

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА 2022 – 2023. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

НАЗИВ ШКОЛЕ:

ТЕЛЕФОН/ФАКС:

АДРЕСА:

ИНТЕРНЕТ АДРЕСА:

email:

Електротехничка школа „Никола Тесла“ Панчево

013/2352-615; 2316-806

Максима Горког бр. 7, Панчево

www.etsntesla.edu.rs

etsntesla@etsntesla.edu.rs

САДРЖАЈ

I	ПОРТРЕТ ШКОЛЕ	4
II	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА ШКОЛЕ	6
III	ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ	8
	ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ:.....	8
IV	УСЛОВИ РАДА	9
	ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА.....	9
	КАДРОВСКИ УСЛОВИ	10
	УЧЕНИЦИ.....	11
V	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	13
	ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА.....	13
	ПЛАН ОБРАЗОВАЊА	14
VI	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	16
VII	САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА.....	18
VIII	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	21
	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	21
	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	22
	ВРСТЕ И САСТАВ СТРУЧНИХ ВЕЋА	24
II	ЗА ГРУПУ ПРЕДМЕТА: друштвене науке.....	Error! Bookmark not defined.
	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	26
	ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	38
	СТРУЧНИ АКТИВИ.....	40
	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	40
	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	41
	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	42
	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	44
	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	46
	ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....	48
	ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ОГЛЕДА	Error! Bookmark not defined.
	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ	52
	ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	54
	ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....	58
	ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	59
IX	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	59
	ПЕДАГОГ	59
	ПСИХОЛОГ	61

	3
БИБЛИОТЕКАР	63
X СЕКРЕТАР	66
XI ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	67
XII КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	68
XIII ШКОЛСКИ ОДБОР	70
XIV САВЕТ РОДИТЕЉА	71
XV УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	73
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	73
XVI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	74
ДОДАТНИ РАД	74
ДОПУНСКИ РАД	75
ПРИПРЕМНИ РАД	75
XVII ПЛАНОВИ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА	75
ДРАМСКА И РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	76
СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ	76
XVIII ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	77
XIX АКТИВНОСТИ СА МАТУРАНТИМА	Error! Bookmark not defined.
XX ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ	82
XXI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	83
ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ)	83
ПЛАН ЛИЧНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА	83
ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА (ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА)	84
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	86
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА	88
ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА	89
XXII САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	89
XXIII ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	91
ПРИЛОЗИ:	92
1. Организациона структура школе	92
2. Подела предмета на наставнике	92
3. План образовања	92
4. Распоред часова	92
5. Шематски приказ стручних органа школе	92
6. Календар	92

I ПОРТРЕТ ШКОЛЕ



Зграда школе 1905. године

Написати кратку биографију живота једне школе који траје већ више од шест деценија, није нарочито захвалан посао. Оживети једно време, учинити га пластичним, опипљивим, дати му мирис, боју, топлоту, живот бића, не може се без сведочења оних који су тај живот живели. А опет разноврсност и бујност живота у тежким послератним временима педесетих година, релативно стабилним седамдесетим годинама, плодним осамдесетим годинама, ратним деведесетим, па до данас, сместити у помало круту форму монографије, још је теже.

Из увода монографије Пола века школе 1946-1996.

О ШКОЛИ

Електртехничка школа је основана 1946. године и тада је била смештена у згради у Лава Толстоја 30, (данашња ОШ "Ђура Јакшић"). Године 1948. школа се преселила у улицу Ђуре Јакшића 1 (познатију као здрага предузећа "Конструктор") и тамо остала до 1966. Те године ЕТШ поново прелази у нов објекат у улици Браће Јовановић 89, заједно са Хемијском школом. Још једном је наша школа променила адресу 1983. године, када коначно прелази у здање у којем се налази и данас.

Школска зграда у улици Максима Горког 7 подигнута је 1905. године за Мађарску краљевску државну женску грађанску школу, која је постојала до краја Првог светског рата. Између два рата и после, зграда је такође служила у просветне сврхе и у њој се налазило више образовних институција, све до 1983, када она постаје ЕТШ "Никола Тесла". Зграда школе је, због свог специфичног изгледа, карактеристичног за време у којем је настала, под заштитом државе, као споменик културе.

Од тада, кроз нашу школу прошле су бројне генерације ученика и предавача, који су постизали значајне резултате на многим такмичењима и смотрема из области електротехнике. Од самих почетака, школа је пратила модерне техничке и технолошке потребе и изазове и у складу са тим опремала кабинете и радионице. Данас је она стручна школа, у којој се стиче средње образовање за рад и за даље школовање, у трајању од три, односно четири године.

Школски простор обухвата 11 учионица опште намене, 1 мултимедијалну учионицу, 10 кабинета, 3 радионице и 1 физкултурну салу.

Школа такође поседује и богату библиотеку са око пет и по хиљада наслова.

Од школске 2008/2009. уврстили смо у свој образовни програм први огледни образовни профил (електротехничар мултимедија), одговарајући тако, међу првима у граду, потребама Репорме средњег стручног образовања. Од тада, сваке године смо

укључивали по један нови огледни образовни профил (електротехничар телекомуникација, администратор рачунарских мрежа, електротехничар информационих технологија). Нови модулари наставни програми засновани на исходима, који се реализују у огледним образовним профилима у великој су мери повећали интересовање ученика за нашу школу, а посебно радује чињеница да је из године у годину све више девојчица које се уписују код нас.

У школи се образује око 760 ученика у 27 одељења (мада је интересовање за похађање наше школе далеко веће)

Током 2022/2023. школске године бележимо 77-му годишњицу постојања и рада школе.

Успешно пратимо савремене промене у образовању и удовољавамо захтевима реформе у области средњег стручног образовања, како улагањем напора у осавремењавање наставне технологије, тако и кадровски стручним потенцијалима наставника и стручних сарадника и њиховим сталним стручним усавршавањем за примену савремених дидактичких и методичких решења у настави.

МИСИЈА

Мисија наше школе је да омогућимо ученицима стицање квалитетних знања, неопходних за рад и/или наставак школовања и да кроз разноврсне ваннаставне и слободне активности допринесемо целокупном свестраном развоју личности ученика, као и да омогућимо наставницима сталан стручни и професионални развој, доприносећи тиме очувању добре традиције школе и средини у којој живимо.

ВИЗИЈА

Желимо да постанемо савремена, добро опремљена школа, са разноврсним наставним средствима, која су у функцији стицања квалитетних знања применљивих у раду и даљем школовању и са стручно компетентним и мотивисаним за рад наставним особљем, које кроз квалитетан наставни рад и разноврсне ваннаставне и слободне активности доприноси целокупном свестраном развоју личности ученика.

ВРЕДНОСТИ

- ЗНАЊЕ:** целоживотно учење, компетенција, вештине, самосталност, постигнућа
- ОДГОВОРНОСТ:** дисциплина, истрајност, поузданост, савесност, поверење
- КРЕАТИВНОСТ:** ентузијазам, знатижеља, стваралаштво, отвореност идејама и искуствима
- ПОШТОВАЊЕ:** самопоштовање, искреност, емпатија, праведност
- ТОЛЕРАНЦИЈА:** уважавање различитости, стрпљивост, уљудност, демократичност, флексибилност



Зграда школе сада

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА ШКОЛЕ

ПРОПИСИ НА КОЈИМА ШКОЛА ЗАСНИВА СВОЈ РАД

1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 др. Закон, 10/2019, 6/2020 и 129/21)
 2. Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021 и 129/21)
 3. Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2022/2023. годину ("Сл. лист АП Војводине", бр.24/22)
 4. Правилник о изменама правилника о Плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 11/2013)
 5. Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 3/2013)
 6. Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника за образовни профил електротехничар мултимедија¹ (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 4/2016.)
 7. Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника за образовни профил електротехничар информационих технологија (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 1/2018.)
 8. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања подручја рада електротехника (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 11/2018.)
 9. Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника за образовни профил сервисер термичких и расхладних уређаја (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 7/2019.)
 10. Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 9/2020)
 11. Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 7/2021.)
 12. Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 14/2015.)
 13. Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 10/2014.)
 14. Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 10/2014.)
 15. Правилник о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр. 10/2022)
 16. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службени гласник РС", број 21/15 и 92/20)
 17. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника
-

- и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 1/92, 23/97 и 2/00)
18. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС" бр. 109/2021)
 19. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 9/22)
 20. Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Сл. гласник РС" бр. 10/19)
 21. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС" бр. 14/18)
 22. Правилник о стручно-педагошком надзору ("Сл. гласник РС" бр. 87/2019.)
 23. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС- Просветни гласник" бр. 18/15., 59/20 и 95/22)
 24. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС- Просветни гласник" бр. 5/2012.)
 25. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Службени гласник РС", број 56/19)
 26. Статут Електротехничке школе "Никола Тесла" Панчево, (дел.бр.433/18 од 14.03.2018.)
 27. Развојни план школе за период 2018-2022. год.
 28. Акциони план за реализацију задатака предвиђених Развојним планом школе за период 01.09.2022. до 31.08.2023.
 29. План самовредновања за период 01.09.2022. до 31.08.2023.
 30. Школски програм за период 2021 – 2025.
 31. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (дел.бр.: 548/18 од 29.03.2018.)
 32. Правилник о похваљивању и награђивању ученика ЕТШ "Никола Тесла" Панчево, (дел. бр.: 552/18 од 29.03.2018.)
 33. Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика (дел.бр. 549/18 од 29.03.2018.)
 34. Пословник о раду Школског одбора (дел.бр. 555/18 од 29.03.2018.)
 35. Пословник о раду Савета родитеља (дел.бр. 523/18 од 27.03.2018.)
 36. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика (дел.бр. 547/18 од 29.03.2018.)
 37. Правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика (дел.бр. 546718 од 29.03.2018.)
 38. Правилник о испитима (дел.бр. 550/18 од 29.03.2018.)
 39. Правилник о ванредним ученицима (дел.бр. 551/18 од 29.03.2018.)
 40. Правилник о награђивању запослених (дел. бр. 553/18 од 29.03.2018.)
 41. Правилник о безбедности и здрављу на раду и Акт о процени ризика (дел.бр.1248-1/09 од 10.07.2010.)
 42. Пословник о раду Ученичког парламента (дел.бр.541/18 од 29.03.2018.)
 43. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС бр.46/2019. и 104/2020.)
 44. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања (дел. бр. 2094/15 од 15.12.22015.)
 45. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС бр.14/2018.)
 46. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник РС бр.74/2018.)
 47. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику, одраслом (Сл. гласник РС бр.80/2018.)
 48. Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања (Сл. гласник РС бр.43/2019.)
 49. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада електротехника (Сл. гласни РС - Просветни гласник бр.4/22)
 50. Правилник о степену и врсти образовања наставника општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. гласни РС - Просветни

гласник бр.4/22)

Избор програмских садржаја је извршен на основу захтева законских докумената који регулишу област програмирања рада школе, а у мањој мери на основу сазнања добијених анализом квалитета рада у претходној школској години, изнетих у Извештају о раду школе за 2019/2020. школску годину, у поглављу Смернице за даљи рад и на крају на основу задатака и циљева зацртаних Развојним планом школе.

Позната је чињеница да се рад у претходној школској години одвијао у специфичним околностима које је наметнула пандемија корона вируса. Наставни рад се током другог полугодишта одвијао на даљину, све до јуна месеца, када смо са посебним мерама заштите реализовали матурске и друге испите у школи. Сходно околностима и Извештај о раду у протеклој школској години не дозвољава нам да у пуној мери анализиране резултате рада сматрамо довољно квалитетним полазиштем за планирање у овој школској години.

На основу ових чињеница, разматрањем стања на стручним органима, сагледане су слабости у протеклој школској години и на основу њих постављени приоритетни циљеви за 2020/2021. школску годину.

III ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ

ОПШТИ ЦИЉЕВИ:

1. Развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за рад и даље образовање и самостално учење, у складу са њиховим потребама, могућностима и интересовањима
2. Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука које се тичу њиховог рада, напредовања и будућег живота.
3. Развијање свести код ученика о значају заштите и уважавања природе и животне средине
4. Усвајање, разумевање, развој и неговање основних социјалних и моралних вредности на начелима различитости, толеранције и неугрожавања других, приликом задовољавања сопствених потреба
5. Развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ:

У ОБЛАСТИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

- ✓ Интензивнија примена различитих наставних метода којима се постиже већа ефикасност на часу,
- ✓ унапређивање прилагођавања наставе и наставног материјала свим категоријама ученика, водећи рачуна о њиховим индивидуалним карактеристикама,
- ✓ интензивнија примена савремене наставне технологије на часовима,
- ✓ изналажење начина за мотивисање немотивисаних ученика да активно учествују на часу.
- ✓ даље опремање школе савременим наставним средствима и стварање услове да се та средства максимално користе

У ОБЛАСТИ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

- ✓ Коришћење начина да ученици у току савладавања новог градива сами себи постављају циљеве и да процењују резултате и квалитет свог рада и рада других ученика,
- ✓ Промовисати значај знања и образовања за лични и професионални развој

У ОБЛАСТИ ЕТОСА

- ✓ Унапређивати осетљивост свих у Школи на важност поштовања правила понашања и опасности и последице њиховог кршења и непоштовања
- ✓ Радити на промоцији школе и на одржавању угледа који је школа градила од свог оснивања, што битно доприноси добрим резултатима уписа и позитивном односу ученика према својој школи
- ✓ Безбедност подићи на максималан ниво

У ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА

- ✓ Стварати услове за учешће што већег броја наставника и сарадника у програмима стручног усавршавања у складу са реалним потребама наставника и сарадника
- ✓ Развити активности планирања стручног усавршавања на личном плану и на нивоу школе

ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ

- ✓ Унапређивање квалитета наставног рада
- ✓ Унапређивање безбедности ученика
- ✓ Популаризација струке
- ✓ Подизање свести код ученика о значају знања и образовања за лични и професионални развој

IV УСЛОВИ РАДА

ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

Рад школе одвија се у школској згради у улици Максима Горког бр.7. Изградња новог објекта на земљишту које је у власништву школе већ низ година и који би задовољио потребе школе за додатним простором, захтева значајна финансијска средства, тако да до реализације тог пројекта, школа и даље организује свој рад у постојећем простору.

Део практичне наставе у блоку се одвија у предузећима са којима школа сарађује, а координатор практичне наставе ће организовати практичну наставу ученицима у складу са потребама и могућностима тих предузећа и захтевима Наставног програма.

УЧИОНИЦЕ

Ред. бр.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Учионице опште намене	11		Х			
2.	Лабораторија за електрична мерења	1	Х				
3.	Кабинет за електричне машине	1			Х		
4.	Кабинет за телекомуникације	1		Х			
5.	Лабораторија за електронику	2		Х			
6.	Кабинет за рачунарство	3	Х				
7.	Мултимедијални кабинет	1	Х				
8.	Кабинет за мултимедије	1	Х				
9.	Радионице	3		Х			
10.	Фискултурна сала	1		Х			

А- Веома добро; Б- добро; Ц- задовољавајуће; Д-лоше; Е- оскудно

ОСТАЛИ ПРОСТОР И КАНЦЕЛАРИЈЕ

Ред. бр.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Двориште	1				X (ван употребе)	
2.	Котларница	1			X		
3.	Зборница	1		X			
4.	Библиотека	1			X		
5.	Канцеларија административних службеника	1		X			
6.	Канцеларија финансијског службеника	1		X			
7.	Канцеларија секретара школе, педагога школе, професора за рад са ванредним ученицима и координатора практичне наставе	1			X		
8.	Канцеларија директора	1		X			

В- Веома добро; Б- добро; Ц- задовољавајуће; Д-лоше; Е- оскудно

Двориште школе, које уједно служи и као спортски терен за реализацију дела наставе физичког вапитања није било у употреби од 11.08.2020. год. када је након пожара на згради Графичке индустрије „б. Октобар“, која се граничи са школским двориштем, дошло до пожара, након чега се део зида срушио у двориште тј, на спортски терен. Из безбедносних разлога забрањено је коришћење овог простора док се не отклоне недостаци. У марту 2021. год., седам месеци од првобитног урушавања зида, услед олујних ветрова дошло је до додатног урушавања објекта, након чега је инспекција наложила „б. Октобру“ да уклони шут из дворишта и да отклоне све недостатке на свом објекту, како би двориште и спортски терен могли безбедно да се користе у сврхе којима су намењени. Тек у јуну 2021. год. изнет је шут из школског дворишта, али због недостатака и оштећења на објекту штампарије, двориште и даље није у употребном стању. Школа нема други простор за боравак ученика током одмора, нити за одвијање дела наставе физичког васпитања, те ова ситуација представљала велики проблем и током ове школске године.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Потпуни подаци о подели предмета на наставнике и њиховом недељном и годишњем фонду часова по одељењима дати су у прилогу бр.2

Стручни профил	Број извршилаца
Наставно особље	66,89
Руководеће особље (директор, помоћник директора, организатор практичне наставе)	2,5
Стручни сарадници	1,5
Помоћни наставници	4
Административно-финансијско особље	3
Помоћно-техничко особље	8

УЧЕНИЦИ**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА, РАЗРЕДИМА И ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА**

Одељење	Образовни профил	Грађанско васпитање	Верска настава	Изабрана поглавља математике	Основе програмирања	Термички и расхладни уређаји	Обновљиви извори енергије	Физика	УКУПНО УЧЕНИКА
М I-1	Техничар мултимедија	23	7						30
ИТ I-2	Електротехничар информационих технологија	12	18						30
ТК I-3	Електротехничар телекомуникација	17	13						30
АРМ I-4	Администратор рачунарских мрежа	18	10						28
Н I-5	Електротехничар енергетике	15	15						30
Ц I-6	Електротехничар процесног управљања	21	9						30
С I-7	Сервисер расхладних и термичких уређаја	6	9						15
Укупно		112	81	0	0	0	0	0	193
М II-1	Електротехничар мултимедија	19	8						27
ИТ II-2	Електротехничар информационих технологија	21	9						30
ТК II-3	Електротехничар телекомуникација	14	16						30
АРМ II-4	Администратор рачунарских мрежа	26	4						30
Н II-5	Електротехничар енергетике	23	6						29
Ц II-6	Електротехничар процесног управљања	17	13						30
С II-7	Сервисер расхладних и термичких уређаја	8	11				19		19
Укупно		128	67	0	0	0	19	0	195
М III-1	Електротехничар мултимедија	14	16	30					30
ИТ III-2	Електротехничар информационих технологија	15	16	31					31
ТК III-3	Електротехничар телекомуникација	15	15		16			14	30
АРМ III-4	Администратор рачунарских мрежа	15	15	13				17	30
Н III-5	Електротехничар енергетике	18	10			28			28
Ц III-6	Електротехничар процесног управљања	29	0						29
У III-7	Електромеханичар за расхладне и термичке уређаје	12	10						22
Укупно		118	82	74	16	28	0	31	200
М IV-1	Електротехничар мултимедија	8	21	29					29
ИТ IV-2	Електротехничар информационих технологија	17	12	29					29

TK IV-3	Електротехничар телекомуникација	0	29					29	29
ARMIV-4	Администратор рачунарских мрежа	15	16	31					31
H IV-5	Електротехничар енергетике	13	12				25		25
Ц IV-6	Електротехничар процесног управљања	0	29						29
Укупно		53	119	89	0	0	25	29	172
СВЕГА		411	349	163	16	28	44	60	760

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

ПЛАН РАДА СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023

Школа је у прописаном року послала Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице, Захтев за сагласност за упис ученика ради стицања преквалификације, доквалификације и школовања. На основу Решења које је Школа потом добила, планира се рад са ванредним ученицима у школској 2022/2023 године. Сагласност је добијена за упис следећих образовних профила и броја ученика у статусу - доквалификација, преквалификација и специјализација:

ДОКВАЛИФИКАЦИЈА	
Електротехничар енергетике	10
Електротехничар информационих технологија	5
Електротехничар мултимедија	5
Електротехничар процесног управљања	5
Електротехничар телекомуникација	5
Администратор рачунарских мрежа	5
Електротехничар за термичке и расхладне уређаје	5
ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА	
Електротехничар енергетике	3
Електротехничар информационих технологија	3
Електротехничар мултимедија	3
Електротехничар процесног управљања	3
Електротехничар телекомуникација	3
Администратор рачунарских мрежа	3
Електротехничар за расхладне и термичке уређаје	3
***Сервисер за термичке и расхладне уређаје	2
СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА	
Електроенергетичар за електричне инсталације	2
Аутоелектричар-специјалиста	2
Електроенергетичар за машине и опрему	2
Електротехничар специјалиста за термичке и расхладне уређаје	2
Електротехничар специјалиста за телекомуникационе мреже	2
Електротехничар специјалиста за аутоматику	2
Електротехничар специјалиста за комутационе уређаје	2
Електротехничар специјалиста уа рачунарску опрему	2
Електротехничар специјалиста за програмску опрему	2

Техничар специјалиста за израду телекомуникационих каблова	2
Електричар специјалиста за системе преноса	2
Електротехничар специјалиста за сигнално-сигурносна постројења	2

За ванредне ученике су утврђени термини испитних рокова, време пријављивања, време објаве распореда на огласној табли за ванредне ученике као и датуми за полагање испита у сваком року.

