

Средња школа „Драгачево“ Гуча

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2022/2023. годину

**Гуча,
септембар, 2022. године**

САДРЖАЈ:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
<i>Основни подаци о школи</i>	5
<i>Ранији називи школе</i>	6
<i>Образовни профили за које је школа верификована</i>	6
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	7
<i>Закони и важећа подзаконска акта по којима школа ради</i>	7
<i>Општи акти школе</i>	10
<i>Подаци о верификацији школе</i>	10
<i>Просветни гласници:</i>	11
<i>машинство и обрада метала</i>	13
<i>хемија, неметали и графичарство</i>	13
<i>економија, право и администрација</i>	13
<i>трговина, угоститељство и туризам</i>	13
<i>гимназија</i>	13
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	14
<i>Материјално-технички и просторни услови рада школе</i>	14
<i>Економија, право и администрација у Гучи</i>	15
<i>Машинство и обрада метала у Гучи</i>	16
<i>Хемија, неметали и графичарство у Лучанима</i>	17
<i>Економија, право и администрација у Лучанима</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Гимназија у Гучи</i>	18
<i>Подаци о укупном простору и његовој адекватности</i>	19
<i>Опрема - намештај</i>	19
ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ, ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА	21
<i>Матична школа</i>	21
<i>Издвојено одељење у Лучанима</i>	22
<i>Аудиовизуелна средстава са којима школа располаже</i>	23
<i>Ресурси локалне средине</i>	24
<i>План унапређења материјално–техничких ресурса</i>	24
<i>Евалуација</i>	25
ЉУДСКИ РЕСУРСИ	26
<i>Наставни кадар</i>	26
<i>Стручни сарадници</i>	29
<i>Менаџмент школе</i>	29
<i>Ваннаставно особље (административно и техничко особље)</i>	30
<i>Образовна структура наставног особља</i>	32
<i>Образовна структура ненаставног особља</i>	32
<i>Радно искуство запослених</i>	32
<i>Број наставника и стручних сарадника са звањем</i>	32
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	32
❖	27❖
	27План сарадње МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА
	33
<i>У школској 2018/2019. нема приправника у Средњој школи.</i>	33
<i>План сарадње ментора и приправника чини прилог Годишњем плану рада.</i>	33
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	33
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	33
<i>ТИМ за културну и јавну делатност школе</i>	33

<i>Тим за социјалну и здравствену заштиту</i>	33
<i>ТИМ за естетски изглед школе</i>	Error! Bookmark not defined. <i>Стручни актив за</i>
<i>развојно планирање</i>	34
<i>Стручни актив за развој школског програма</i>	34
<i>Стручни тим за инклузивно образовање</i>	34
<i>Тим за заштиту од ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, насиља, злостављања и занемаривања</i>	34
<i>Тим за КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ</i>	35
<i>Тим за самовредновање рада школе</i>	35
<i>Тим за ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ</i>	36
<i>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</i>	36
<i>Тим за професионални развој</i>	36
ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО ОДЕЉЕЊИМА НА НАСТАВНИКЕ	37
Бројно стање ученика по подручјима рада и по образовним профилима	42
БРОЈУЧЕНИКА НА ДОКВАЛИФИКАЦИЈИ И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ	44
ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	44
Стручни сарадници	45
КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	46
<i>Распоред звоњења у школи</i>	46
<i>Школски календар значајнијих активности у школи</i>	47
<i>Полагање испита</i>	47
<i>Разредни испит:</i>	47
<i>Поправни испит</i>	47
<i>Матурски испит</i>	47
<i>Испити за ванредне ученике</i>	48
Правилник о календару образовно - васпитног рада средње школе	48
<i>Дежурство у школи</i>	48
Распоред часова наставних и ваннаставних активности	49
Годишњи фонд часова обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних и факултативних облика рада	49
Табеларни приказ поделе одељења на групе у току вежби	52
Табеларни приказ блок наставе и подела одељења на групе у току блок наставе из појединих предмета	54
Изборни предмети -број група и ученика	55
ФАКУЛТАТИВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	56
ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	56
<i>Планови рада секција</i>	56
<i>План рада рецитаторско-драмске секције</i>	56
<i>План рада литерарно-новинарске секције</i>	57
<i>План рада историјске секције</i>	58
<i>План рада ликовне секције</i>	62
НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	63
За заинтересоване ученике верске наставе планиран је излет на релацији Гуча-Студеница-Жича-Врњачка Бања-Гуча.	68
План реализације посете Народној банци Србије 2018/2019.	68
ПРАКТИЧНА НАСТАВА И ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА	68
	63САДРЖАЈ
	82
ОБЛИК РАДА	82
САДРЖАЈ	85
НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	86
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	116
	176

- Error! Bookmark not defined.	Error! Bookmark not defined.	
Error! Bookmark not defined.	159E ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА	
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ		176
АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА ЗАДАТАКА		182
<i>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</i>		182
ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА ШКОЛЕ		186
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ		188
САРАДЊА СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА И МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА		190
РАД НА ЕКОЛОШКОМ ВАСПИТАЊУ		198

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Средња школа "Драгачево" је прва и једина средња школа на територији Драгачева, основана 28. октобра 1958. године.

У последњих неколико година ради у условима у којима се бори за што бољи упис. Слично је било и у школској 2020/2021. години. Због комбинованог начина рада услед епидемије COVIDa 19, делимично су реализоване планиране активности у вези са промоцијом школе и упис у први разред је био задовољавајући. Формирана су сва планирана одељења, али са мањим бројем ученика, осим одељења финансијског администратора где нису остала слободна места.

Највећи проблем је мали број ученика у одређеним образовним профилима у нижим разредима.

Финансијска средства којима је школа располагала била су довољна и искоришћена су за уређење школе и обогаћивање материјално-техничке основе наставе и укупног школског рада. База наставних средстава попуњена је тек са 60-80 % од прописаних норматива у зависности од подручја рада. Школа има 5 савремено уређених информатичких кабинета. Почетком 2020. започета је реконструкција свих објеката у школи у Гучи тако да смо рад наставили у ОШ „Академик Миленко Шушић“ у Гучи, а друго полугодиште школске 2020/2022. смо започели у реновираним објектима матичне школе у Гучи. У Лучанима се наставља рад на изградњи фискултурне сале.

Од школске 2004/2005. године школа добија статус мешовите школе.

Средња школа "Драгачево" реализује наставне планове и програме у следећим подручјима рада: гимназија, машинство и обрада метала, хемија, неметали и графичарство, економија, право и администрација. У школској **2022/2023.** години у оквиру наведених подручја рада ученици се оспособљавају за следеће образовне профиле:

I разред– гимназија-општи тип, техничар за хемијску и фармацеутску технологију, финансијск-рачуноводствени техничар, бравар-заваривач

II разред– гимназија-општи тип, техничар за хемијску и фармацеутску технологију, финансијски администратор, бравар-заваривач (дуално образовање)

III разред –гимназија-општи тип, хемијско технолошки техничар, финансијски администратор, бравар

IV разред– гимназија-општи тип, хемијско-технолошки техничар, финансијски администратор и техничар заштите од пожара

Основни подаци о школи

Назив школе	Средња школа "Драгачево"
Адреса	Републике бб
Контакт подаци школе:	
Телефон/факс	032/854-144; 032/855-554
Званични мејл школе	direktorskoladragacevo@gmail.com
Сајт	skoladragacevo.edu.rs
ПИБ	101265575
Име и презиме директора	Драган Тановић
Датум оснивања школе	28. октобар 1958.
Датум прославе Дана школе	28. октобар

Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
Школа ученика у привреди	1958.	1977.	
ОЦ за средње усмерено образовање "Драгачевски батаљон" Гуча	1977.	1991.	
Техничка школа "Драгачевски батаљон" Гуча	1991.	1996.	
Техничка школа Гуча	1996.	31.08.2005.	
Средња школа "Драгачево" Гуча	01.09.2005.		

Образовни профили за које је школа верификована

Подручје рада	Образовни профил	Трајање
ГИМНАЗИЈА	Општи тип	4 године
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	Економски техничар	4 године
	Финансијски техничар	4 године
	Финансијски администратор	4 године
	Техничар заштите од пожара	4 године
	Финансијско- Рачуноводствени техничар	4 године
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	Машински техничар за компјутерско конструисање	4 године
	Машински техничар	4 године
	Металостругар	3 године
	Машинбравар	3 године
	Бравар	3 године
	Аутомеханичар	3 године
	Аутолимар	3 године
	Бравар-заваривач	3 године
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	Хемијско-технолошки техничар	4 године
	Хемијски лаборант	4 године
	Техничар за заштиту животне средине	4 године
	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	4 године (Предата документа за верификацију)
	Израђивач хемијских производа	3 године

ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	Трговински техничар	4 године
	Трговац	3 године

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закони и важећа подзаконска акта по којима школа ради

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/2017-3, 27/2018-3. – др. Закони, 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021)
2. Закон о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 55/2013-15, 101/2017-19, 27/2018 -3 (др. закон) 6/2020-24, 129/2021)
3. Закон о раду (Службени гласник РС бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/013, 75/014)
4. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима (Службени гласник РС бр. 68/15)
5. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл.гл. РС бр. 82/2015-16, 59/2020-8)
6. Каталог уџбеника за први и други разред средње школе гимназије и средње стручне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 2/20, 3/20, 15/20, 2/21, 2/22)
7. Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени гласник РС бр. 42/2022-3, 57/2022-20 и 67/2022-198)
8. Закон о дуалном образовању (Службени гласник РС бр. 101/2017-3, 6/2020-25)
9. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Службени гласник РС бр.37/93 и 43/2015) Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Службени гласник РС бр.37/93 и 43/2015)
10. Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл.гл.РС бр.21/15)
11. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2022/23. (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.5/2022)
12. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за гимназију (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 5/90, 11/17)
13. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.17/015, 3/22)
14. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 11/2014-284, 12/2015-2, 11/2016-552 (др. правилник), 13/2018-6 (др. правилник), 16/2015-136, 14/2018-316, 14/2018-316, 7/2019-380, 2/2020-48, 14/2020-190, 1/2021-209, 3/22)
15. Каталог уџбеника за трећи и четврти разред средње школе гимназије и средње стручне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 4/21)
16. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача и стручним школама (Службени гласник РС - П просветни гласник бр.88/2015, 11/2016, 13/2016, 2/2017, 13/2018, 4/22)
17. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гл. РС бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016)

18. Правилник о програму наставе и учења за први разред гимназије („Службени гласник/Просветни гласник РС“ број 12/2018),
19. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС - бр.109/21),
20. Правилник о вредновању квалитета рада устаноа (Сл.гл. РС бр. 10/2019)
- 21.Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гл.бр.81/2017,48/2018)
22. Правилник о програму рада свих стручних сарадника (Сл.гл. РС бр. 5/12)
23. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 46/19, 104/2020)
24. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија(Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 3/96, 11/06,10/07, 2/22)
25. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министар просвете, Бр. 611-00-000096/2006-03 од 21.02.2006. год.
26. Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији (Просветни гласник бр.15/2013, 11/2016, 2/2017, 11/2017,13/2018, 4/22),
27. Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Службени гласник РС - 85 од 31.8.2021.)
28. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете за средње стручне и уметничке школе (Сл. гл. Просветни гласник бр.6 /90, 4/91, 7/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/04, 24/04, 3/05, 6/05, 11/056, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 10/12, 11/13, 14/13, 16/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19, 30/19, 5/22)
29. Стручни предмети у стручној школи за подручје рада: машинство и обрада метала, за образовне профиле III и IV степене стручне спреме (Просветни гласник бр. 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 22/04, 1/05, 7/05, 12/06, 9/13 и 11/13, 2/22)
- 30.Просветни гласник бр. 2 од 23.03.1994. бр. 2/22– Правилник о изменама и допунама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за општеобразовне предмете у стручним школама за подручје рада: машинство и обрада метала (садржаји, начин полагања матурског испита)
- 31.Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручнообразовања у подручју рада машинство и обрада метала (Сл. гл. Просветни гласник бр. 6/2014, 110-00-37/1/2021-03, 2/22)
32. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство (Службени гласник РС - 14/2018-172, 7/2019-283, 9/2019-2, 12/2020-190, 1/2021-84, 2/22)
33. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство (Службени гласник РС - 14/2018-5, 7/2019-201, 12/2020-55, 1/2021-7)
- 34.Просветни гласник бр. 17 од 18.08.1993. год., 6/96,6/95 , 2/2002, 12/2006, - План и програм образовања за образовне профиле у подручју рада трговина, угоститељство и туризам
- 35.Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у средњој школи за подручје рада економија, право и администрација – група економија (Просветни гласник бр. 13 од 09.08.1993. и 50/92; 3/96, 24/96, 3/97,14/97, 12/02, 11/02, 5/03, 14/04, 11/05, 11/06, 12/06, 17/06, 10/07, 11/07, 18/07, 21/07, 5/11, 4/13)
36. Правилник о наставном плану и програму за образовни профил –финансијски администратор (Пр. гл. РС бр. 10/12)

37. Просветни гласник бр. 7/91, 8/91, 9/91, 5/90 и 8 од 30.09.1998. год. - Правилник о ближим условима у погледу опреме, простора и наставних средстава за остваривање планова и програма за стручне предмете у III и IV степену стручне спреме у стручним школама
38. Просветни гласник бр. 46/2001, 11/13, 10/12, 16/13 – План и програм наставе грађанског васпитања за средње школе
39. Правилник о наставном плану и програму предмета –верска настава за средње школе (Пр. гл. РС бр. 6/03, 23/04, 9/05)
40. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Пр. гл. РС бр. 1/92, 23/97, 2/00)
41. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Пр. гл. РС бр. 31/2006-8, 51/2006-45, 44/2013-33, 43/2015-25, 48/2018-131)
42. Правилник о евиденцији у средњој школи (Пр. гл. РС бр. 102/22)
43. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета и стручних предмета у средњој школи за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме (Пр. гл. РС бр. 7/91, 9/91, 2/98, 1/03, 2/09)
44. Основе програма васпитног рада у средњој школи, и Опште педагошко-дидактичко упутство за остваривањесдржаја програма у средњој школи (Пр. гл. РС бр. 4/91)
45. Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе и грађанског васпитања и критеријумима и начину оцењивања ученика (Пр. гл. РС бр. 5/00, 13/03, 23/04)
46. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Сл. гл. РС бр. 80/2018)
- 47.
48. Правилник о стручно-педагошком надзору (Службени гласник РС бр.87/19-263)
49. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника, стручног сарадника и њиховог професионалног развоја (Пр. гл. РС бр. 5/11)
50. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл. РС бр. 74/2018)
51. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Пр. гл. РС бр. 38/2013)
52. Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала (Службени гласник РС - П просветни гласник бр.16/2015, 11/2016, 13/2016, 2/2017, 3/2017, 8/2017, 4/2018,4/22)
53. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство (Службени гласник РС - П просветни гласник бр.21/2015-1, 11/2016-550, 2/2017-4, 13/2018-67, 18/2018-67, 18/2018-2, 7/2019-377, 4/22),
54. Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација (Службени гласник РС - П просветни гласник бр. 16/2015-177, 11/2016-545, 2/2017-5, 1/2019-24, 9/2019-166, 2/2020-39, 1/2021-200, 4/22)
55. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Службени гласник РС -68/2018)
56. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС - бр.65/2018)
57. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (Службени гласник РС - бр.22/2016)
58. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму за стцање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија,

право и администрација – област право и администрација (Просветни гласник бр. 4 од 15.05.2013.)

59. Правилник о изменама правилника плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Просветни гласник бр. 11 од 28.06.2013., 3/2015, 13/2018)

60. Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно, вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању (Службени гласник РС - бр.2/2019)

61. Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад (Службени гласник РС - бр. 102/2018)

62. Правилник о програму опште и уметничке матуре (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.11/17)

63. Правилник о програму стручне матуре и завршног испита (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.1/18)

64. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета (Службени гласник РС бр.117/13)

65. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију (Службени гласник РС - Просветни гласник бр.4/2020)

66. Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС - бр.46/2019 и 104/2020)

67. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе (Службени гласник РС - бр.112/2020 од 2.9.2020.)

68. Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Службени гласник РС - бр. 110/2020-3)

69. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја (Службени гласник РС - 81/2019-41)

70. Правилник о Јединственом информационом систему просвете (Службени гласник РС - 81/2019-37)

71. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (Службени гласник РС - 30/2019-50)

72. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство (Службени гласник РС - 11/2014-284, 12/2015-2, 11/2016-552 (др. правилник), 13/2018-6 (др. правилник)

73. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство (Службени гласник РС - 11/2014-20, 12/2015-201, 3/2018-329, 4/2019-2)

74. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС - 56/2019-146)

Општи акти школе

- Измене и допуне Статута дел. бр. 372/2 од 30.06.2022.

- Правилник понашања у Средњој школи "Драгачево" ученика, запослених и родитеља 230/12 од 10.05.2018.

- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 102 од 27.02.2018.

- Измене и допуне Правилника о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика дел. бр. 372/3 од 30.06.2022.

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа бр. 240 од 10.05.2018.
- Правилник о раду одељењских већа бр. 418/9 од 23.09.2011.
- Правилник о организацији и систематизацији послова у Средњој школи „Драгачево“ дел. бр. 519 од 9.9.2022.
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика бр. 201 од 12.05.2014.
- Пословник о раду Школског одбора, 239 од 10.05.2018.
- Пословник о раду Савета родитеља 230/10 од 10.05.2018,
- Пословник о раду Наставничког већа 230/11 од 10.05.2018,,
- Пословник о раду Ученичког парламента бр. 230/9 од 10.05.2018,
- Правилник о набавкама бр. 73 од 03.03.2014.
- Правила заштите од пожара бр. 556 од 18.11.2014.
- План евакуације и упутство за поступање у случају пожара бр. 64 од 31.01.2013.
- Школски развојни план
- Пословник о раду Школског одбора 31.08.2018.
- Правилник о безбедности и здрављу на раду 242 од 10.05.2018.
- План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у СШ „Драгачево“ Гуча, 261 од 1.9.2020.
- Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у СШ „Драгачево“ за шк. 2022/2023.
- Правилник о одржавању опреме и инфраструктуре у СШ „Драгачево“ Гуча дел. бр. 520 од 12.9.2022.
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања грађе и документарног материјала дел. бр. 523 од 12.9.2022.
- Листа категорија документарног материјала са роковима чувања дел. бр. 522 од 12.9.2022.
- Правилник о поцедурама стручног усавршавања запослених у СШ „Драгачево“ дел. бр. 524 од 12.9.2022.
- Правилник о евидентирању присуства на послу запослених у СШ „Драгачево“ дел. бр. 525 од 12.9.2022.
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената дел. бр. 521 од 12.9.2022.

* Извештај о раду школе за шк. 2021/2022. годину

* Извештај о стручном усавршавању наставника

* Извештаји о самовредновању

Подаци о верификацији школе

Министарство просвете и спорта Републике Србије, Подручна јединица Краљево, својим Извештајем о утврђивању испуњености прописаних услова за обављање делатности у Средњој школи " Драгачево " у Гучи бр. 022-05-00104/94-03 од 12.5.1994., 22-05-8/2004-03 од 06.02.2004. године, 022-05-8/2004-03 од 09.02.2005. године 022-05-0008/2004-03 од 01.06.2007., 022-05-00008/2013-12, 022-05-00008/2004-03 од 23.06.2016. и 022-05-8/2004-03 од 9.3.2020. утврдило је да су испуњени услови у погледу простора, опреме, наставних средстава и стручног кадра за следећа подручја рада и образовне профиле:

машинство и обрада метала

- | | |
|--|------------|
| ● Машински техничар | IV степен |
| ● Машински техничар за компјутерско конструисање | IV степен |
| ● Бравар | III степен |

- Машинбравар III степен
- Металостругар III степен
- Аутомеханичар III степен
- Аутолимар III степен
- Бравар-заваривач III степен

хемија, неметали и графичарство

- Хемијско-технолошки техничар IV степен
- Хемијски лаборант IV степен
- Техничар за заштиту животне средине IV степен
- Техничар за хемијску и фармацеутску технологију IV степен
- Израђивач хемијских производа III степен

економија, право и администрација

- Економски техничар IV степен
- Финансијски техничар IV степен
- Финансијски администратор IV степен
- Техничар за заштиту од пожара IV степен
- Финансијско-рачуноводствени техничар IV степен

трговина, угоститељство и туризам

- Трговински техничар IV степен
- Трговац III степен

гимназија

- Општи тип IV степен

Министарство просвете и спорта је решењем бр.022-05-104/94-03 од 24.06.2004. године Средњој школи "Драгачево" дало сагласност за проширење делатности организовањем: обуке за рад на рачунарима и услуге штампе.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Материјално-технички и просторни услови рада школе

Средња школа "Драгачево" за реализацију програмских задатака користи три објекта од којих су два у Гучи и један у Лучанима. Корисног простора у Гучи има 3 443м², а који се састоји од објекта школе 1978м², фискултурне сале 925м² и радионице 540м². Матична школа у Гучи користи школско двориште величине 12687 м² у оквиру кога су спортски терени величине 3 730м² (терени за мале спортове: кошарка, одбојка и рукомет).

Објекти школе у Лучанима имају укупну површину 3270м² и користи се школско двориште величине 9 307 м². Део дворишта је асфалтиран и користи се за извођење наставе физичког васпитања. Настава физичког и здравственог васпитања се изводи на спортским теренима и у холу школе у Лучанима до отварања фискултурне сале. У току су завршни радови на изградњи фискултурне сале у школи у Лучанима.

Школски простор у Гучи се загрева системом централног грејања из властите котларнице, а простор у Лучанима је прикључен на градски топловод.

Електричне и водоводне инсталације, у свим објектима, су у исправном стању. Велика пажња се посвећује здравствено-хигијенским условима рада. Редовно се одржава, како учионички, тако и остали простор који користе ученици и запослени. Предузимају се све неопходне мере како би хигијена у школи била на завидном нивоу. Безбедност ученика је на високом нивоу.

Школа има видео надзор у Гучи и у Лучанима. Ради се само у првој смени и током смене је дежурно по четири наставника у Гучи и Лучанима. Школска дворишта су ограђена, металном оградом у Гучи и живом оградом у Лучанима према путу и на снази је упозорење ученицима куда могу прелазити улицу и улазити у школско двориште. Када се организују прославе и већа окупљања ученика, увек се тражи додатна подршка Полицијске управе.

Школа је на задовољавајући начин опремљена модерним наставним средствима која су на располагању професорима и ученицима, како у учионицама, тако и у кабинетима, физкултурној сали итд. Сваке године улажу се напори да се школа одржава, опрема и реновира.

У школи има довољно простора за реализацију наставе у једној смени. План коришћења просторија у школи је истакнут уз распоред часова. Једнократне измене се раде у договору са предметним наставницима и обавештава се директор школе.

Што се тиче плана коришћења наставних средстава наставници предлажу своје месечне планове коришћења наставних средстава, на основу којих се прави месечни план коришћења наставних средстава за Гучу и Лучане и о томе се води уредна евиенција код секретара школе за Гучу и код одговорног лица за Лучане.

У јуну 2019. године Средња школа у Гучи је претрпела огромну штету услед поплаве. Тотална реконструкција школе је почела у марту 2020. Школску 2021/2022. годину започели смо у потпуно реновираној матичној школи у Гучи.

Економија, право и администрација у Гучи

Простор

ВРСТА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПРОСЕЧНА ВЕЛИЧИНА У м²	УКУПНА ПОВРШИНА У м²
Учионица опште намене	7	61	432
Специјализоване учионице	10	60	603
Припремне просторије	7	14	104
Библиотека	1	54	54
Фискултурна сала	1	925	925

Наставна, техничка и друга средства

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ СРЕДСТВА	БРОЈ
1.	Графоскоп	8
2.	Рачунари за наставнике	8
3.	Лап топ	3
4.	Рачунари за ученике	16+16

5.	Пројектор	3
6.	Штампач	1

Машињство и обрада метала у Гучи

Простор

ВРСТА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПРОСЕЧНА ВЕЛИЧИНА УМ²	УКУПНА ПОВРШИНА У М²
Учионица опште намене	8	61	493
Специјализоване учионице	11	60	650
Припремне просторије	7	14	104
Библиотека	1	54	54
Фискултурна сала	1	925	925
Радионица	1	540	540

Наставна, техничка и друга средства

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ СРЕДСТВА	БРОЈ
1.	Графоскоп	8
2.	Рачунари за наставнике	4
3.	Лап топ	3
4.	Рачунари за ученике	16+16
5.	Пројектор	3
6.	Штампач	1

Хемија, неметали и графичарство у Лучанима

Простор

ВРСТА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПРОСЕЧНА ВЕЛИЧИНА У М²	УКУПНА ПОВРШИНА У М²
Учионице опште намене	8	56	452
Специјализоване учионице	4	90	363
Припремне просторије	3	23	71
Библиотека	1	18	18
Свлачионице, справарнице	4	52	104
Простор за ученичке организације	1	41	41

Наставна, техничка и друга средства

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ СРЕДСТВА	БРОЈ
1.	Графоскоп	8
2.	Рачунари за наставнике	8
3.	Лап топ	3
4.	Рачунари за ученике	16+16
5.	Пројектор	3
6.	Штампач	1

Гимназија у Гучи

Простор

ВРСТА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПРОСЕЧНА ВЕЛИЧИНА У м ²	УКУПНА ПОВРШИНА У м ²
Учионица опште намене	7	61	432
Специјализоване учионице	11	60	664
Припремне просторије	7	14	104
Библиотека	1	54	54
Фискултурна сала	1	702	702

Наставна, техничка и друга средства

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ СРЕДСТВА	БРОЈ
1.	Графоскоп	8
2.	Рачунари за наставнике	8
3.	Лап топ	4
4.	Рачунари за ученике	16+16
5.	Пројектор	3
6.	Штампач	1
7.	Интерактиван табла	1

Подаци о укупном простору и његовој адекватности

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС- НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ
1.	Специјализоване учионице (за наставу појединих предмета)	18
2.	Универзалне учионице (за наставу свих предмета)	13
3.	Сала за физичко васпитање са свим помоћним просторијама	1
4.	Кабинет за педагога	1
5.	Зборница	2
6.	Административни блок (канцеларије)	2
7.	Кабинет за директора	1
8.	Кабинет за руководиоца Издвојеног одељења у Лучанима	1
9.	Амбуланта (зубна)	1

10.	Портирница	1
11.	Холови	4
12.	Ходници	7
13.	Котларница	1
14.	Магацински простор	1
15.	Остава за угаљ	1
16.	Санитарне просторије	7
17.	Спортски терени, двориште	2
18.	Радионица	1
19.	Библиотека	2
20.	Просторије за рад ученичких организација	1
21.	Лабораторије	4
22.	Припремне просторије	8
23.	Интерна радио станица	2

Опрема - намештај

Школски намештај је набављен по изградњи школског објекта у Гучи, за учионачко-кабинетски простор 1977. године, за фискултурну салу 1982. године, а у Лучанима 1985. У каснијем периоду је вршено докупљивање намештаја (столова, столица, седишта, наслона), али у недовољној мери. Укупно стање школског намештаја у Гучи је задовољавајуће, а у Лучанима солидно.

Током школске 2005/2006. године реновиран је намештај у учионоци опште намене у Лучанима, уређен је нов кабинет са савременим наставним средствима у Гучи за образовни профил машински техничар за компјутерско конструсање, урађен је информатички кабинет и урађена је вежбаоница са савременим справама у сали за физичко за потребе наставе физичког васпитања.

Током школске 2007/2008. замењено је осветљење у школи у Гучи, урађени су нови подови и обновљен је намештај у школи у Гучи.

Током школске 2009/2010. опремљен је још један кабинет информатички кабинет.

У шк. 2015/2016. години опремљен је још један информатички кабинет у Лучанима за потребе наставе одељења финансијског администратора, тако да их у школи у Гучи има три, а у Лучанима има два.

Стално се ради на оплемењивању простора у школи, као и школског дворишта. Уколико би се обезбедила финансијска средства у Гучи и Лучанима наставило би се са набавком новог намештаја, као и обновом постојећег како би се прилагодио програмима образовних профила.

Кључна област РЕСУРСИ, у Средњој школи, је процесом самовредновања оцењена нивоом остварености 4, јер доминирају јаке стране, а недостаци не утичу на квалитет рада у школи.

Како би се највиши ниво и даље задржао потребно је недостатке отклонити, а јаке стране неговати и унапређивати.

У складу са задацима Школског развојног плана за 2021/2022. годину су одређени приоритети и урађено је следеће:

- наставак изградње фискултурне сале у Лучанима,
- комплетна реконструкција објекта школе у Гучи
- набављени су нови пројектори

У школској 2022/2023. години планирано је следеће:

- завршетак радова на хали у Лучанима
- уређење зелених површина у школском дворишту и око школе

- Набавка лап-топова за сваку учионицу и неколико пројектора, као и рачунара за потребе е-дневника
- Набавка нових књига у библиотеци
- Реконструкција плочника испред школе у Лучанима
- Реконструкција школе у Лучанима
- Набавка намештаја за обе школе
- Израда металне ограде око школе у Лучанима

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ, ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА

Матична школа

РЕДНИ БРОЈ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОПРЕМЉЕНОСТ У %
1.	Српски језик и књижевност	70
2.	Француски језик	60
3.	Енглески језик	50
4.	Устав и право грађана	55
5.	Социологија	70
6.	Филозофија	70
7.	Историја	50
8.	Географија и економска географија	50
9.	Музичка уметност	50
10.	Ликовна култура	50
11.	Физичко васпитање	90
12.	Математика	70
13.	Физика	90
14.	Хемија	70
15.	Биологија	70
16.	Екологија и заштита животне средине	50
17.	Рачунарство и информатика	100
18.	Машински материјали	60
19.	Техничко цртање	60
20.	Механика	60
21.	Отпорност материјала	50
22.	Машински елементи	60
23.	Технологија обраде	70
24.	Организација рада	60
25.	Термодинамика и термотехника	50
26.	Хидраулика и пнеуматика	50
27.	Аутоматизација производње	50
28.	Компјутерска графика	100
29.	Контрола квалитета	60
30.	Општа машинска пракса	70
31.	Рачунари и програмирање	100
32.	Основи конструисања	60
33.	Технолошки поступци	60
34.	Конструкција алата и прибора	50
35.	Основи електротехнике и електронике	80
36.	Практична настава (машинство)	80
37.	Пословна економија	70
38.	Основи економије	70
39.	Савремена пословна кореспонденција	100
40.	Статистика	70

41.	Рачуноводство	80
42.	Пословна информатика	100
43.	Технологија браварских радова	80
44.	Основе браварских радова	80
45.	Технологија маш. Конструкција и процесне опреме	70
46.	Психологија	60
47.	Право	50
48.	Основи политичке економије	70
49.	Национална економија	70
50.	Металне конструкције и процесна опрема	70
51.	Технологија заварених конструкција	70
52.	Маркетинг	70
53.	Монетарна економија и банкарство	70
54.	Латински језик	70
55.	Основи финансија	70
56.	Пословне финансије	70
57.	Јавне финансије	70
58.	Финансијско пословање	70
59.	Банкарско пословање	70
60.	Практична настава (трговци)	90
61.	Аутоматизација и роботика	
62.	Конструисање	100
63.	Испитивање машинских конструкција	100
64.	Моделирање машинских елемената и конструкција	100
65.	Девизно и царинско пословање	60
66.	Осигурање	60
67.	Принципи економије	90
68.	Канцеларијско пословање	100
69.	Финансијско рачуноводствена обука	100
70.	Хемијска група предмета	90
71.	Заварене конструкције	70
72.	Предузетништво	90
73.	Ревизија	90
74.	Грађанско васпитање	90
75.	Верска настава	70

Издвојено одељење у Лучанима

РЕДНИ БРОЈ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОПРЕМЉЕНОСТ У %
1.	Српски језик и књижевност	60
2.	Енглески језик	70
3.	Устав и право грађана	60
4.	Социологија	70
5.	Филозофија	60
6.	Историја	60
7.	Географија и економска географија	60
8.	Музичка уметност	50
9.	Ликовна култура	50
10.	Физичко васпитање	10
11.	Математика	70
12.	Физика	70
13.	Хемија	80
14.	Биологија	70
15.	Екологија и заштита животне средине	60
16.	Рачунарство и информатика	100

17.	Техничко цртање са машинским елементима	60
18.	Технолошке операције	70
19.	Општа и неорганска хемија	60
20.	Органска хемија	60
21.	Аналитичка хемија	70
22.	Физичка хемија	70
23.	Организација производње	60
24.	Примена рачунара у технолошким процесима	80
25.	Неорганска хемијска технологија	60
26.	Организација пословања	80
27.	Органска хемијска технологија	60
28.	Аутоматска контрола процеса	60
29.	Електротехника	70
30.	Верска настава	70
31.	Грађанско васпитање	70
32.	Пословна економија	60
33.	Основи економије	60
34.	Савремена пословна кореспонденција	100
35.	Статистика	60
36.	Рачуноводство	80
37.	Пословна информатика	100
38.	Девизно и царинско пословање	60
39.	Осигурање	60
40.	Основи финансија	70
41.	Право	50
42.	Монетарна економија и банкарство	70
43.	Маркетинг	60
44.	Пословне финансије	70
45.	Јавне финансије	70
46.	Финансијско пословање	70
47.	Банкарско пословање	70
48.	Микробиологија	70
49.	Загађивање и заштита тла	70
50.	Загађивање и заштита воде	70
51.	Загађивање и заштита ваздуха	70

Аудиовизуелна средства са којима школа располаже

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ СРЕДСТВА	БРОЈ		УКУПНО
		ГУЧА	ЛУЧАНИ	
1.	Графоскоп	8	6	14
2.	Кинопројектор	3	2	5
3.	Дијапројектор	8	2	10
4.	Грамофон	2	2	4
5.	Магнетофон	2	2	4
6.	Касетофон	8	2	10
7.	Епископ	2	1	3
8.	ТВ пријемник у боји	1	2	3
9.	Видеорекодер	1	1	2
10.	Радио пријемник	1	1	2
11.	Микрорачунарски систем РС	16+15+15	16	62
12.	Пројектор	6	3	9
13.	Интерактивна табла	1		1
14.	Лап топ	6	3	9

Ресурси локалне средине

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Дом културе Гуча и Лучани	Представе и програми Средње школе	Током године	Директор школе
Фирме и предузећа	Посете ученика са циљем упознавања са функционисањем фирме и стицањем увида у занимања	Током године	Предметни наставници, Тим за КВиС, директор
Фирме и предузећа	Одржавање практичне и блок наставе ван школе, како би се одрадили одређени практични задаци предвиђени наставним планом и програмом	Током године	Наставници економске, машинске и хемијско-технолошке групе предмета, организатор практичне наставе, директор

План унапређења материјално–техничких ресурса

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Замена школског намештаја – Замена школских клупа и столица у кабинетима где је то неопходно	Директор школе, помоћник директора, секретар	Учешће на пројектима, помоћ локалне самоуправе	Током године
Набавка неопходних наставних средстава у складу са нормативима за поједине наставне предмете.	Директор школе, секретар, руководиоци стручних већа	Учешће на пројектима, помоћ локалне самоуправе	Током године
Набавка спортске опреме за салу у Лучанима	Директор школе, секретар	Помоћ локалне самоуправе и државе	Током године
Набавка рачунара	Директор школе, помоћник директора	Помоћ локалне самоуправе	Током године
Набавка садног зеленила за простор школског дворишта.	Директор школе	Помоћ локалне самоуправе	Током године

Евалуација

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Замењен најстарији или најоштећенији намештај	Посматрања, фотографисање пре и после	Тим за естетски изглед школе, директор, помоћник директора	Током године
Набављена нова наставна средства	Евиденција о коришћењу средстава и изводи плаћања средстава, посматрање часа на којима се врши употреба купљених средстава	Директор школе, помоћник директора, педагог, руководиоци стручних већа	Током године

Набавка спортке опреме за салу у Лучанима	Посматрања, фотографисање пре и после	Директор школе,	Током године
Набавка рачунара	Посматрања, фотографисање пре и после	Директор школе, помоћник директора, стручно веће економскерупе предмета	Током године
Уређено школско двориште	Посматрања, фотографисање пре и после	Директор школе, помоћник директора	Током године

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Наставни кадар

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	РАДНО МЕСТО	ЛИЦЕНЦА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ И ВАН ШКОЛЕ	ГОДИНАР АДНОГ СТАЖА
1.	Пуношевац Неда	VII	Проф. српског језика и књижевности	Да	100	19
2.	Радоњић Јована	VII	Проф. српског језика и књижевности	Да	100	7
3.	Чапрић Ивана	VII	Проф. српског језика и књижевности	Да	100	15
4.	Марјановић Милица	VII	Проф. француског и латинског језика	Да	67/40 Техничка школа Пожега	6
5.	Вуловић Миљка (одсуство ради неге детета)	VII	Проф. латинског језика	Не	11	4
6.	Лимић Иља	VII	Наст. енглеског језика	Да	100	21
7.	Урошевић Наташа	VII	Наст. енглеског језика и грађанског васпитања	Да	100	17
8.	Шушић Милош	VII	Наст. ликовне и музичке културе, грађанског васпитања, уметности и дизајна	Не	50/ 500Ш "Академик Миленко Шушић"	10
9.	Томашевић Ана (породиљско одсуство)	VII	Проф. социологије, грађанског васпитања, психологије и изборних	Да	100	4

			предмета у гимназији			
10.	Радосављевић Весна	VII	Наст. географије	Да	55/35 ОШ "Котража", 10% ОШ "Академик Миленко Шушић"	20
11.	Ђулијано Ђулић	VII	Наст. филозофије	Да	45	14
12.	Керн Мирјана	VII	Наст. историје	Да	100	26
13.	Вучићевић Лабуда	VII	Наст. биологије	Да	60/40 ОШ "Петар Лековић" Пожега	19
14.	Милан Селенић	VI	Наст. физичког васпитања и верске наставе	Не	70/35 ОШ "Котража"	1
15.	Милош Гвозденовић	VII	Наст. грађанског васпитања, уметности и дизајна, библиотекар	Не	65	3
16.	Пајовић Ненад	VII	Наст. физичког васпитања	Не	20/80 ОШ „Милан Благојевић“	1
17.	Поповић Милутин	VII	Наст. физичког и здравственог васпитања	Да	100	20
18.	Ивановић Милица	IV	Наст. математике	Не	100	4
19.	Сатарић Катарина	IV	Наст. математике	Не	78	3
20.	Гавриловић Драгана	VII	Наст. математике	Да	100	29
21.	Пајић Радош	VII	Наст. електротехнике и физике	Да	90	33
22.	Каранац Биљана	VII	Наст. машинске групе предмета	Да	100	8
23.	Полуга Ружица	VII	Наст. рачунарства и информатике	Да	50+50 организатор практичне наставе	26

24.	Пантовић Лидија (породиљско одсуство)	VII	Наставник машинске групе предмета	Не	100	5
25.	Стевановић Дарко	VI	Наставник верске наставе		20+85 ОШ "Академик Миленко Шушић"	3
26.	Бешевић Младен	V	Наставник практичне наставе		100	34
27.	Петакковић Ивана	IV	Помоћни наставник		62	1
28.	Јовашевић Ангелина	VII	Наст. хемијско- технолошке групе предмета	Да	100	32
29.	Анђелић Драгана	VII	Наставник практичне наставе	Не	74+27 оранизатор практичне наставе	6
30.	Милош Милинковић	VII	Наст. рачунарства и информатике	Не	90+10 оранизатор практичне наставе	1
31.	Славковић Бранко	VII	Наставник машинске групе предмета	Да	87+13 оранизатор практичне наставе	26
32.	Обрадовић Милена	VII	Наставник економске групе предмета	Да	100	22
33.	Јовковић Славиша	VII	Наставник економске групе предмета	Да	100	34
34.	Васиљевић Софија	VII	Наставник економске групе предмета	Да	100	37
35.	Стевановић Татјана	VII	Наставник економске групе предмета	Да	100	18
36.	Пајовић Душица	VII	Наставник економске групе предмета	Да	100	19
37.	Главоњић Павлина	VII	Наставник права	Не	30	3
38.	Василић Бранка	VII	Наст. хемијско- технолошке групе предмета	Да	100	33

39.	Маркићевић Роса	VII	Наст. хемијско-технолошке групе предмета	Да	100	27
40.	Плазинић Биљана	VII	Наст. хемијско-технолошке групе предмета	Не	100	6
41.	Теодоровић Станка	VII	Наст. хемијско-технолошке групе предмета	Да	100	33
42.	Мијатовић Љубица	VII	Наст. хемијско-технолошке групе предмета	Да	100	26
43.	Јаковљевић Јована	VII	Наст. Практичне наставе	Не	46	0
44.	Јоровић Снежана	VII	Дипл. физичар	Да	10/60 ОШ "Академик Миленко Шушић", 30 ОШ „арко Пајић“ Вича	20
45.	Баралић Марија	VI	Струковни инжењер машинства	не	50/50 ОШ „Котража“	1

Стручни сарадници

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Бојана Перовић	Проф. педагогије	педагог	20	да	100	-
Драгана Гавриловић	Дипл. математичар	библиотекар	30	да	6	
Наташа Жижовић	Дипл. професор теорије књижевности	библиотекар	14	да	50	20% Бресница 30% Горња Трпеч

Јована Радоњић	Проф. Српског језика и књ.	Библиотека р	6	да	22	
Мирјана Керн	Дипл. историчар	Библиотека р	26	да	10	
Радош Пајић	Дипл. инж. електротехни ке	библиотека	33	да	12	

Менаџмент школе

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Драган Тановић	Проф.	Директор школе	36	да	100	
Александар Марковић	Дипл. правник	секретар	10	да	100	

Ваннаставно особље (административно и техничко особље)

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Верица Јечменић	Економски техничар	Админи- стративни радник	43		50	
		Чистачица			50	
Наташа Николић	Економски техничар	Шеф рачуно- водства	25		100	
Бисерка Спасојевић	Машин-бравар	домар	40		100	

Бисерка Богичевић	Машин-бравар	домар	40		100	
Слађана Луковић	НК радник	чистачица	18		100	
Биљана Ивановић	НК радник	чистачица	3		100	
Јелена Николић	НК радник	чистачица	0		100	
Маја Бакић	НК радник	чистачица	11		100	
Нермина Милутиновић	НК радник	чистачица	23		100	
Рада Тановић	НК радник	чистачица	13		100	
Сања Пауновић	НК радник	чистачица	6		100	
Данијела Домановић	НК радник	чистачица	6		100	
Наташа Ружић	НК радник	чистачица	0		100	
Славица Вујичић	НК радник	чистачица	5		100	
Бранко Славковић	Дипл. Машински инж.	Организато р практичне наставе	26	да	13	
Милош Маринковић	Мастер професор технике и информатике	Организато р практичне наставе	1	не	10	
Драгана Анђелић	Мастер инж. машинства	Организато р практичне наставе	6	не	27	
Ружица Полуѓа	Дипл. инж. Организације рада	Организато р практичне наставе	25	да	50	
Рајић Горан	Машински техничар	Техничар инфор. система и технологија	5		50	
		Чистачица			50	

Рајић Танаско	Машински техничар	Техничар инвестиционог и техничког одржавања	6		50
					50
		Помоћни радник			

Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	38	86,36%
Виша спрема	3	6,82
Средња стручна спрема	3	6,82%

Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	11	40,74%
Виша спрема		%
Средња стручна спрема	6	22,22%
Основна школа	10	37,04%

Радно искуство запослених

до 5 година	19	29,23
6-10 година	10	15,38
11-25 година	18	27,69
преко 25	18	27,69

Број наставника и стручних сарадника са звањем

Педагошки саветник		%
	0	0

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Подаци о плану стручног усавршавања запослених за текућу годину саставни су део овог сегмента годишњег плана рада.