РОК:	ПРИЈАВА:	РАСПОРЕД СЕ ОБЈАВЉУЈЕ:	ИСПИТИ СУ:
НОВЕМБАРСКИ	2.11.2022.- 4.11.2022.	10.11.2022.	21.11.2022.- 2.12.2022.
ЈАНУАРСКИ	7.12.2022.- 9.12.2022.	16.12.2022.	23.1.2023.- 3.2.2023.
АПРИЛСКИ	22. 3.2023.- 24.3.2023.	31.3.2023.	18.4.2023.- 5.5.2023.
ЈУНСКИ	17.5.2023.- 19.5.2023.	25.5.2023.	29.5.2023.- 16.6.2023.
АВГУСТОВСКИ	28.6.2023.- 30.6.2023.	7.7.2023.	17.8.2023.- 29.8.2023.

Координатор рада са ванредним ученицима ће у установљеном термину рада са ванредним ученицима пружати информације потребне за њихово школовање.

РОК:	ПРИЈАВА:	РАСПОРЕД СЕ ОБЈАВЉУЈЕ:	ИСПИТИ СУ:
НОВЕМБАРСКИ	08.11.2021.- 10.11.2021.	17.11.2021.	22.11.2021.- 03.12.2021.
ЈАНУАРСКИ	07.12.2021.- 10.12.2021.	23.12.2021.	17.01.2022.- 04.02.2022.
АПРИЛСКИ	15.03.2022.- 18.03.2022.	23.03.2022.	28.03.2022.- 08.04.2022.
ЈУНСКИ	17.05.2022.- 20.05.2022.	25.05.2022.	30.05.2022.- 10.06.2022.
АВГУСТОВСКИ	28.06.2022.- 01.07.2022.	06.07.2022.	16.08.2022.- 29.08.2022.

Координатор рада са ванредним ученицима ће у установљеном термину рада са ванредним ученицима пружати информације потребне за њихово школовање.

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

Рад у школи се одвија под посебним околностима које диктира присуство корона вируса, па је и организација рада специфична и другачија од уобичајене. У зависности од епидемиолошке ситуације и званичних упутстава надлежних, могућа је и настава по посебном распореду, при чему су сва одељења подељена у две групе. Једна група похађа наставу у школи, док друга група прати наставу на даљину. Следеће недеље је ситуација обрнута, групе се смењују. Ради реализације вежби и практичне наставе ове две основне групе се деле на још 2 или три подгрупе. Смене се мењају на сваке две недеље.

Иначе, у уобичајеним околностима, преподневна настава почиње у 7:00, а завршава у 13:00. Између ове две смене постоји међусмена у којој се одвија одређен део наставних активности и врши се дезинфекција простора. Поподневна настава почиње у 13:45, а завршава у 19:45. Једну смену образују ученици I и III разреда, а другу смену ученици II и IV разреда.

Учињен је напор да се распоредом часова усагласе обавезе ученика и наставника, теоријска настава, вежбе, часови праксе, групе изборне наставе и настава у блоку. То је посебан проблем због ограниченог простора у којем се организује настава.

Образовно-васпитни рад организован је по важећем плану и програму наставе и учења и остварује са са 27 одељења, са укупно 760 ученика.

Организациона структура школе дата је у прилогу бр.1

ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО

Планом рада утврђује се следеће одељењско старешинство:

Одељење		Одељењски старешина
ТМ	1 - 1	Цвијетић Ксенија
ИТ	1 - 2	Вулетић Биљана
ТТТ	1 - 3	Серафимовић Ђурица
АРМ	1 - 4	Перић Ксенија
Н	1 - 5	Јованчевић Снежана
Ц	1 - 6	Переги Мартинов Марјана
С	1 - 7	Крстовић Милица
М	2 - 1	Глумац Оливера
ИТ	2 - 2	Миљић Јелена
ТК	2 - 3	Шурбатовић Бојана
АРМ	2 - 4	Маринковић Сандра
Н	2 - 5	Ђорђевић Немања
Ц	2 - 6	Симин Драган
С	2 - 7	Радовић Зоран
М	3 - 1	Јаношевић Љубица
ИТ	3 - 2	Мириловић Данка
ТК	3 - 3	Николић Драгана
АРМ	3 - 4	Бончић Думитру Ика
Н	3 - 5	Стевић Весна
Ц	3 - 6	Вртикапа Гојко
Т	3 - 7	Стевић Милош
М	4 - 1	Бојанић Марина
ИТ	4 - 2	Гава Аурел
ТК	4 - 3	Ћебић Никола
АРМ	4 - 4	Ђурчин Никола
Н	4 - 5	Стојковић Зорица
Ц	4 - 6	Змејковски Антониета

ПЛАН ОБРАЗОВАЊА

Комплетан План образовања дат је у прилогу 3.

КАЛЕНДАР РАДА
за 2022/2023. школску годину

ПО УТ СР ЧЕ ПЕ

I квартал (од 01.09.2022. до 26.10.2022.) - 40 наставних дана

СЕПТЕМБАР ⁴	4	4				(4 нед+1ЧЕ+1ПЕ)	22 дана
ОКТОБАР	5	4	4	4	4	(4 нед+1ПО)	21 дан

II квартал (од 27.10.2022. до 23.12.2022.) - 41 наставни дан

НОВЕМБАР	4	5	5	4	3	(3нед.+ 1ПО+2УТ+2СР+1ЧЕ)	21 дан
ДЕЦЕМБАР	3	3	3	4	4	(3 нед+1ЧЕ+1ПЕ)	17 дана

ЗИМСКИ РАСПУСТ 23.12.2022. - 09.01. 2023.

I ПОЛУГОДИШТЕ 16 16 16 17 16 16 нед +1ЧЕ 81 дан

III квартал (од 09.01.2023. до 24.03.2023.) - 51 наставни дан

ЈАНУАР	4	4	3	2	3	(2 нед+2ПО+2УТ+1СР+1ПЕ)	16 дана
--------	---	---	---	---	---	-------------------------	---------

СРЕТЕЊСКИ РАСПУСТ 15.02.2023.- 20.02.2023.

ФЕБРУАР	4	4	3	3	3	(3 нед+1ПО+1УТ)	17 дана
МАРТ	4	4	5	5	5	(4 нед+1СР+1ЧЕ+1ПЕ)	23 дана

ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ 07.04.2023.- 17.04.2023.

IV квартал (од 27.03.2023. до 20.06.2023.) - 53 наставна дана

АПРИЛ	2	2	3	3	3	(2 нед+1СР+1ЧЕ+1ПЕ)	13 дана
МАЈ	4	4	5	4	4	(4 нед+1СР)	21 дана
ЈУН	3	3	2	3	3	(2 нед+1ПО+1УТ+1ЧЕ+1ПЕ)	14 дана

II ПОЛУГОДИШТЕ 21 21 21 20 21 104 дана

УКУПНО: 37 37 37 37 37 37 недеља 185 дана

09.05.2023.	крај наставе за III-7; IV- 1,2,3,5,6
16.05.2023.	крај наставе за IV- 4
30.05.2023.	крај наставе за II-3; III-3
06.06.2023.	крај наставе за I-4; II-1,4,7 ; III-1,2,4,5,6
13.06.2023.	крај наставе за II- 2
20.06.2023.	крај наставе за I-1,2,3,5,6,7 ; II-5,6

У ШКОЛИ СЕ ОБЕЛЕЖАВА:

21.10.2022.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату- <u>радни и наставни дан</u>
08.11.2022.	ДАН ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА
11.11.2021.	Дан примирја у Првом светском рату - <u>нерадни и ненаставни дан</u>
27.01.2023.	СВЕТИ САВА-Дан духовности – <u>радни и ненаставни дан</u>
15.02.2023.	СРЕТЕЊЕ-Дан државности - <u>нерадни и ненаставни дани</u>
21.02.2023.	Међународни дан матерњег језика
10.04.2023.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића
22.04.2023.	Дан сећања на жртве холокауста- <u>радни и наставни дан</u>
01.02. мај.	ПРАЗНИК РАДА - <u>нерадни и ненаставни дани</u>
09.05.2022.	ДАН ПОБЕДЕ - <u>радни и наставни дан</u>

16.05.2022. ДАН ШКОЛЕ

ПРОМЕНА ДАНА: 26.01.2023. ради се по распореду за ПЕТАК
18.04.2023. ради се по распореду за ПЕТАК

ИСПИТИ

Испити: поправни, разредни, завршни, матурски, по приговору на оцену, реализоваће се у школи у јунском и августовском року, као и у роковима предвиђеним законом у којима се обављају испити са ванредним ученицима.

Разредни испити из појединих предмета биће организовани за ученике који су из оправданих разлога изостали са наставе више од једне трећине предвиђених часова и нису савладали наставни програм, као и за ученике који похађају француски и немачки језик, након реализоване консултативне наставе. Разредни испити биће организовани у јунском и августовском року.

Поправни испити ће се организовати за ученике који на крају четвртог квартала, или након разредног испита имају једну, или две недовољне оцене из обавезних наставних предмета, у јунском (за завршну годину) и у августовском поправном року.

Матурски испити ће бити организовани за ученике који завршавају четворогодишње школовање и то у јунском и по потреби у августовском року.

Ванредни испити у школиће се одвијати са ученицима који су се уписали као ванредни, за ученике завршне године који нису положили поправне, односно завршне или матурске испите. Ванредни испити ће се реализовати у октобарском, децембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском року.

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова је у прилогу бр. 4

VI СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ)

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

1. Бошковић Јасна
2. Миљић Јелена
3. **Перић Ксенија** (координатор)
4. Празић Наташа
5. Стручни сарадници
6. Директор

1. АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ НА НИВОУ ШКОЛЕ			
a) Извођење угледних часова	Школа	Припрема, реализација часа, дискусија	Током школске године
b) Излагање на састанцима стручних органа и тимова након похађаних семинара, стручних посета, стручних скупова	Школа	Теме које доприносе унапређивању наставне теорије и праксе	Током школске године
c) Стручно усавршавање предузето у школи у односу на потребе запослених	Школа	Допунска и додатна настава, израда индивидуалних планова стручног усавршавања	Друго полугодиште, трећи квартал
d) Менторски рад	Школа	Улога и садржај рада ментора, садржај и	Друго полугодиште, трећи квартал

		обавезе приправника	
e) Састанци стручних већа	Председници стручних већа	Према програму рада стручног већа	Током школске године
f) Састанци Актива стручних сарадника - Актива директора	Актив стручних сарадника - директора средњих школа	Према програму рада актива	Током школске године
g) Посете Сајмовима (књига, науке и технике)	Школа	Ширење опште културе и стицање нових сазнања	Према распореду активности
h) Радионице и размена искустава у вези са планирањем и припремањем за наставу	Школа	Планирање и припремање за наставу	Прво полугодиште, први квартал
i) Радионице и размена искустава у вези са применом активних наставних метода и средстава у настави	Школа	Разноврсне наставне методе и средства и њихова улога у активацији ученика у процесу стицања знања	Крај првог полугодишта
2 ОДОБРЕНИ ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Школа, Регионални центри, Школска управа Школа, Високошколске установе (Сингидунум) Академија Филиповић	<ul style="list-style-type: none"> • Рад са ученицима са емоционалним и понашајним проблемима и њиховим родитељима (К3, П9) • Кризе у професионалном развоју наставника и могућност превазилажења (К4, П1) • Школа отворена родитељима (К4, П9) • Мотивисање професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама (455, К2, П 5,6) • Мултимедијални садржаји у функцији образовања (241, К4, П 1) 	Друго полугодиште
3. УСАВРШАВАЊЕ КОЈЕ ПРЕДУЗИМА МИНИСТАРСТВО (ЗУОВ, ЗВКО, ШКОЛСКА УПРАВА)			
a) Обуке		Огледни наставни планови и програми	По плану организатора
b) Стручни скупови	Министарство просвете	Садржај који нуди организатор	По плану организатора
c) Зимски дани просветних радника	Министарство просвете	Физика, математика, српски језик и књижевност...	Према календару организатора
d) Републички семинари	Министарство просвете	Физика, математика...	Према календару организатора
e) Састанци и консултације са просветним	Школа, саветници	По потреби	По потреби

саветницима			
4. СТРУЧНА И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА			
a) Заједница електротехничких школа Србије	Заједница	Огледни наставни планови и програми	По плану Заједнице
b) Међушколска сарадња	Школа	Размена искустава	Прво полугодиште
5. УЧЕШЋЕ НА МЕЂУНАРОДНИМ СКУПОВИМА	Школа	Стручна тематика	Евентуално
6. УСАВРШАВАЊЕ НА ОСНОВУ ЛИЧНОГ ПЛАНА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА	Лично - наставник и стручни сарадник	Према личном плану	Према планираној динамици

VII САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. **Бојанић Марина (председник)**
2. Вучуревић Пајо
3. Јовандић Маријана
4. Мириловић Данка
5. Савановић Љубомир (психолог)
6. Серафимовић Ђурица
7. Чомлава Душица (педагог)
8. Шурбатовић Бојана
9. Њагуљ Снежана (Представник локалне заједнице)
10. Божић Жељко (3-3) (Представник Савета родитеља)
11. Мијатовић Огњен (3-7) (Представник Ученичког парламента)
12. Марковић Вељко (3-3) (Представник Ученичког парламента)

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Рајков Корнелија (председник)
2. Бончић Думитру Ика
3. Јаковљев Лазић Радованка
4. Радоњић Милош
5. Јованчевић Снежана
6. Оноди Пирошка
7. Перић Александра
8. Савановић Љубомир
9. Чомлава Душица

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Анђелков Александар
2. Божовић Срђан
3. Бојанић Марина
4. Вулетић Биљана
5. Глумац Фазловски Оливера
6. Дејановић Лазар
7. Ђорђевић Немања
8. Живковић Ненад
9. Змејковски Антониета
10. Јанкулов Надица
11. Јовандић Владимир
12. Мириловић Данка
13. Перић Ксенија
14. Рајков Корнелија
15. Савановић Љубомир

16. Стојичевић Нада
17. Чомлава Душица
18. **Берфи Атила (координатор рада колегијума по функцији)**

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Јованчевић Снежана
2. Перић Ксенија
3. Радојичић Невенка
4. **Савановић Љубомир (координатор тима)**
5. **Стевшић Данијела (3-4) (Родитељ)**
6. Ћојбашић Јована
7. Чомлава Душица

ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ И ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. **Божовић Срђан (координатор)**
2. Вртикапа Гојко
3. Дејановић Лазар
4. Директор
5. **Додић Александар (3-3) (ученик)**
6. Јеленковић Марина
7. Јованчевић Снежана
8. Маринко Јелена
9. Марјановић Славица
10. Марковић Милоје
11. **Милованов Жељко (3-1) (родитељ)**
12. Переги М. Марјана
13. Савановић Љубомир
14. Теткице
15. **Топић Тијана (1-1) (ученик)**
16. Чомлава Душица

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (координатори тимова)

1. Цвијетић Ксенија (ОК-подршка ученицима)
2. Маринко Јелена (ОК-програмирање, планирање и извештавање) ресурсима)
3. Савановић Љубомир (Тим за инклузију)
4. Маринковић Александра (ОК-настава и учење)
5. Тасић Јовица (ОК-етос)
6. Ћебић Никола (ОК-организација рада, управљање људским и материјалним)
7. Чомлава Душица (ОК-образовна постигнућа ученика)
8. **Ђокић Никола (3-7) (ученик)**
9. **Јовановић Богдан (3-2) (ученик)**
10. **Божић Жељко (3-3) (родитељ)**
11. Директор

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ)

1. Васовић Саша
2. Вучуревић Пајо
3. **Маринко Јелена (координатор)**
4. Петковић Владимир
5. Серафимовић Ђурица

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ)

1. Маринковић Александра (координатор)
2. Ћорђевић Никола
3. Симин Драган
4. Ћојбашић Јована
5. Павела Татјана

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА)

1. Вулетић Биљана
2. Јанкулов Надица
3. Переги Мартинов Марјана
4. **Чомлава Душица (координатор)**

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА)

1. Јаношевић Љубица
2. Јовановић Јелица
3. **Цвијетић Ксенија (координатор)**
4. Пражић Наташа
5. Радовић Јелена
6. Савановић Љубомир
7. Стевић Весна

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС)

1. Бошковић Јасна
2. Ђорђевић Немања
3. Змејковски Антониета
4. Радојичић Невенка
5. Стокић Славко
6. **Тасић Јовица (координатор)**

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА)

1. Николић Драгана
2. Радовић Зоран
3. Стевић Милош
4. Стојков Сања
5. **Ћебић Никола (координатор)**

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Фораи Маријана (2-5) (Родитељ делегиран од стране Савета родитеља)
2. Пантовић Никола (4-5) (представник Ученичког парламента)
3. Стражмештеров Душан (3-5) (представник Ученичког парламента)
4. Стевић Милош
5. **Стојичевић Нада (координатор)**
6. Ћурчин Никола
7. Стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекари)
8. Директор

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Васовић Саша
2. **Живковић Ненад (координатор)**
3. Перић Александра
4. Савановић Љубомир
5. Стевић Весна
6. Стојковић Зорица
7. Чомлава Душица
8. Шурбатовић Бојана
9. Ћук Дина Данијела (3-5) (Родитељ)

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Бошковић Јасна
2. Миљић Јелена

3. **Перић Ксенија** (координатор)
4. Празић Наташа
5. Стручни сарадници
6. Директор
7. Стојиљковић Данијела (1-5) (Родитељ)

ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ

1. Божовић Срђан
2. Ђорђевић Немања
3. Ђорђевић Никола
4. Живановић Радослав
5. **Јовандић Маријана** (координатор)
6. Крстовић Милица
7. Митов Радојичић Стефан
8. Стојановић Марко
9. Ђурчин Никола

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

1. Бошковић Јасна
2. **Вулетић Биљана** (координатор)
3. Ђорђевић Никола
4. Змејковски Антониета
5. Чомлава Душица

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

1. Директор
2. Стручни сарадници
3. Тасић Јовица
4. Домари

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе и организатор практичне наставе.

Наставничко веће ће у току ове школске године, кроз планираних 8 седница, реализовати следеће задатке и садржаје:

- Учесће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада школе
- Праћење реализације плана и програма
- Разматрање резултата образовно-васпитног рада и одлучивање о мерама за унапређивање тог рада
- Похваљивање и аграђивање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера
- предлагање мера за побољшање материјалних услова школе
- обављање других послова предвиђених Законом, подзаконским актима и Статутом школе

У раду Наставничког већа учествоваће ученици, представници Ученичког парламента: Терзић Стефан (2-3) и Ђурђев Владимир (2-3).

ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Програмски садржај	Динамика	Носилац активности	Праћење реализације	
			Урађено	Није урађено
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ				

1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада унаредној школској години	VIII	Директор, педагог		
2. Постављање организације васпитно-образовног рада: • Број и структура одељења • Распоред часова • Подела предмета на наставнике • Подела одељењског старешинства • Распоред и фреквенција коришћења простора у школи • Календар рада	VIII	Директор, педагог		
3. Организовање екскурзија, матурске екскурзије и/или матурске вечери	V	Одељењске старешине		
ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА				
1. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе	IX	Директор		
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА				
1. Анализа остварених резултата у претходној школској години (Годишњи извештај о раду)	IX	Директор, педагог		
2. Анализа остварених резултата на крају квартала у току школске године		Педагог, директор		
3. Праћење остваривања Годишњег плана рада школе: • Анализирање остварења појединих делова програма (стручног савршавања наставника и сарадника, уређење школског простора, реализација наставних активности) • Анализирање рада стручних органа (актива, већа)	XI, II, IV, VI	Педагог, директор, руководиоци актива, руководиоци оделјених већа		
МОТИВИСАЊЕ ИСТИМУЛИСАЊЕ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ				
1. Додела признања ученицима и наставницима у току и на крају школске године		Одељенски старешина, стручна већа		
ИСТРАЖИВАЧКИ РАД				
1. Анализа резултата извршених истраживања и самовредновања у школи		Педагог		

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа ће на планираних 6 састанака по одељењу имати задатак да:

- Непосредно организују образовно-васпитни рад одељења и да се старају о усавршавању тог рада
- Да остварују стални увид у резултате рада ученика и да им организују и пружају потребну подршку
- Да се упознају са условима живота и рада ученика који су од значаја за понашање и постигнућа ученика у одељењу
- Да утврђују оцене и општи успех ученика на предлог предметних наставника
- Да похваљују ученике и изричу васпитно-дисциплинске мере
- Да се старају о унапређивању квалитета образовно-васпитног рада у одељењу
- Да се старају о квалитету комуникације у оквиру већа и са ученицима
- Да обављају и све друге послове који су им дати у надлежност

СЕПТЕМБАР:

- Конституисање одељенског већа, одређивање заменика одељенског старешине, усвајање програма рада одељенског већа, усклађивање распореда часова
- Упознавање са бројним стањем и саставом ученика у одељењу и евентуалне корекције и усаглашавање свих учесника у образовно-васпитном раду одељења

ОКТОБАР:

- Преглед и анализа рада у протеклом периоду

- Анализа личне ситуације и личности ученика, на које је потребно обратити пажњу и индивидуализовати приступ ради превазилажења негативних облика понашања у учењу и владању
- Договор о организацији рада у оквиру допунске, додатне наставе и организацији рада у оквиру слободних активности

НОВЕМБАР

- Одељенско веће биће заказано по потреби и у зависности од реалне ситуације и реалне, специфичне проблематике одељења

ДЕЦЕМБАР:

- Закључивање оцена и општег успеха ученика на крају првог полугодишта

ЈАНУАР:

- Договор о предузимању конкретних поступака за идентификацију ученика који се истичу у раду и организација рада са њима
- Анализа резултата и квалитета комплетног образовно-васпитног рада током првог полугодишта и утврђивање мера за унапређење тог рада

ФЕБРУАР:

- Одељенско веће биће заказано по потреби

МАРТ:

- Преглед и анализа рада у протеклом периоду
- Доношење мера за помоћ и подстицање ученика, који показују изразита интересовања и висока постигнућа у настави
- Доношење мера за помоћ и подстицање ученика са проблемима у савладавању наставне грађе

АПРИЛ

- Одељенско веће биће заказано по потреби

МАЈ:

ВАЖИ ЗА : IV 1-6

- Закључивање оцена ученика по предметима (без предмета са блоковима), утврђивање предлога за похвале и награде

ЈУН:

- Закључивање оцена ученика по предметима (без оцена праксе, вежби у клоку и владања) утврђивање предлога за похвале и награде
- Закључивање оцена ученика након обављене наставе у блоку, утврђивање оцена владања, утврђивање општег успеха ученика
- Анализа квалитета и резултата рада одељенског већа
- Утврђивање резултата поправних испита и утврђивање општег успеха ученика после поправних испита
- Анализа квалитета и резултата рада одељенског већа

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

Стручна већа ће, на планираних по 5 састанака, остваривати следеће задатке:

- разматраће стручна питања ради усавршавања и иновирања наставног рада;
- вршиће распоређивање наставног градива и усаглашавати рад наставника у оквиру истог, или сродних наставних предмета или области;
- стараће се о стручном усавршавању наставника;
- разматраће примену облика и метода рада и старати се о њиховом осавремењавању;
- пратиће реализацију постављеног концепта оцењивања ученика;
- пратиће остваривање постављених циљева и задатака наставе у оквиру предмета из своје области
- израђиваће и усаглашавати инструменте за проверу знања ученика
- утврђиваће критеријуме за оцењивање знања ученика на основу писмених провера
- пружаће стручну помоћ сваком члану већа, а посебно наставницима почетницима;

- обавља и све друге послове који су му дати у надлежност законом, подзаконским актима и Статутом школе

ВРСТЕ И САСТАВ СТРУЧНИХ ВЕЋА

I ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

1. Вулетић Биљана
2. **Глумац Фазловски Оливера**
3. Јаношевић Љубица
4. Мијатовић Марко
5. Цвијетић Ксенија

II ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

1. Коларов Бранка
2. **Перић Ксенија**
3. Пражић Наташа
4. Стојков Сања

III ЗА ГРУПУ ПРЕДМЕТА: друштвене науке

1. Бончић Думитру Ика
2. **Живковић Ненад**
3. Перић Александра
4. Савановић Љубомир
5. Станковић Данијела
6. Стевић Весна
7. Стојковић Зорица
8. Стокић Славко
9. Шурбатовић Бојана

IV ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И УМЕТНОСТИ

1. Вучковић Марјановић Славица
2. **Дејановић Лазар**
3. Лазаров Наташа
4. Марковић Милоје
5. Павлов Весна

V ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА:

a. Веће за математику

1. Бојанић Марина
2. Јеленковић Марина
3. Маринковић Александра
4. **Мириловић Данка**
5. Оноди Пирошка

b. Веће за хемију, биологију и физику

1. Динић Срђан
2. Жутић Александра
3. **Змејковски Антониета**
4. Јаковљев Лазић Радованка
5. Ковачевић Гордана
6. Марковић Јелена
7. Павела Татјана

VI ЕЛЕКТРО-ВЕЋЕ:

a. Веће за електронику/рачунарство/телекомуникације/мултимедије

1. Божовић Срђан
2. Бошковић Јасна
3. Васовић Саша
4. Вучуревић Пајо
5. Гава Аурел

6. Ђорђевић Никола
7. Зрнић Маријана
- 8. Јанкулов Надица**
- 9. Јовандић Владимир**
10. Јовандић Маријана
11. Јовановић Јелица
12. Киш Дејана
13. Маринко Јелена
14. Миљић Јелена
15. Николић Драгана
16. Радовић Јелена
17. Радојичић Невенка
18. Радоњић Милош
19. Рајков Корнелија
20. Стојичевић Нада
21. Тасић Јовица
22. Ђебић Никола
23. Ђурчин Никола

с. Веће за енергетику

1. Вртикапа Гојко
- 2. Ђорђевић Немања**
3. Јованчевић Снежана
4. Милановић Небојша
5. Переги Мартинов Марјана
6. Петковић Владимир
7. Симин Драган
8. Ђојбашић Јована

д. Веће за практичну наставу

- 1. Анђелков Александар**
2. Крстовић Милица
3. Радовић Зоран
4. Савић Радован
5. Серафимовић Ђурица
6. Стевић Милош

САДРЖАЈИ РАДА:

1. Планирање и програмирање рада
2. Унапређивање образовно-васпитног рада и стручно усавршавање
3. Обавештавање наставника о кретањима и новинама у науци и наставној пракси
4. Дидактичко-техничка питања (опремање школе наставним средствима)
5. Допунски и додатни рад
6. Оцењивање знања ученика
7. Израда дидактичког материјала за потребе наставе
8. Такмичења ученика (школска и шире)
9. Праћење и процена резултата наставе у оквиру своје области
10. Помоћ приправницима и наставницима без радног искуства

I ОРГАНИЗАЦИОНО - ТЕХНИЧКА ПИТАЊА

- Конституисање стручног већа
- Израда и усвајање програма активности

II ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ВЕЋА

- Израда глобалних планова рада и њихово усаглашавање унутар већа

- Усаглашавање распореда наставних садржаја током године, у зависности од потреба других, корелирајућих наставних предмета
 - Планирање реализације додатне и допунске наставе
- III РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА**
- Разрада и дефинисање исхода и циљева наставе одређених наставних предмета
 - Разрада и дефинисање резултата, односно ефеката учења, који треба да буду постигнути на крају школске године из одређеног наставног предмета у одређеном разреду
 - Разрада и дефинисање процеса и стандарда оцењивања знања ученика
 - Избор облика и метода рада у складу са конкретним наставним садржајима
 - Осмишљање структуре часа
 - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних резултата
 - Проналажење начина за оспособљавање ученика за вредновање сопственог рада и постављање циљева учења
 - Израда инструмената за утврђивање степена и квалитета знања ученика у појединим наставним предметима, или областима (контролних задатака и тестова знања)
 - Откривање узрока неуспеха појединих ученика, или одељења у оквиру појединих наставних предмета
 - Дидактичко-методичко осмишљање рада са даровитим ученицима
- IV САРАДЊА**
- Сарадња са другим стручним већима, ради евентуалног коришћења могућности, да се одређени садржаји презентују ученицима тимски
 - Сарадња стручног већа са педагошко-психолошком службом
 - Сарадња стручног већа са библиотекарском
- V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**
- Обрада тема везаних за струку, или наставни предмет
 - Дидактичко-методичко усавршавање (методе, облици, средства, оцењивање, структура часа, савременија решења, педагошко-психолошко усавршавање наставника)
- VI ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА**
- Организација такмичења на нивоу школе
 - Организација такмичења на осталим нивоима
- VII ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА**
- Израда извештаја о раду стручног већа и смернице за његово усавршавање

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА: Глумац Фазловски Оливера

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА:

1. Радмила Капата
2. Биљана Вулетић Томић
3. Љубица Јаношевић
4. Ксенија Цвијетић
5. Мијатовић Марко

Теме којима ће се стручно веће бавити током школске године:

1. Утврђивање годишњих и оперативних планова за текућу годину
2. Утврђивање критеријума оцењивања
3. Планирање рада секција (драмска, новинарска, рецитаторска)
4. Планирање организације додатне и допунске наставе
5. Припрема за школска такмичења

6. План стручног усавршавања

Активности које је стручно веће планира да реализује:

1. Берза књига 10.9.2022.(у сарадњи са библиотекарима школе)
2. Одлазак у позориште са ученицима школе (ако ситуација са епидемијом дозволи)
3. Реализацију представе за Нову годину која је праћена доделом пакетића за децу запослених у школи. (пројекат Драмске секције)
4. Реализацију Светосавске академије 27.1.2023. у просторијама школе
5. Реализацију стручног усавршавања
6. Организацију школског и реализацију даљих токова такмичења(Књижевна олимпијада, такмичење из језика).
7. Организацију и реализацију матурског испита из српског језика и књижевности (јун 2023. године у просторијама школе).
8. Учешће у реализацији полагања Мале матуре у својству прегледача (јун 2023. , чланови Већа који буду распоређени по Основним школама на територији општине Панчево).
9. Реализацију припремне наставе за ученике школе којима је тај вид помоћи буде био потребан за упис на факултете.....
10. Реализацију додатне и допунске наставе за ученике
11. Реализацију и организацију Свечане доделе диплома за матуранте школе у сарадњи са драмском секцијом.

СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Стручно веће страних језика се састоји од 4 професора енглеског језика: Сање Стојков Ксеније Перић (председник стручног већа), Коларов Бранка и Наташе Пражић.

Стручно веће ће током школске године:

1. разматрати могућност коришћења нових књига и радних свезака других издавача
2. проверити стручне текстове из електро струке са Више електротехничке школе у Београду и Новом Саду и прилагодити их за рад са нашим ученицима (обзиром да су нам постојећи сасвим застарели)
3. разматрати могућности одласка на различита такмичења
4. проверавати опције за наше семинаре
5. договарати се око промењене, нове матуре која ће се односити на следећу генерацију наших ученика.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И УМЕТНОСТИ

1. Вучковић Марјановић Славица
2. *Дејановић Лазар (председник)*
3. Лазаров Наташа
4. Марковић Милоје
5. Павлов Весна

СЕПТЕМБАР:

1. усаглашавање плана и програма,
2. подела секција
3. усаглашавање критеријума оцењивања
4. план семинара

ОКТОБАР:

1. укључивање у спортска такмичења
2. разматрање о неопходним наставним средствима

НОВЕМБАР:

1. анализа тренутних такмичења
2. текући проблеми

3. сарадња са одељенским старешинама

ДЕЦЕМБАР:

1. анализа рада по секцијама у првом полугодишту и извештај са одржаних такмичења
2. набавка спортских реквизита
3. договор о хитним поправкама у сали

ЈАНУАР

1. преглед рада у првом полугодишту
2. анализа успеха у првом полугодишту
3. побољшање квалитета рада

МАРТ

1. припреме за међуодељењска такмичења у малом фудбалу, кошарци и одбојци
2. сарадња са одељенским старешинама

АПРИЛ

1. наступи на такмичењима
2. наставак одељенских турнира
3. квалитетно одржавање наставе

МАЈ:

1. организација Спортског дана и Дана школе
2. припреме професора који желе да учествују

ЈУН

1. сумирање годишњих резултата у настави и ваннаставним активностима
2. доношење закључака о раду за наредну годину
3. анализа успеха за I и II полугодиште 2022/2023.
4. план стручног усавршавања професора
5. предлог поделе одељења за наредну школску годину...

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

1. Бончић Думитру Ика
2. **Живковић Ненад (председник)**
3. Перић Александра
4. Станковић Данијела
5. Стевић Весна
6. Стојковић Зорица
7. Стокић Славко
8. Шурбатовић Бојана

Време реализације	Садржај рада
-------------------	--------------

<p>Септембар 2022.- јул 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - усклађивање наставних планова -прављење корелација међу предметима -усклађивање критеријума и начина оцењивања -усвајање различитих наставних метода, сарадња и размена различитих искустава о примењиваним методама и начинима рада међу члановима већа -увођење у посао, помоћ и подршка новим колегама, члановима ово већа -размена наставних материјала -организација додатних, ваннаставних и ваншколских активности, а које се тичу поља рада овог већа -прављење плана допунске и додатне наставе -помоћ и подршка ученицима -повезивање са другим органима школе, као и ваншколским институцијама и сарадња
---------------------------------------	--

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ (биологија, хемија и физика)

1. Динић Срђан
2. Жутић Александра
3. **Змејковски Антониета (председник)**
4. Јаковљев Лазић Радованка
5. Ковачевић Гордана
6. Павела Татјана

I тромесечје:

- Израда оперативног плана рада стручног већа
- Израда глобалних и оперативних планова рада за редовну, додатну и допунску наставу биологије, хемије и физике, као и слободних активности везаних за дате предмете, у складу са годишњим календаром предложеним од стране Републичког Министарства просвете и науке
- Корелација садржаја предмета у оквиру стручног већа, у циљу унапређења наставе
- Новине у стручној литератури
- Уједначавање критеријума оцењивања на основу прописаних стандарда за биологију, хемију и физику:
 - усмених одговора и одређивање минимума захтева за позитивну оцену
 - писмене провере знања
 - при закључивању оцена за тромесечје и крај полугодишта
- Избор ученика за секције, допунску и додатну наставу
- Организовање одласка на Фестивал науке у Београду

- Планирање учешћа у пројектима
- Планирање стручног усавршавања на основу Каталога програма стручног усавршавања
- Припремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава

II тромесечје:

- Анализа успеха ученика при савладавању програмских захтева по предметима
- Праћење постигнућа ученика у оквиру допунске и додатне наставе
- Припрема материјала за припрему ученика за такмичење
- Унапређење рада ученика и наставника, наставника и родитеља

III тромесечје:

- Анализа тестова за проверу знања ученика у редовној настави
- Анализа материјала за припрему ученика за такмичење
- Размена стручне литературе
- Набавка стручне литературе/ часописа, реквизита за извођење наставе

IV тромесечје:

- Размена искустава о напредовању ученика
- Анализа постигнутих успеха на такмичењима
- Саветовање око измена у плану рада за све разреде, у односу на временске корелације са другим предметима, и у односу на могућности иновација у настави
- Евалуација рада

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ

1. Бојанић Марина
2. Јеленковић Марина
3. Маринковић Александра
4. **Мириловић Данка (председник)**
5. Оноди Пирошка

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Конституисање стручног већа и договор о начину рада														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Избор председника стручног већа														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Усвајање и израда плана рада стручног већа														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Извештај о раду стручног већа за 2020/2021.														Данка Мириловић	Састанак Стручног већа	
Договор о изради глобалних планова рада и њихово усаглашавање унутар већа														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Усаглашавање распореда наставних садржаја са корелирајућим наставним предметима														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	

Усаглашавање и доношење плана писмених провера знања															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Договор о уџбеницима који ће се користити у шк															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Израда инструмената за утврђивање степена и квалитета знања ученика (контролних задатака и тестова знања) Спровођење иницијалних тестова															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Спровођење тестирања ученика тестовима из Завода, договор о прегледању тестова, анализа успеха															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Планирање допунске наставе															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Планирање додатне наставе															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Планирање рада Математичке секције															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Разрада и дефинисање исхода и циљева наставе															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Разрада и дефинисање резултата, односно ефеката учења, који треба да буду постигнути на крају 2021/2022.															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Разрада и дефинисање процеса и стандарда оцењивања знања ученика															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Избор облика и метода рада ускладу са конкретним наставним садржајима															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Осмишљање структуре часа и представљање угледних часова															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних резултата															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Дидактичко-методичко осмишљање рада са даровитим ученицима															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Договор о учешћу на Општинском такмичењу															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Договор о учешћу на Мислиши															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	

Договор о учешћу на Математичком турниру који организује Архимедес															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Договор о посећивању државног семинара који организује Друштво математичара															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Договор о узајамном посећивању часова															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Одређивање ученика за математичко такмичење "Мислиша"															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Одређивање термина за школско такмичење за математичко такмичење Друштва математичара															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Сарадња са другим стручним већима, Сарадња стручног већа са педагогом Сарадња стручног већа са библиотекарима у току године, у зависности од потреба															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Одређивање термина за школско такмичење за математичко такмичење Друштва Архимедес и његова реализација															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере побољшања															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Откривање узрока неуспеха појединих ученика, или одељења у оквиру појединих наставних предмета															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Планирање активности поводом Мај месец математике организације школске манифестације "Математика из Теслиног дворишта"															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Анализа спровођења плана рада															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Анализа рада секција															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Анализа извођења допунске наставе															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Анализа извођења додатне наставе															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	

Договор и подела задужења за спровођење годишњих тестова																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Анализа годишњих тестова																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Организација разредних и поправних испита																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Анализа реализације наставног плана и програма текуће школске године																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Анализа додатне и допунске наставе и рада секција																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Годишњи извештај о раду већа																	Данка Мириловић	Састанак Стручног већа	
Израда плана рада за следећу школску годину																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Планирање припремне наставе за ученике који су одрђени за разредне и поправне испите																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2022/2023.																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Извођење припремне наставе за ученике са поправним испитима																	Одређени чланови Стручног већа	Састанак Стручног већа	
Извештај на крају разредних и поправних испита																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	
Коначна подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа																	Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	

СТУЧНО ВЕЋЕ ЗА ЕЛЕКТРОНИКУ, ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ, РАЧУНАРСТВО И МУЛТИМЕДИЈЕ

ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА: ВЛАДИМИР ЈОВАНДИЋ И НАДИЦА ЈАНКУЛОВ

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА:

1. Божовић Срђан
2. Бошковић Јасна
3. Васовић Саша
4. Вучуревић Пајо
5. Гава Аурел
6. Ђорђевић Никола
7. Зрнић Маријана
8. **Јанкулов Надица (председник)**
9. **Јовандић Владимир (председник)**

10. Јовандић Маријана
11. Јовановић Јелица
12. Киш Дејана
13. Маринко Јелена
14. Миљић Јелена
15. Николић Драгана
16. Радовић Јелена
17. Радојичић Невенка
18. Радоњић Милош
19. Рајков Корнелија
20. Стојичевић Нада
21. Тасић Јовица
22. Ћебић Никола
23. Ћурчин Никола

Број планираних састанака у школској години: **4+4**

Теме којима ће се стручно веће бавити током школске године:

1. Набавка потрошног материјала и опремање кабинета
2. Корелација између нових стручних предмета
3. Припрема ученика за предстојећа такмичења
4. Анализа успеха након завршених такмичења
5. Искуства и излагања наставника са похађаних програма стручног усавршавања
6. Организовање блок наставе по предметима
7. Планови за даља усавршавање наставика
8. Предлози о новим смеровима за упис у новој школској години
9. Организација матурских испита
10. Подела предмета према стручности наставника, разговор о уџбеницима
11. Већа сарадња са малим фирмама које се баве областима из струке као и са факултетима

СТРУЧНО ВЕЋА ЗА ЕНЕРГЕТИКУ

1. Вртикапа Гојко
2. ***Ђорђевић Немања (председник)***
3. Јованчевић Снежана
4. Милановић Небојша
5. Переги Мартинов Марјана
6. Петковић Владимир
7. Симин Драган
8. Ћојбашић Јована

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-------	-----------	--------------------	---------------------

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог поделе часова на наставнике - Уједначавање критеријума оцењивања - Усавршавање рада на платформи за учење - План такмичења у 2021-22. Школској години - Процена потреба за набавком опреме и материјала за рад у кабинетима - Усаглашавање распореда садржаја у индивидуалним плановима рада наставника - План учешћа у пројектима 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Заједничка база података у електронској форми - Евиденција о броју недовољних оцена - Извештаји о раду стручног већа - Појединачни извештаји о раду чланова стручног већа - Заједничка база задатака у електронској форми и на сајту школе
НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала - Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка - Разрада стратегије за рад са ученицима који имају проблеме у савладавању наставних садржаја - Стручно усавршавање-организовање угледних часова - Организовање допунске, додатне наставе и припреме за такмичења - Припрема предлога за план уписа за следећу школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са састанка стручног већа - Писмене припреме за угледне часове - Евиденција о осталим облицима ОВР
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање семинарима (ако то могућности дозволе) - Анализа рада у првом полугодишту и унапређивање индивидуализованог приступа у настави - Усаглашавање организације рада на нивоу већа током другог полугодишта 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручна служба школе у сарадњи са наставницима 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји са похађаних семинара - Записник са састанка стручног већа

МАРТ - АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за такмичење - Анализа успеха након трећег квартала и доношење мера за унапређивање рада - Анализа одржаних угледних часова - Средства за подстицање мотивације ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа - Стручна служба школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји тима за самовредновање - Записници са наставничког већа
МАЈ - ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Кориговање наставних садржаја (њиховог редоследа и обима) за следећу школску годину у односу на индивидуализацију и резултате анализа у току текуће школске године - Анализа успеха ученика - Организовање матурског и завршног испита - Формирање предлога расподеле предмета за наставнике за следећу школску годину - Предлог наставника за председника стручног већа за наредну школску годину - Евалуација рада стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа - Стручна служба школе - Тим за унапређивање рада школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Презентација за чланове већа о стратегијама које су се показале као делотворне - Резултати самовредновања из извештаја тима за самовредновање
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација поправних испита - Припрема глобалних и индивидуалних планова рада за следећу школску годину - Израда списка уџбеника за следећу школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји - Планови

СТРУЧНО ВЕЋА ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ

1. *Анђелков Александар (председник)*
2. Крстовић Милица
3. Радовић Зоран
4. Савић Радован
5. Серафимовић Ђурица
6. Стевић Милош

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог поделе часова на наставнике - Уједначавање критеријума оцењивања - Усавршавање рада на платформи за учење - Процена потреба за набавком опреме и материјала за рад у радионицама - Организација уређивања и додатног опремања радионица - Усаглашавање распореда садржаја у индивидуалним плановима рада наставника - План учешћа у пројектима за опремање школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Заједничка база података у електронској форми - Извештаји о раду стручног већа - Појединачни извештаји о раду чланова стручног већа
НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала - Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка - Разрада стратегије за рад са ученицима који имају проблеме у савладавању наставних садржаја - Стручно усавршавање-организовање угледних часова - Припрема предлога за план уписа за следећу школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са састанка стручног већа

<p style="text-align: center;">ЈАНУАР-ФЕБРУАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање семинарима (ако то могућности дозволе) - Извештаји за веће са похађаних семинара - Анализа рада у првом полугодишту и унапређивање индивидуализованог приступа у настави - Усаглашавање организације рада на нивоу већа током другог полугодишта 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручна служба школе у сарадњи са наставницима 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји са похађаних семинара - Записник са састанка стручног већа
<p style="text-align: center;">МАРТ - АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха након трећег квартала и доношење мера за унапређивање рада - Анализа одржаних угледних часова - Средства за подстицање мотивације ученика - Организација и реализација завршног испита 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа - Стручна служба школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји тима за самовредновање - Записници са наставничког већа
<p style="text-align: center;">МАЈ - ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за учешће на манифестацији „Мај месец математике“ - Кориговање наставних садржаја (њиховог редоследа и обима) за следећу школску годину у односу на индивидуализацију и резултате анализа у току текуће школске године - Анализа успеха ученика - Организовање матурског и завршног испита - Формирање предлога расподеле предмета за наставнике за следећу школску годину - Предлог наставника за председника стручног већа за наредну школску годину - Евалуација рада стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа - Стручна служба школе - Тим за унапређивање рада школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Презентација за чланове већа о стратегијама које су се показале као делотворне - Резултати самовредновања из извештаја тима за самовредновање
<p style="text-align: center;">АВГУСТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема глобалних и индивидуалних планова рада за следећу школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - Чланови стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји - Планови

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Планирани број састанака је 5, кроз које ће колегијум обављати послове из својих надлежности:

1. Предлаже, планира и прати остваривање програма образовања и васпитања
2. Прати процес обезбеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада
3. Стара се о остваривању Развојног плана школе
4. Сарађује са локалним окружењем, организацијама и удружењима у циљу унапређивања рада школе
5. Прати квалитет образовно-васпитног рада и предлаже мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и сарадника

САСТАВ:

1. Анђелков Александар
2. Божовић Срђан
3. Бојанић Марина
4. Вулетић Биљана
5. Глумац Фазловски Оливера
6. Дејановић Лазар
7. Ђорђевић Немања
8. Живковић Ненад
9. Змејковски Антониета
10. Јанкулов Надица
11. Јовандић Владимир
12. Мириловић Данка
13. Перић Ксенија
14. Рајков Корнелија
15. Савановић Љубомир
16. Стојичевић Нада
17. Чомлава Душица

18. Ђерфи Атила (координатор рада колегијума по функцији)

СЕПТЕМБАР:

- * Разматрање Годишњег плана рада школе
- * Школски развојни план-анализа постављених приоритета и организација тока реализације
- * Разматрање Извештаја о раду
- * Предлог плана професионалног усавршавања наставника и сарадника
- * Предлог плана школских такмичења
- * Организовање педагошко-инструктивног увида у рад наставника и саветодавног рада

НОВЕМБАР:

- * Анализа рада у току првог квартала
- * Предлог мера за превазилажење уочених недостатака
- * Договор о организацији допунске наставе, додатног рада и слободних активности
- * Праћење рада приправника и ментора
- * Организовање остваривања плана рада тима за међупредметне компетенције

ДЕЦЕМБАР:

- Формирање предлога уписа 2023-2024.

ЈАНУАР:

- * Анализа резултата комплетног образовно-васпитног рада у току првог полугодишта
- * Анализа извршавања обавеза и задатака задужених наставника у свим сегментима рада школе
- * Предлог мера за превазилажење уочених недостатака
- * Анализа стања безбедности ученика и план превазилажења недостатака
- * Договор о организацији прославе Св. Саве и подела задужења
- * Анализа сарадње стручних већа унутар већа и са другим стручним већима, са посебним освртом на корелацију и међупредметне компетенције

АПРИЛ:

- * Анализа рада након завршетка трећег квартала
- * Предлог мера за превазилажење уочених недостатака
- * Праћење активности у вези са самовредновањем
- * Праћење педагошко-инструктивног и саветодавног рада ментора и стручне службе са наставницима
- * Планирање активности у вези са промоцијом школе и подела задужења

ЈУН:

- * Организација прикупљања података за Извештај о раду школе

- * Анализа резултата самовредновања
- * Израда концепта Годишњег плана рада школе
- * Предлог потреба у складу са Нормативима опремљености
- * Анализа рада Педагошког колегијума

АВГУСТ:

- Анализа резултата комплетног образовно-васпитног рада у току школске године
- Предлог поделе предмета на наставнике, предлог одељењског старешинства, предлог норме запослених
- Допуна предлога за Годишњи план рада школе

СТРУЧНИ АКТИВИ

Школа има Стручни актив за развој школског програма и Стручни актив за школско развојно планирање.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

САСТАВ АКТИВА:

1. **Рајков Корнелија (председник)**
2. Јаковљев Лазић Радованка
3. Јевтић Јелена
4. Јованчевић Снежана
5. Оноди Пирошка
6. Перић Александра
7. Савановић Љубомир
8. Чомлава Душица

Надлежности Стручног актива за развој школског програма су:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора.

На планиране 4 седнице, актив ће остваривати следећи

ПРОГРАМ РАДА

IX	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата Годишњег теста знања из тестираних предмета
X	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење закључка о мерама за отклањање недостатака у постигнућима
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа (према анкети) потреба ученика за ваннаставним активностима и доношење закључка о мерама за њихово одвијање
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање посебних програма, садржаја и активности (пројеката), којима би школа пружила могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе

II	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика у првом полугодишту и доношења закључка о мерама које је неопходно предузети за превазилажење недостатака
III	<ul style="list-style-type: none"> Анализа услова рада школе у свим аспектима (простор, опрема, кадар...) и доношење предлога за побољшање тих услова
IV	<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације предвиђених активности
V	<ul style="list-style-type: none"> Анализа реализације плана током школске године са предлогом мера
VI	<ul style="list-style-type: none"> Доношење предлога и препорука за унапређивање школског програма у наредној школској години и израда Извештаја о раду актива

Стручни актив за развој школског програма ЕТШ „Никола Тесла“ током школске године ће:

- образовни процес усмеравати на исходе учења
- успостављати хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставних предмета
- поштовати индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања
- уједначавати критеријуме оцењивања на нивоу већа и стручних актива
- водити рачуна о оптерећењу ученика приликом планирања распореда писмених задатака и контролних вежби
- пратити и анализирати напредовање и дисциплину ученика
- потенцирати ученичко стваралаштво кроз учешће на конкурсима за различите пројекте, кроз креативне радионице и изложбе ученичких радова
- инсистирати на реализацији секција из свих наставних области
- радити на организовању спортских и хуманитарних активности ученика
- инсистирати на такмичењима из различитих области и наставних предмета
- повећавати фонд књига у школској библиотеци
- посветиће пажњу учешћу наставника на семинарима, као и организацији семинара у школи
- потенцирати рад ученичког парламента
- учествовати у планирању програма екскурзија
- пратити и награђивати успехе које ученици остварују у свим наставним и ваннаставним активностима
- радити на повећању безбедности ученика у школи

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. **Бојанић Марина (председник)**
2. Вучуревић Пајо
3. Јовандић Маријана
4. Марковић Јелена
5. Мириловић Данка
6. Савановић Љубомир (психолог)
7. Серафимовић Ђурица
8. Чомлава Душица (педагог)
9. Шурбатовић Бојана
10. Њагуљ Снежана (Представник локалне заједнице)
11. Божих Жељко (3-3) (Представник Савета родитеља)
12. Мијатовић Огњен (3-7) (Представник Ученичког парламента)
13. Марковић Вељко (3-3) (Представник Ученичког парламента)

На планиране 4 седнице, актив ће остваривати следећи

ПРОГРАМ РАДА АКТИВА

IX	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење Плана рада актива за 2021-2022. школску годину • Усклађивање активности реализације Годишњег плана рада школе и Развојног плана
X	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема нацрта акционог плана за реализацију приоритетних циљева и задатака планираних за школску годину • Припрема предлога плана активности
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење Акционог плана за реализацију приоритетних циљева и задатака планираних за школску годину • Информисање колектива о Акционом плану
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање свих носилаца планираних активности о њиховим задацима, критеријумима процене, начинима вредновања... и усклађивање активности свих учесника
II	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације предвиђених активности
III	<ul style="list-style-type: none"> • Детаљна анализа предвиђених критеријума вредновања по задацима и евентуална корекција
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације предвиђених активности
V	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације плана током школске године са предлогом мера
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај Школском одбору о реализацији Развојног плана • Израда предлога приоритетних циљева за развој школе који ће бити обухваћени Годишњим планом рада за следећу школску годину

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

САСТАВ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Јованчевић Снежана
2. Мићић Јована
3. Перић Ксенија
4. Радојичић Невенка
5. **Савановић Љубомир (координатор тима)**
6. Стевшић Данијела (3-4) (Родитељ)
7. Ћојбашић Јована
8. Чомлава Душица

На планирана 4 састанка (или више, по потреби), тим ће остваривати следећи

ПЛАН РАДА ТИМА

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Време реализације</i>
Подсећање чланова Тима на садржаје из Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, информисање о ученицима код којих постоји потреба за додатном подршком, помоћ наставницима у процесу идентификације и израде документације	Презентација, дискусија, консултативни рад	Координатор тима	Септембар 1. састанак)
Анализа Приручника о инклузивном развоју школе	Презентација, анализа	Тим	Током школске године
Рад у оквиру одељењских већа у вези са дефинисањем потреба за индивидуалним приступом за поједине ученике	Дискусија, договор	ПП служба, Тим, одељеске старешине, чланови одељењских већа	Током првог полугодишта
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу	Дискусија, договор	ПП служба, одељеске старешине, у сарадњи са Тимом	Крај првог полугодишта 2. састанак)
Праћење израде педагошких профила за одређене ученике	Дискусија, праћење	Тим, у сарадњи са ПП службом	Током школске године
Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	Дискусија, договор	ПП служба, Тим, одељеске старешине, чланови одељењских већа	Крај првог полугодишта
Предлог директору да формира тимове за додатну подршку	Договор, формирање предлога	Тим	Крај првог полугодишта
Сарадња са наставницима у циљу предузимања одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Договор	ПП служба, одељеске старешине, Тим	Током школске године
Пружање додатне подршке наставницима за израду ИОП-а	Израда планова, евалуација	Тим, одељеске старешине, чланови одељењског већа	Током школске године
Праћење спровођења ИОП-а	Анализа	Тим	Током школске године
Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Дом здравља, основне и средње школе итд.)	Разговор, договор	Координатор тима (психолог)	Током школске године
Самовредновање рада Тима	Анализа	Тим	Крај школске године 3. састанак)

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. **Божовић Срђан** (координатор)
2. Вртикапа Гојко
3. Дејановић Лазар
4. Директор
5. Додић Александар (3-3) (ученик)
6. Јеленковић Марина
7. Јованчевић Снежана
8. Маринко Јелена
9. Марјановић Славица
10. Марковић Милоје
11. Милованов Жељко (3-1) (родитељ)
12. Переги М. Марјана
13. Савановић Љубомир
14. Теткице
15. Топић Тијана (1-1) (ученик)
16. Чомлава Душица

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, су:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће ученика

ОПШТИ ЦИЉ програма је:

- унапређивање квалитета живота ученика и стварање атмосфере подстицајне за рад и развој
- мере превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ у превенцији су:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ у интервенцији су:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља;

- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у свакодневни живот школе;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи

На планирана 4 састанка (или више, по потреби), тим ће остваривати следеће активности:

Бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ														
1	Упознавање чланова Наставничког већа са правном регулативом, Посебним протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	ППС	*											
2	На нивоу установе формирати нови ТИМ за заштиту од насиља, формирати вршњачки тим и одредити наставника ментора	Директор	*											
3	Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Тим	*											
4	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила.	Тим		*	*									
5	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака тј. успоставити ланац одговорности: управе школе, стручне службе, чланова тима, дежурних наставника, предметних наставника, одељењских старешина, осталих запослених у школи.	Директор и Тим			*	*								
6	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности: * теме у оквиру ЧОС-а, * теме у настави Грађанског васпитања, * план рада Ученичког парламента, * теме трибина.	ОС, наставници Грађанског васпитања, УП		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7	Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).	Директор		*	*	*	*							
8	Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика.	Наставници физичког васпитања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	Стручно усавршавање	Наставници, сарадници, ученици						*	*	*	*	*	*	*
АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ														

1	Примена поступака и процедура у ситуацијама насиља	Директор, Тим	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Сарадња са : * Полицијом * Центром за социјални рад * здравственим службама * Локалном самоуправом и др.	Директор, ПП служба, Тим	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	Подршка ученицима који трпе насиље	ПП служба, одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Рад са децом која врше насиље	ПП служба, одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5	Саветодавни рад са родитељима: * Тематски родитељски састанци, * Рад са групама родитеља	ПП служба, одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	Праћење ефеката предузетих мера	ПП служба, одељењски старешина, одељењско веће	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

На планирана 4 састанка (или више, по потреби), тим ће остваривати следеће активности:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање нових тимова, по одређеним областима	Наставничко веће	IX	Записник са Наставничког већа
Доношење плана рада новоформираних тимова	Координатор тима Представници новоформираних тимова	IX	Евиденција тима
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор тима чланови ТЗС	VIII, IX	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Координатор тима, психолог	IX	Евиденција тима, извештај са Н.В. и Ш. О.
Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2021/22.	Координатор тима	VIII, IX	Евиденција тима, ГПР
Израда акционих планова по кључним областима	Тимови	Т.Г	Евиденције тимова
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	ТЗС	IX	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова	Координатор	Месечно	Евиденција тима
Анализа рада тима и реализованих активности	Координатор, представници тимова	XII, VI, VII,	Евиденција тима, извештаји о раду
Анализа рада, реализације активности	ТЗС	III, IV	Евиденција тима, извештаји о раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	ТЗС	VI, VII, VIII	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	ТЗС	VI, VI,	Евиденција тима, извештаји о раду
Напомена: динамика рада тимова биће одређена од стране самих чланова. Сваки тим појединачно одговоран је за доношење месечних или двомесечних планова у складу са глобалним планом рада за текућу годину.			

УЧЕСНИЦИ У ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА И ЊИХОВЕ ОДГОВОРНОСТИ

КООРДИНАТОРИ ТИМОВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- | | | |
|--------------------------|-------|---|
| 1. Цвијетић Ксенија | | (ОК-подршка ученицима) |
| 2. Маринко Јелена | | (ОК-програмирање, планирање и извештавање)
ресурсима) |
| 3. Савановић Љубомир | | (Тим за инклузију) |
| 4. Маринковић Александра | | (ОК-настава и учење) |
| 5. Тасић Јовица | | (ОК-етос) |
| 6. Ђебић Никола | | (ОК-организација рада, управљање људским и материјалним
ресурсима) |
| 7. Чомлава Душица | | (ОК-образовна постигнућа ученика) |
| 8. Ђокић Никола | (3-7) | (ученик) |
| 9. Јовановић Богдан | (3-2) | (ученик) |
| 10. Божић Жељко | (3-3) | (родитељ) |
| 11. Директор | | |

- Организација процеса самовредновања
- Израда Плана самовредновања
- Разматрање извештаја о самовредновању
- Подношење извештаја о самовредновању Наставничком већу
- Координирање процеса самовредновања
- Координирање планирања побољшања
- Интерно праћење процеса самовредновања и планирања побољшања
- Координирање екстерних посета

ЧЛАНОВИ ТИМОВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- Избор начина прикупљања података, инструмената, узорка, доказа
- Спровођење самовредновања
- Израда извештаја о самовредновању и израда плана за побољшања (плана за унапређивање квалитета рада)

ПОСМАТРАЧИ - (ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА)

1. Анђелков Александар
2. Глумац Фазловски Оливера
3. Ђорђевић Немања
4. Живковић Ненад
5. Јанкулов Надица
6. Јовандић Владимир
7. Мириловић Данка
8. Змејковски Антониета
9. Перић Ксенија

- Посматрање наставе и учења (присуствовањем часовима са педагогом школе, разговором са ученицима и родитељима...)
- Анализа резултата посматрања
- Давање препорука за побољшање код појединачних наставника и за укупан процес наставе и учења

АДМИНИСТРАТОР ПОДАТАКА

1. Јовандић Владимир
- Унос и обрада података и анализе података

- Ажурирање података и одржавање електронске документације везане за самовредновање

КООРДИНАТОР (ОРГАНИЗАТОР) ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

1. Тасић Јовица

- Управљање партнерствима која се односе на реализацију практичне наставе (тј. места на којима ученици обављају праксу)
- Евалуирање нових партнерстава која се односе на реализацију практичне наставе (тј. места на којима ученици обављају праксу)
- Праћење постојећих партнерстава која се односе на реализацију практичне наставе (тј. места на којима ученици обављају праксу)
- Праћење квалитета практичне наставе, израда извештаја, предлагање мера за побољшање

НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И УЧЕНИЦИ

- Давање доприноса процесу самовредновања (какав се од њих тражи)
- Разматрање извештаја о самовредновању и плана за побољшање (плана за унапређивање квалитета рада)
- Реализација акционих планова

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Ове школске године тим за самовредновање планира да изврши евалуацију и самоевалуацију свих области са акцентом на приоритете за текућу школску годину.