Они обухватају:

- ❖ План стручног усавршавања у установи (44 сата годишње)
- ❖ План похађања акредитованих обука и стручних скупова

Лични планови стручног усавршавања се на Гугл диску.

На основу њих је сачињен годишњи план стручног усавршавања установе.

У складу са Развојним планом установе планиран је семинар у школи, на основу којег би највећи број запослених добио бодове стручног усавршавања.

Школа је укључена у пројекат Завода за вредновање квалитета образовања и васпитањамум оквиру којег се реализује семинар „ Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе“. На семинару ће учествовати 18 наставника и педагог. Семинар носи 16 бодова и треба да се одржи до краја октобра 2022.

Број дана и тема зависе од материјалних могућности, а морају се ускладити са потребама запослених.

Посебна пажња усмериће се ка унапређењу онлајн наставе.

План сарадње МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

У школској 2022/2023. приправник је:

- 1) Павлина Главоњић, наставник права, а ментор је Александар Марковић, дипл. правник и секретар школе

План сарадње ментора и приправника чини прилог Годишњем плану рада.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

ТИМ за културну и јавну делатност школе

- Ивана Чапрић– председник
- Јована Радоњић,члан
- Милош Гвозденовић, члан
- Неда Пуношевац,члан
- Ангелина Јовашевић, члан
- Мирјана Керн, члан
- Наташа Жижовић,члан
- Милош Шушић,члан
- Дарко Стевановић, члан
- Иља Лимић, члан

Тим за социјалну и здравствену заштиту

- Весна Радосављевић-председник
- Лабуда Вучићевић, члан
- Милутин Поповић, члан
- Милан Селенић,члан
- Ђулијано Ђулић,члан
- Ненад Пејовић, члан
- Бојана Перовић,члан

Стручни актив за развојно планирање

- Драган Тановић, директор
- Милица Марјановић -председник
- Милош Маринковић, члан
- Бојана Перовић, члан
- Наташа Урошевић, члан
- Милица Ивановић, члан
- Дејан Стојановић, представник Савета родитеља
- , члан Ученичког парламента

Стручни актив за развој школског програма

- Драган Тановић, директор
- Катарина Сатарих, члан
- Ружица Полуга- председник
- Софија Васиљевић, члан
- Роса Маркићевић, члан
- Душица Пајовић,члан
- Лабуда Вучићевић, члан
- Бранко Славковић, члан
- Данијела Митровић, представник Савета родитеља
- члан Ученичког парламента

Стручни тим за инклузивно образовање

- Биљана Каранац - председник
- Татјана Стевановић, члан
- Бојана Перовић, члан
- Душица Пајовић, члан
- Драгана Анђелић, члан
- Милица Ивановић, члан
- Марија Баралић, члан

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

(ГУЧА)

- Драган Тановић
- Бојана Перовић,члан
- Ђулијано Ђулић – председник
- Милош Гвозденовић, члан
- Милутин Поповић, члан

- Александар Марковић, члан
- Наташа Ракић, Центар за социјални рад
- Снежана Луковић, МУП-малолетничка деликвенција

(ЛУЧАНИ)

- Биљана Плазинић-председник
- Бојана Перовић, члан
- Бранка Василић, члан
- Александар Марковић, члан
- Ненад Пејовић, члан
- Наташа Ракић, Центар за социјални рад
- Снежана Луковић, МУП-малолетничка деликвенција

Тим за КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

- Бојана Перовић -председник
- Милена Обрадовић, члан
- Драгана Анђелић, члан
- Милош Гвозденовић, члан
- Станка Теодоровић, члан
- Представници фирми:
- Слађана Гавриловић
- Иван Јоковић
- Милија Тодоровић
- Милинко Ристић
- Радоје Матијевић
- Представник локалне самоуправе:
- Милош Јовичић

Тим за самовредновање рада школе

- Драган Тановић, директор
- Милица Ивановић, координатор
- Павлина Главоњић, члан
- Ђулијано Ђулић, члан
- Татјана Стевановић, члан
- Марија Баралић, члан
- Милица Марјановић, члан
- Милош Гвозденовић, члан
- Бранко Славковић, члан

- Душица Пајовић, члан
- Јована Јаковљевић, члан
- Славиша Јовковић, члан
- Радош Пајић, члан
- Милан Селенић, члан
- Катарина Сатарић, члан
- Данијела Митровић, представник Савета родитеља
- члан Ученичког парламента

Тим за ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

- Драган Тановић, директор
- Мирјана Керн, члан
- Драгана Гавриловић, председник
- Ружица Полуга, члан
- Бојана Перовић, члан
- Дејан Стојановић, представник Савета родитеља
- члан Ученичког парламента

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

- Милена Обрадовић -председник
- Марија Баралић, члан
- Ангелина Јовашевић, члан
- Лабуда Вучићевић, члан
- Иља Лимић, члан
- Дарко Стевановић, члан
- Дејан Стојановић, представник Савета родитеља
- члан Ученичког парламента

Тим за професионални развој

- Драгана Анђелић –председник
- Биљана Каранац, члан
- Ружица Полуга, члан
- Бојана Перовић, члан
- Бранко Славковић, члан
- Љубица Мијатовић, члан
- Татјана Стевановић, члан

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО ОДЕЉЕЊИМА НА НАСТАВНИКЕ

ПОДЕЛА 2022/2023.

ИМЕ	ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ
-----	---------	---------	---------

МИРЈАНА	КЕРН	ИСТОРИЈА	1г -2
МИРЈАНА	КЕРН	ИСТОРИЈА	1Е -2
МИРЈАНА	КЕРН	ИСТОРИЈА	1з -2
МИРЈАНА	КЕРН	ИСТОРИЈА	14 -2
МИРЈАНА	КЕРН	ИСТОРИЈА	2г -2
МИРЈАНА	КЕРН	ИСТОРИЈА	2Е -2
МИРЈАНА	КЕРН	ИСТОРИЈА	3г -2
МИРЈАНА	КЕРН	ИСТОРИЈА	4г -2
МИРЈАНА	КЕРН	РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ	4г -2
МИРЈАНА	КЕРН	БИБЛИОТЕКА	10%
НЕДА	ПУНОШЕВАЦ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	2г -4
НЕДА	ПУНОШЕВАЦ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	3г -4
НЕДА	ПУНОШЕВАЦ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	4г -4
НЕДА	ПУНОШЕВАЦ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	1з -3
НЕДА	ПУНОШЕВАЦ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	1е -3
ИВАНА	ЧАПРИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	14 -3
ИВАНА	ЧАПРИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	24 -3
ИВАНА	ЧАПРИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	34 -3
ИВАНА	ЧАПРИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	44 -3
ИВАНА	ЧАПРИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	2е -3
ИВАНА	ЧАПРИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	4е -3
ЈОВАНА	РАДОЊИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	1г -4
ЈОВАНА	РАДОЊИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	45 -4
ЈОВАНА	РАДОЊИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	3е -2
ЈОВАНА	РАДОЊИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	2з -2
ЈОВАНА	РАДОЊИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	3з -2
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	14 -2
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	24 -2
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	34 -2
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	44 -2
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1г -2
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1Е -2
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	3е -2
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	4г -2+1
НАТАША	УРОШЕВИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1з -2
ИЉА	ЛИМИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2г -2
ИЉА	ЛИМИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2е -2
ИЉА	ЛИМИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2з -2
ИЉА	ЛИМИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	3з -2
ИЉА	ЛИМИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	3г -4
ИЉА	ЛИМИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	3е -2
ИЉА	ЛИМИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	4е -2
ИЉА	ЛИМИЋ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	45 -2
МИЛИЦА	МАРЈАНОВИЋ	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	1г -2
МИЛИЦА	МАРЈАНОВИЋ	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	2г -2
МИЛИЦА	МАРЈАНОВИЋ	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	3г -2
МИЛИЦА	МАРЈАНОВИЋ	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	4г -2
МИЛИЦА	МАРЈАНОВИЋ	ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК	1г -2
МИЛИЦА	МАРЈАНОВИЋ	ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК	2г -2
ИМЕ	ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ
ДРАГАНА	ГАВРИЛОВИЋ	МАТЕМАТИКА	1г -4
ДРАГАНА	ГАВРИЛОВИЋ	МАТЕМАТИКА	2г -4
ДРАГАНА	ГАВРИЛОВИЋ	МАТЕМАТИКА	3г -5
ДРАГАНА	ГАВРИЛОВИЋ	МАТЕМАТИКА	4г -4
ДРАГАНА	ГАВРИЛОВИЋ	БИБЛИОТЕКА	5%

МИЛИЦА	ИВАНОВИЋ	МАТЕМАТИКА	1e -3
МИЛИЦА	ИВАНОВИЋ	МАТЕМАТИКА	2e -3
МИЛИЦА	ИВАНОВИЋ	МАТЕМАТИКА	3e -3
МИЛИЦА	ИВАНОВИЋ	МАТЕМАТИКА	4e -3
МИЛИЦА	ИВАНОВИЋ	МАТЕМАТИКА	4 ₅ -4
МИЛИЦА	ИВАНОВИЋ	МАТЕМАТИКА	3 ₃ -2
КАТАРИНА	САТАРИЋ	МАТЕМАТИКА	1 ₄ -3
КАТАРИНА	САТАРИЋ	МАТЕМАТИКА	2 ₄ -3
КАТАРИНА	САТАРИЋ	МАТЕМАТИКА	3 ₄ -4
КАТАРИНА	САТАРИЋ	МАТЕМАТИКА	4 ₄ -4
ВЕСНА	РАДОСАВЉЕВИЋ	ГЕОГРАФИЈА	1 _Г -2
ВЕСНА	РАДОСАВЉЕВИЋ	ГЕОГРАФИЈА	1 _Е -2
ВЕСНА	РАДОСАВЉЕВИЋ	ГЕОГРАФИЈА	1 ₃ -1
ВЕСНА	РАДОСАВЉЕВИЋ	ГЕОГРАФИЈА	2 _Г -2
ВЕСНА	РАДОСАВЉЕВИЋ	ГЕОГРАФИЈА	3 _Г -2
ВЕСНА	РАДОСАВЉЕВИЋ	ГЕОГРАФИЈА	1 ₄ -2
ЛАБУДА	ВУЧИЋЕВИЋ	БИОЛОГИЈА	1 ₄ -2
ЛАБУДА	ВУЧИЋЕВИЋ	БИОЛОГИЈА	1 _Г -2
ЛАБУДА	ВУЧИЋЕВИЋ	БИОЛОГИЈА	2 _Г -2
ЛАБУДА	ВУЧИЋЕВИЋ	БИОЛОГИЈА	3 _Г -2
ЛАБУДА	ВУЧИЋЕВИЋ	БИОЛОГИЈА	4 _Г -2
ЛАБУДА	ВУЧИЋЕВИЋ	БИОЛОГИЈА	2 _Е -2
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	ФИЛОЗОФИЈА	3 _Г -2
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	ФИЛОЗОФИЈА	4 _Г -3
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	ФИЛОЗОФИЈА	4 ₅ -2
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	ФИЛОЗОФИЈА	4 ₄ -2
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	СОЦИОЛОГИЈА	3 ₄ -2
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	СОЦИОЛОГИЈА	4 _Г -2
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	СОЦИОЛОГИЈА	4 _е -2
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	УСТАВ СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	3 ₃ -1
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	УСТАВ СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	4 ₄ -1
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	УСТАВ СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	4 ₅ -1
ЂУЛИЈАНО	ЂУЛИЋ	ПСИХОЛОГИЈА	2 _Г -2
МИЛОШ	ШУШИЋ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	1 _Г -1
МИЛОШ	ШУШИЋ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	2 _Г -1
МИЛОШ	ШУШИЋ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	2 ₄ -1
МИЛОШ	ШУШИЋ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	3 _е -1
МИЛОШ	ШУШИЋ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	1 _Г -1
МИЛОШ	ШУШИЋ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	2 _Г -1
МИЛОШ	ШУШИЋ	УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН	4 _Г -2
МИЛОШ	ШУШИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1 _Г /3 _Г -1
МИЛОШ	ШУШИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	4 ₄ -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН	3 _Г -2
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ЗДРАВЉЕ И СПОРТ	1 _Г -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ЗДРАВЉЕ И СПОРТ	2 _Г -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ЈЕЗИК МЕДИЈИ И КУЛТУРА	1 _Г -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ЈЕЗИК МЕДИЈИ И КУЛТУРА	2 _Г -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1 _{е,3} -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	2 _{е,3} -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	3 _{е,3} -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	3 ₄ -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	4 _е -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	4 ₅ -1
МИЛОШ	ГВОЗДЕНОВИЋ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1/2 ₄ -1
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1 _Г -2

МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2Г -2
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3Г -2
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	4Г -2
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1з -2
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2з -2
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3з -2
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1е -2
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	4з -2
МИЛУТИН	ПОПОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	4е -2
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1а -2
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	4а -2
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2Е -2
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3е -2
НЕНАД	ПЕЈОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2а -2
НЕНАД	ПЕЈОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3а -2
РУЖИЦА	ПОЛУГА	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	2Г -4
РУЖИЦА	ПОЛУГА	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	4з -2+15%
РУЖИЦА	ПОЛУГА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	2Г -1
РУЖИЦА	ПОЛУГА	КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТ.	50%
МИЛОШ	МАРИНКОВИЋ	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	1Г -4
МИЛОШ	МАРИНКОВИЋ	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	1е -4
МИЛОШ	МАРИНКОВИЋ	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	1з -2
МИЛОШ	МАРИНКОВИЋ	ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	2е -4
МИЛОШ	МАРИНКОВИЋ	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	4Г -2
МИЛОШ	МАРИНКОВИЋ	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	3Г -2
МИЛОШ	МАРИНКОВИЋ	КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТ.	10%
РАДОШ	ПАЈИЋ	ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	3а -2
РАДОШ	ПАЈИЋ	ФИЗИКА	2Г -2
РАДОШ	ПАЈИЋ	ФИЗИКА	3Г -3
РАДОШ	ПАЈИЋ	ТЕХНИЧКА ФИЗИКА	2з -2
РАДОШ	ПАЈИЋ	ФИЗИКА	4Г -3
РАДОШ	ПАЈИЋ	ФИЗИКА	1а -2
РАДОШ	ПАЈИЋ	ЕКОЛОГИЈА	2з -1
РАДОШ	ПАЈИЋ	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	1а -2
РАДОШ	ПАЈИЋ	БИБЛИОТЕКА	12 %
СНЕЖАНА	ЈОРОВИЋ	ФИЗИКА	1Г -2
ПАВЛИНА	ГЛАВОЊИЋ	ПРАВО	2Е -2
ПАВЛИНА	ГЛАВОЊИЋ	ПРАВО	3Е -2
ПАВЛИНА	ГЛАВОЊИЋ	ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	4з -2
ЈОВАНА	ЈАКОВЉЕВИЋ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	6+6
БРАНКО	СЛАВКОВИЋ	МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	1з -2
БРАНКО	СЛАВКОВИЋ	ТЕХНИЧКА МЕХАНИКА	1з -2
БРАНКО	СЛАВКОВИЋ	ТЕХНОЛОГИЈА БРАВАРСКИХ РАДОВА	1з -3
БРАНКО	СЛАВКОВИЋ	МАТЕМАТИКА	2з -2
БРАНКО	СЛАВКОВИЋ	МАТЕМАТИКА	1з -2
БРАНКО	СЛАВКОВИЋ	ТЕХНОЛОГИЈА МЕТАЛНИХ КОНСТРУКЦИЈА И ПРОЦЕСНЕ ОПРЕМЕ	2з -3+3
БРАНКО	СЛАВКОВИЋ	КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТ.	13%

ИМЕ	ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ
БИЉАНА	КАРАНАЦ	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	2з -3+3
БИЉАНА	КАРАНАЦ	ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА	3з -3
БИЉАНА	КАРАНАЦ	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	3з -2
БИЉАНА	КАРАНАЦ	ТАКТИКА ГАШЕЊА ПОЖАРА (БЛОК)	4з -30

			4%
БИЉАНА	КАРАНАЦ	ОСНОВИ БРАВАРСКИХ РАДОВА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	1з -6 23%
БИЉАНА	КАРАНАЦ	ОСНОВИ БРАВАРСКИХ РАДОВА (БЛОК НАСТАВА)	1з -60 6%
БИЉАНА	КАРАНАЦ	БЛОК НАСТАВА	3з -60+60 12%
ДРАГАНА	АНЂЕЛИЋ	МЕТАЛНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ И ПРОЦЕСНА ОПРЕМА(ПРАКСА)	2з – 6+6 46%
ДРАГАНА	АНЂЕЛИЋ	МЕТАЛНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ И ПРОЦЕСНА ОПРЕМА(БЛОК)	2з – 60+60 12%
ДРАГАНА	АНЂЕЛИЋ	РЕПАРАТУРА МАШИНСКИХ ДЕЛОВА И КОНСТРУКЦИЈА	2з – 1
ДРАГАНА	АНЂЕЛИЋ	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	1а -2
ДРАГАНА	АНЂЕЛИЋ	КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТ.	27%
МАРИЈА	БАРАЛИЋ	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	1з -3
МАРИЈА	БАРАЛИЋ	ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВАЊА	4а -2
МАРИЈА	БАРАЛИЋ	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	3з -2
МАРИЈА	БАРАЛИЋ	ПРОТИВПОЖАРНА ПРЕВЕНТИВА	4з -3
МИЛЕНА	ОБРАДОВИЋ	ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ	1е -3
МИЛЕНА	ОБРАДОВИЋ	ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	3е -2
МИЛЕНА	ОБРАДОВИЋ	МАРКЕТИНГ	4е -2
МИЛЕНА	ОБРАДОВИЋ	ФРО+ БЛОК	2е -3+3+8%
МИЛЕНА	ОБРАДОВИЋ	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	4е -2+2
МИЛЕНА	ОБРАДОВИЋ	ФРО БЛОК	3е -7%
СОФИЈА	ВАСИЉЕВИЋ	РАЧУНОВОДСТВО	4е – 2+2+2
СОФИЈА	ВАСИЉЕВИЋ	ФРО – 2. ГРУПА	3е – 4
СОФИЈА	ВАСИЉЕВИЋ	СТАТИСТИКА	4е – 3+3
СОФИЈА	ВАСИЉЕВИЋ	ФРО БЛОК	4е -11%
СОФИЈА	ВАСИЉЕВИЋ	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	1е – 2
СЛАВИША	ЈОВКОВИЋ	РАЧУНОВОДСТВО	1е – 2+2+2
СЛАВИША	ЈОВКОВИЋ	РАЧУНОВОДСТВО	2е – 2+2+2
СЛАВИША	ЈОВКОВИЋ	РАЧУНОВОДСТВО	3е – 2+2+2
СЛАВИША	ЈОВКОВИЋ	ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ	3е – 2
ТАТЈАНА	СТЕВАНОВИЋ	ФРО+ БЛОК 1. ГРУПА	3е -4+7%
ТАТЈАНА	СТЕВАНОВИЋ	ФРО+ БЛОК(1 ГРУПА)	4е -4+4 +11%
ТАТЈАНА	СТЕВАНОВИЋ	ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	2е – 2
ТАТЈАНА	СТЕВАНОВИЋ	ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ	2е – 2
ДУШИЦА	ПАЈОВИЋ	ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА	1е – 2+2
ДУШИЦА	ПАЈОВИЋ	КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	2е – 2+2
ДУШИЦА	ПАЈОВИЋ	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	2е – 2
ДУШИЦА	ПАЈОВИЋ	ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	3е – 2
ДУШИЦА	ПАЈОВИЋ	НАЦИОНАЛНА ЕКОНОМИЈА	3е – 2
ДУШИЦА	ПАЈОВИЋ	ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	4е – 2
ДУШИЦА	ПАЈОВИЋ	ОСНОВИ ФИНАНСИЈА	1е – 2
ДУШИЦА	ПАЈОВИЋ	РЕВИЗИЈА	4е – 2
РОСА	МАРКИЋЕВИЋ	ОРГАНСКА ХЕМИЈСКА ТЕХНОЛОГИЈА	4а-3+4+4
РОСА	МАРКИЋЕВИЋ	НЕОРГАНСКА ХЕМИЈСКА ТЕХНОЛОГИЈА	3а-3+3+3
БРАНКА	ВАСИЛИЋ	ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА	1а-4+4
БРАНКА	ВАСИЛИЋ	ОРГАНСКА ХЕМИЈА	2а-3+3+3
БРАНКА	ВАСИЛИЋ	АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА – 1 ГРУПА	2а-3
СТАНКА	ТЕОДОРОВИЋ	ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ	2а-2+2+2
СТАНКА	ТЕОДОРОВИЋ	ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ	3а-2+2+2
СТАНКА	ТЕОДОРОВИЋ	ФИЗИЧКА ХЕМИЈА	4а-2+3+3
ЉУБИЦА	МИЈАТОВИЋ	ХЕМИЈА	1г – 2

ЉУБИЦА	МИЈАТОВИЋ	ХЕМИЈА	2г – 1+1
ЉУБИЦА	МИЈАТОВИЋ	ХЕМИЈА	3г – 1+1
ЉУБИЦА	МИЈАТОВИЋ	ХЕМИЈА	4г – 2
ЉУБИЦА	МИЈАТОВИЋ	ИЗБОРНИ ПРОГРАМ – ПРИРОДНЕ НАУКЕ	3г – 2
ЉУБИЦА	МИЈАТОВИЋ	ФИЗИЧКА ХЕМИЈА	3а-3+2+2
ЉУБИЦА	МИЈАТОВИЋ	УТВРЂИВАЊЕ УЗРОКА ПОЖАРА + БЛОК ЈЕДНА ГРУПА	4 ₅ – 2+4%
БИЉАНА	ПЛАЗИНИЋ	АУТОМАТСКА КОНТРОЛА ПРОЦЕСА	4 ₄ -2+2+2
БИЉАНА	ПЛАЗИНИЋ	АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА – ТЕОРИЈА И 2 ГРУПА	2 ₄ -3+3
БИЉАНА	ПЛАЗИНИЋ	МИКРОБИОЛОГИЈА	2 ₄ -2+2
БИЉАНА	ПЛАЗИНИЋ	ИЗБОРНИ ПРОГРАМ – ИСПИТИВАЊЕ ТЛА ВОДЕ И ВАЗДУХА	2 ₄ -2
БИЉАНА	ПЛАЗИНИЋ	ТАКТИКА ГАШЕЊА ПОЖАРА	4 ₅ – 2
АНГЕЛИНА	ЈОВАШЕВИЋ	ТАКТИКА ГАШЕЊА ПОЖАРА БЛОК	4 ₅ – 8%
АНГЕЛИНА	ЈОВАШЕВИЋ	АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА – БЛОК	2 ₄ -12%
АНГЕЛИНА	ЈОВАШЕВИЋ	ОРГАНСКА ХЕМИЈА	2 ₄ -12%
АНГЕЛИНА	ЈОВАШЕВИЋ	ОРГАНСКА ХЕМИЈСКА ТЕХНОЛОГИЈА	4 ₄ -21%
АНГЕЛИНА	ЈОВАШЕВИЋ	НЕОРГАНСКА ХЕМИЈСКА ТЕХНОЛОГИЈА	3 ₄ -21%
АНГЕЛИНА	ЈОВАШЕВИЋ	ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА	1 ₄ -7%
АНГЕЛИНА	ЈОВАШЕВИЋ	ПРИМЕНА РАЧУНАРА У ТЕХНОЛОШКИМ ПРОЦЕСИМА	3 ₄ -2+2
МЛАДЕН	БЕШЕВИЋ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	14
ДАРКО	СТЕВАНОВИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	1 _е -1
ДАРКО	СТЕВАНОВИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	4 _г -1
ДАРКО	СТЕВАНОВИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	1 _{г,з} -1
ДАРКО	СТЕВАНОВИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	2 _е -1
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	3 _{г,е,з} -1
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	4 ₅ -1
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	1 ₄ /2 ₄ -1
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	2 _{г,з} -1
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	3 ₄ -1
МИЛАН	СЕЛЕНИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	4 ₄ -1

Бројно стање ученика по подручјима рада и по образовним профилима

I Разред

ОДЕЉЕЊЕ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА
I ₄	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију, IV степен	8	1
I _{1е}	Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар, IV степен	28	2
I _{1г}	Гимназија	Општи тип, IV степен	16	2
I ₃	Машинство и обрада метала	Бравар-заваривач, III степен	12	1
СВЕГА	I РАЗРЕД		64	6

II Разред

ОДЕЉЕЊЕ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА
II _{1e}	Економија, право и администрација	Финансијски администратор, IV степен	27	2
II _{1г}	Гимназија	Општи тип	17	2
II ₃	Машинство и обрада метала	Бравар, III степен	16	2
II ₄	Хемија, неметали и графичарство	Хемијско технолошки техничар, IV степен	23	2
СВЕГА	II РАЗРЕД		83	8

III Разред

ОДЕЉЕЊЕ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА
III _e		Финансијски администратор, IV степен	15	2
III _{1г}	Гимназија	Општи тип	18	2
III ₃	Машинство и обрада метала	Бравар-заваривач, III степен	18	2
III ₄	Хемија, неметали и графичарство	Хемијско технолошки техничар, IV степен	21	2
СВЕГА	III РАЗРЕД		72	8

IV Разред

ОДЕЉЕЊЕ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА
IV ₁	Економија, право и администрација	Финансијски администратор, IV степен	23	2
IV ₅		Техничар заштите од пожара	19	2
IV ₄	Хемија, неметали и графичарство	Хемијско технолошки техничар, IV степен	21	2
IV _{1г}	Гимназија	Општи тип	16	2
СВЕГА	IV РАЗРЕД		80	6

Укупно је у школској 2022/2023. години- 16 одељења и 298 ученика.

ШКОЛА	I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД		СВЕГА	
	ОД.	УЧ.	ОД.	УЧ.	ОД.	УЧ.	ОД.	УЧ.	ОД.	УЧ.
МАТИЧНА ШКОЛА ГУЧА	3	56	3	60	4	51	2	58	12	225

ЈЕДИНИЦА У ЛУЧАНИМА	1	8	1	23	1	21	1	21	4	73
УКУПНО	4	64	4	83	5	72	4	79	16	298

**БРОЈ УЧЕНИКА НА ДОКВАЛИФИКАЦИЈИ И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ
ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ**

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	Наставак школовања	БРОЈ УЧЕНИКА	
				Прек.	Докв.
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	Машински техничар	IV			
	Машински. техн. за компјутерско конструисање	IV		-	3
	Аутомеханичар	III		1	-
	Аутолимар	III		1	-
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	Хемијско-технолошки тех.	IV		2	2
	Хемијски лаборант	IV		2	2
	Техничар за заштиту животне средине	IV	-	1	-
ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	Трговински техничар	IV		-	4
	Трговац	III		-	-
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	Економски техничар	IV		2	-
	Финансијски техничар	IV	4	5	8

Стручни сарадници

Стручни сарадници школе раде у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, обављаће послове у складу са следећом структуром 40-о часовне радне недеље:

РЕДН И БРОЈ	Области рада	Педагог
1.	Планирање, програмирање, и организовање рада ОВ	4
2.	Праћење и вредновање рада ОВ	4
3.	Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма (рад са наставницима)	10
4.	Рад са ученицима	11
5.	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	4
6.	Сарадња са директором, помоћником директора	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Стручно усавршавање	1
9.	Вођење евиденције о свом раду и раду Школе	2
	Укупно	40

Библиотекар

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ПОСЛА	БРОЈ САТИ
1.	Планирање и програмирање рада	3
2.	Непосредан рад са ученицима	30
3.	Сарадња са наставним особљем	2
4.	Послови статистике	2
5.	Културне активности у школи	2
6.	Стручно усавршавање	1

Годишњи план рада школске библиотеке

Активност/ тема	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
Израда годишњег плана и програма	Вођење школске документације	септембар	библиотекари
Сарадња са педагогом школе око организације рада библиотеке	састанак	септембар	Педагог и библиотекари
Израда плана и програма библиотечке секције	састанак	септембар	библиотекар
Учлањавање нових корисника	Вођење евиденције	Током целе године	библиотекари
Издавање књига	Вођење евиденције	Током године	библиотекари
Инвентарисање и сигнирање	Вођење евиденције	Током године	библиотекари

Набавка књига и уџбеника за наставно особље	Састанак са наставницима и сарадња са књижарама	септембар и по потреби током године	Библиотекари и наставници
Набавка нових књига за потребе ученика	Сарадња са ученицима	септембар	Библиотекари и предметни професори
Обележавање важних датума и јубилеја (Дан писмености, Дан примирја, Дан школе, Савиндан, Дан књиге, Дан поезије...)	Сарадња са школским Тимовима и појединачним активима	Током целе године	Библиотекари и наставници који учествују у Тиму за културну и јавну делатност, Тиму за естетски изглед школе, актив друштвених наука, актив за српски језик, књижевност и уметност, директор
Одржавање васпитно-образовних часова у библиотеци	Сарадња са предметним наставницима	Током године	Библиотекари и наставници
Сарадња са наставницима различитих предмета у оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе (употреба речника, лексикона, атласа...)	Сарадња са предметним наставницима	Током године	Библиотекари и предметни наставници
Сарадња са градским библиотекама (Гуча, Чачак)	Посете, састанци	Октобар (Дечја недеља), март (Чачак град културе)	Библиотекари и радници у градским библиотекама
Систематско информисање корисника школске библиотеке на инстаграм страници библиотеке	Писање и објављивање садржаја	Током године	библиотекар
Прикупљање прилога за школски часопис и сајт школе	Писање и објављивање садржаја	Током године	Библиотекари и чанови библиотечке секције
Организовање књижевних сусрета и других културних догађаја	Промоција књига, излагање са стручног скупа	Једном у првом и једном у другом полугодишту	Библиотекари Гости (писци, новинари, еминентне личности)
Организовање посета (Сајам књига, Народна библиотека, галерије, музеји)	Посете, виртуелне изложбе, Музеј трубе, Галерија	Октобар – сајам књига	Библиотекари

	самоуких сликара и вајара Драгачева, нека активност у оквиру манифестације Чачак – град културе	Током године у зависности од садржаја	Запослени у одговарајућим институцијама
Рад са ученицима у читаоници		Током године	Ученици и библиотекари
Организовање презентација и представљање корисних сајтова	Презентације и излагања	Током године	библиотекари
Вођење стручне документације о раду библиотеке	Документација	Током године	библиотекари
Враћање задужених књига ученика завршних разреда	евиденција	мај	Библиотекари и матуранти
Враћање задужених књига ученика	евиденција	јун	Библиотекари и ученици

КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

РИТАМ РАДА

Распоред звоњења у школи

С обзиром на то да Средња школа "Драгачево" располаже са довољно школског простора, како у Гучи, тако и у Лучанима, рад је организован у једној смени.

Наставне и ваннаставне активности ће се одвијати по следећем распореду звоњења:

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	ГУЧА	ЛУЧАНИ
Претчас	6⁴⁰ – 7²⁵	6⁴⁰ – 7²⁵
1. час	7³⁰ – 8¹⁵	7³⁰ – 8¹⁵
2. час	8²⁰ – 9⁰⁵	8²⁰ – 9⁰⁵

3. час	9²⁵ – 10¹⁰	9²⁵ – 10¹⁰
4. час	10¹⁵ – 11⁰⁰	10¹⁵ – 11⁰⁰
5. час	11⁰⁵ - 11⁵⁰	11¹⁰ - 11⁵⁵
6. час	11⁵⁵ – 12⁴⁰	12⁰⁰ – 12⁴⁵
7. час	12⁴⁵ – 13³⁰	12⁵⁰ – 13³⁵

Претчас и 7. час су предвиђени за час разредног старешине, додатну и допунску наставу, слободне и друге активности.

Школски календар значајнијих активности у школи

Редовна настава

- Почетак школске године1.9.2022.год.
- Државни празник и јесењи распуст..... 11.11.2022. год.
- Зимски распуст.....2.1.2023. - 13.01.2023.
- Завршетак првог полугодишта.....30.12.2022.год.
- Одељењска већа30.12.2022.год.
- Саопштавање успеха ученицима 30.12.2022.год.
- Почетак II полугодишта.....16.1.2023. год.
- Државни празник..... 15-16. 2.2023. год.
- Пролећни распуст и ускршњи празник..... ..10.- 18. 4.2023.год.
- Првомајски празници1-2. 5.2023. год.
- Завршетак наставе за завршне разреде 23.05. и 30.05.2023.год.
- Одељењска већа за завршне разреде 23.,30.05. и 31.05. 2023.год.
- Завршетак наставе за I, II, III разреда четворогодишњег образовања 20.06.2023.год.
- Одељењска већа за остале разреде20. и 21.06.2023.год.
- Саопштавање успеха и подела сведочанстава 28.06.2023.год.
- Летњи распуст 21.06.2023.-31.8.2023.

26. јануара се ради по распореду од четвртка

Припремна настава за ученике упућене на полагање разредних испита:

- за завршне разредемај 2023.год.
- за I, II, III разредјун и август 2023.год.

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита:

- за завршне разредемај, јун и август 2023.год.
- за I, II, III разредјун и август 2023.год.

Припремна настава за полагање матурских испита:

- Јунски рок мај 2023.год.
- Августовски рок август 2023.год.

Полагање испита

Разредни испит:

- за завршне разредемај и август 2023.год.
- за I, II, III разредјун и август 2023.год.

Поправни испит

- јунски рок 1-9.6.2023. год.
- августовски рок21-28.8.2023. год.

Матурски испит.....1-15.јун 2023. и 26.-31.08.2023. год.

Испити за ванредне ученике

- новембарски рок13-19.11.2022.
- јануарски рок 21-29.1.2023.
- априлски рок18-25.4.2023.
- јунски рок13.-20.6.2023.
- августовски рок20-27.9.2023.

НАПОМЕНА: ЗБОГ ОБАВЕЗЕ ДА У ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ БУДЕ ЈЕДНАКА ЗАСТУПЉЕНОСТ СВИХ РАДНИХ ДАН КОРИСТИЋЕМО РАДНЕ СУБОТЕ ЗА КОРЕКЦИЈУ.

Дежурство у школи

ЛУЧАНИ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ
ПОНЕДЕЉАК
ЂУЛИЈАНО ЂУЛИЋ
БРАНКА ВАСИЛИЋ
УТОРАК
РАДОШ ПАЈИЋ
РОСА МАРКИЋЕВИЋ
СРЕДА
КАТАРИНА САТАРИЋ
БИЉАНА ПЛАЗИНИЋ

ЧЕТВРТАК
НАТАША УРОШЕВИЋ
СТАНКА ТЕОДОРОВИЋ
ПЕТАК
ИВАНА ЧАПРИЋ
МИЛАН СЕЛЕНИЋ

ГУЧА

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ
ПОНЕДЕЉАК
МИЛОШ ГВОЗДЕНОВИЋ
ИЉА ЛИМИЋ
ЈОВАНА РАДОЊИЋ
УТОРАК
МИРЈАНА КЕРН
МИЛИЦА ИВАНОВИЋ
БИЉАНА КАРАНАЦ
СРЕДА
МИЛИЦА МАРЈАНОВИЋ
МИЛОШ МАРИНКОВИЋ
ДУШИЦА ПАЈОВИЋ
ЧЕТВРТАК
ЂУЛИЈАНО ЂУЛИЋ
ПАВЛИНА ГЛАВОЊИЋ
ВЕСНА РАДОСАВЉЕВИЋ
ПЕТАК
СЛАВИША ЈОВКОВИЋ
ЛАБУДА ВУЧИЋЕВИЋ
МАРИЈА БАРАЛИЋ

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Саставни је део годишњег плана рада и чини његов прилог.

Годишњи фонд часова обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних и факултативних облика рада

РЕД. БР.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								СВЕГА	
		I		II		III		IV		I - IV	
		Н Е Д .	ГО Д.	Н Е Д .	Г О Д .	Н Е Д .	ГО Д.	Н Е Д .	Г О Д .	Н Е Д .	ГОД .

1.	Српски јез. и књиж.	1 6	577	12	431	9	352	13	386	50	1746
2.	Енглески језик	1 0	360	8	286	7	247	10	322	37	1215
3.	Француски језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
4.	Устав и право грађ.							3	94	3	94
5.	Социологија и социологија са правима грађана					2	70	4	129	6	199
6.	Филозофија					2	74	7	221	9	295
7.	Историја	8	286	4	144	2	74	2	62	16	566
8.	Географија	9	291	2	74	2	72			13	437
9.	Музичка уметност	1	37	1	37					2	74
10.	Ликовна култура	1	37	2	74	1	35			4	146
11.	Математика	1 6	582	13	466	9	356	15	418	53	1822
12.	Рачунарство и информатика	1 4	503	4	148	3	96	4	184	25	871
13.	Физика	6	216	6	214	3	108	2	64	17	602
14.	Хемија	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
15.	Биологија	6	225	2	74	2	72	2	64	12	430
16.	Екологија и заш. живот. средине			1	35					1	35
17.	Физичко васпитање	1 0	360	8	286	8	286	6	194	32	1126
18.	Пословни енглески					2	70			2	70
19.	Монетарна економија и банкарство							2	66	2	66
20.	Примена рачунара у технолошким процесима					4	140			4	140
21.	Техничка механика	2	70							2	70
22.	Техничко цртање	3	105							3	105
23.	Машински елементи			9	315					9	315
24.	Технологија мет. конструк. и процесне опреме			9	315					9	315
25.	Технологија заварених конструкција					9	279			9	279
26.	Металне кон. и проц. опрема			12	420					12	420

27.	Репаратура машинских делова			1	35					2	74
28.	Заварене конструкције					18	828			18	828
29.	Електротехника					2	70			2	70
30.	Органска хемија			9	375					9	375
31.	Физичка хемија					7	245	8	256	15	501
32.	Аналитичка хемија			9	375					9	375
33.	Предузетништво					4	124			4	124
34.	Основне методе испитивања без разарања					1	31			1	31
35.	Машински материјали	2	70							2	70
36.	Општа и неор. хем.	1 2	480							12	480
37.	Рачуноводство	5	185	6	276	6	210	6	258	26	869
38.	Основи економије							2	66	2	66
39.	Пословна информат.			4	144			4	132	8	276
40.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70	2	66	8	282
41.	Статистика							2	66	2	66
42.	Право			2	72	2	70			4	142
43.	Ревизија										
44.	Маркетинг							2	66	2	66
45.	Финансијско рачуноводствена обука			6	276	8	400			14	676
46.	Организација пословање							2	64	2	64
47.	Познавање материјала	2	72							2	72
48.	Психологија			2	70					2	70
49.	Тактика гашења пожара							2	180	2	180
50.	Технологија браварских радова	3	105							3	105
51.	Алати, прибори и мерења			1	35					1	35
52.	Неорганска хемијска технолог.					9	435			9	435
53.	Основе браварских радова	6	270							6	270

54.	Јавне финансије					2	70			2	70
55.	Рачуноводство финан. орг. и буџ. кор.										
56.	Национална економија					2	70			2	70
57.	Техничко цртање са машинским елементима	3	111							3	111
58.	Финан. пословање	2	74	2	72	2	70			6	216
59.	Електронско пословање					4	140			4	140
60.	Принципи економије	3	111	2	72					5	182
61.	Канцеларијско пословање	6	222	4	144					10	366
62.	Органска хемијска технологија							11	472	11	472
63.	Технолошке операције			6	210	6	210			12	420
64.	Аутоматска контрола процеса							6	192	6	192
65.	Латински језик	2	74	2	70					4	144
66.											
67.											
68.											
69.											