Област квалитета	Стандарди	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
<u>1. Програмирање, планирање и извештавање</u>	-Програмирање и планирање ОВР-а је у функцији квалитетног, ефикасног рада школе и усмереноје на развој	1.1.1. 1.1.2. 1.1.3. 1.1.4. 1.1.5.	-Школски програм -Развојни план школе -Годишњи план рада, -Глобални и оперативни планови наставника -Припреме наставника -чек листе, извештаји просвет. саветника и прос. инспектора	Т.Г	Тим за самовредновање, Стручна већа, ППС служба
Циљеви:					
1. анализа и процена усклађености ГПР за текућу школску годину са ШРП					
2. процена у ком степену ШП задовољава потребе ученика					
3. периодичне евалуације у складу са планом предвиђених активности					
4. финална евалуација кључне области и предлог мера за њено побољшање-крај године					
Област квалитета	Стандарди	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
<u>2. Настава и учење</u>	-Управљање процесом учења - Прилагођавање наставе ОВ потреба ученика -Праћење напредовања ученика -Поступци	-Ефикасно управљање процесом учења - Индивидуализован приступ у складу са потребама ученика -Трансфер знања и	-планови рада -дневне припреме -дневници образ. васпитног рада, белешке наставника -чек листа, посета часовима	Т.Г	Одељенске старешине, ППС, стручна већа, представници родитеља и ученика

	вредновања -Подстицај успешности	критички, креативан приступ ученика наставним садржајима -Мотивисање и подстицање напретка и развоја ученика од старане наставника			
Циљеви:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Унапређивање планирања и припремања наставника и праћења напредовања ученика 2. Повећање нивоа школских постигнућа 3. Унапређивање извештавања и праћења свих интересних група о напредовању ученика 4. Јачање одговорности за учење и самосталан рад 					
Задачи:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Писање месечних и дневних припрема за наставу, вођење наставничких досијеа, анализа припрема од стране стручне службе и балговремено указивање на недостатке-током године 2. Усклађивање наставних планова и програма-корелација од стране наставника и на нивоу стучних већа-месечно 3. Коришћење савремених метода рада , њихова примена-током године 4. Јачање активне улоге ученика применом пројектне наставе, тимског рада, самостална израда радова ученика и њихово јавно презентовање-током године 5. Посете часовима-процена односа наставник-ученик на основу чек листе-стручна служба и директор школе-током године 6. Истраживање: технике учења и употреба других извора знања –анкета-новембар, март 7. Анализа и усклађеност оцењивања са стандардима –процена стручних већа и подношење извештаја-током године 8. Анкета за родитеље: задовољство извештавањем о постигнућима њихове деце-мај, јун-ППС 9. Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године 					
Област квалитета	Стандарди	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
3. Образовна постигнућа ученика	-Квалитет образовних постигнућа ученика: 3.2.	-Оцене и успех -Организована и сврсисходна допунска и додатна настава -Резултати на годишњим и иницијалним тестовима	-дневници образ.- васпит.рада, извештаји на крају полугодишта и школске године -чек листе, упитници за ученике, наставнике и родитеље	Т.Г	Задужени тим, ППС
Циљеви:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Унапредити праћење постигнућа ученика 2. Ојчати заинтересованост ученика за наставу 3. Јачати мотивацију ученика за самообразовањем 4. Неговати друштвено прихватљиве вредности код ученика 					
Задачи:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење напредовања ученика кроз редовне анализе-стручна већа-током године 2. Упоредна анализа у односу на претходни период: оцене, владање и такмичење 3. Унапређивање организације и реализације допунске и додатне наставе 4. Јачање мотивисаности путем упућивања ученика на самовредновање сопствених постигнућа и самосталан рад-израда презентација, постера-задучени наставници-током године 5. Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године 					
Област квалитета	Стандарди	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
	-Брига о ученицима -Подршка учењу и	-Подршка ученицима у учењу, васпитна	-Правилник о безбедности, чек листа, процедура за	Т.Г	Задужени тим, ППС,Тим за ИОП, Тим за заштиту

<u>4. Подршка ученицима</u>	развоју -Инклузија	подршка, сарадња -праћење физичког, здравст., емоционал. стања и социјалних потреба ученика -подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	зашти-ту деце од насиља и за спречавање и реаговање у могућим случајевима -модификована чек листа из приручника, интервју са ученицима, процедуре за идентификовање емоционалних, телесних и социјалних потреба ученика -белешке наставника, евиденција о успесима на такмичењима и конкурсима, записници са седница ОВ и НВ, чек листа -чек листа за наставнике, евиденција педагога, психолога и директора		
Циљеви: <ol style="list-style-type: none"> 1. Учинити школску средину што безбеднијим и сигурнијим местом 2. Прилагодити школске захтеве развојним могућностима и индивидуалним карактеристикама ученика 3. Јачање позитивних ставова и развој социјалних вештина 4. Унапређивање инклузивне политике, културе и праксе 					
Задаци: <ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење и анализа активности плана инклузије-током године 2. Побољшање награђивања и похваљивања успешних ученика-правилник, начин, редовност-стручна већа, директор-август, септембар, током године 3. Јачање активне улоге Ученичког парламента и Вршњачког тима-самоанализа и анализа рада-Ученички парламент, Вршњачки тим 4. Професионални развој ученика-израда и евалуација програма-стручна служба, август, јун 5. анкета за родитеље "безбедност ученика у школи", анкета за ученике-"значај Ученичког парламента" 6. Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године 					
Кључна област	Подручје	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
<u>5. ЕТОС</u>	-углед и промоција школе -Атмосфера и међуљудски односи	-углед и обележја, промоција успешности, култура понашања -естетско и функционално уређење школског	-чек листе, упитници, изглед школског простора -чек листа, упитник за родитеље	Т.Г	Задучени тим, ППС, Пројектни тим

	-Партнерство са родитељима, Шк. одбором и локал. Заједницом	простора -комуникација са родитељима			
Циљеви					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Повећање привлачности и угледа школе 2. Повећати квалитет ентеријера и екстеријера 3. Повећати степен партиципације родитеља у креирању штохуманијег и подстицајнијег окружења за ученике 4. Побољшање реализације сарадње са родитељима-"отворена врата", тематски родитељски састанци 					
Задаци					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа "Угледа и промоције школе"-почетак и крај школске године, стручна већа, ШО, ненаставно особље-чек листа; септембар-октобар 2. Промоција школских активности током године-успеха запослених и ученика, постигнућа, одржавање сајта-током године-задучени наставници 3. Рад на одржавању школског простора-секције, ученички парламенттоком године, задучени наставници 4. Укључивање родитеља кроз активности и пројекте, истраживања 5. Бележење, анализа и подношење извештаја тиму за самовредновање свих остварених видова сарадње са ЛЗ, ШО, Саветом родитеља-током године, индивидуално 6. Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године 					
Кључна област	Подручје	Показатељи	Извори доказа	Време	Носиоци
<u>6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</u>	-Материјално – технич.ресурси -Финансијски ресурси-	-коришћење расположивих материјално-техничких ресурса -коришћење расположивих финансијских ресурса -људски ресурси	чек листа, извештаји, припреме наставника -извештаји шефа рачуноводства о извршењу буџета и завршни рачун -наставни и ненаставни кадар	Т.Г	Стручна већа, школски тимови, директор, представници родитеља и ученика, ППС
Циљеви:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Процена расположивих ресурса по подручјима- децембар, мај-стручна већа, директор, рачуновођа и подношење извештаја тиму за самовредновање 2. Повећање професионалних компетенција путем различитих видова стучног усавршавања 3. Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године 					
Задаци:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа почетног стања –процена ресурса-стручна већа, Ученички парламент-прво полугодиште 2. Израда плана стучног усавршавања по стручним већима 3. Утврђивање плана и носилаца за реализацију огледних часова-носиоци стручних већа 4. Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године 					
Активности	Носиоци	Временска динамика	Подручје		
Процена безбедности ученика-упитник за родитеље	Тим за заштиту	Полугодишње анализе	Брига о ученицима		
Идентификација ученика са потешкоћама или потенцијалима	Одељенске старешине, ППС	Т.Г	Брига о ученицима		
Израда ИОП, ИИП	Тим за ИОП	Т.Г	Брига о ученицима		
Праћење, похваљивање и помоћ ученицима	Стручна већа	Т.Г	Подршка учењу		
Професионална оријентација-анкета, радионице, индивидуални рад	Одељенске старешине, ППС	Т.Г	Професионална оријентација		

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Школа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ради осигурања квалитета рада школе, сви стручни тимови и органи, у складу са својим надлежностима, старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, прате остваривање програма образовања и васпитања, старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и родитељима.

САСТАВ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

1. Фораи Маријана (2-5) (Родитељ делегиран од стране Савета родитеља)
2. Пантовић Никола (4-5) (представник Ученичког парламента)
3. Стражмештеров Душан (3-5) (представник Ученичког парламента)
4. Стевић Милош
5. **Стојичевић Нада (координатор)**
6. Ћурчин Никола
7. Стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекари)
8. Директор

ЗАДАЦИ ТИМА:

1. Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи
2. Праћење остваривања Школског програма
3. Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа
4. Праћење развоја компетенција (предметних и међупредметних)
5. Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника и праћење развоја њихових компетенција, у односу на стандарде квалитетног образовно-васпитног рада и ослањајући се на резултате самовредновања и спољашњег вредновања
6. Праћење резултата рада ученика и њиховог напредовања у односу на очекиване резултате и постављене циљеве (анализе квалитативне и квантитативне)
7. Праћење квалитета сарадње са родитељима ученика
8. Рад на развијању методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
9. Аналитичко-истраживачки рад у сврху развоја и позитивних помака
10. Давање стручних мишљења у поступку за стицање звања

На планирана 4 састанка (или више, по потреби), тим ће остваривати следећи:

ПЛАН РАДА ТИМА

ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА у којима ће се радити на побољшању:

- **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**
- **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**
- **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**
- **ЕТОС**
- **РЕСУРСИ**

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
1. Оспособљавање наставника да врше избор наставних метода у складу са циљем часа, и тиме допринесу већој ефикасности часа	Посете часовима са циљем процене ефикасности изабраних метода и инструктивни рад педагога и члана стручног већа у вези са посећеним часом	током школске године, у складу са планом посета часовима педагога и директора школе	Тим, ППС, наставници

2. Развијање компетенција наставника да оспособе ученике да сами себи постављају циљеве учења, да врше самовредновање сопственог рада и постигнућа, да планирају сопствени рад који води постизању постављених циљева	Семинар „Како унапредити процес самоевалуације у настави“ – бр. 350; К2, П2	Јул, 2023.	Наставници и сарадници
3. Усавршавање знања наставника о диференцијацији и индивидуализацији у настави и примена у наставној пракси	* Семинар „Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе“ – бр. 285, К2, П1 *Угледни часови	Прво полугодиште	Наставници и сарадници

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
1) Оспособљавање наставника за примену различитих облика прилагођавања, у циљу подстицања развоја сваког појединачног ученика у складу са његовим потенцијалима.	*Семинар „Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе“ – бр. 285, К2, П1 *Индивидуални и групни разговори са ученицима и родитељима о врсти подршке која им је потребна *Угледни часови *Примери добре праксе	Прво полугодиште 2022. Крај 1. и 3. квартала Током године	Тим, Наставници и сарадници Одељењске старешине Наставници и сарадници

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
Подизање осетљивости свих у школи на евентуална кршења правила понашања и неизвршавања обавеза свих (ученика, наставника, родитеља)	*Разматрање правилника о одговорностима и обавезама (свих) * Инсистирање на поштовању правила *Похвале, награде, промоције постигнућа *Примери добре праксе	Прво полугодиште 2022. Увек Квартално Током године	Тим, Директор, помоћник директора Наставници и сарадници Одељењске старешине
Подизање нивоа безбедности за све	Инсистирање на поштовању правила		

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: РЕСУРСИ НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
--------	--------------	-------	-----------

Да запослени остварују видан напредак у професионалном деловању на основу резултата самовредновања	*Оспособљавање наставника за унапређивање сопственог рада користећи самовредновање као полазну чињеницу *Израда акционих планова за унапређивање рада на основу самовредновања *Праћење реализације ових планова	Током године	Тим, Директор, помоћник директора Наставници и сарадници Тим за самовредновање
Опремање наставном технологијом у свим просторијама школе (а не само у кабинетима)	Опремање наставном технологијом у свим просторијама школе (а не само у кабинетима)	Током године	Директор, локална заједница, Стручна већа за област предмета
Интензивирање употребе разноврсних наставних средстава у свакодневној пракси свих наставника	Израда плана и евиденције коришћења наставних средстава	Новембар 2022.	Стручна већа, помоћни наставници

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Васовић Саша
2. **Живковић Ненад (координатор)**
3. Перић Александра
4. Савановић Љубомир
5. Стевић Весна
6. Стојковић Зорица
7. Чомлава Душица
8. Шурбатовић Бојана
9. Ћук Дина Данијела (3-5) (Родитељ)

„Нови концепт међупредметних компетенција излази из оквира традиционалних школских предмета и захтева ангажовање школских знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно реализују своје грађанске улоге.“

То значи да је неопходно обезбедити комбиновање знања, умења, вештина и ставова, који су употребљиви и практично применљиви у свакодневном животу, у радном и професионалном окружењу.

У том циљу инсистираће се на сарадњи и усклађивању активности више наставника, односно предмета, односно области и осавремењивању наставног и ваннаставног рада са ученицима.

Сваки час схватамо као прилику да се ради и на међупредметним компетенцијама, тј. као стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција.

На планирана 4 састанка (или више, по потреби), тим ће остваривати следеће активности:

1. Учествовати у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
2. Израђивати пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
3. Пратити примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
4. Учествовати у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

5. Сарађивати с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ:

- Стављање ученика у ситуацију да неко знање примене у новом и различитом контексту
- Стварање ученицима услова за активности истраживања и стварања нових продуката;
- Стварање равнотеже између индивидуалних и групних активности,
- Развијање код ученика личне одговорности према обавезама и склоности тимском раду
- Упућивање ученика на активно учешће у животу локалне заједнице (хуманитарне активности, акције солидарности, друштвене акције које доприносе побољшању квалитета живота у локалној средини

За потребе мерења и оцењивања (првенствено формативног), школски тимови ће развити тестове и успоставити критеријуме полазећи од очекиваних исхода :

1. Компетенција за целоживотно учење

- Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управља њим.
- Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје.
- Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења.
- Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања.
- Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности.
- Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе.

2. Комуникација

- Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације.
- Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета).
- Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторijума.
- Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију.
- У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница.
- Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.

3. Рад са подацима и информацијама

- Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке.
- Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке.
- Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује.
- Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.
- Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна.
- Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података

4. Дигитална компетенција

- Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге).
- Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији).
- Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства.
- Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава.
- Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу.
- Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.

5. Решавање проблема

- Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобно повезане.
- Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације.
- Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење.
- Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију.
- Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама.

6. Сарадња

- Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева.
- Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада.
- Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима.

- Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе.
- Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин.
- Учествује у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада групе.

7. Одговорно учешће у демократском друштву

- Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације.
- Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога.
- Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора.
- Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена.
- Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности.
- На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити и поштује право других на другачије опредељење.
- Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.

8. Одговоран однос према здрављу

- Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља.
- Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције.
- Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља.
- Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци.
- Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана).
- Уме да пружи прву помоћ.

9. Одговоран однос према околини

- Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници.
- Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе.
- Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складишти и одлаже отпад).
- Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе.
- Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије.
- Разуме значај и користи могућности рециклирања.

10. Естетичка компетенција

- Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије.
- Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике.
- Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обогаћивање личног искуства.
- Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка.
- Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца.
- Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела).

11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

- Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса).
- Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца.
- Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо.
- Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта.
- Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева.
- Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.

Овај програм ће се реализовати кроз садржаје општих и стручних предмета (активношћу стручних већа за област предмета), кроз наставу грађанског васпитања, кроз ваннаставне активности са ученицима, кроз рад одељењских старешина са одељенском заједницом, кроз рад стручних сарадника и тимова школе.

На планирана 4 састанка (или више, по потреби), тим ће остваривати следеће активности:

ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

САСТАВ ТИМА:

1. Божовић Срђан
2. Ђорђевић Немања
3. Ђорђевић Никола
4. Живановић Радослав
5. **Јовандић Маријана (координатор)**
6. Крстовић Милица
7. Митов Радојичић Стефан
8. Стојановић Марко
9. Ђурчин Никола
10. Урошев Урош

ЗАДАЦИ ТИМА:

- Планирање, организација и реализација Програма школског маркетинга
- Организација и ажурирање сајта школе

- Организовање тематских изложби ликовних радова ученика
- Сарадња са медијима (радио, телевизија, штампа)
- Сарадња са другим образовним институцијама
- Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред
- Сарадња са школама из региона
- Сарадња са основним школама у општини и ван ње

На планирана 4 састанка (или више, по потреби), тим ће остваривати следећи

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У оквиру маркетинга школе у овој школској години планирају се следеће активности:

	Активности	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1.	Стално ажурирање школског сајта	Задужени наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Штампање календара са логом школе	Директор			*	*								
3.	Промоције школе у основним школама на територији града и општине	Тим за промоцију						*	*	*				
4.	„Дан отворених врата“	Директор школе, Тим за промоцију							*	*				

Обележја школе

Потребно је спровести следеће активности:

	Активности	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1.	Израда обележја и истицање на видном месту:													
	• Табле са просторним планом, бројем учioniцаиособљем	Директор, админ. -технички радник, стручни сарадник		*	*	*	*							
	• Истицање списковазапослених у холу школеизборници	Директор, административно технички радник, стручни сарадник		*	*	*	*							
2.	Израда посебних обележја:													
	• Израда видео презентације школе и њено постављање на сајт школе	Ученици 3. и 4. разреда мултимедија		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Израда промотивног материјала са обележјима школе	Директор, задужени профсори и ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

IX СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПЕДАГОГ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Динамика	Праћење реализације	
		Урађено	Није урађено
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОВР			
<ul style="list-style-type: none"> • Израда Школског програма • Израда Годишњег плана рада школе • Израда годишњег и месечних планова рада педагога • Избор и конципирање рада ваннаставних активности • Учесће у програмирању стручног усавршавања • Планирање сарадње са родитељима 	VIII, IX		
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОВР			

<ul style="list-style-type: none"> Систематско праћење и вредновање ОВР, наставног процеса, реализације наставе, развоја и напредовања ученика Праћење ефеката иновативних поступака, пројеката, дидактичких решења, ИОП-а Анализа и вредновање свих планираних програма ОВР Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе Праћење поступака и ефеката оцењивања Праћење вођења педагошке документације 	Континуирано	X, XII, IV, VI	
УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА			
<ul style="list-style-type: none"> Реализација наставе Грађанског васпитања у два одељења I и два одељења III разреда 	Током школске године по прописаном Наставном плану и програму		
РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима у планирању, припремању, вредновању и унапређивању њиховог рада Иницирање и пружање помоћи у примени разноврсних техника оцењивања пружање помоћи наставницима у планирању допунске и додатне наставе, рада одељенског старешине и секција Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика Предлагање мера и поступака за решавање проблема школског неуспеха појединаца и одељења Пружање помоћи наставницима у квалитетној реализацији часова Увођење наставника почетника у ОВР Учешће у реализацији програма рада одељењског старешине Анализирање посећених часова наставника и давање предлога за њихово унапређивање Упознавање одељенског старешине и чланова одељенских већа са карактеристикама ученика значајним за њихово напредовање и предлагање специфичних поступака 	Током године		
РАД СА УЧЕНИЦИМА			
<ul style="list-style-type: none"> Праћење развоја и напредовања ученика Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, онима којима је потребно професионално преусмеравање Испитивање узрока неуспеха појединаца и одељења и изналажење начина за превазилажење проблема Рад на професионалној пријентацији и каријерном вођењу Промовисање активности и понашања у складу са толеранцијом, уважавањем, конструктивним начином решавања конфликта, популаризација здравих стилова живота Учествовање и израде педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике у ВД поступку Педагошки рад са ученицима са високим постигнућима 	Континуирано		
РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
<ul style="list-style-type: none"> Рад са родитељима у оквиру рада одељењског старешине Контакти са родитељима ради добијања података од значаја за превазилажење проблема ученика Информисање родитеља о педагошким карактеристикама њихове деце ради обостраног утицаја на њихов развој Упућивање родитеља у начине поступања ради превазилажења проблема код деце Педагошко образовање родитеља у виду консултација у данима предвиђеним за педагошко саветовалиште 	Током године		
САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, ПСИХОЛОГОМ, ТИМОВИМА			

<ul style="list-style-type: none"> Сарадња и заједнички рад у свим ситуацијама које воде реализацији циљева, задатака и задовољавања најбољег интереса ученика 			
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду <i>стручних актива</i>: за развој школског програма, за развојни план школе; у раду <i>стручних органа</i>: педагошког колегијума, наставничког већа, одељенских већа; у раду <i>тимова</i>: за самовредновање (координатор тима за ОК-постигнућа ученика), за План рада школе, Извештај о раду школе, тима за превенцију насиља, тима за инклузију, тима за унапређивање рада, тима за стручно усавршавање, тима за промоцију (координатор тима), тимова за огледне образовне профиле 	По плану рада		
САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА			
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама која води остваривању образовно-васпитних задатака Активно учествовање у раду стручног друштва (Педагошког друштва Србије) и стручног актива (Актив стручних сарадника Панчева) 	Током године		
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
<ul style="list-style-type: none"> Израда периодичних, полугодишњих и годишњих извештаја о раду школе и о свом раду Спровођење анализа и истраживања (опредељивање ученика за слободне активности...) 	ХП, I, VI, VIII		
	Током године		
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ			
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у писању пројеката и конкурисању, ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника Вођење педагошке документације Стручно усавршавање Припрема за рад 	Током године		

ПСИХОЛОГ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

- Учешће у изради концепције годишњег плана рада школе
- Учешће у изради годишњег програма рада психолога школе

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ПСИХОЛОШКОГ РАДА ШКОЛЕ

- Васпитни рад: праћење ученикове личности, проблеми колектива, ученици са тешкоћама у развоју и учењу, са специфичним проблемима,
- Ваннаставни рад: примена психолошких принципа у организовању ваннаставних активности

3. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

- Праћење и вредновање прилагођености програмских садржаја са знањем и другим индивидуалним карактеристикама ученика,
- напредовање ученика у наставном и ваннаставном раду
- мотивације ученика за рад и учење
- прилагођавања ученика при преласку на предметну наставу
- развоја и напредовања личности ученика
- реализације програма професионалне оријентације,
- хуманизација односа међу половима

4. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНИ ПСИХОЛОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- А) Сарадња са наставницима и директором школе

- Учешће у идентификацији ученика који имају тешкоћа у развоју и учењу, са специфичним проблемима ученика који заостају у учењу, откривање узрока, предузимање одговарајућих образовно-васпитних мера
 - идентификација обдарених ученика и предузимање одговарајућих образовно-васпитних мера
 - реализација програма професионалне оријентације, хуманизације односа међу половима
- В) Сарадња са одељенским старешинама и учитељима
- Упознавање и праћење развоја личности ученика
 - идентификација обдарених ученика и предузимање одговарајућих образовно-васпитних мера
 - идентификација ученика који имају тешкоћа у развоју и учењу са специфичним проблемима, ученика који заостају у учењу, откривање узрока, предузимање одговарајућих образовно-васпитних мера,
 - израда плана и програма рада одељенског старешине, одељенске заједнице, родитељских састанака
 - реализација програма професионалне оријентације, хуманизације односа међу половима
5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА
- Прикупљање података о развоју ученика и о породичним условима при чему су подаци значајни за упознавање и праћење развоја ученика,
 - информисање родитеља о карактеристикама, интересовањима, потребама професионалним интересовањима деце у оквиру индивидуалних консултација,
 - саветодавно – инструктивни рад са родитељима чија деца имају тешкоћа у развоју и учењу, деце са специфичним проблемима, као и обдарене деце
 - професионално информисање родитеља
6. РАД СА УЧЕНИЦИМА
- Праћење и подстицање развоја и постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима
 - тестирање ученика првих разреда
 - рад на откривању ученика са тешкоћама у развоју и учењу ученика са специфичним проблемима, ученика који заостају у учењу, откривање узрока и предузимање одговарајућих образовно-васпитних мера
 - рад на откривању обдарених ученика и предузимање одговарајућих образовно-васпитних мера
 - саветодавно – инструктивни рад
 - превентивни ментално- хигијенски рад : праћење и подстицање психолошке климе у ученичким колективима, прилагођавање на школску средину и прелазак на предметну наставу, превенција разних видова девијантног понашања
 - реализација програма хуманизације односа међу половима
 - реализација програма професионалне оријентације
7. ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ
- Истраживање и анализирање специфичних проблема школе
 - учешће у истраживањима других институција
8. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА
- Решавање актуелних проблема образовно-васпитне праксе
9. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ
10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
11. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
12. ПРИПРЕМЕ ЗА РАД

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

АКТИВНОСТ: Посета часовима

ЦИЉ: Карактер посете часовима може бити различит:

1. Остваривање општег увида у наставу;
2. Помоћ наставницима без искуства;
3. Сагледавање примене појединих наставних метода и/или иновација;
4. Сагледавање квалитета припремљености наставника за наставу;
5. Сагледавање квалитета организације наставног рада (примена одговарајуће образовне технологије, поступак евалуације наставног рада и слично);
6. Сагледавање положаја ученика у наставном процесу (субјекатска или пасивна позиција ученика, квалитет интеракције наставника и ученика на часу и социо-емоционалне климе на часу);
7. Сагледавање дидактичке ефикасности наставних часова;
8. Сагледавање индивидуализације поступака, метода и критеријума у односу на потребе појединачног ученика;
9. Сагледавање поступака и техника вредновања знања и напредовања ученика у настави (примена Правилника о оцењивању)

ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПРАЋЕЊЕ ЧАСОВА: Инструментаријум за снимање наставног часа

ПЛАН ПОСЕТА ће бити сачињен када се распоред часова и осталих наставних активности усклади на нивоу школе.

Припрема за час и педагошка свеска су обавезни!

За модуле и програме засноване на исходима, обавезан је План постизања исхода у модулу (предмету)!

Часу поред педагога/психолога и директора, може да присуствује и члан стручног већа за област/групу предмета (ментор).

Анализа посећених часова и разговор о посећеним часовима биће организовани одмах након часа, у првом следећем слободном термину. О часу се воде забелешке на основу протокола за снимање наставног часа и чувају у документацији педагога и директора.

БИБЛИОТЕКАР

Садржаји:	годишњи фонд	недељни фонд
Образовно-васпитна делатност	880	20
Сарадња са наставницима	176	4
Библиотечко-информациона делатност	352	8
Културна и јавна делатност	176	4
Остали послови	176	4
Укупно:	1760	40



Образовно-васпитна делатност (22 часа недељно) подразумева непосредни рад са ученицима:

- обезбеђивање књижне и некњижне грађе за ученике
- упознавање ученика са фондом школске библиотеке, њеном организацијом и сатњицом рада.
- помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе
- обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.
- помоћ ученицима у организовању самосталног рада на тексту и другим материјалима
- сарадња са предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење различитих извора информација
- организовање библиотечке секције и других ваннаставних активности ученика у школској библиотеци
- развијање читалачких способности ученика, усмеравање ученика на књижну грађу у складу са њиховим интересовањима и потребама
- навикавање ученика на правилно руковање књижном грађом, на њено чување и заштиту.

Сарадња са наставницима и стручним сарадницима (8 часова недељно):

- сарадња с предметним наставницима у утврђивању годишњег плана обраде лектира
- сарадња са свим наставницима у обезбеђивању књижне и некњижне грађе за потребе образовно-васпитног рада
- сарадња са стручним активима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе
- одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности
- учешће у реализацији годишњег програма образовно-васпитног рада школе и др.
- Библиотечко-информациона делатност (8 часова):
- вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација)
- праћење и евиденција коришћења школске библиотеке
- вођење политике набавке књига према договореним критеријумима и плановима
- израда пописа и библиографских података у вези са наставним предметима и стручно-методичким усавршавањем наставника и сарадника
- усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа
- информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама и другој грађи
- уредно вођење све прописане документације школске библиотеке и др.

Културна и јавна делатност (4 часа недељно)

- Организовање разних културних активности школе (Новогодишња приредба, Светосавка приредба, свечана завршна приредба за матуранте, разни јубилеји)
- Организовање и вођење Драмске секције
- Организовање посете ученика и наставника Сајму књига у Београду.

Остале активности (10 часова недељно):

- учешће у раду стручних органа школе
- избор и куповина књига за поклон одличним ученицима и ученицима који су се истакли у ваннаставним активностима
- сарадња са стручним институцијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним институцијама
- стручно усавршавање (учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима библиотекара)
- стално праћење издавачке делатности и стручне литературе
- припрема за рад и вођење евиденције о раду



План рада по месецима:

<p>септембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Израда плана рада за текућу школску годину • Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке • Упис нових чланова (првака) у библиотеку • Упознавање нових чланова са сатницом и организацијом рада • Вођење евиденције о коришћењу књижног фонда • Инвентарисање нових књига , као и отпис неупотребљивих • Договор са наставницима око набавке неопходне литературе за реализацију наставе
<p>октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упис нових чланова и упознавање нових корисника(нових колега, ученика) са библиотечком грађом) • вођење дневне евиденције о пружању библиотечких услуга (у рукопису и електронским путем). • Организовање посете Сајму књига,, • Окупљање чланова Драмске секције за ову школску годину и договор о раду. • формирање секције Љубитеља књиге и културе уопште • Набавка нових књига из области стручних предмета
<p>новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упис нових чланова Uписnovih članova • Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда • Рад са заинтересованим ученицима на унапређењу читалачке културе • Инвентарисање нових књига • Консултације са стручним активима око евентуалне набавке нових књига.
<p>Децембар-јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упис нових чланова • Дневно евидентирање свих издатих и враћених књига и друге литературе. • Информисање наставника и ученика о новим књигама • рад са Драмском секцијом • Организовање Светосавске приредбе • израда полугодишњег извештаја о раду школске библиотеке • рад на оштећеним књигама
<p>фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Упис нових чланова • рада са ученицима кроз секцију • вођење дневне евиденције о коришћењу библиотечких услуга

	<ul style="list-style-type: none"> • инвентарисање нових књига • набавка потрошног материјала зарад у библиотеци
март	<ul style="list-style-type: none"> • Упис нових чланова • Вођење дневне евиденције о коришћењу библиотеке • Рад са ученицима кроз постојеће секције • Помоћ матурантима око избора литературе за припремање пријемног испита на факултетима • Евиденција нових књига
април	<ul style="list-style-type: none"> • Упис нових чланова • Вођење дневне евиденције о коришћењу библиотечког фонда • Набавка нових књига и инвентарисање истих • Рад са ученицима кроз секције итакмичење ученика из опште културе
мај	<ul style="list-style-type: none"> • Упис нових чланова • Вођење дневне евиденције о коришћењу књижне грађе • Инвентарисање нових књига, евиденција се редовно води кроз књигу инвентара и такође и електронским путем коришћењем посебног програма за библиотеке. • Избор и набавка књига за поклон ученику генерације и одличним ученицима –матурантима • Организовање Завршне приредбе за матуранте-свечана додела диплома.
Јуни-август	<ul style="list-style-type: none"> • Рад на благовременом враћању књига, пре одласка ученика на распуст. Сарадња са одељењским старешинама око раздуживања. • Дневна евиденција о раду . • Набавка књига за поклон одличним ученицима од првог до трећег разреда. • Сређивање библиотеке за крај наставне године. • Израда годишњег извештаја о раду школске библиотеке. • Израда статистике (најактивнији члан, најчитанија књига и др.) • рад на оштећеним књигама • припремање библиотеке за рад у наредној школској години • набавка картона корисника и картона књига

X СЕКРЕТАР

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Активности на изради решења за запослене - Активности на изради решења за ученике - Активности на заснивању радног односа са новим запосленима (закључивање споразума о преузимању) - Активности око организације седнице Школског одбора и Савета родитеља, на којима ће се разматрати, односно усвајати Извештај о раду школе, Извештај о раду директора за школску, Годишњи план рада - Активности око организације конститутивне седнице Савета родитеља - Активности око припреме надзора за припремљеност школе за рад 	Септембар 2022.
<ul style="list-style-type: none"> - Расписивање конкурса за заснивање радног односа на радном месту ради замене привремено одсутних запослених преко 60 дана и конкурса за заснивање радног односа на неодређено време за које постоји сагласност 	октобар 2022.
<ul style="list-style-type: none"> - Активности на изради Финансијског плана - Активности на припреми доношења Плана набавки 	децембар 2022.
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором школе - Нормирање васпитних и васпитно -дисциплинских поступака према ученицима, - сарадња са одељењским старешинама , вођење записника, старање о законитом спровођењу, сарадња са педагошко-психолошком службом у области васпитно-дисциплинске одговорности ученика - Сарадња са шефом рачуноводства у области јавних набавки, плата запослених, доношења финансијског плана, годишњег пописа имовине школе - Спровођење поступака јавних набавки - Пријава и одјава радника код надлежних матичних служби и Управе за трезор - Сарадња са органима управе, школском управом, надлежним министарствима и надлежним државним институцијама - Учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља (вођење записника и извештаја по одређеним питањима) - Заступање школе пред надлежним државним органима (судови, органи управе и сл.) - Текући управно- правни послови 	стално

XI ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Поред основног задатка директора да се стара и да је одговоран за законитост рада школе, директор:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања
- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитнограда у школи
- стара се о остваривању развојног плана школе
- организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планира стручно усавршавање запослених
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника

- стара се о благовременом и тачном информисању запослених, стручних органа и Школског одбора о питањима од интереса за рад школе и ових органа
- усмерава и усклађује рад стручних органа
- сарађује са родитељима ученика и са организацијама и установама у вези са радом школе
- редовно подноси извештаје о свом раду
- вршии остале послове у складу са Законом и општим актима школе

План рада директора налази се у прилогу као посебан документ.

XII КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Годишњи план рада Кординатора практичне наставе је базиран на правилнику о обављању послова и задатака Координатора практичне наставе.

Практична настава у школској 2021/22. години ће се делом обављати у школи а делом ван школе у одговарајућим предузећима са којима ћемо склопити уговоре о сарадњи који се ове године ослања на новом правилнику о реализацији практичне наставе и професионалне праксе.

Правилник је објављен у Службеном гласнику РС бр.112/2020 од 02.09.2020. године а ступио је на снагу 03.09.2020.

Одељења трећег степена, друге и треће године, смера Термички и расхладни уређаји, у континуитету ће имати практичну наставу по предузећима.

Одељење прве године које је од ове школске године променило структуру и назив и од сада су Сервисери за термичке и расхладне уређаје а практичну наставу ће обавити у просторијама школе.

Потписивањем уговора о сарадњи са одређеним предузећем, уговорене стране су дужне да се придржавају датих обавеза и извршавати их у прописаном року (школска година).

У школској 2020/21. години постоји следећи план о обављању практичне и блок наставе по одељењима, односно, образовним профилима :

БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА ИЗ ПРЕДМЕТА :

- Аудиотехника (БЛ) 24*3 **М-III-1**
- Видеотехника (БЛ) 24*3 **М-III-1**
- Производња мултимедијалног садржаја (БЛ) 25*3 **М-IV-1**
- Примењена аудио и видео техника (БЛ) 25*3 **М-IV-1**
- Софтверски мултимедијални алати (БЛ) 25*3 **М-IV-1**
- Рачунарски хардвер (БЛ) 30*2 **АРМ- I-4**
- Веб програмирање (БЛ) 12*3 **М-III-1**
- Рачунарске мреже (БЛ) 30*3 **АРМ- IV-4**
- Електричне мреже (БЛ) 42 **Н-IV-5**
- Електрична постројења (БЛ) 48 **Н-IV-5**
- Електрично покретање (БЛ) 30*2 **Ц-IV-6**
- Управљање ЕМП (БЛ) 30*2 **Ц-IV-6**
- Програмабилни логички контролери (БЛ) 30*2 **Ц-IV-6**
- Телекомуникациони водови (БЛ) 18*2 **ТК-III-3**
- Приступне мреже и уређаји (БЛ) 12*3 **ТК-III-3**
- Сигнално телекомуникациони системи (БЛ) 60*3 **ТК-III-3**

- Мрежна опрема (БЛ) 30*3 АРМ-II-4
- Оперативни системи (БЛ) 30*3 АРМ-II-4
- Мрежни оперативни системи (БЛ) 30*3 АРМ-III-4
- Рачунарске мреже (БЛ) 12*3 ТК-IV-3
- Рачунарске мреже (БЛ) 30*3 АРМ-III-4
- Сигнално телекомуникациони системи (БЛ) 30*3 ТК-IV-3
- Бежичне комуникације (БЛ) 18*3 ТК-IV-3
- Системи преноса (БЛ) 18*3 ТК-IV-3
- Сервери (БЛ) 30*3 АРМ- IV-4

ПРАКТИЧНА НАСТАВА ИЗ ПРЕДМЕТА :

- Електронско пословање (ПН) 12*2 ИТ-IV-2
- Програмирање (ПН) 30*2 ИТ-IV-2
- Веб програмирање (ПН) 12*2 ИТ-III-2
- Веб програмирање (ПН) 30*2 ИТ- IV-1
- Заштита информационих система (ПН) 18*2 ИТ-IV-2
- Рачунарске мреже и комуникације (ПН) 12*2 ИТ-III-2
- Информациони системи и базе података (ПН) 18*2 ИТ-III-2
- Објектно оријентисано програмирање (ПН) 18*2 ИТ-III-2
- Сигнално телекомуникациони системи (ПН) 102*3 ТК-III-3
- Сигнално телекомуникациони системи (ПН) 93*3 ТК-IV-3

ПРАКТИЧНА НАСТАВА :

- Практична настава 111*2 М- I-1
- Практична настава 74*2 ИТ- I-2
- Практична настава 148*2 ТК- I-3
- Практична настава 70*2 АРМ- I-4
- Практична настава 148*2 Н-I-5
- Практична настава 74*2 Ц- I-6
- Практична настава 222*2 С-I-7
- Практична настава 70*2 М-II-1
- Практична настава 70*2 ИТ-II-2
- Практична настава 136*2 ТК-II-3
- Практична настава 74*2 Н-II-5
- Практична настава 74*2 Ц-II-6
- Практична настава 420*2 Т-II-7
- Практична настава 70*2 Н-III-5
- Практична настава 70*2 Ц-III-6
- Практична настава 372*2 Т-III-7

БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА :

- Практична настава (БЛ) 30*2 АРМ- I-4
- Практична настава (БЛ) 60*2 Т-II-7
- Практична настава (БЛ) 60*2 М-II-1
- Практична настава (БЛ) 60*2 ИТ-II-2

- Практична настава (БЛ) 90*2 **ТК-П-3**
- Практична настава (БЛ) 60*1 **Н-Ш-5**
- Практична настава (БЛ) 60*3 **Ц-Ш-6**
- Практична настава (БЛ) 90*2 **Т-Ш-7**

XIII ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор, као орган управљања школом, вршиће све послове из свог делокруга рада:

- 1) доноси статут, правила понашања у Школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси Школски програм, Развојни план Школе и Годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта Школе;
- 4) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 5) учествује у самовредновању квалитета рада Школе;
- 6) усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 7) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 8) доноси финансијски план Школе, у складу са законом;
- 9) одлучује о пословању Школе и коришћењу њених средстава;
- 10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора;
- 11) доноси одлуку о проширењу делатности Школе;
- 12) одлучује о коришћењу средстава остварених радом Ученичке задруге и прикупљених од родитеља ученика, на предлог Савета родитеља;
- 13) доноси одлуке по предлозима Савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган;
- 14) усваја извештај о пословању Школе, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 15) усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду Школе;
- 16) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове Комисије за избор директора;
- 17) предлаже министру избор директора;
- 18) закључује с директором уговор о међусобним правима и обавезама и анексе тог уговора;
- 19) одлучује о правима и обавезама директора;
- 20) одлучује по жалби на решење директора;
- 21) даје овлашћење ради замењивања одсутног или спреченог директора у случају да директор пропусти да то учини;
- 22) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

У планираних 7 седница у школској 2022/23, Школски одбор ће реализовати следеће програмске садржаје:

Програмски садржај	Динамика	Носилац
ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ		
1. Доношење плана рада школе за 2022/23	септембар	
2. Усвајање извештаја о остваривању годишњег плана рада школе и директора за 2022/23 годину (са извештајем о стручном усавршавању, извештајем о самовредновању и извештајем извештај о реализацији годишњег	септембар	

развојног плана)		
ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА		
1. Анализа финансијског стања школе	Децембар 2022	
2. Усвајање Финансијског плана за 2023	Јануар 2023	
2. Усвајање Финансијског извештаја (завршног рачуна) за 2022 годину	Фебруар 2023	
3. Усвајање Извештаја о попису имовине	Јануар 2023	
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		
1. Анализа сарадње са друштвеном средином (посебно са институцијама од значаја за квалитетно функционисање школе)		
2. Реализација јавне и културне делатности школе	стално	
ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА ЗАПОСЛЕНИХ		
1. Одлучивање о жалбама, односно приговорима запослених на одлуке директора	стално	
2. Одлучивање о захтевима запослених из своје надлежности		

XIV САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет броји 27 чланова и чине га по један представник сваког одељења. Чланови имају своје заменике.