Табеларни приказ поделе одељења на групе у току вежби из појединих предмета

ГИМНАЗИЈА – ОПШТИ ТИП					
ПРЕДМЕТ	БРОЈ ГРУПА	РАЗРЕД	ЧАСОВИ ВЕЖБЕ	ЧАСОВИ ТЕОРИЈА	УКУПНО В+Т+БЛОК
Рачунарство и информатика	2	1.	74+74	0	74+74
	2	2.	74+74	0	74+74
	2	3.	37+37	0	37+37
	2	4.	32+32	0	32+32

БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ					
ПРЕДМЕТ	БРОЈ ГРУПА	РАЗРЕД	ЧАСОВИ ВЕЖБЕ	ЧАСОВИ ТЕОРИЈА	УКУПНО В+Т+БЛОК

Техничко цртање	1	1.	105		105
Технологија браварских радова	1	1.	105		105
Основе браварских радова	1	1.	210		210+60
Рачунарство и информатика	1	1.	70		70
Машински елементи	2	2.	105+105		105+105
Алати					
Репаратура	1	2.		35	35
Технологија машинских конструкција	2	2.	105+105		105+105
Метлне конструкције и процесна опрема	1.	2.	420		420+60+60
Технологија заварених конструкција	2	3.	93+93		93+93
Заварене конструкције	1 2- блок	3.	558		558+90+90
Предузетништво	2	3.	62+62		62+62
Основне методе испитивања без разарања	1	3.	31		31

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР, ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР					
ПРЕДМЕТ	БРОЈ ГРУПА	РАЗРЕД	ЧАСОВИ ВЕЖБЕ	ЧАСОВИ ТЕОРИЈА	УКУПНО В+Т+БЛОК
Рачунарство и информатика	2	1	2+2		74+74
Рачуноводство	2	1	2+2	1	74+74+37
	2	2	2+2	2	72+72+72
	2	3	2+2	2	72+72+72
	4	4	2+2	2	66+66+66+30+30
Пословна информатика	2	2	72+72		72+72
	4	2	66+66		66+66

Пословна кореспонденција	2	1	2+2		74+74
Канцеларијско пословање	2	2	2+2		72+72
ФРО	2 2 2	2 3 4	3+3 4+4 4+4		108+108+30+30 140+140+60+60 124+124+90+90

<i>ХЕМИЈСКО-ТЕХНОЛОШКИ ТЕХНИЧАР И ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ</i>					
ПРЕДМЕТ	БРОЈ ГРУПА	РАЗРЕД	ЧАСОВИ ВЕЖБЕ	ЧАСОВИ ТЕОРИЈА	УКУПНО В+Т+БЛОК
Рачунарство и информатика	1	1.	2	0	70
Техничко цртање са машинским елементима	2	1	2	0	70
Општа и неорганска хемија	2	1	4	4	140+140+60
Органска хемија	2	2	3+3	3	105+105+105+90
Аналитичка хемија	2	2	3+3	3	105+105+105+90
Микробиологија	2	2	2+2		70+70
Примена рачунара у технолошким процесима	2	3	2+2	0	70+70
Неорганска хемијска технологија	2	3	3+3	3	105+105+105+60+60
Физичка хемија	2 2	3 4	2+2 3+3	2 2	70+70+70 96+96+64
Технолошке операције	2 2	2 3	2+2 2+2	2 3	70+70 70+70
					128+128+96+60+60
Органска хемијска технологија	2	4	4+4	3	
Аутоматска контрола процеса	2	4	2+2	2	64+64+64
<i>ТЕХНИЧАР ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА</i>					
ПРЕДМЕТ	БРОЈ ГРУПА	РАЗРЕД	ЧАСОВИ ВЕЖБЕ	ЧАСОВИ ТЕОРИЈА	УКУПНО В+Т+БЛОК
Рачунарство и информатика	1 и 2 блок	4.	0	2	60+60+60
Практична настава	2	4.	6+6	0	180+180

Табеларни приказ блок наставе и подела одељења на групе у току блок наставе из појединих предмета

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ОДЕЉЕЊЕ	ГОД. ФОНД ЧАСОВА	БРОЈ ГРУПА
РАЧУНОВОДСТВО	IVe	30+30	2
ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА	IIe	30+30	2
	IIIe	60+60	2
	IV4	90+90	2
ПРАКТИЧНА НАСТАВА - машинство	I3	60	1
	II3	60+60	2
	III3	90+90	2
ОРГАНСКА ХЕМИЈСКАТЕХНОЛОГИЈА	IV4	60+60+60	3
ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА	I4	60	1
АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА	II4	30+30+30	3
ОРГАНСКА ХЕМИЈА	II4	30+30+30	3
НЕОРГАНСКА ХЕМИЈСКА ТЕХНОЛОГИЈА	III4	60+60	2
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	IV 5	30+30	2
ТАКТИКА ГАШЕЊА ПОЖАРА	IV 5	30+30	2
УТВРЂИВАЊЕ УЗРОКА ПОЖАРА	IV 5	30+30	2

Изборни предмети -број група и ученика

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.г р.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.у ч.	Бр.г р.	Бр.у ч.	Бр.гр.	Бр.уч .
Верска настава	3	39	3	40	2	37	3	31
Грађанско васпитање	2	25	3	43	2	35	3	38

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.г р.	Бр.уч.	Бр.г р.	Бр.у ч.	Бр.г р.	Бр.у ч.	Бр.гр .	Бр.у ч.
Уметност и дизајн					1	18	1	16
Религије и цивилизације							1	16

Примењене науке					1	18		
Репаратура			1	18				
Пословни енглески					1	15		
Језик, медији и култура	1	16	1	17				
Испитивање тла, воде и ваздуха			1	21				
Здравље и спорт	1	16	1	17				

Факултативне и ваннаставне активности

Програми ваннаставних активности

Планови рада секција

План рада рецитаторско-драмске секције

Вођа секције: Неда Пуношевац и Ивана Чапрић

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
септембар	-Спровођење анкете за формирање секције -Усвајање плана рада и утврђивање термина за рад	-Анкете - разговор	Вођа секције Ученици
октобар	-Елементи изражајног казивања -Вежбање дикције, интонације, паузе, говорне целине и технике дисања -Доживљеност песме и контакт са слушаоцима -Добар избор песме-успех	-Предавање -Радионица -Дискусија -Разговор	-Вођа секције Ученици
новембар	-Узраст као фактор добре носивости песме -Моћ емпатије -Хумор-спона са публиком	-Разговор -Вежбање	

	-Став рецитатора на сцени		
децембар	-Подела песама - Прво читање -Расписивање песме -Анализа песме	-Дискусија -Вежбање -Индивидуалан рад	
јануар	-Индивидуални рад на елементима у којима су ученици показали слабије резултате		
фебруар	-Беседништво у римској књижевности -Беседништво у старој Грчкој	- Примери -Разговор	
март	-Беседништво и рецитаторске сличности и разлике -Избор беседе -Анализа беседе -Вежбање творних целина, покрета и геста у целини	-Вежбање - Разговор -Дискусија	-Вођа секције -Ученици
април	-Писање беседе на задату тему	-писмено изражавање	-Вођа секције, ученици
мај	-Школско такмичење	-изражајно казивање	- Вођа секције, ученици
јун	-Анализа рада секције	-разговор	

План рада литерарно-новинарске секције

Вођа секције: Јована Радоњић

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септемабар	Организовање рада секције и утврђивање плана и термина за рад	Анкета, разговор, промоција	Вођа секције Ученици
Октобар	Активирање школских електронских новина (сајта)	Промоција, објављивање текстова на сајту, фотографисање;	Вођа секције Ученици

Новембар		Израда паноа, рад на електронским новинама, едукација нових чланова	Стављање занимљивих текстова на новинарску огласну таблу школе, убацивање припремљених материјала на сајт и корекције, предавања	Вођа секције Ученици
Децембар		Ажурирање сајта	Увежбавње способних ученика	Вођа секције, Администратори сајта, Ученици
Јануар		Праћење дешавања у Школи и граду	Стављање текстова и фотографија на сајт новина	Вођа секције Ученици
Фебруар		Креативно изражавање наших ученика кроз прозу, поезију, цртеж и на друге начине	Стављање текстова и креативних и научних радова ученика и наставника на сајт новина	Вођа секције Ученици
Март		Праћење спортских и других такмичења, у којима наши ученици учествују, израда школског паноа	Ажурирање сајта, разговор, фотографисање, стављање занимљивих текстова на новинарску огласну таблу школе	Вођа секције

План рада историјске секције

Вођа секције: Мирјана Керн

Време реализације	Редни Бр. часа	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Прво полугодиште				

септембар		1.	Анкетирање потенцијалних учесника и стварање секције	анкета; разговор; промоција	Вођа секције Ученици
		2.	Усвајање коначне верзије плана рада и утврђивање недељних термина за рад		
		3.	Развој и улога историје у светским цивилизацијама	предавање, дијалог	
октобар		4.	Историјска наука – извори, критика, помоћне науке, проблеми данашњице, будућност Изабрати ученике за такмичење и почети припреме кроз тестове	предавање; разговор; примена слика и графика предавање; интерактивне мапе; слике и графике; дијалог Тестови потенцијалним такмичарима	
				Мултидисип. настава Израда тестова	
		5.	Државе старог Истока – успон, врхунац, заоставштина		
		6.	Привреда, трговина финансије и материјални живот старог Истока	Тестови и појашњења	
новембар		7.	Грчка цивилизација у Класично и Покласично доба – наслеђе и везе са данашњицом Хеленизам и успон Рима – Рим као прва светска супер сила Рим у доба републике и царства – институције, политика, материјална	филм; предавање; дијалог; полемика предавање, вежбање, филм, дијалог, анализа, иновације филм; предавање уз помоћ интерактивних мапа; дијалог самостални рад; рад у паровима; полемика	Вођа секције Ученици
		8.			
		9.			

		цивилизација, културне тековине, право Опадање Рима – рани средњи век (насиље и хаос)		
децембар	10.	Развијени средњи век – феудализам и манориализам, религија	дијалог, предавање, расправа, рад у паровима и	Вођа секције Ученици
		Средњи век - Приватни живот, култура, привреда и финансије, транзиција	анализа истраживање, дијалог, дебата,	
	11.	Позни средњи век – Црна смрт; Стогодишњи рат; Рат ружа; Материјална цивилизација; Црква	гарфички приказ, филм	
	12..	Срби у раном средњем веку – прва држава, успон и нестанак	предавање, дијалог, хронолошка анализа, дебата, рад са интерактивним мапама	
	13.	Србија у доба Немањића – идеологија, право, привреда, духовност	дијалог; расправа, предавање, анализа, фреске као извор Појашњења такмичарима и тестови	

јануар	14.	Срби у позном средњем веку	предавање - паралелно изучавање са Европским приликама уз помоћ мултимедијалних средстава Појашњења такмичарима и тестови	Вођа секције Ученици
фебруар	15.	Европа у XVI веку – открића, рат, демографске промене	анализа, истраживање појединих области, анализа слика и графика	Вођа секције Ученици
	16.	Хабзбурзи, Енглеска, Француска, Русија и Османско царство у XVI веку;	филм, дебата, разговор, рад у паровима и индивидуални наступ	
	17.	Италијански градови државе Криза XVII века – верски ратови, грађанске револуције, банкарство, осигурање и корпорације, нове силе у успону	анализа старог новца, рачуна, уговора и докумената; дебата, предавање, дијалог Појашњења такмичарима и тестови	
март	18.	Државна уређења, сталези, нови изазови века на измаку, културни живот	расправа, вежбање, истраживање, критика извора	
	19.	Просвећени апсолутизам	предавање, дијалог, вежбање, анализа, расправа	
	20.	Француска буржоаска револуција и Наполеонова епоха	анализа улоге личности и појединца, истраживање привредних и друштвених промена	
	21.	Организација општинског такмичења	Појашњења такмичарима и тестови	

			Општинско такмичење	
		Српска револуција	дијалог, монолог, истраживање	
		Влада уставобранитеља	предавање, расправа, рад у паровима	
април	22.	Друга владавина Милоша и Михаила	монолог, рад у паровима, филм	Вођа секције Ученици
		Последњи Обреновићи	предавање, рад у паровима, анализа докумената	
	23.	Рестаурација Европе и доба револуција	предавање, расправа, филм, анализа материјалних извора	
	24.	Окружно такмичење	Окружно такмичење	
		Међународна политика и конфликти; Економија, демографске промене и прва ера глобализације 1860 – 1914.г;	предавање, анализа, дијалог, расправа, истраживање, филм Појашњења такмичарима и тестови	
25.	Династија Карађорђевића, Балкански ратови	предавање, дијалог		
мај	26.	Први светски рат – тотални рат	филм, анализа слика и докумената	Вођа секције Ученици
		Србија у Првом светском рату	дебата, анализа	
јун	27.	Свет између два светска рата	филм, дијалог, расправа, рад у паровима	
	28.	Краљевина Југославија	предавање, рад у паровима	
	29.	Други светски рат	филм, расправа, анализа	
	30.	Биполарни свет	предавање, филм, истраживање	

План рада ликовне секције

Вођа секције: Милош Шушић

Време реализације	Активности	Начин Реализације	Носиоци активности
септембар	Конституисање секције и договор о раду и коришћењу техника: туш, цртеж, акварел, темпера	дијалoшка, монолошка метода	Ученици I, II разреда гимназије и II разреда трговински техничар
октобар	Облиок, конструкција, пропорција, мртва природа Медији: цртеж, слика или фотографија	Изложба слика у холу школе поводом "Дана школе"	Вођа секције
новембар	Облик, конструкција, пропорција-фигура у ентеријеру Медији: цртеж, слика, фотографија	Рад у кабинету школе	Вођа секције Ученици
децембар	Слободна тема-слободно одабран мотив Медији: цртеж, слика, фотографија	Рад у кабинету школе	Вођа секције Ученици
јануар	Портрет Медији: цртеж, слика, уметничка фотографија	Изложба слика у холу школе поводом "Савиндана"	Вођа секције Ученици
фебруар	Простор и перспектива Пејзаж Медији: цртеж, слика, фотографија	Рад у кабинету школе	Вођа секције Ученици
март	Слободно одабран мотив Медији: цртеж, слика, фотографија	Рад у кабинету школе	Вођа секције Ученици
април	Посета галерији "Надежда Петровић" у Чачку		Вођа секције Ученици
мај	Посета Музеју у Гучи и Чачку поводом "Ноћи музеја"		Вођа секције Ученици
јун	Рад у природи		Вођа секције Ученици

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ФОНД ЧАСОВА	ЗАДУЖЕН ПРОФЕСОР
1.	Рецитаторско-драмска	30	Неда Пуношевац
2.	Литрарно-новинарска	30	Јована Радоњић
3.	Историјска	30	Мирјана Керн

4.	Стони тенис	30	Никола Симеуновић
5.	Фудбалска	30	Милутин Поповић
6.	Ликовна	30	Милош Шушић
7.	Ученичка компанија	30	Милена Обрадовић, Ангелина Јовашевић
8.	Еколошка	30	Ангелина Јовашевић
9.	Шаховска	30	Ђулијано Ђулић

● Спортске секције (одбојкашка, фудбалска и стоно-тенисерска)

У Школи постоји неколико спортских секција како би се задовољиле потребе и интересовања ученика.

Секције се реализују према плану руководиоца секција.

Активности ове секције су углавном усмерене на организовање и реализацију турнира (одељењских, школских, међушколских). Активности ће бити усмерене на тактичко усавршавање и што боље укомпоновање екипе за предстојећа школска и друга такмичења, где су наши ученици традиционално освајали високе пласмане.

Стонотениску секцију ће водити Ненад Пејовић, а фудбалску-Милутин Поповић

● План и програм шаховске секције

1. Основе шаха (2+2)
2. Шаховске фигуре, њихово кретање и вредност (2+2)
3. Шаховска игра и њена правила (1+1)
4. Обележавање и записивање потеза (2+2)
6. Одигравање партија (0+16)

Секција се изводи после шестог часа, а њу чине ученици од првог до четвртог разреда.

ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

● Програм ученичког парламента

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
септембар	-Упознавање ученика са значајем постојања Ученичког парламента -Упознавање Наставничког већаса активностима Ученичког парламента -Избор представника одељења и формирања УП -Давање сагласности на избор учбеника -- Давање	разговор разговор анкета	Одељењске старешине Ученици Педагог

	сагласности на Годишњи план рада		
октобар	-Планирање активности -Реализација пројекта Умрежавање УП	анализа анализа дискусија дискусија радионица	Одељенске старешине ученици, ППС Наставници грађанског васпитања Чланови колектива, ППС
новембар	-Извођење планираних активности и писање извештаја	дискусија акција	ППС Наставници грађанског васпитања Чланови УП ППС Чланови Н. Већа
децембар	-Сарадња са JAZAS-ом и учествовање у активностима -Планирање хуманитарних акција	предавање дискусија радионица разговор договор	Чланови УП Чланови УП
јануар	-Анализа успешности претходно планираних акција	анализа разговор радионица	Чланови УП представници JAZAS-а Здравствени радници Чланови УП
фебруар	-Сарадња са Канцеларијом за младе	дискусија	Чланови УП
март	-Сарадња са УП других средњих школа	радионица	Чланови УП
април	-Препорука како да се корисно испуни слободно време(концерти,изложбе...)	дискусија	Чланови УП
мај	-Организација матуре -Планирање акција	дискусија разговор	Чланови УП
јун	-Анализа успешности претходно планираних акција -Извештај о активностима УП у школској 2020/2021 год. -Организовање Сајма половних књига	обавештавање анализа договор	Чланови УП Ученици

ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Средња школа "Драгачево" ће у шк. 2022/2022. год. организовати екскурзије за ученике као ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе, уколико епидемиолошки услови дозволе. Редовно ће пратити упутства које даје Министарство просвете, науке и технолошког развоја у вези са извођењем екскурзија.

У складу са Одлуком Наставничког већа Средње школе "Драгачево", за ученике I разреда биће организован једнодневни излет у земљи, према интересовању ученика, а предлог је Нови Сад.

За ученике другог разреда дводневна екскурзија у земљи.

1. Дан: Гуча – Лучани -Смедерево (Вила Златни брег – летњиковац династије Обреновић, Смедеревска тврђава) - Лепенски вир (Археолошко налазиште) – хотел
2. Лепенски вир – Ђердап (хидроелектрана) – Голубац (обилазак) – слободно време за шетњу на Сребрном језеру – повратак Лучани - Гуча

За ученике трећег разреда планирана је екскурзија са ноћењем у Требињу.

Путни правац и садржаји:

1. ДАН*** ГУЧА-ЛУЧАНИ-ВИШЕГРАД-ТРЕБИЊЕ: Полазак аутобуса испред школе у Гучи у 5 сати и долазак у Лучане око 5,30 сати. Наставак пута са успутном паузом због одмора и граничних формалности, возња преко Ужица до Вишеграда. Пауза за разгледање „Ћуприје на Дрини“ која је ушла у светску баштину споменика културе и налази се под заштитом УНЕСКА. Слободно време за посету Андрићграда. Наставак пута преко Фоче до Тјентишта. Посета спомен обележја посвећеног битки на Сутјесци. Слободно време у Националном парку Сутјеска. Наставак пута до Требиња кроз једину прашуму у Европи, Перућицу. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. ДАН***ТРЕБИЊЕ – МАНАСТИР ТВРДОШ: Доручак. Одлазак аутобусом на брдо Црквине у посету манастиру Херцеговачка Грачаница, у коме је сахрањен чувени песник Јован Дучић. Слободно време. Потом, одлазак у манастир Тврдош који је по народном предању подигао Св. Цар Константин и Царица Јелена. Слободно време за обилазак манастирског комплекса. Повратак у Требиње и одлазак у шетњу градом уз уживање у погледима на обалу Требишњице, Асланагића моста, Платане, Дучићев парк са каменим лавовима... Слободно поподне у Требињу. Вечера у хотелу. Ноћење.

3. ДАН***МОСТАР – САРАЈЕВО – ЛУЧАНИ – ГУЧА: Доручак. Након доручка одлазак до Мостара. По доласку у Мостар следи разгледање града у пратњи локалног водича: Фрањевачка црква, Синагога, Крива Ћуприја, Табацића Џамија, Хамам, Стари мост, Кујунџилук... Слободно време за индивидуалне активности у старом делу Мостара. Наставак пута преко Коњица до Сарајева. По доласку у Сарајево слободно време на Башчаршији. Полазак за Србију у каснијим послеподневним сатима и долазак у Лучане и Гучу до 22,00 сата.

Излет I и II разреда извешће се на пролеће 2023.

Екскурзије се изводе по прибављеном одобрењу од стране Министарства просвете Републике Србије и после добијене сагласности од стране родитеља.

При организацији екскурзије Школа ће се придржавати прописа за извођење истих (Просветни гласник бр. 30 од 25.04.2019. год., Правилник о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи).

Школа ће направити програм који ће екскурзију чинити целовитом, а ученицима и наставницима обезбедити сигурност на путу.

У првом реду обратиће се пажња на :

- ❖ циљ екскурзије,
- ❖ задатке екскурзије,
- ❖ садржаје екскурзије,
- ❖ програм екскурзије,
- ❖ одговорна лица за извођење екскурзије,
- ❖ услове за извођење екскурзије,
- ❖ реализацију екскурзије,
- ❖ извештај о реализацији екскурзије,
- ❖ утврђивање маршруте за све разреде.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Гуча – Лучани – Будимпешта — Беч - Будимпешта – Лучани – Гуча

1. ДАН* ГУЧА-БУДИМПЕШТА**

Полазак испред школе у 5 сати.

Вожња преко Београда, Новог Сада и Суботице ка Хоргошу.

Након завршетка граничне процедуре наставак путовања поред Сегедина, Кечкемета до Будимпеште. Успутне паузе ради одмора и освежења, по договору.

Долазак у Будимпешту у поподневним сатима.

Панорамско разгледање града (Трг Хероја, Амбасада Србије, Сечањи купатило, градски парк са замком Хуњадија, Музеј лепих уметности, Музеј примењених уметности, Опера, катедрала Св. Матије, мостови,...

Слободно време за индивидуалне активности. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. ДАН*БУДИМПЕШТА- - БЕЧ**

Доручак. Након доручка полазак за Беч. По доласку обилазак града Степхансдом, Фигарохаус, Петерскирцхе, Грабен, Хофбург, Албертина, Кунстхисторисцхес Мусеум, Натурхисторисцхес музеум, Парламент, Ратхаус, Бургтхеатер, Опера, Мусиквереин, Карлсплатз, Карлскирсхе, обилазак Шонбруна

Одлазак до Пратера. Слободно време до повратка за Будимпешту. Вечера. Ноћење.