НАДЛЕЖНОСТ:

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

У планиране 4 седнице, Савет родитеља ће реализовати следеће активности:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ УСПЕШНОСТИ	ОДГОВОРАН
Прва седница <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Савета родитеља • Извештај о раду школе у претходној школској години 	Септембар 2022	Број присутних родитеља Усвојен предлог одлуке о родитељском динару	Директор школе секретар школе

<ul style="list-style-type: none"> • Годишњи План рада • Родитељски динар за први разред • Извештај директора о прикупљеним средствима и потрошњи родитељског динара 			
<p>Друга седница</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа Извештаја о успеху ученика после првог квартала • Извештај директора о важним догађајима у школи • Безбедност ученика у школи • Извештај о утрошку родитељског динара • Извештај о успеху ученика на крају 1. квартала • Давање сагласности на план екскурзија ученика 1,2 и 3 разреда и матураната школске 2022/23 год 	новембар 2022. године	Број присутних родитеља, Смањен број негативних оцена Повећана безбедност ученика у школи	Председник савета родитеља, директор школе, школски полицајац, школско обезбеђење
<p>Трећа седница</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају 1. полугодишта • Извештај о утрошку родитељског динара • Разматрање изостанака ученика • Утврђивање цене екскурзије ученика 1.2. и 3. Разреда и матураната школске 2022/23 године 	јануар или фебруар 2023	Број присутних родитеља, смањен број изостанака, усвајање извештаја о утрошку родитељског динара	Председник савета родитеља, директор, педагошко психолошка служба секретар школе
<p>Четврта седница</p> <ul style="list-style-type: none"> • Давање 	мај или јун 2023 године	Број присутних родитеља	Председник савета родитеља

сагласности на план екскурзија ученика за наредну школску годину			директор школе
<ul style="list-style-type: none"> • Родитељски динар за наредну школску годину • Анализа успеха и владања ученика • Анализа рада савета родитеља 			

XV УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент ће бити формиран са по два представника сваког одељења

РОК: крај октобра.

НАДЛЕЖНОСТИ:

- Давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спорским и другим такмичењима и организацији свих манифестација у школи и ван ње;
- Разматрање односа и сарадње ученика, наставника и стручног сарадника;
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

За сарадњу са ученицима задужена је Шурбатовић Бојана

За реализацију предвиђених активности Ученичког парламента планирано је 10 часова (5 седница).

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Одржавање седница ђачког парламента	током године	чланови
Конституисање Ученичког парламента	септембар	координатор, чланови
Избор представника из парламента за школске тимове	септембар	координатор, председник, чланови
Упознавање нових чланова са радом ђачког парламента	септембар	координатор, чланови
Усвајање Плана рада УП-а за текућу школску годину	септембар	председник, чланови
Усвајање списка одабраних уџбеника за текућу годину	септембар	председник, чланови
Усвајање извештаја о раду школе и раду директора	септембар	председник, чланови, координатор, правник школе
Усвајање годишњег плана рада школе	септембар	председник, чланови, координатор, правник школе
Информисање ученика о раду Уније средњошколаца Србије	октобар	председник
Професионална оријентација	током године	чланови
Одржавање и чување школске имовине, уређење дворишта и ентеријера школе	током године	чланови, одељенске заједнице
Иницирање почетка рада школских секција и клубова	септембар, октобар	чланови

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Сумирање резултата остварених током школске године	квартално	председник
Иницирање и реализација хуманитарних акција	током године	чланови, спољни сарадници
Укључивање у планирање различитих културних активности	током године	чланови
Учешће у организацији спортских такмичења и такмичења у знању	током године	чланови
Обележавање значајних датума	током године	чланови
Учествовање у организацији матурске екскурзије	децембар, јануар	чланови
Учешће у организацији прославе школске славе- Светог Саве	јануар	чланови
Учествовање у организацији матурске вечери	фебруар, март	чланови
Организовање Дана школе	мај	чланови
Избор фотографа за израду матурског панона	март, април	чланови

XVI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални планови и програми наставника, као и месечни оперативни планови, као и планови допунске и додатне наставе су саставни део овог Плана рада и приложени су уз њега у електронској форми.

Годишњи глобални планови рада наставника обухватају: број и распоред наставних тема и број предвиђених часова по теми, распоређених на часове обраде и остале часове.

РЕАЛИЗАТОРИ: Предметни наставници

РОК: 05.09.2022.

Предметни наставници су обавези да сачине индивидуалне месечне планове рада за наставни предмет кога реализују.

Индивидуални планови рада наставника садрже: наставне јединице распоређене по месецима и радним недељама, одређење типа часа за сваку наставну јединицу, наставне облике, методе рада, наставна средства, корелацију и литературу за сваку наставну јединицу.

РЕАЛИЗАТОРИ: Предметни наставници

РОК: До петог у месецу

ДОДАТНИ РАД

Додатни рад је планиран за ученике који постижу високе резултате и показују интересовање за продубљивање знања из струке, тј. Из појединих наставних предмета. Додатни рад ће се одвијати у оквиру припреме ученика за такмичења на свим нивоима почев од школског нивоа, у оквиру рада секција, учешћем у пројектима и на конкурсима.

ТОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Извршити идентификацију ученика и од оних који су расположени, спремни и заинтересовани за овај рад формирати групе.

РОК: Прва половина новембра 2022.

- Организовати и реализовати рад са ученицима по распореду и програму сачињеном од стране задуженог наставника

РОК: Од половине новембра до краја наставне године

- Организовати школска такмичења и укључити ученике у више нивое такмичења и у дрзге активности на свим нивоима од општинског до међународног.

РОК: Према календару такмичења који буде одредило Министарство и према календару појединих активности.

ДОПУНСКИ РАД

Допунски рад је планиран за ученике који заостају у савладавању наставног градива.

ТОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Предметни наставник идентификује ученике којима је за успешно савлађивање садржаја наставног предмета и постизање постављених исхода потребна допунска настава и обавештава их о начину похађања и терминима
- Предметни наставник организује допунску наставу у терминима које ће договорити са ученицима и са бројем часова који је одговарајућ конкретном проблему и довољан ученицима.
- За време трајања зимског распуста се организује допунска настава за ученике који до крај полугодишта нису савладали предвиђени програм.

ПРИПРЕМНИ РАД

Припремни рад је планиран за ученике као припрема за полагање поправног или разредног испита.

ТОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Предметни наставник одређује ученике којима је за успешно полагање поправног или разредног испита и постизање постављених циљева и задатака (или исхода) потребна припремна настава и обавештава их о начину похађања и терминима
- Предметни наставник организује припремну наставу у терминима које објављује ученицима и са бројем часова који је одговарајућ законским захтевима и то у јуну и/или у августу месецу

XVII ПЛАНОВИ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА

У школи ће бити организоване и слободне активности у форми секција, које ће бити усмерене ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика и доприносити квалитетном провођењу слободног времена, како у школи, тако и ван ње. Секције се формирају на основу самосталног одређивања ученика, које ће се реализовати упитником, на почетку школске године.

Руководиоци секција сачињавају програме рада, који су током реализације подложни промени и прилагођавању потребама ученика.

Велики број слободних активности организоваће се пројектно у току школске године, у зависности од спољних иницијатива и такмичења у току године.

НАЗИВ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	РУКОВОДИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Драмска секција	Шурбатовић Бојана
Математичка секција	Бојанић, Мириловић, Маринковић, Оноди, Јеленковић
Спортска секција	Марјановић, Дејановић, Марковић
Новинарска секција	Вулетић Томић, Живковић

ДРАМСКА И РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

У оквиру драмске секције са ученицима се припремају приредбе за доделу пакетића деци запослених поводом Нове године; затим поводом обележавања школске славе- припрема Светосавске академије, уколико могућности и средства дозволе, припрема се и представа за учешће на Средњошколском такмичењу драмских секција Војводине, које се одржава у мају месецу, али и за разне друге манифестације(нпр. Приредба поводом доделе диплома матурантима школе и сл.)

Чланови секција су ученици прве, друге, треће и четврте године.....

Број реализованих часова није могуће унапред одредити, јер се састанци, тј. пробе одржавају у складу са околностима и колико то потреба налаже.... (детаљнији извештај о раду на крају полугодишта и школске године).

СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

ФУДБАЛ

План за фудбалску секцију 2022/2023. година предвиђен је да се реализује у јесењем и пролећном периоду.

Јесењи период

У јесењем периоду планира се спортско такмичење у фудбалу по разредима (I, II, III, IV разред).

После спроведених турнира, на нивоу школе, биће проглашени прваци школе по разредима и то ћемо приказати на огласној табли.

Турнири се изводе суботом на Спортском центру "Младост" или у супротној смени на терену у школском дворишту.

Суђење утакмица обављаће се по принципу фер- плеј, нема судија већ суђење обављају сами учесници.

Програм извођења турнира:

5 часова- 6 утакмица, Турнир I разреда

5 часова- 6 утакмица, Турнир II разреда

5 часова- 6 утакмица, Турнир III разреда

5 часова- 6 утакмица, Турнир IV разреда

Пролећни период

У пролећном периоду планира се финални турнир између победника свих разреда. По традицији школе финална утакмица одиграва се на Дан школе и тада школа добија укупног победника у фудбалу.

Планом секција предвиђа се и учешће школе на међушколском турниру. За репрезентацију школе кандидати су сви ученици од I до IV разреда. Пред међушколско такмичење рад секције се интензивира тако што се 2 до 3 пута недељно по 2 часа екипа школе припрема- тренира.

Програм:

5 часова- 4 утакмице- финални турнир- Дан школе

10 часова припреме за међушколско такмичење

5 часова међушколског такмичења

5 часова припрема за зонако такмичење

5 часова зонско такмичење

5 часова припреме за републичко такмичење

5 часова републичко такмичење

НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА

Новинарска секција ЕТШ „Никола Тесла“ окупља ученике који желе да се баве актуелностима из живота школе и локалне заједнице, да промовишу своје идеје и достигнућа, као и достигнућа свих ученика школе. Кроз активности у оквиру Новинарске секције ученици се упознају са основним облицима новинарског изражавања, развијају аналитичко и критичко мишљење, унапређују писменост, развија се међусобна сарадња и оснажују њихове навике да самостално обављају своје задатке.

Ученици развијају и оснажују приврженост школи бележењем свега што чини школски живот и рад. Текстови обухватају све значајније школске догађаје и активности, учешћа и успехе наших ученика на разним такмичењима, али и њихове разноврсне ваннаставне активности и интересовања.

Планирано је издавање најмање 2 броја школског листа „Трећа фаза“ у току школске 2022/2023., као и годишњака школе.

Планирана је сарадња са новинарским секцијама других средњих школа ради заједничких активности.

XVIII ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешине реализује своју педагошку, организациону и административну функцију кроз следеће садржаје рада:

БР.	САДРЖАЈ РАДА	Планирано време
1.	Пријем ученика, упознавање ученика са новинама у кућном реду, са Правилником о правима и обавезама ученика, са Посебним протоколом о поступању у случајевима насиља и злостављања, са поделом предмета на наставнике, са Планом образовања, са распоредом часова, Календаром, са радницима у стручним службама и њиховом радном времену.	Септембар
2.	Рад са ученицима у смислу: редовно праћење и кориговање нередовности похађања наставе, поштовања одређених термина за разне активности, доношење опреме, књига и прибора за рад, упућивање на одржавање личне хигијене и посебно хигијене радног простора, одржавање радне дисциплине у току наставних активности...	Током школске године
3.	Редовно и потпуно информисање ученика о свим битним питањима, предвиђеним за ученике, која се оглашавају на професорској огласној табли.	Током школске године
4.	Организовање рада одељењског већа, усклађивање рада свих чланова одељењског већа, стална сарадња са члановима одељењског већа, у циљу несметаног и квалитетног функционисања наставног процеса у одељењу.	Током школске године
5.	Припрема седница одељењског већа и обезбеђивање активног учешћа чланова већа по свим питањима значајним за рад одељења.	У време предвиђено за одржавање седница
6.	Учешће у посетама часовима наставе других колега и дискусија о посећеним часовима.	Током школске године
7.	Утицати на усаглашавање критеријума оцењивања на основу разговора са ученицима и родитељима и конкретних показатеља добијених анализом и инструментима истраживања.	Од новембра до априла

8.	Учествовати у идентификацији ученика за допунску и додатну наставу и организовати праћења те наставе.	По потреби
9.	Стална сарадња са педагошко-психолошком службом школе.	Током школске године
10.	Учествовати у анкетама и спровођењу упитника и интервјуа у вези саразним питањима која се анализирају, у циљу самовредновања и доношења мера за побољшање рада	Децембар, мај
11.	Информисање ученика из области професионалне оријентације	Април
12.	Израда и реализација радионица и предавања за ученике на теме по избору ученика, у складу са њиховим интересовањима, теме из програма рада одељењског старешине, или теме које прилазе из конкретне ситуације у одељењу.	Једном у току квартала
13.	Организација и учешће у посетама ученика културним манифестацијама, излетима, екскурзијама...	Током школске године
14.	Учешће у организацији и спровођењу матурских активности и свечаности	Крај школске године
15.	Стална сарадња са родитељима ученика	Током школске године
16.	Организовање и одржавање родитељских састанака	Током школске године
17.	Вођење документације и администрације одељења	Током школске године

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР –

- Упознавање одељењског старешине са ученицима, подаци о ученицима, упознавање ученика са школским календаром и распоредом часова, планом образовања, организацијом рада, избор руководства одељењске заједнице, представника ђачког парламента и њихове дужности, дужности редара
- Пожељно и непожељно понашање - утврђивање правила понашања
- Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу
- Важност сарадње у одељењу за школски успех

ОКТОБАР –

- Упознавање ученика са Посебним протоколом о превенцији насиља
- Решавање проблема у прилагођавању ученика на ново окружење и планирање успеха ученика на крају квартала и корекције (групно и индивидуално)
- Технике учења (рад са психологом и педагогом)
- Указивање на норме понашања у школи и ван ње (понашање на ходнику приликом уласка и изласка, однос према запосленима у школи и странкама, речник, прикладно одевање...

НОВЕМБАР –

- Крај првог квартала (анализа успеха ученика, припрема за одељењска већа и родитељски састанак)
- Разговор о потешкоћама ученика у настави и у контактима са професорима

- Час посвећен Дану примирја у Првом светском рату²
- Планирање новогодишње хуманитарне акције

ДЕЦЕМБАР –

- Крај првог полугодишта (анализа успеха ученика, припрема за одељењска већа и родитељски састанак)
- Спровођење новогодишње хуманитарне акције
- Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како

ЈАНУАР –

- Анализирање полугодишњег успеха појединаца и изрицање похвала, пружање помоћи слабијим ученицима и афирмација рада даровитих и успешних
- Конфликти у одељењу, ненасилни начини решавања сукоба³
- Како би изгледала школа по мојој мери?

ФЕБРУАР-

- „Не дам своје здравље“ - радионица о алкохолизму и дрогама
- Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
- Акција уређивања своје учионице

МАРТ-

- Еколошка тема - негативне појаве у мом окружењу и шта можемо учинити
- "Мој избор" - најкњига, најфилм, најособа...⁴
- Ко су нам идоли и узори
- "Шта ме брине, а шта ме радује?"
- Однос младих према раду, учењу и другим обавезама

АПРИЛ-

- Анализа рада на крају трећег квартала, дискусија са ученицима, припрема родитељског састанка, изрицање похвала ученицима за успешност и одговорност
- Однос према школској имовини и личним обавезама
- Час посвећен Дану сећања на жртве холокауста⁵

МАЈ-

- Учимо ли за оцену или за знање?
- Шта треба променити у раду одељења у следећој школској години
- "Мој здравствени картон" - радионица⁶
- Анкета: Поручујем мојим наставницима

ЈУН-

- Припрема за крај школске године (подстицање ученика на рад и поправљање оцена)
- „Моје жеље и очекивања“ - у поређењу са почетним⁷
- Анализа рада и успеха (сугестије и предлози)

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР –

- Упознавање ученика са школским календаром и распоредом часова, планом образовања, избор руководства одељењске заједнице, представника ђачког парламента и њихове дужности, дужности редара и дежурног ученика
- Разговор о значају безбедности ученика и о обавезама и одговорности сваког ученика у вези са безбедношћу у школи (из Посебног протокола)
- Пожељно и непожељно понашање - утврђивање правила понашања
- Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу

ОКТОБАР –

- Радна дисциплина и понашање ученика на часовима
- Технике успешног учења (рад са психологом и педагогом)
- Указивање на норме понашања у школи и ван ње (понашање на ходнику приликом уласка и изласка, однос према запосленима у школи и странкама, речник, прикладно одевање...)
- Како и да ли приликом учења користимо уџбенике и приручнике?

² Ова тема може да се реализује и у сарадњи са професорком историје

³ Из књиге Конфликти и шта са њима

⁴ Ученици добијају задатак да се раније припреме и да одељењу представе свој избор

⁵ Ова тема може да се реализује и у сарадњи са професорком историје

⁶ Из приручника Здравствено васпитање ученика

⁷ Продискутовати са ученицима колико су њихова почетна очекивања од школе испуњена и колико нису и о разлозима (податке добијене од ученика доставити педагогу)

НОВЕМБАР –

- Крај првог квартала (анализа успеха ученика, припрема за одељењска већа и родитељски састанак)
- Разговор о потешкоћама ученика у настави и у контактима са професорима
- Час посвећен Дану примирја у Првом светском рату
- Планирање новогодишње хуманитарне акције

ДЕЦЕМБАР –

- Електронско насиље⁸
- Нова година, очекивања, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
- Крај првог полугодишта (анализа успеха ученика, припрема за одељењска већа и родитељски састанак)

ЈАНУАР –

- Анализирање полугодишњег успеха појединаца и изрицање похвала, пружање помоћи слабијим ученицима и афирмација рада даровитих и успешних
- Конфликти у одељењу, ненасилни начини решавања сукоба⁹
- Како би изгледала школа по мојој мери?

ФЕБРУАР-

- Облици зависности - уводна радионица¹⁰
- „Не дам своје здравље“ - радионица о алкохолизму и дрогама
- Акција уређивања своје учионице

МАРТ-

- Еколошка тема - негативне појаве у мом окружењу и шта можемо учинити
- "Мој избор" - најкњига, најфилм, најособа...¹¹
- Ко су нам идоли и узори
- Шта ме брине, а шта ме радује?
- Однос младих према раду, учењу и другим обавезама

АПРИЛ-

- Анализа рада на крају трећег квартала, дискусија са ученицима, припрема родитељског састанка, изрицање похвала ученицима за успешност и одговорност
- Однос према школској имовини и простору
- Час посвећен Дану сећања на жртве холокауста¹²

МАЈ-

- Учимо ли за оцену или за знање?
- Шта треба променити у раду одељења у следећој школској години
- "Мој здравствени картон" - радионица¹³
- Шта је то сукоб генерација

ЈУН-

- Припрема за крај школске године (подстицање ученика на рад и поправљање оцена)
- На крају желим да кажем...
- А за следећу годину...(анализа рада и успеха -сугестије и предлози)

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР –

- Упознавање ученика са школским календаром и распоредом часова, планом образовања, избор руководства одељењске заједнице, представника ђачког парламента и њихове дужности, дужности редара и дежурног ученика
- Разговор о значају безбедности ученика и о обавезама и одговорности сваког ученика у вези са безбедношћу у школи (из Посебног протокола)
- Пожељно и непожељно понашање - утврђивање правила понашања
- Разговор о квалитету провођењем слободног времена и о лошим навикама у вези са тим

ОКТОБАР –

- Планирање ваннаставних активности - пропагирање рада у слободним активностима
- Кич и шунд и утицај медија на формирање система вредности
- Како би изгледала школа по мојој мери
- Час посвећен Дану сећања на српске жртве у Другом светском рату¹⁴

⁸ Из приручника за наставнике Дигитално насиље

⁹ Из књиге Конфликти и шта са њима

¹⁰ Из приручника "10 корака у превенцији злоупотребе алкохола и других дрога" и "Корак по корак"

¹¹ Ученици добијају задатак да се раније припреме и да одељењу представе свој избор

¹² Ова тема може да се реализује и у сарадњи са професорком историје

¹³ Из приручника Здравствено васпитање ученика

¹⁴ Одељењски старешина се припрема за ову тему, или замоли професоре историје за сардњу

НОВЕМБАР –

- Крај првог квартала (анализа успеха ученика, припрема за одељењска већа и родитељски састанак)
- Разговор о потешкоћама ученика у настави и у контактима са професорима
- Час посвећен Дану примирја у Првом светском рату¹⁵
- Планирање новогодишње хуманитарне акције

ДЕЦЕМБАР –

- Нова година, очекивања, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
- Мере поправљања успеха (на предлог ученика)
- Разговор са ученицима о њиховим плановима за време распуста и у другом полугодишту

ЈАНУАР –

- Анализирање полугодишњег успеха појединаца и изрицање похвала, пружање помоћи слабијим ученицима и афирмација рада даровитих и успешних
- Однос према школској имовини и простору

ФЕБРУАР-

- Облици зависности - уводна радионица¹⁶
- „Не дам своје здравље“ - радионица о алкохолизму и дрогама
- Акција уређивања своје учионице

МАРТ-

- Еколошка тема - негативне појаве у мом окружењу и шта можемо учинити
- "Мој избор" - најкњига, најфилм, најособа...¹⁷
- Ко су нам идоли и узори
- Однос младих према раду, учењу и другим обавезама

АПРИЛ-

- Анализа рада на крају трећег квартала, дискусија са ученицима, припрема родитељског састанка, изрицање похвала ученицима за успешност и одговорност
- Понашање младих на јавном месту
- Час посвећен Дану сећања на жртве холокауста¹⁸

МАЈ-

- Куда после средње школе и како замишљам свој професионални развој
- Догодило се на данашњи дан...
- Учимо ли за оцену или за знање?
- Проблем старих и усамљених људи и наш однос према њима

ЈУН-

- Припрема за крај школске године (подстицање ученика на рад и поправљање оцена)
- На крају желим да кажем...
- А за следећу годину...(анализа рада и успеха -сугестије и предлози)

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР –

- Упознавање ученика са школским календаром и распоредом часова, планом образовања, избор руководства одељењске заједнице, представника ђачког парламента и њихове дужности, дужности редара и дежурног ученика
- Договор о нормама понашања у школи у складу са кућним редом (деловање личним примером на млађе)
- Разговор о квалитету провођењем слободног времена и о лошим навикама у вези са тим

ОКТОБАР –

- Правила пословне комуникације
- Када бих ја био директор - предлози за унапређење рада
- Предавање о дијабетесу (сарадња са Диспанзером)
- Час посвећен Дану сећања на српске жртве у Другом светском рату¹⁹

НОВЕМБАР –

¹⁵ Одељењски старешина се припрема за ову тему, или замоли професоре историје за сардњу

¹⁶ Из приручника "10 корака у превенцији злоупотребе алкохола и других дрога" и "Корак по корак"

¹⁷ Ученици добијају задатак да се раније припреме и да одељењу представе свој избор

¹⁸ Одељењски старешина се припрема за ову тему, или замоли професоре историје за сардњу

¹⁹ Одељењски старешина се припрема за ову тему, или замоли професоре историје за сардњу

- Крај првог квартала (анализа успеха ученика, припрема за одељењска већа и родитељски састанак)
- Разговор о потешкоћама ученика у настави и у контактима са професорима
- Час посвећен Дану примирја у Првом светском рату²⁰
- Матурски (завршни) испит -одговорности и обавезе

ДЕЦЕМБАР –

- Мере поправљања успеха (утврђивање узрока неуспеха из појединих предмета)
- Проблем старих и усамљених људи и наш однос према њима
- Крај првог полугодишта (анализа успеха ученика, припрема за одељењска већа и родитељски састанак)

ЈАНУАР –

- Анализирање полугодишњег успеха појединаца и изрицање похвала
- Професионално информисање
- Анализа односа ученика и наставника у нашој школи

ФЕБРУАР-

- Професионална оријентација и професионално саветовање (у сарадњи са педагогом и психологом)
- Добровољно давалаштво крви
- Систем вредности младих и моралне норме

МАРТ-

- Моји планови за будућност
- "Мој избор" - најкњига, најфилм, најособа...²¹
- Подстицање и праћење напредовања ученика
- (Не)радо ћу се сећати својих средњошколских дана

АПРИЛ-

- Анализа рада на крају трећег квартала, припрема за крај школске године
- "На крају желим да кажем..." поруке матураната за унапређивање рада школе: професорима, млађим ученицима, директору²²
- Информисање ученика о процедури избора "Ученика генерације" и "Спортисте генерације"

XIX ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ

Школа планира екскурзије за ученике, I и II разреда и реализацију Матурске екскурзије, према плану од прошле школске године. Планирају се посете, излети и путовања о чему ће план бити донет благовремено, узимајући у обзир термине за њихову реализацију и у складу са законском регулативом. ***Предуслов за организовање свих ових активности је епидемиолошка ситуација и одлуке надлежних институција и органа.***

Планирамо посете Сајму рачунара, Сајму књига, Фестивалу науке, Међународном сајму технике и техничких достигнућа и другим сличним манифестацијама које се током године буду одржавале.

Такође планирамо посете Електротехничком факултету у Београду и Високој школи електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду, у оквиру реализације једног дела наставе у блоку.

У оквиру културних садржаја планирају се посете са ученика музејима и позориштима (нпр. Андрићевом музеју, Етнографском музеју, Природњачком музеју, Галерији фресака, Народном музеју, Народном позоришту, Атељеу 212, Југословенском драмском позоришту...)

Часови наставе, предвиђени за дане када се реализују посете сајмовима, научним манифестацијама, или културним збивањима биће реализовани са ученицима који нису обухваћени посетом, (јер се ученици по принципу добровољности одлучују за њих), а са осталим ученицима реализоваће се допунска настава по потреби ученика.

²⁰ Одељењски старшина се припрема за ову тему, или замоли професоре историје за сардњу

²¹ Ученици добијају задатак да се раније припреме и да одељењу представе свој избор

²² Податке о препорукама доставити педагогу

	верске, националне и расне нетрпељивости, употреба дрога и сл.												
10.	Сузбијање неприхватљивог понашања ученика кроз васпитни рад (и/или васпитно дисциплински поступак) са учеником и вођењем одговарајуће евиденције	Одељењски старешина, стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
11.	Спровођење процедура за идентификовање и подршку ученицима који имају емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика.	Одељењски старешина, стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12.	Вођење евиденције и извештаја о активностима у пружању подршке у личном и социјалном развоју ученика на нивоу школе	Стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА (ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА)

Професионална оријентација у школи одвија се током целе школске године, и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на професионалној оријентацији, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива. Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

Активности везане за професионалну оријентацију обухватају професионално информисање, професионално васпитање и праћење развоја ученика.

У оквиру професионалног информисања, предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања.

Професионални развој пратиће се кроз рад одељенских старешина и кроз редован програм грађанско васпитање у четвртој разреду.

За ученике који постижу посебне резултате из појединих области предвиђена је сарадња са ИС Петница, где ће у оквиру семинара имати могућност да се упознају са бројним занимањима.

У оквиру професионалног информисања планира се презентација виших школа и факултета из републике.

Континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији ученика школе наставиће се ове школске године кроз следеће садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу реалну слику о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле проф. одлуке	Разговор, консултације, информације путем часова редовне и додатне наставе, радом у секцијама	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, професори грађанског васпитања

Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, као и кадровским потребама у систему запошљавања	Разговор, консултације, информације путем огласних табли, памфлета, летака, путем интернет мреже у библиотеци	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, родитељи, професори грађанског васпитања
Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља;	Посматарање и праћење резултата рада ученика	Предметни наставници, одељ.статешине и стручни сарадници
Током школске године	Предузимање мера за рад са ученицима који постижу нагпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Путем додатног рада, секција, припрема за такмичења свих нивоа, слањем у ИС Петницу	Предметни наставници, посебно наставници практичне наставе и стручних предмета
Током школске године	На часовима одељенског старешине ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у овој области, изражавати своје евентуалне дилеме и сл.;	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењски колектив, одељењски старешина
Друго полугод иште	Обука ученика за састављање ЦВ-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања	Увид у документацију, анализа и бележење података	Професори рачунарства и информатике и грађанског васпитања
Током школске године	Формирање огласне табле са актуелним информацијама о могућностима наставка школовања преко плаката, брошура, линкова и друго	Оглашавање битних информација о факултетима и високим школама	Професори, школски педагог
Током школске године	Ученицима трећег и четвртог разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика;	Непосредан сусрет са представницима факултета и виших школа (предавања и презентације)	Школски педагог, директор школе, предметни наставници
Током школске године	Успостављање сарадње са стручном службом Тржишта рада и другим институцијама и информисање ученике о тренутним кадровским потребама, проходности и условима уписа на поједине школе и факултете;	Прикупљање података, анализа и бележење, информисање ученика	Директор школе, школски педагог
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са неодређеним ученицима и њиховим родитељима	Разговор, консултације, увид у пропратне информаторе, летке...	Предметни наставници од одељењски старешина, педагог/психолог
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине, директор школе, школски психолог

Друго полугод иште	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и вишешколе матурантима	Разговор са ученицима	Одељењске старешине, директор школе
Април, мај 2020.	Презентација Школе на Сајму средњих школа	Филм о школи, леци, брошуре, усмено извештавање	Директор школе, Тим, ученици
Април, мај 2020.	Презентација Школе у свим основним школама у граду и околини.	Филм о школи, леци, брошуре, усмено извештавање	Директор школе, Тим, ученици

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Рад у овој области одвијаће се у циљу изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи.

Програм ових активности садржи упознавање ученика са потребом сталне бриге о здрављу и здравственом васпитању ученика, са акцентом на ЗАШТИТИ ОД КОРОНА ВИРУСА и ПРЕВЕНЦИЈИ УПОТРЕБЕ ДРОГА.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	<p>*Промовисање здравих стилова живота и здравих навика, приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави предмета: физичко васпитање, биологија, хемија, грађанско васпитање, српски језик и књижевност, енглески језик, историја, географија, ликовна култура, у припремама за час наставници ће предвидети начин развијања међупредметне компетенције</p> <p>ОДГОВОРНОСТ ЗА СОПСТВЕНО ЗДРАВЉЕ, доводећи то у везу са садржајима предмета.</p> <p>*Обрада садржаја из области ПРЕВЕЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА, приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави предмета: физичко васпитање, биологија, хемија, грађанско васпитање, српски језик и књижевност, енглески језик, историја, географија, ликовна култура, у припремама за час наставници ће предвидети начин повезивања садржаја о штетности и полседницама употребе дрога са садржајима предмета.</p> <p>*Обрада претходних садржаја на часовима одељењског старешине (у складу са планом рада одељењског старешине)</p> <p>*Јачање и развој личних потенцијала и самопоуздања, као и квалитетно провођење слободног времена, кроз секције: новинарску, драмску, спортске секције (у садржаје на којима се ради у овину поједине слободне активности, укључити теме у вези са здравим стиливима живота и одговорности за сопствено здравље)</p> <p>*Стручно усавршавање наставника и сарадника у циљу развијања компетенциј за превентивни рад са ученицима и родитељима.</p> <p>*Одржавање тематских родитељских састанака са темом „Улога породице у формирању здравих животних стилова“</p> <p>*Инструктивни и саветодавни рад са родитељима у терминима за родитеље</p>	Предавања разговор	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, спољни сарадници-стручњаци за одређену област
Током школске године	*У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља.	Предавања, физичке активности	Професори физичког васпитања
Током школске године	Реализација тема: 1. Буди срећан - здрав 2. Спорт и рекреација	Предавања, презентације филмови	Професори физичког васпитања

Октобар, новембар, март, април	У сарадњи са Дечјим диспанзером биће организован систематски преглед ученика првог и трећег разреда.	Контакти са Дечјим диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја	одељењске старешине
Мат, април	У сарадњи са Дечјим диспанзером биће организован стоматолошки преглед ученика првог и другог разреда	Контакти са Дечјим диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја	одељењске старешине
Током школске године	Индивидуалн, саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а по потреби и повезивање ученике са специјализованим службама.	Разговор, анализа и бележење података, контакт са специјализованим службама	ППП служба, одељењске старешине
Током школске године	Организовање предавања и трибина и хуманитарних акција у сарадњи са ђачким парламентом	Договор, предавања	Ученички парламент
Током школске године	Опремање, оплемењивање и одржавање учioniчког и школског простора. Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Консултације, набавка материјала, израда паноа	Директор школе, предметни наставници, ђачки парламент, чланови секција
Октобар, април	Организација акције добровољног давалаштва крви	Договор са Транфузијом	Представник Црвеног крста, одељењске старешине
16. октобар	Светски дан хране		Биолошко-еколошка секција, Ђачки парламент
Новембар	Месец борбе против болести зависности		
1. децембар	Светски дан борбе против СИДЕ		
31. јануар	Национ. дан борбе против пушења		
Март	Месец борбе против рака		
22. март	Светски дан вода		
7. април	Светски дан здравља		
31. мај			
5. јун	Светски дан заштите животне средине	Консултације, набавка материјала, израда паноа, пуштање филмова и презентација, предавања	

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљ: неговања здравих животних стилова и подизање свести о важности здравља и безбедности, као и неговање и развоја физичких способности.

Садржаји:

1. Почетком септембра, Савез за школски спорт Србије доставља школама оријентациони календар такмичења олимпијских спортских игара за текућу школску годину. У складу са тим стручно веће професора физичког васпитања прави план задужења и такмичења по спортовима. За ову школску годину задужења су следећа: Марковић Милоје – фудбал, Дејановић Лазар – рукомет и кошарка, Марјановић славица – стони тенис, одбојка, пливање, атлетика и стрељаштво
2. У јесењем периоду ће се одржавати такмичења у стоном тенису, фудбалу, рукомету и атлетици

3. Сви ученици који желе, учествоваће на кросу РТС-а и на уличној трци поводом Дана града Панчева
4. У зимском периоду ће се организовати такмичења у одбојци, пливању и кошарци.
5. У пролећном периоду ће се одржавати такмичења у атлетици и срељаштву
6. Одржаће се међуодељењски турнири у фудбалу, кошарци и одбојци.
7. У мају месецу, професори физичког васпитања ће организовати традиционални „Спортски дан“ за ученике и професоре са следећим активностима:
 - Међуразредни турнир у фудбалу
 - Такмичење у кошарци
 - Такмичење у одбојци
 - „Трка задовољства“ (500-5000 метара)
 - Бадминтон
 - Вежбање у природи

ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ васпитног рада: Оспособљавање младих за успешно укључивање у активан друштвени живот.

Задачи васпитног рада:

1. Успешна адаптација ученика на школску средину (односи се на ученике првог разреда од чије успешне адаптације на нову школску средину у великој мери зависи школски успех у првом разреду, па и даље.)
2. Подстицање личног развоја ученика (развијање позитивне слике о себи, упознавање и прихватање сопствених вредности и недостатака, развој личног самопоуздања, уважавање и разумевање других личности.)
3. Подстицање социјалног развоја ученика (васпитавање толеранције према разликама у мишљењу, ставовима, особинама и потребама других у социјалној групи, развијање сарадничког односа и развијање адекватног односа према старијима и члановима породице, као и развијање критичког односа према непожељним облицима понашања у социјалном окружењу.)
4. Развој вештине комуникације и конструктивног разрешавања сукоба (мирољубиви начини разрешавања сукоба и упознавање са техникама ненасилне комуникације.)
5. Развој вештине самосталног решавања проблема (суочавање са стресом, изграђивање контроле и социјалне подршке, суочавање са неуспехом, изграђивање односа према ризичном понашању и превенција.)
6. Изграђивање моралних вредности (моралне норме, критички однос према вредностима које нуди окружење.)
7. Развијање међупредметних компетенција, а нарочито из области комуникације, сарадње, одговорности према сопственом здрављу и према околини и развоја естетичких компетенција

Овај програм ће се реализовати кроз редовну наставу, кроз наставу грађанског васпитања, кроз ваннаставне активности са ученицима, кроз рад одељењских старешина са одељенском заједницом, кроз рад педагога и психолога школе и кроз рад директора школе.

XXI САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Циљ:

1. Подизање нивоа партнерства на релацији школа-породица (дељење обавеза и одговорности за постизање циљева образовања и васпитања)
2. Пружање помоћи и подршке родитељима при обављању педагошке функције

Задаци :

1. Остварити складно деловање породице и школе у образовно-васпитном процесу
2. Инсистирати на редовној , трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
3. Остваривати позитивну интеракцију наставник- родитељ
4. Обезбедити адекватну информисаност родитеља о свим битним питањима за рад школе и ученика

ОБЛИК САРАДЊЕ	САДРЖАЈ	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	ВРЕМЕ	НАПОМЕНА
1.Индивидуални разговори	- Информисање о понашању ученика у породици, у школи,о успеху, напредовању	- Одељењске старешине - Наставници на захтев одељењског старешине, или родитеља - Директор - Стручни сарадници	у термину за родитеље у заказаном термину током школске године	Распоред пријема родитеља истакнут на видном месту

ПРОГРАМ САРАДЊЕ:

2. Родитељски састанци	- упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада, кућним редом школе (права и обавезе свих учесника ОВР-а, педагошке теме, васпитни проблеми, припрема ученичких екскурзија	- Одељењски старешина - ПП служба - Директор	По плану одржавања родитељских састанака, најмање 5 састанака годишње	Програм и план овог облика сарадње са родитељима припрема и реализује одељењски старјешина и за одређену проблематику педагог, психолог, управа школе
3. Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	- Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема : информисање, упућивање, саветовање, анализа	- ПП служба, одељењски старешина	Континуирано током школске године у зависности од потребе и врсте проблема	Овај рад планирају и реализују стручни сарадници и/или одељењске старешине
4. Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима, педагогом, психологом, директором	- информације о узроцима неуспеха, последицама по општи успех на крају школске године, утврђивање мера у породици- (обавеза родитеља- школе- наставника)	- Задужени наставник и/или стручни сарадници	По потреби, у зависности од конкретне ситуације	Термине утврђује реализатор
5. Деловање Савета родитеља	- Према дефинисаној улози у Закону и по плану рада Савета родитеља	- чланови Савета родитеља, директор, правник, задужени наставници и сарадници	Током школске године	
6. Учешће родитеља у Школском одбору	- Према правилницима и програму органа управљања	- Директор, правник	Према плану рада Школског одбора	

XXII ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

- 1 Материјално и финансијско пословање школе пратиће се периодичним и завршним рачуном од стране Школског одбора
- 2 Реализацију редовне наставе пратиће током целе године директор, и педагошко-психолошка служба.
- 3 Успех и владање ученика разматраће Одељењска већа и Наставничко веће на крају сваког квартала, на крају првог полугодишта и на крају школске године.
- 4 Допунску, додатну и припремну наставу, као и рад секција, пратиће Стручна већа током целе године, а Наставничко веће ће разматрати на крају првог полугодишта и на крају школске године.

- 5 Рад комисија и тимова Наставничког већа, током целе године пратиће педагог и психолог, а на крају полугодишта и на крају године резултате рада анализираће Педагошки колегијум.
- 6 Рад одељенских већа анализира Наставничко веће у фебруару и мају.
- 7 Рад стручних већа анализира Педагошки колегијум у фебруару и мају.
- 8 Унапређење образовно- васпитног рада прати директор школе и Наставничко веће.
- 9 Дежурство у школи током целе године прате директор и координатор практичне наставе.
- 10 Рад школе прати Школски одбор, према свом плану и надлежностима одређеним Правилником о раду школског одбора и законским одредбама.

Реализација Плана рада школе за 2020-21. школску годину вредноваће се у складу са конкретним и специфичним околностима у којима школа буде реализовала свој образовно-васпитни рад.

ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Процену резултата и квалитета образовно-васпитног рада извршиће тимови за самовредновање, а процес ће организовати и њиме координирати школски тим за самовредновање у саставу:

1. Цвијетић Ксенија
2. Маринко Јелена
3. Савановић Љубомир
4. Маринковић Александра
5. Тасић Јовица
6. Ћебић Никола
7. Чомлава Душица
8. Ђокић Никола (3-7) (ученик)
9. Јовановић Богдан (3-2) (ученик)
10. Божић Жељко (3-3) (родитељ)
11. Директор

ПРИЛОЗИ:

1. Организациона структура школе
2. Подела предмета на наставнике
3. План образовања
4. Распоред часова
5. Шематски приказ стручних органа школе
6. Календар
7. План рада директора