3. ДАН* БЕЧ – ЛУЧАНИ - ГУЧА**

Доручак. Напуштање хотела. Повратак у Србију уз краћа задржавања по потреби групе. Долазак испред школе око 22 сати.

Надокнада часова за одељења која иду на екскурзију организоваће се радним суботама у складу са Одлуком Наставничког већа.

На наставничком већу усвојен је предлог да се у Годишњи план рада уврсти и то да се практична настава економске струке у оквиру блок наставе реализује и ван школе и то у предузећима, банкама и државним институцијама, уколико то буде у сагласности са упутствима МПНТ и кризног штаба. Уколико постоји и најмањи ризик настава ће се изводити искључиво у школи.

Такође, усвојен је и предлог да Школа организује за ученике и запослене одлазак на Сајам књига у Београд уколико буде интересовања.

Поред Сајма књига стручно веће српског језика и уметности дало је предлог и за следеће посете:

- У оквиру манифестације Чачак – престоница културе 2023. одабрати адекватан садржај (друго полугодиште).

- Галерија Надежда Петровић (време зависи од жељене поставке)

- Музеј Трубе и Галерија самоуких сликара и вајара Драгачева

- Посета градских библиотека у Чачку, Гучи и Лучанима (сарадња са библиотеком школе)

За заинтересоване ученике верске наставе планиран је излет на релацији Гуча-Студеница-Жича-Врњачка Бања-Гуча.

За ученике првог разреда планирана је посета археолошком локалитету Градина на Јелици у првом полугодишту. Наставник задужен за реализацију је Драгана Гавриловић са одељењским старшинама.

Планиран је излет у Београд са циљем да се посети Фестивал науке, као и Ноћ истаживача.

Планирана је посета Међународног фестивала зелене културе Грин Фест.

Традиционално у оквиру наставе хемијско-технолошке групе предмета, уз корелацију са програмом каријерног вођења и саветовања планиране су посете фирмама у Пожеги.

- У оквиру предмета Технолошке операције за другу годину годину план посете: у другом полугодишту - Водовод-Лучани, Рзав- фабрика за прераду воде Ариље, Хидророкомер – Лучани

- У оквиру предмета Технолошке операције за трећу годину план посета: у месецу новембру ХИ, „Милан Благојевић“ Лучани и у другом полугодишту

- У оквиру предмета Физичка хемија за четврту годину план посете:-вежбе које се не могу извести у школској лабораторији одрадиће се у ХИ, „Милан Благојевић“-Лучани

Планирана је посета братској школи из Дравограда, Словенија „Равне на Корошкем“ на пролеће 2022. године.

За образовни профил бравар-заваривач планирана је посета институту за заваривање „Гоша“ Смедеревска Паланка и „Минд – Милановић“ Лужнице. „Минд-Милановић“ је компанија у којој је одржано републичко такмичење из заваривања.

За све наведене посете и излете услов за реализацију је повољна епидемиолошка ситуација и непостојање ризика по здравље ученика и радника школе.

ПРАКТИЧНА НАСТАВА И УЧЕЊЕ КРОЗ РАД

Практична настава за ученике првог разреда бравар-заваривач изводи се у школској радионици, за ученике другог и трећег разреда пракса и део блок наставе се изводи у фирмама и предузећима.

План учења кроз рад чини прилог Годишег плана рада.

● ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	УКУПНО
	годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
Час одељењског стареш./заједнице	74 часа	70 часова	72 часа	64 часа	280 часова
Додатни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Допунски рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

Припремни и друштвено-корисни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
-----------------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------

● План и програм рада одељењских старешина

Одељењски старешина, као индивидуални стручни орган управљања

Школе планира свој рад и реализује тако да се у пуној мери испоље две његове улоге:

1. Улога организационо-административног руководиоца одељења
2. Улога педагошког руководиоца одељења

Као организационо-административни руководилац одељења разредни старешина планира и реализује као основе следеће:

- ✓ преузимање оцењивања, упознавање документације о ученицима, приступање других потребних информација,
- ✓ пружа помоћ одељењу у развијању различитих организација и акција,
- ✓ организује сарадњу Школе и родитеља, састанци, посета родитељском дому, писмене поруке родитељима, заједнички састанци родитеља, ученика и наставника, предавање односно организовање предавања за родитеље и др.,
- ✓ подстиче и прати активност свога одељења у свим облицима образовно-васпитног рада,
- ✓ припрема седнице одељенског већа и руководи седницом одељенског већа (иницира расправу: о ученицима, васпитно-образовним проблемима у одељењу, о планирању и остваривању наставних планова и програма, организује и учешће у слободним активностима, додатној и допунској настави и другим активностима о другим питањима која се покажу значајним за рад одељења, утиче на одељенска већа да одмереним изрицањем педагошких мера – похвале, награде подстицајно утичу на рад и понашање одељења, стара се да се на седницама расправља о битним проблемима, да се формулишу и усвоје конкретни закључци, информише о реализацији раније усвојених закључака,
- ✓ обавља административне послове везане за рад одељења,
- ✓ планира свој рад, и рад одељенског већа.

Као педагошки руководилац одељења разредни старешина планира и остварује своје активности с првенственим циљем да васпитно утиче на формирање ученикове личности, да формира рад, да ради на формирању позитивног одељенског колектива.

У планирању свога рада у домену педагошког руковођења разредног старешине следеће садржаје:

- ✓ упознавање личности ученика и њихових могућности да активно сарађују са педагошко-психолошком службом, користе резултате њиховог рада,
- ✓ формирање колектива (с обзиром да у средњој Школи не постоје најповољнији услови за остваривање овог задатка) пожељно организовање акције која би помогла испуњавању овог задатка, заједнички излети, посете

позоришту, концерту, такмичења, уређења разредне просторије, одељенска игранка и др.),

- ✓ улагање напора да се уоче проблеми, дефинишу и предузму мере за њихово решавање,
- ✓ праћење укупне оптерећености ученика и односно остваривање веза међу наставним предметима и наставницима,
- ✓ рад разредног старешине као педагошког руководиоца представља важнији, квалитетнији део његовог рада.

Одељењске старешине такође, играју значајну улогу у професионалној оријентацији ученика.

У сарадњи са педагогом Школе разредне старешине прикупљају податке о ученику, сређују и заједно интерпретирају.

Временом сваки ученик би требао да има свој досије.

Главни извор података за досије ученика су баш разредне старешине који имају најближи временски континуиран контакт са ученицима.

У сарадњи са разредним старешинама организовала би се посета људи одређених занимања за која су ученици заинтересовани, као и посета људи из предузећа и завода за запошљавање (ради информација о потребама у појединим занимањима).

ПРВИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са превентивним мерама за спречавање заразе COVID-ом 19. Поштовање школских правила који се односе на мере за спречавање заразе COVID-ом 19.
2. Упознавање ученика са кућним редом, планом и програмом образовно-васпитног рада за текућу школску годину
3. Конституисање одељенске заједнице
4. Очекивања од средње школе или вебинар о "Савети за успешну школску годину"
5. Радионица: Правила понашања у мом одељењу
6. Организација времена у условима учења на даљину

ОКТОБАР

1. Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања
2. Разматрање успеха и понашања ученика у протеклом периоду
3. Организација радног дана ученика
4. Пријатељство и како га неговати

НОВЕМБАР

1. Методе и технике успешног учења
2. Осврт на први период оцењивања
3. Проблем дроге и школској клупи
4. – Лепо понашање – упознавање, представљање, оловљавање
5. Боримо се против насиља

ДЕЦЕМБАР

1. Боримо се против насиља
2. Однос мушкарац-жена као природан однос човека према човеку
3. Упознавање са тешкоћама и поремећајима у понашању младих
4. Однос младих према историјским и културним вредностима
5. Анализа успеха и понашања ученика у протеклом периоду

ЈАНУАР

1. Анализа креативних форми изражавања
2. Обележавање дана Светог Саве

ФЕБРУАР

1. Развијање одговорности и чување друштвене имовине
2. Указивање на негативне аспекте изостајања из школе
3. Упознавање ученика са степеном физичке и психичке зрелости у доба адолесценције
4. Алкоголизам и превенција

МАРТ

1. Анализа успеха и понашања ученика у претходном периоду
2. Значај друштвено-корисног рада
3. Заштита здравља, лична хигијене и складност у одевању
4. Ситуације у којима се ученици могу наћи под притиском да користе психоактивне супстанце

АПРИЛ

1. – Лепо понашање – Складност породичног живота у вишегенерацијском домаћинству, однос према стварима у домаћинству и њихово одржавање
2. Анализа постојећих односа у одељењу и указивање на потребу узајамног помагања
3. Анализа односа човек-природа и стицање знања везаног за тај однос

МАЈ

1. – Лепо понашање – Писање писма, поклони, честитке
2. Млади и неформалне групе (фудбалски навијачи, поклоници одређених праваца у музици итд.)
3. Разматрање успеха и понашања ученика у протеклом периоду
4. Разговор о актуелним питањима у друштву

ЈУН

1. Психички и физички ометене особе и начин опхођења са њима
2. Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године и предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале и награде

Предлози радионица:

1. Род, пол и родне улоге
2. Дискриминација са освртом на родну дискриминацију у школи
3. Стереотипи са освртом на родне стереотипе
4. Изражавање осећања
5. Шта бих желела да урадим са својим животом
6. Модерно схватање каријере – шта бих желео/ла да урадим са својим животом
7. Шта је насиље- осврт на вршњачко насиље
8. Етикетирање

Радионице реализовати у сарадњи са педагогом и тимовима надлежним за одређене теме.

ДРУГИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са превентивним мерама за спречавање заразе COVID-ом 19. Поштовање школских правила који се односе на мере за спречавање заразе COVID-ом 19.
2. Упознавање ученика са кућним редом, планом и програмом образовно-васпитног рада за текућу школску годину
3. Конституисање одељенске заједнице
4. Организација времена у условима учења на даљину
5. Понашање младих

ОКТОБАР

1. Упознавање ученика конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања
2. Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета (Покушати да се тема са грађанског васпитања реализује са целим одељењем)
3. Разматрње успеха и понашања ученика у протеклом периоду
4. Васпитање за хумане односе међу половима

НОВЕМБАР

1. Осврт на први период оцењивања
2. Заблуде и истине о дејству дроге
3. – Лепо понашање – Понашање учесника у разговору, псовке у разговору
4. Врсте насиља
5. Правилно реаговање у насилним ситуацијама

ДЕЦЕМБАР

1. Однос мушкарац-жена као природан однос човека према човеку (проблем насилништва у везама)
2. Малолетничка деликвенција
3. Однос младих према историјским и културним вредностима
3. Анализа успеха и понашања ученика у протеклом периоду

ЈАНУАР

1. Средства изражавања у уметности
2. Обележавање дана Светог Саве

ФЕБРУАР

1. Развијање одговорности и чување друштвене имовине
2. Указивање на негативне аспекте изостајања из школе
3. Проблем раних бракова
4. Алкохолизам и превенција

МАРТ

1. Анализа успеха и понашања ученика у претходном периоду
2. Значај друштвено-корисног рада
3. Заштита здравља, лична хигијене и складност у одевању
4. Како да се одупремо притисцима конзумирања дрога

АПРИЛ

1. – Лепо понашање – Помоћ у невољи, посета болеснику
2. Анализа постојећих односа у одељењу и указивање на потребу узајамног помагања
3. Заштита човекове природеи радом створене средине у циљу побољшања квалитета живљења
4. Толеранција, разумевање различитости

МАЈ

1. – Лепо понашање – Школа као вид забаве и разоноде
2. Млади и неформалне групе (фудбалски навијачи, поклоници одређених праваца у музици итд.)
3. Разматрње успеха и понашања ученика у протеклом периоду
4. Разговор о актуелним питањима у друштву

ЈУН

1. Разматрње успеха и понашања ученика у протеклом периоду
2. Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године и предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале и награде

Предлози радионица:

1. Призори забављања
2. Насиље у партнерским везама
3. Разбијање тишине и тражење помоћи
4. Шта да радим кад сам љут/а?
5. Решавање конфликта –агресивни, пасивни, асертивни,
6. Преговарачке вештине
7. Упознајмо себе (способности, вештине, особине личности, вредносни систем, мотивација, ставови, самопуздање)
8. Дроге у нашим животима и заједницама
9. Задовољства и ризици

10. Доношење одлука и (зло)употреба супстанци

Радионице реализовати у сарадњи са педагогом и тимовима надлежним за одређене теме.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са превентивним мерама за спречавање заразе COVID-ом 19. Поштовање школских правила који се односе на мере за спречавање заразе COVID-ом 19.
2. Упознавање ученика са кућним редом, планом и програмом образовно-васпитног рада за текућу школску годину
3. Конституисање одељенске заједнице
4. Организација времена у условима учења на даљину
5. Однос младих према активностима у слободном времену

ОКТОБАР

1. Упознавање ученика конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања
2. Разматрање успеха и понашања ученика у протеклом периоду
3. Информисање ученика о могућностима запошљавања и даљег школовања
4. Права детета

НОВЕМБАР

1. Осврт на први период оцењивања
2. Психоактивне супстанце као велики стрес за организам у садејству са свакодневним стресовима
3. – Лепо понашање – Употреба телефона, понашање у градском саобраћају
4. Борба против стереотипа, предрасуда и дискриминације

ДЕЦЕМБАР

1. Поштовање достојанства личности супротног пола, права на слободу одлучивања о битним животним питањима
2. Полност као биолошка, социолошка, психолошка и морална компонента људског друштва
3. Однос младих према друштвеним и културним вредностима
4. Анализа успеха и понашања ученика у протеклом периоду

ЈАНУАР

1. Принципи избора активности у слободно време и могући облици
2. Обележавање дана светог Саве

ФЕБРУАР

1. Одговорност и солидарност ученика
2. Указивање на негативне аспекте изостајања из школе

3. Припреме за брак и породицу
4. Полне болести и заштита од њих (покушати час оганизовати тако да предавање одржи гинеколог или наставник биологије. Ако се обезбеди гостовање доктора, додати и тему употребе контрацептивних средстава коју би требало реализовати следећег месеца)

МАРТ

1. Филм о популационој политици (час покушати реализовати у сарадњи са наставником социологије, грађанског васпитања или неког другог предмета са којим постоји корелација)
2. Анализа успеха и понашања ученика у претходном периоду
3. Значај друштвено-корисног рада
4. Упознавање са савременим контрацептивним средствима (предавање стручњака из те области)
5. Упознавање са могућим начинима одговорног понашања, доношење одлука и решавање проблема (корелација са грађанским васпитањем)

АПРИЛ

1. Лепо понашање – у гостима, приликом посета, на свадби, на сахрани
2. Упознавање ученика завршних разреда са програмом полагања завршног и матурског испита
3. Екологија и решавање односа човек-друштво-природа

МАЈ

1. Лепо понашање – на путовању, спортским теренима
2. Млади и неформалне (фудбалски навијачи, поклоници одређених праваца у музици итд.)
3. Разматрање успеха и понашања ученика у претходном периоду
4. Разговор о актуелним збивањима у друштву

ЈУН

1. Проблем старих и усамљених људи
2. Анализа успеха и понашања ученика на карају наставне године и предлог оцена из владања, као и предлог ученика за похвале и награде

Предлози радионица:

1. Брига о себи: род и здравље
2. Ризикујем када...
3. Брига за репродуктивно здравље СПИ, ХИВ и АИДС
4. Адолесцентска трудноћа
5. Сексуална и репродуктивна права
6. Узимање психоактивних супстанци и ризично понашање
7. Радионице КВиС

Радионице реализовати у сарадњи са педагогом и тимовима надлежним за одређене теме.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са превентивним мерама за спречавање заразе COVID-ом 19. Поштовање школских правила који се односе на мере за спречавање заразе COVID-ом 19.
2. Упознавање ученика са кућним редом, планом и програмом образовно-васпитног рада за текућу школску годину
3. Конституисање одељенске заједнице
4. Организација времена у условима учења на даљину
5. Однос према раду

ОКТОБАР

1. Упознавање ученика конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања
2. Разматрање успеха и понашања ученика у протеклом периоду
3. Информисање ученика о могућностима запошљавања и даљег школовања
4. Млади и религија

НОВЕМБАР

1. Осврт на први период оцењивања
2. Корисник психоактивних супстанци и проблеми такве (здравствени и социјални)
3. Лепо понашање – у ресторану, кафићу
4. Рад на професионалној оријентацији
5. Рад на професионалној оријентацији

ДЕЦЕМБАР

1. Поштовање достојанства личности супротног пола, права на слободу одлучивања о битним животним питањима
2. Полност као биолошка, социолошка, психолошка и морална компонента људског друштва
3. Однос младих према друштвеним и културним вредностима
4. Анализа успеха и понашања ученика у протеклом периоду

ЈАНУАР

1. Принципи избора активности у слободно време и могући облици
2. Обележавање дана светог Саве

ФЕБРУАР

1. Одговорно
2. Указивање на негативне аспекте изостајања из школе
3. Припреме за брак и породицу
4. СИДА – упознавање са путевима заразе и могућностима заштите

МАРТ

1. Анализа успеха и понашања ученика у претходном периоду
2. Значај друштвено-корисног рада
 3. Упознавање са савременим контрацептивним средствима (предавање стручњака из те области)
 4. Предности избора здравог начина живота у односу на коришћење психоактивних супстанци

АПРИЛ

1. Лепо понашање – у гостима, приликом посета, на свадби, на сахрани
2. Упознавање ученика завршних разреда са програмом полагања матурског испита
3. Екологија и решавање односа човек-друштво-природа

МАЈ

1. Лепо понашање – на путовању, спортским теренима

Од шк.2018/2019 обавезна је реализација тема из Основа система одбране Републике Србије.

1. час – Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;
2. час – Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив;
3. час – Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;
4. час – Техничко-тактички зборови

Уколико се створе могућности час Техничко-тактички збор може да се реализује путем организоване посете команди, јединицама и установама Војске Србије.

Часове реализовати до априла 2020.

Предлози радионица:

1. Родитељ 21. века
2. Трудноћа, бити отац, бити мајка
3. Радионице КВиС

Радионице реализовати у сарадњи са педагогом и тимовима надлежним за одређене теме.

Одељењске старешине за школску 2022/2023.

ГУЧА	ЛУЧАНИ
-------------	---------------

I 1 Г	Гимназија- општи тип	Јована Радоњић			
I 1Е	Финансијско- рачуноводствени техничар	Милена Обрадовић	I 4	Техничар захемијску и фармацеутску технологију	Бранка Василић
I 3	Бравар-заваривач	Марија Баралић			
II 1 Г	Гимназија- општи тип	Ружица Полуга			
II 1 Е	Финансијски администратор	Татјана Стевановић			
II 3	Бравар-заваривач	Драгана Анђелић	II 4	Техничар захемијску и фармацеутску технологију	Наташа Урошевић
III 1 Г	Гимназија- општи тип	Љубица Мијатовић			
III 1 Е	Финансијски администратор	Душица Пајовић	III 4	Хемијско- технолошки техничар	Ивана Чапрић
III 3	Бравар	Биљана Каранац			
IV 5	Техничар заштите од пожара	Милица Ивановић			
IV 1 Г	Гимназија –општи тип	Неда Пуношевац	IV 4	Хемијско- технолошки техничар	Биљана Плазинић
IV 1 Е	Финансијски администратор	Милош Гвозденовић			
Укупно : 12 одељења			Укупно : 4 одељења		

Програм одељењских заједница треба:

- ✓ да омогући ученицима ОЗ да у пуној мери остварују своја права и дужности непосредним учешћем у радним активностима, договорима, расправама и одлучивању (анализа успеха, васпитни и други проблеми одељења, организовање међусобне помоћи у учењу, критично и самокритично разматрање рада и понашања сваког ученика, оцена постигнутог успеха у настави и владању, учествовање у давању предлога за доделу награда и изрицању похвала и укора, организовање разноврсног друштвено-забавног живота одељења.
- ✓ Да омогући ОЗ да даје своје мишљење и предлоге и да одлучује преко Ученичког парламента и својих представника у Школском одбору и стручним органима школе (активан допринос стварању хумане и радне атмосфере у настави и другим облицима рада, допринос у изграђивању заједничких, објективних критерија вредновања резултата рада, активно учешће у побољшању организације рада школе и доношењу одговарајућих нормативних аката и одлука).
- ✓ Уз помоћ разредног старешине и других стручњака у школи и ван ње да омогући ученицима да се информишу, да расправљају, договарају се о питањима која се односе на положај младих у друштву.

Програмирање рада ОЗ, као и реализација истог подразумева активну улогу разредног старешине, као и других сарадника које ангажује ОЗ и разредни старешина. Свака ОЗ доноси свој конкретан програм рада.

- **План и програм рада стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе**

● **ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ
<p>1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредниј школској години:</p> <ul style="list-style-type: none"> - припремљеност објеката <p>2. Постављање организације образовно-васпитног рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - упис ученика - број и структура одељења по кључним варијаблама (успех, социјални статус, број ученика у одељењу) <ul style="list-style-type: none"> - педагошко-психолошка заснованост распореда часова, - подела предмета на наставнике и именовање разредних старешина, - школски календар, (ритам рада у току школске године), - избор председника одељенских већа и стручних актива, - избор комисија Наставничког већа - усвајање уџбеника. 	Август	Директор, педагог
<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање предлога Годишњег програма рада. 2. Анализа остварених резултата у протеклој школакој години (годишњи извештај о раду) 3. Израда плана факултативне, додатне наставе, допунске наставе, слободних активности и програма професионалне оријентације. 4. Улога школе против насиља и дроге. 5. Извођење екскурзије. 	Септембар, екскурзија септембар и пролеће	Директор , педагог
<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање организације и рада ученичких организација и мере за унапређивање њиховог рада. 	Октобар	Директор, помоћник директора, педагог

<ol style="list-style-type: none"> 2. Анализа успешности организације додатне, допунске наставе и слободних активности. 3. Сарадња школе са родитељима. 4. Организација Дана школе. 		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода: <ul style="list-style-type: none"> - Анализа општег успеха по одељењима и разредима, - Анализа успеха ученика по подручјима рада, - Анализа успеха из појединих предмета, - Мере за побољшање успеха, 2. Анализа програма рада додатне наставе, допунске наставе и слободних активности. 3. Анализа рада стручних актива. 4. Разматрање информације о васпитно-дисциплинским мерама према ученицима због повреде радне дужности. 5. Формирање вољних и карактерних особина ученика. 	Новембар	Директор, педагог, помоћник директора, руководиоци стручних већа и председници одељенских већа.
<ol style="list-style-type: none"> 1. План уписа за наредну школску годину. 2. Упознавање са правилником о полагању матурског и завршног испита. 3. Организација такмичења на нивоу школе. 	Децембар	Директор
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Рад одељенских заједница и мере за ефикаснији рад. 3. Анализа реализације остваривање Годишњег плана и програма школе с посебним освртом на сарадњу са родитељима и сарадњу са друштвеном средином. 	Јануар	Директор, педагог, Помоћник директора
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугођа. 2. Разматрање информације о коришћењу стручно-педагошке периодике од стране наставника и стручних сарадника. 3. Информација о примени иновација у настави. 4. Подизање мотивације ученика путем позитивне стимулације. 5. Организација такмичења на нивоу школе. 	Фебруар	Педагог, директор

<ol style="list-style-type: none"> Разматрање анализе о опремљености кабинета. Разматрање реализације донетих мера и закључака са претходних седница Наставничког већа. 	Март	Директор
<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода: -Анализа општег успеха, -Анализа успеха ученика по подручјима рада, и Анализа успеха ученика из појединих наставних предмета. Реализација наставног плана и програма (анализа). Разматрање рада сталних комисија Наставничког већа. Учествовање на општинским такмичењима ученика средње школе. 	Април	Директор, педагог, Помоћник директора
<ol style="list-style-type: none"> Формирање комисије за матурске и завршне испите. Организација екскурзија и излети. Подела задужења за израду Годишњег плана и програма Школе. 	Мај	Директор, председ. актива
<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Општи успех ученика, - Успех ученика по подручјима рада, - Успех ученика из појединих предмета. Реализација наставног плана и програма (извештај) Доношење календара рада за август месец. - Именовање комисија за поправне и разредне испите, - Организација полагања завршног и матурског испита, као и поправних и разредних испита. - Усвајање школског програма 	Јун	Директор, помоћник директора, педагог

● ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

САДРЖАЈ	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ol style="list-style-type: none"> Усклађивање годишњих планова рада Анализа састава одељења. Усклађивање термина за израду писмених задатака. 	Дискусија и доношење одлуке	Септембар	Пред.раз.већа

<ol style="list-style-type: none"> 4. Заузимање јединствених ставова за реализацију програма додатне и допунске наставе. 5. Набавка и начин коришћења уџбеника. 6. Материјално-социјални положај појединих ученика. 7. Друштвено-користан рад. 8. Договор о извођењу екскурзија. 			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор око јединствених ставова у оцењивању ученика. 2. Професионално усмеравање ученика. 3. Остваривање плана сарадње са родитељима. 4. Видови подстицања ученика на самосталан рад. 5. Усвајање распореда писмених вежби свих врста. 	<p>Договор и доношење закључака</p>	<p>Октобар</p>	<p>Пред.раз.већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање успеха по разредима и уочавање проблема везаних за поједине разреде и одељења. 2. Похваљивање и награђивање ученика као и предлагање васпитно-дисциплинских мера појединцима. 3. Реализација допунске наставе. 4. Понашање у школи и ван ње. 	<p>Договор доношења закључака</p>	<p>Новембар</p>	<p>Предс.већа, Педагог</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање успеха на ниивоу разреда на крају трећег класификационог периода. 2. Опремљеност наставним средствима и степен њихов.искоришћености. 	<p>Договор доношење закључака</p>	<p>Април</p>	<p>Пред.већа, педагог</p>

3. Предлагање мера и закључака за побољшање успеха.			
1. Разматрање успеха на крају школске године за поједине разреде као и предлози за похвале и награде.	Анализа и дав. предлога	Јун	Разредна већа, Разредне стареш.

● ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Договор о планирању васпитно образовног рада. Договор о садржају одељенског већа, план сарадње са родитељима, као и план друштвено-корисног рада. Усклађивање термина за израду писмених задатака.	Доношење одлуке и закључака	Септембар	Разредне старешине
2.	Договор о укључивању ученика у допунску, додатну наставу и слободне активности. Договор око јединствених ставова о оцењивању ученика. Информације о породичном стању ученика.	Доношење одлуке и закључака	Октобар	Разредне старешине
3.	Извештај о извршавању договорених задатака. Анализа успеха на крају првог класификационог периода.	Доношење одлуке и закључака	Новембар	Разредне старешине
	Реализација планова и програма редовне наставе као и допунске, додатне и			

	слободних активности.			
4.	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за даљи рад – методе рада: савременост, разм. Адекватност, активности ученика, Информација разредних старешина о ученицима који захтевају посебан третман.	Доношење одлуке и закључака	Април	Разредне старешине
5.	Разматрање успеха ученика завршних разреда, Предлагање ученика за похвале и награде Наставничком већу.	Доношење одлуке и закључака	Мај	Разредне Старешине
6.	Утврђивање успеха одељења на крају школске године. Анализа реализације програма рада Одељенског већа и доношење програма за следећу годину, Утврђивање извештаја о реализацији програма и планова рада разредног старешине, друштвено-корисног рада, допунске додатне наставе и слободних активности, Похвале и награде, организација продужне наставе.	Доношење одлуке и закључака	Јун	Разредне старешине
7.	Анализа и утврђивање успеха после другог поправног испитног рока, Анализа одељенског већа	Доношење одлуке и закључака	Август	Разредне старешине

У случају потребе одељенска већа ће се и ванредно састати у циљу разматрања и других васпитно-образовних проблема.

● ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

- У Средњој школи у Гучи формираће се у школској 2022/2023. години следећа стручна већа:

- ✓ Стручно веће наставника српског језика и уметности;
- ✓ Стручно веће наставника страног језика;
- ✓ Стручно веће наставника историје, географије, социологије, психологије, филозофије, устава и права грађана, права и грађанског васпитања;
- ✓ Стручно веће наставника математике, информатике и физике;
- ✓ Стручно веће наставника биологије, хемије и хемијско-технолошке групе предмета;
- ✓ Стручно веће наставника за физичко васпитање;
- ✓ Стручно веће наставника машинске групе предмета, практична настава;
- ✓ Стручно веће наставника економске групе предмета.

- Конкретизација програмских задатака рада актива извршена је у оквиру следећих програмских задатака:

- ✓ усвајање организационо-материјалне основе наставе,
- ✓ планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
- ✓ оцењивање и вредновање знања и напредовања ученика,
- ✓ организовање самосталног рада ученика и слободног времена
- ✓ сваки актив две теме за стручно усавршавање,
- ✓ режим рада и живота ученика у Школи,
- ✓ стручно усавршавање,
- ✓ практична апликативна примена теоријских знања из одељенских стручних тема,
- ✓ проблеми организације и извођења наставе из појединих предмета,
- ✓ сарадња са стручним активима регије и других школа,
- ✓ увођење иновација и васпитно-образовни рад.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Анализа опремљености школе наставним средствима потребних за реализацију програма појединих предмета. Разматрање програма глобалних планова за поједине предмете. Предлог плана поделе предмета на наставнике Предлог за 40-часовну радну недељу Усвајање листе уџбеника Извештај о раду већа План стручног усавршавања.	Август	Пред. и члан.
2. Израда плана набавке наставних средстава за поједине предмете, библиотеку, претплата на стручне часописе.	Септембар	Пред. и члан.
3.Разматрање могућности и самосталне израде наставних средстава. Могућност примене графоскопа и кинопројектора у настави. Разматрање начина за увођење групног облика рада.	Октобар	Пред. и члан.

4. Анализа реализације плана и програма из појединих предмета могућности. Могућности ефикаснијег и објективног оцењивања и проблеми везани за критеријуме свођења оцена на првом полугодишту.	Новембар	Пред. и члан.
5. Анализа искуства у организовању самосталног рада ученика и извођења наставе у виду решавања тестова знања Предлог плана уписа за следећу школску годину.	Децембар	Пред. и члан.
6.Разматрање искуства у организовању додатне и допунске наставе. Начин рада са даровитим ученицима. Разматрање реализације наставе из појединих предмета. Договор за рад у другом полугодишту	Јануар	Пред.и члан.
7.Размена мишљења у вези са применом тестова знања . Могућности израде наставних листова у циљу индивидуализације наставе	Фебруар	Пред.и члан.
8.Организовање огледних предавања. Организовање дискусије у вези са одржавањем предавања. Дискусија о иновацијама у настави на основу праћења стручне литературе.	Март	Пред.и члан.
9.Анализа реализације наставних часова из појединих предмета. Ниво у нашој струци. Разматрање успеха из појединих предмета и могућности побољшања успеха до краја године. Израда тестова знања.	Април	Пред.и члан.
10.Анализа рада актива у протеклој години израда нацрта програма рада актива за следећу годину.	Мај, јун	Пред.и члан.

● РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Ред . број	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РУКОВОДИОЦА
1.	Стручно веће наставника српског језика, ликовне и музичке културе	Јована Радоњић
2.	Стручно веће наставника страног језика	Милица Марјановић
3.	Стручно веће наставника историје, географије,социологије, права, грађанског васпитања, филозофије и психологије	Ђулијано Ђулић
4.	Стручно веће наставника математике, информатике и физике	Катарина Сатарић
5	Стручно веће наставника биологије и хемијско-технолошкегрупе предмета	Ана Јовашевић
6.	Стручно веће наставника за физичко васпитање	Милутин Поповић
7.	Стручно веће наставника машинске групе предмета	Марија Баралић
8.	Стручно веће наставника економске групе предмета	Душица Пајовић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци
СЕПТЕМБАР	<p>- Израда годишњих планова по разредима - Израда месечних планова рада - Информисање о набавци уџбеника и стручне литературе - Информисање о иновацијама у настави и размена искустава са Стручним већима других актива, колегама као и Стручним већима других школа - Подела секција по наставницима -Разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању наставника Разговор о инклузији и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка</p>	<p>разговор дискусија предавање анализа</p>	<p>Сви чланови Стручног већа Тим за инклузију</p>
ОКТОБАР	<p>- Организација посете Сајму књига, детаљније упознавање са образовно васпитним циљевима - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Ораганизовање додатног и допунског облика рада ученицима - Распоред писмених задатака,</p>	<p>разговор дискусија анализа</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>

	корелација са осталим предметима -Организовање прославе дана школе		
НОВЕМБАР	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање критеријума оцењивања – -Светосавске активности -Праћење приспелих литерарних конкурса	разговор дискусија предавање анализа	Сви чланови
ДЕЦЕМБАР	Договор о организацији и реализацији угледних часова - Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање - Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе	анализа дискусија	Сви чланови
ЈАНУАР	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организовању прославе Светог Саве и сличне манифестације	разговор дискусија анализа	Сви чланови
ФЕБРУАР	- Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима - Сарадња са психолошко-	разговор дискусија предавање анализа	Сви чланови Стручног већа

	<p>педагошком службом (опште теме), -</p> <p>Организовање школског такмичења из језика и књижевности и лепог говора</p>		
МАРТ	<p>- Општинско и Окружно такмичење из српског језика и књижевности и рецитовања -</p> <p>Стручно усавршавање наставника -</p> <p>Праћење Смотре рецитатора</p>	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
АПРИЛ	<p>- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Сарадња са органима управљања Школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко-педагошком службом -</p> <p>Литерарни конкурс <i>Дисово пролеће</i></p>	разговор дискусија анализа	Руководилац Стручног већа
МАЈ	<p>- Организација и реализација огледних часова, -</p> <p>Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика, -</p> <p>Такмичење у лепом говору</p> <p>- "Таленат има мене"</p>	разговор дискусија анализа	Руководилац Стручног већа
ЈУН-ЈУЛ	<p>- Припреме за следећу школску годину - Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова -</p> <p>Анализа успеха</p>	разговор дискусија анализа	Руководилац Стручног већа

	ученика на крају наставне године		
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада Стручног већа - Анализа рада секција - Избор руководиоца актива - Подела послова до четрдесеточасовне радне недеље - Именовање руководиоца секција - Договор о времену одржавања састанка 	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
<p>Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - записници са састанака Стручног већа, - Годишњи и Месечни планови рада наставника, - евиденција редовне, допунске и додатне наставе у дневницима и - сертификати о посећености семинарима. <p>Носиоци праћења су педагог и руководиоца Стручног већа.</p>			

План рада Стручног већа наставника страних језика:

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Израда годишњих планова по предметима -Израда месечних планова и програма - Информосање о набавци уџбеника и стручне литературе -Информисање о иновацијама у настави и размена искуства са 	разговор дискусија предавање анализа	Сви чланови Стручног већа Тим за инклузију

	<p>Стручним већима других актива, колегама као и Стручним већима других школа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа опремљености кабинета за наредну школску годину - Разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању наставника - Планирање угледних часова -Разговор о инклузији и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка 		
октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Организација посете Сајму књига - Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма по предметима -Проналажење мотивацијоних поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика -Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима 	<p>дискусија анализа разговор</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 	<p>разговор дискусија предавање анализа</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>

	-Откривање узрока неуспеха појединих ученика		
децембар	<p>-Договор о организацији и реализацији огледних часова</p> <p>-Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умења и способности</p> <p>- Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање</p> <p>-Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе посебно за изражену потребу за наставу...</p>	разговор анализа дискусија	Сви чланови Стручног већа Управа Школе
јануар	<p>-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>-Учешће у организовању прославе Светог Саве</p>	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
фебруар	<p>-Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима</p> <p>-Организација и препорука за посету часовима за предходну проверу за полагање стручног испита колега из струке, помоћ и саветовање</p>	разговор дискусија предавање анализа	Сви чланови Стручног већа ПП служба

	-Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме)		
март	-Упознавање са програмом такмичења ученика из страних језика - Анализа рада секција -Праћење Смотре рецитатора -Стручно усавршавање наставника	разговор дискусија предавање анализа	Наставници завршних разреда
април	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Сарадња са органима управљања Школе, помоћником директора, секретаром, психолошко - педагошком службом	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
мај	-Организација и реализација огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
јун - јул	- Припреме за следећу школску годину -Анализа часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа успеха ученика на крају наставне године	дискусија анализа договор	Сви чланови Стручног већа

август	<p>-Анализа успеха ученика на крају школске године</p> <p>-Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године</p> <p>- Анализа рада Стручног већа</p> <p>-Анализа рада секција</p> <p>Избор новог председник</p> <p>- Подела послова до чедрдесеточасовне радне недеље</p> <p>- Именовање руководиоца секција</p> <p>-Договор о времену одржавања састанака</p>	разговор дискусија предавање анализа	Сви чланови Стручног већа
<p>Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - записници са састанака Стручног већа, - годишњи и месечни планови рада наставника, - евиденција редовне, допунске и додатне наставе у дневницима и - сертификати о посећености семинарима. <p>Носиоци праћења су педагог и председник Стручног већа</p>			

План рада Стручног већа наставника предмета друштвених наука (историје, географије, социологије, устав и права, грађанског васпитања, филозофије, психологије и изборних програма)

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање плана и програма рада -Израда Месечних планова рада наставника -Информације о набавци уџбеника и стручне литературе -Разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању наставника -Планирање угледних часова 	<p>разговор дискусија договор</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са образовно-васпитним циљевима -Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика -Информације о иновацијама у настави -Израда Месечних планова рада наставника 	<p>разговор дискусија договор</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода -Покретање иницијативе за боље организовање и материјално опремање наставе 	<p>анализа разговор дискусија договор</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Уједначавање критеријума оцењивања -Израда Месечних планова рада наставника -Разно 		
децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Рад на педагошкој документацији -Учешће у припремама за школску славу -Стручно усавршавање наставника и покретање иницијатива за посете семинарима -Израда Месечних планова рада наставника 	<p>договор разговор дискусија</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха -Учешће у припремама за школску славу -Израда Месечних планова рада наставника 	<p>разговор анализа</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>
март	<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња и разговор са психолошко-педагошком службом -Информисања о новинама - Израда Месечних планова рада наставника 	<p>разговор дискусија анализа</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>

април	-Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Актуелна проблематика -Израда Месечних планова рада наставника	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
мај	-Анализа рада Стручног већа - Анализа система остварености плана и програма рада -Израда Месечних планова рада наставника	разговор анализа	Сви чланови Стручног већа
јун - јул	- Анализа успеха на крају школске године -Припреме за наредну школску годину	договор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
август	-Избор руководиоца Стручног већа -Сарадња са другим Стручним већима - Договор о одржавању наредних састанака -Разно	договор анализа	Сви чланови Стручног већа
<p>Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења: води се евиденција кроз записнике, за свако Веће посебно; евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Носиоци праћења рада Стручног већа су педагог и председник Стручног већа.</p>			

План рада стручног већа наставника математике, информатике и физике

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август	Подела часова по одељењима на наставнике	Договор о извођењу наставе у појединим одељењима	Сви чланови стручног већа
Август	Избор уџбеника и збирки задатака	Литература се бира у складу са одобрењем МПН	Сви чланови стручног већа
Септембар	Израда годишњих планова рада наставника	Тимски рад на изради планова	Сви чланови стручног већа
Септембар	Распоред израде писмених задатака	Утврђује се у складу са школским календаром	Сви чланови стручног већа
Септембар	Уједначавање критеријума оцењивања	Договор о избору и тежини задатака, начину бодовања и сл.	Сви чланови стручног већа
Септембар - октобар	Разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању наставника Планирање угледних часова Разговор о инклузији и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка	Тимски рад на изради планова стручног усавршавања	Сви чланови стручног већа
Током шк. год.	Организовање допунске и додатне наставе	Према потреби и у складу са распоредом часова	Сви чланови стручног већа
Друго полугодиште	Учешће ученика на такмичењима	Евидентирање заинтересованих ученика, организација школског такмичења	Сви чланови стручног већа
Током шк. год.	Учешће наставника на стручним семинарима	Избор семинара из каталога за школску 2012/2013. годину	Сви чланови стручног већа
Током шк. год.	Анализа успеха ученика из математике на класификационим периодима	Праћење успеха кроз број недовољних оцена и средњу оцену одељења, откривање узрока	Сви чланови стручног већа

Мај, јун	Реализација наставног плана и програма	Број одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови стручног већа
<p>Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> - записници са састанака стручног већа - годишњи и месечни планови рада наставника - евиденција редовне, допунске, додатне наставе у дневницима - сертификати о посећености семинарима <p>Носиоци праћења су педагози руководиоци стручног већа.</p>			

План рада Стручног већа наставника физичког васпитања

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање плана и програма рада -Израда месечних планова рада наставника -Договор о секцијама -Разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању наставника Планирање угледних часова 	разговор дискусија договор	Сви чланови Стручног већа
октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Договор о вођењу одређених секција поводом Дана школе -Информације о иновацијама у настави - Израда месечних планова рада наставника 	разговор договор анализа	Сви чланови Стручног већа
	-Анализа рада Стручног већа после првог класификационог периода	анализа	

новембар	-Покретање иницијативе за боље организовање и материјално опремање наставе -Вођење ученика по плану на такмичење -Израда месечних планова рада наставника -Разно	разговор	Сви чланови Стручног већа
децембар	-Рад на педагошкој документацији -Учешће у припремама за школску славу - Вођење ученика по плану на такмичење -Израда месечних планова рада наставника	договор разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
јануар-фебруар	-Анализа успеха -Организовање утакмица између градских школа -Учешће у припремама за школску славу -Израда месечних планова рада наставника	анализа дискусија	Сви чланови Стручног
март	-Сарадња и разговор са психолошко-педагошком службом -Информисања о новинама -Вођење ученика појединих секција на такмичење -Израда месечних планова рада наставника	дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа

април	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода -Актуелна проблематика -Вођење ученика појединих секција на такмичење -Израда месечних планова рада наставника	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
мај	- Анализа рада Стручног већа - Анализа система остварености плана и програма - Вођење ученика појединих секција на такмичење - Израда месечних планова рада наставника	разговор анализа	Сви чланови Стручног већа
јун - јул	- Анализа успеха на крају школске године - Припреме за наредну школску годину	договор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
август	- Избор новог председника Стручног већа -Именовање руководиоца секција -Сарадња са другим Стручним већима	договор анализа	Сви чланови Стручног већа
<p>Начини праћења реализације програма Стручног већа су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - записници са седница Већа наставника физичког васпитања - записници у дневницима наставника физичког васпитања. <p>Носиоци праћења рада Стручног већа су педагог и председник СВ</p>			

План рада стручног већа економске групе предмета

Време реализације	Активност/Тема	Начин реализације	Носици реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Предлози за блок наставу -Израда годишњих планова по предметима -Израда месечних и годишњих планова - Разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању наставника -Планирање угледних часова -Разговор о инклузији и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка -Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање о набавци уџбеника и стручне литература -Распоред писмених и контролних задатака -Организација посете сајму књига -Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима -Уједначавање критеријума оцењивања -Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

	-Текућа питања		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији и реализацији огледних часова - Припрема ученика за такмичење из економске групе предмета - Критички осврт на рад већа и предлог мера за његово усавршавање -Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организовању прославе Светог Саве - Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника -Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом - Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба
Март	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са календаром такмичења -Припрема ученика -Извештај наставника са одржаних семинара -Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
	- Анализа успеха ученика на крају трећег		

Април	<p>класификационог периода</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима - Припрема за Сајам образовања - Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о учешћу на Сајму образовања -Извештај наставника о реализацији блок -Предлагање мера за постизање бољих резултата ученика -Сарадња са органима управе -Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба
Јун – Јул			Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада Стручног већа и предлози за побољшања рада -Именовање руководиоца Стручног већа - Подела послова четрдесеточасовне радне недеље - Текућа питања 	Дискусија, Анализа, договор	
<p>Начини праћења реализације програма Стручног већа су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - записници са састанака Стручног већа, - годишњи и месечни планови рада наставника, - евиденција редовне, допунске и додатне наставе у дневницима и 			

- сертификати о посећености семинарима.
Носиоци праћења реализације програма Већа су педагог и председник Већа

План рада стручног већа машинске групе предмета

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током целе године	Коришћење свих расположивих наставних средстава у настави	анализа	Сви чланови Стручног већа
септембар-октобар	--планирање и организација блок наставе -организовање секција, додатне и допунске наставе -предлог измена наставних програма -иницијатива за посету Сајму књига -стручно усавршавање -корелација између предмета и организација израде графичких радова -договор око поделе послова у вези са пројектнонедељом -начин коришћења опреме у кабинетима, безбедност и заштита на раду ученика	Дискусија, договор	Предметни наставници, Руководилац стручног већа
новембар	-анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -анализа израде тестова --актуелна проблематика	Дискусија, разговор	Руководилац стручног већа

децембар	<ul style="list-style-type: none"> -припрема за прославу школске славе -организација и реализација огледних часова -предлог плана уписа -тестови знања 	Дискусија, договор	Руководилац стручног већа Чланови стручног већа
Током другог полугодишта	Радионице и размена искустава везаних за планирање и припремање Размена искустава о примени различитих дидактичко-методичких решења на часу	Радионички рад Огледни час	Сви чланови Стручног већа
јануар	<ul style="list-style-type: none"> -анализа рада стручног већа; -анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - прослава школске славе -анализа остваривања наставних планова и програма -такмичење ученика и израда тестова за такмичење 	Дискусија, договор	Сви чланови Стручног већа
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -остваривање сарадње са психолошко педагошком службом -начин коришћења опреме у кабинетима, безбедност и заштита на раду ученика -оцењивање ученика (тестови знања) -школска изборна такмичења - анализа организације блок наставе 	Дискусија, договор	Пп служба Руководилац стручног већа Предметни наставници

март	<ul style="list-style-type: none"> -информације у вези са новинама у науци и наставној пракси -организација и реализација огледних часова -дан за ваннаставне активности 	предавање, презентације	Сви чланови Стручног већа
април	<ul style="list-style-type: none"> -анализа успеха на III класификационом периоду. -такмичење ученика (регионална такмичења) -организација посете основаца Школи -Сајамобразовања -иницијатива за посету Сајму технике 	Дискусија, договор	Сви чланови Стручног већа
мај	<ul style="list-style-type: none"> -анализа рада и остваривања плана и програма -активности око израде завршних и матурских радова - организација посета основним школама -тестови знања -републичка такмичења ученика 	Дискусија, договор	Руководилац стручног већа Чланови стручног већа
јун – јул	<ul style="list-style-type: none"> -анализа рада стручног већа; -избор руководиоца Стручног већа -анализа успеха на завршним матурским испитима -упис у први разред -оријентациона подела предмета на Наставник 	Дискусија, Договор	Руководилац стручног већа Чланови стручног већа

август	<ul style="list-style-type: none"> -усвајање плана и програма рада Стручног већа -анализа по завршетку школске године - сумирање резултата рада -подела предмета на наставнике -предлог уџбеника за наредну ш. г. 	Дискусија, договор	Руководилац стручног већа
--------	--	-----------------------	------------------------------

Стручно веће наставника биологије и хемијско-технолошке групе предмета

Време реализације	Активност/Тема	Начин реализације	Носици реализације	
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> 1. израда оперативних планова 2. набавка уџбеника 3. планирање, додатне, допунске наставе и слободних активности 	комуникација, разговор	чланови актива -Директор -пп служба	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> 1. посета сајму књига 2. редовност оцењивања и усаглашеност критеријума 3. корекција поделе предмета на наставнике 	-разговор -анализа	-актив -ПП СЛУЖБА	

Новембар	успех ученика на првом класификационом периоду и анализа успеха 2. мере за побољшање успеха	-разговор -анализа	актив -ПП СЛУЖБА	
Децембар	1. утврђивање тема и ментора за матурски рад 2. стручно усавршавање	комуникација -договор	-чланови актива -пп служба -Директор	
Јануар	1. анализа успеха на крају првог полугођа и мере за побољшање успеха	-разговор -анализа	-чланови актива -пп служба -Директор	
Март	-1. договор о увођењу новог стручног профила 2. договор о припреми ученика за такмичење	-разговор, договор	-чланови актива -Директор -пп служба	
Април	1. други класификациони период-анализа успеха и мере за побољшање успеха 2. семинар из хемије-априлски дани просветних радника 3. израда промотивних материјала	разговор -анализа -договор	-чланови актива -Директор -пп служба	
Мај	-1. анализа семинара 2. промоција школе	-разговор -анализа	-чланови актива -пп служба -Директор	
Јун	1. израда и одбрана матурских радова 2. анализа резултата 3. анализа одрађене промоције	-разговор -анализа	-чланови актива -пп служба -Директор	

Август	1.подела предмета на наставнике 2.избор председника актива за шк. 2013/2014.	Разговор,договор	-чланови актива -Директор -пп служба
--------	---	------------------	--

План рада Стручног актива за развојно планирање

• РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА : Милица Марјановић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања; Израда плана рада за текућу шк. годину	Састанак Актива	Чланови актива
октобар	Извештавање колектива о плану за наредну шк. годину, презентација и додела активности на педагошком колегијуму и наставничком већу Подела послова у складу са тимском структуром Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање	Седница Наставничког већа, Састанак педагошког колегијума	Актив, координатор актива, Тим за самовредновање, педагошки колегијум, директор
новембар	Састанак Актива ради разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за 1. тромесечје; Сарадња са другим тимовима	Састанак Актива	Актив, координатор актива,
децембар	Комуникација чланова Актива са Стручним већима, Ученичким парламентом и локалном заједницом ради праћења остварености задатака	Састанци са наведеним актерима школског живота	Актив, педагошки колегијум, Стручна већа, Ученички парламент
јануар	Праћење активности око прославе Савиндана; Прављење плана праћења реализације активности, израда полугодишњег извештаја	Састанци Актива, извештаји	Актив, Стручна већа, кординатори
фебруар	Анализа рада актива у претходном периоду;	Састанак Актива	Чланови Актива

	Рад на презентацији школе		
март	Рад на промоцији школе	Састанак Актива	Педагошки колегијум, Чланови Актива, Стручна већа, Од. већа, тимови, управа Школе, Тим за самовредновање
април	Праћене остварености циљева у прва 3. тромесечја; Састанак са тимом за самовредновање; Рад на презентацији школе	Састанак Актива	Чланови Актива, Стручна већа, тимови, Од. већа, управа Школе
мај	Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе; Презентација школе	Састанак Актива, састанци са другим Тимовима	Актив
јун	Анализа плана стручног усавршавања наставника и промоција успешних ученика и одељења Анализа остварености циљева из Развојног плана за ову школску годину; Активности на припреми извештаја о реализацији	Састанак Актива	Чланови Актива
август	Извештај о реализованим активностима предвиђеним Школским развојним планом за школску 2022/23. Припрема плана за наредну школску годину	Састанак Актива	Чланови Актива, управа Школе

Евиденција о реализацији активности ће се водити у записницима Актива за развојно планирање, записницима Стручних већа, координатора за практичну наставу, записницима других тимова и седницама НВ, педагошког колегијума и записницима Одељенских већа.

- **План рада Педагошког колегијума**

Педагошки колегијум је стручни орган Школе.

Сачињавају га: директор школе, помоћник директора, педагог школе и председници стручних већа и стручних актива.

Педагошки колегијум прати организацију и реализацију образовно-васпитног рада у Школи.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Бави се питањима стручног усавршавања и унапређења квалитета рада Школе.

Прати остваривање Развојног плана Школе.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из члана 61 став 3 тачке 2) до 5) Закона о основама система образовања и васпитања

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Педагошког колегијума 2. Планирање и организација практичне наставе 3. Планирање и организација блок наставе 4. Утврђивање појединачних задужења наставника у оквиру годишње норме 	<p>разговор дискусија анализа</p>	<p>Стручна већа Чланови Педагошког колегијума РеЦеКо тим</p>
октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање новог циклуса самоврдновања рада школе 2. Планирање стручног усавршавања запослених 3. Текућа питања 	<p>разговор дискусија анализа и договор</p>	<p>Стручна већа Чланови Педагошког колегијума</p>
новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и план педагошко-инструктивног увида наставе 2. Текућа питања 	<p>разговор дискусија анализа</p>	<p>Стручна већа Чланови Педагошког колегијума Директор</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације Годишњег плана рада (стручно усавршавање) 	<p>разговор дискусија</p>	<p>Стручна већа</p>

децембар	2. Припрема прославе Савиндана 3. Дефинисање уписне политике школе за наредну школску годину 4. Текућа питања	анализа договор	Чланови Педагошког колегијума
јануар	1. Прослава Савиндана 2. Подршка раду Ученичког парламента 3. Текућа питања	разговор дискусија анализа договор	Стручна већа Чланови Педагошког колегијума
фебруар		разговор дискусија анализа договор	Стручна већа Чланови Педагошког колегијума Чланови тимова
март	1. Планирање такмичења ученика и рад секција 2. Анализа реализације угледних часова	разговор дискусија анализа договор	Стручна већа Чланови Педагошког колегијума
април	1. Припреме за Сајам образовања и запошљавања и за сајам виртуелних предузећа 2. Презентација Школе	разговор дискусија анализа договор	Стручна већа Чланови Педагошког колегијума Наставници Ученици
мај	1. Анализа успеха на такмичењима 2. Припреме за матурски и завршни испит 3. Предлог за доделу награда ученицима	разговор дискусија анализа договор	Стручна већа Чланови Педагошког колегијума
	1. Активности око израде завршних и матурских радова (посебно у	разговор дискусија	Стручна већа Чланови Педагошког

јун	огледним одељењима) 2. Анализа остварених активности из Годишњег плана рада Школе	анализа договор	
јул	1. Подела предмета на наставнике	разговор дискусија анализа договор	Стручна већа Чланови Педагошког колегијума
август	1. Анализа васпитно-образовног рада школе по завршетку школске године 2. Избор председника Стручних већа	разговор дискусија анализа договор	Стручна већа Чланови Педагошког колегијума
Начини праћења реализације програма рада Педагошког колегијума и носиоци праћења су: евиденција у писаној форми и директор школе.			

Чланови Педагошког колегијума у школској 2022/2023.
Драган Тановић, директор
Бојана Перовић, педагог
Јована Радоњић
Катарина Сатарић
Милица Марјановић
Ђулијано Ђулић
Милутин Поповић
Марија Баралић
Ана Јовашевић
Биљана Каранац
Ружица Полуга

ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

- **Годишњи план рада директора школе**

Активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
Рад на изради Школског развојног плана, Годишњег плана рада за текућу шк. Год. И Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2015/16. Годину	До 15. септембра	Педагог, секретар школе и наставници,
Израда распореда додатне и допунске наставе, секција и блок наставе	Септембар	Стручна већа, предм,етни наставници
Организација и реализација екскурзије	Септембар-октобар	Разредне старешине трећих и четвртих разреда
Припремање материјала за седнице Наставничког већа	Током целе школске године	Педагог,наставници
Проверавање глобалног и месечног планирања наставе	Током целе године	ПП служба, Педагошки колегијум, Стручна већа
Инструктивно-педагошки рад	Посета 2 часа месечно	Педагог
Учешће у припреми седница и у раду Школског одбора	Према плану рада Школског одбора и по потреби	Председник Школског одбора, секретар школе
Учешће у припреми седница и раду Савет родитеља	Према планираној динамици седница Савета родитеља и по потреби	Председник Савета родитеља, секретар школе,педагог
Учешће у раду Ученичког парламента	По позиву председника Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента
Присуство седницама Одељењских већа	Новембар, децембар, март и јун, новембар, децембар, април, мај, јун	Чланови одељењских већа,педагог
Организација испита ванредних ученика	Према плану – календру реализације испита ванредних ученика	Секретар школе
Анализа успеха ученика	Новембар, децембар, март и јун	Педагог и наставници
Праћење реализације Годишњег плана рада школе	Током целе године	Педагог, Стручна већа, Тимови за праћење огледа
Организација пописа и анализа завршног рачуна школе	Децембар, јануар и фебруар	Шеф рачуноводства, Пописна комисија
Обележавање Савиндана	Јануар	Запослени и ученици школе
Праћење рада Стручних већа	Током целе школске године	Председници Стручних већа
Праћење рада одељењских заједница	По потреби	Председници одељењских заједница
Организација стручног усавршавања запослених	Према позиву	Запослени
Учешће у раду пројеката	Током целе школске године	
Достављање података за потребе МП, Школској управи, локалној самоуправи	Током целе године	Шеф рачуноводства, секретар, одељењске старешине...

Контрола педагошке евиденције	Друга половина октобра и крај наставне године	Педагог
Рад на успостављању и јачању нове организационе структуре	Током целе године	Рецеко тим,руководилац сектора,руководиоци тимова

● План рада педагога школе

РЕДН И БРОЈ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	IX – VIII
1.	Израда аналитичко-планске документације за поједине делове Годишњег програма рада	IV- IX
2.	Израда идејне скице програмске структуре са прегледом задужења за израду Годишњег програма рада школе	V
3.	Пропрема модела (узора) ради помоћи наставницима у изради појединих прилога Годишњег програма рада школе	IV,V
4.	Утврђивање Годишњег програма рада школе и припрема предлога за стручне и управне органе	IX
5.	Израда Годишњег програма рада педагога	VIII
6.	Пружа помоћ наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, рада одељењског старешине, секција-	IX
7.	Израда појединих делова Годишњег програма рада школе: програм унапређивања образовно-васпитног рада и увођења дидактичких иновација у наставу програм стручног усавршавања наставника основе програма васпитног рада	VI –IX
8.	Израда школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе	IX – VIII
9.	Спровођење анализе и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	XI- III
10.	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.	IX – VIII
11.	Учествује у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.	IX
12.	Учествује у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене.	По потреби
13.	Учествује у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, планирање излета и екскурзија.	IX – III
14.	Учествује у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања.	X –VI
15.	Учествује у избору одељењских старешинстава.	VIII
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ	IX – VIII
1.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада, наставног процеса и напредовања ученика	IX – VI
2.	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката и ефикасност нових организационих облика рада.	IX – VI
3.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности.	X – VI
4.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	IX – VI
5.	Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника.	IX – VI

6.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.	X – V
7.	Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе.	VI- IX
8.	Учествује у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	X- VI
9.	Прати анализу успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлаже мере за побољшање.	XI,I,IV,V,VI,VIII
10.	Прати успех ученика у ваннаставним активностима и такмичењима.	X-VI
11.	Учествује у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	IX-V
12.	Прати узрок школског неуспеха ученика и предлаже мере за побољшање школског успеха.	X-V
13.	Прати поступке и ефекте оцењивања ученика	X-VI
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	IX – VIII
1.	Унапређивање организације образовно-васпитног рада (указивање инструктивне помоћи у изради програмских секвенци) наставника	IX,X,XI,XII.I
2.	Посета часовима (снимање дидактичко-методичке заснованости рада на часовима): редовне наставе, - осалих облика васпитно-образовног рада	X, XI,III,IV
3.	Унапређивање организације образовно-васпитног рада у школи: - инструктивна помоћ наставницима у избору адекватних техника и процедура рада у малим и великим васпитним групама – дејство групе на појединца, типови групних функција, форме дискусија и сл. - помоћ наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце, породичним окружењем, установом и широм средином	IX – V
4.	Различити модели организовања тимске наставе у школи (упућивање на литературу, индивидуални рад са наставницима)	XII,I,II
5.	Помоћ наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада.	X-V
6.	Помоћ наставницима у систему континуираног праћења и вредновања рада	IX-VIII
7.	Помоћ наставницима у имплементацији општих и посебних стандарда.	IX-V
8.	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	X-V
9.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	X-XI
10.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	IX-VIII
11.	Иницирање и пружње стручне помоћи наставницима у примени различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.	X-VI
12.	Помоћ наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	X-VI
13.	Оснажује наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група	IX-VI
14.	Помоћ наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења.	XI-V
15.	Помоћ наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе	X-V
16.	Помоћ наставницима у изради планова допунске, додатне, практичне наставе и плана рада одељењског старешине и секција.	IX,X
17.	Упознаје одељењске старешине и одељењско веће са развојним карактеристикама ученика.	IX,X
18.	Помоћ одељењским старешинама у реализацији појединих часова одељењског старешине.	X,XI,III,IV
19.	Помоћ наставницима у сарадњи са породицом.	IX-V
20.	Помоћ почетницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	VIII-VI
21.	Пружа помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	IX-VIII

IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	IX – VIII
1.	Идентификација ученика са социјалним и емоционалним сметњама, са тешкоћама у учењу	X,XI,XII,I
2.	Саветодавни рад са ученицима: <ul style="list-style-type: none"> - који постижу слабији успех, - са новим ученицима, - који су поновили разред, - који мењају образовни профил, - прелазе из школе у школу, - који мењају статус из редовног у ванредног ученика - држање предавања за ОЗ из области економије и психологије школског учења и рада - неки психолошки чиниоци успешнијег учења и рада - планирање рада и одмора у току дана - упознавање интересовања и вредности код ученика који испољавају проблематичне облике понашања - саветодавни рад са ученицима који испољавају посебна интересовања и склоности у циљу њиховог даљег подстицања 	IX – VI
3.	Испитивање педагошких чинилаца успеха и напредовања појединих ученика, одељења и разреда	X-IV
4.	Откривање узрока неуспеха ученика у васпитно-образовном раду и њихово редуковање	XI,XII, IV, V
5.	Указивање саветодавне помоћи ученицима	IX – VIII
6.	Прати оптерећеност ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	IX – VIII
7.	Саветовање ради избора одговарајућег позива (професионална оријентација): <ul style="list-style-type: none"> - испитивање професионалних интересовања (израда упитника, спровођење, обрада података за потребе саветодавног рада) - радионице професионалне оријентације (информисање, тестирање, саветодавни рад) 	XI-III
8.	Ствара оптималне услове за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	IX-V
9.	Учествује у појачаном васпитном раду ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	IX-VI
10.	Пружа помоћ и подршку ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	X-VI
11.	Идентификује и ради на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	X-V
12.	Анализира и предлаже мере за унапређивање ваннаставних активности	IX-VI
13.	Пружа помоћ и подршку укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	По потреби
14.	Пружа помоћ на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	X-V
15.	Промовише, предлаже мере, учествује у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, промовисање здравих стилова живота	IX-VI
16.	Учествује у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП-а	IX,X
17.	Анализира предлоге и сугестије ученика за унапређивање рада школе и пружа помоћ у реализацији	X-V
18.	Менторство у раду са ученицима из осетљивих група	IX-VI
	РАД СА РОДИТЕЉИМА	IX-VIII

V		
1.	Сарадња са родитељима ради дијагностиковања одређених стања код ученика (мане, поремећаји, кризе, конфликти)	IX – VI
2.	Сарадња са родитељима ради обезбеђивања јединственог васпитног деловања на ученике (информисање о напредовању деце, договор о заједничким мерама итд.).	IX – VI
3.	Педагошко-психолошко образовање родитеља путем родитељских састанака, трибина, упућивања на литературу	X – VI
4.	Организује и учествује на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	IX-VI
5.	Укључује родитеље, односно старатеље у поједине облике рада установе	X-VI
6.	Пружа им подршку у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	IX-VI
7.	Упознаје родитеље са важећим законима, конвенцијама, протоколима за заштиту детета од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој детета	IX-VI
8.	Пружа им подршку и помоћ у осмишљавању слободног времена деце	IX-VI
9.	Сарађује са Саветом родитеља, по потреби	X-VI
	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	IX – VIII
VI		
1.	Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и предлаже мере за унапеђење	X-VI
2.	Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размене података	IX-VIII
3.	Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи и звештају о раду школе	V-IX
4.	Сарадња са директором на формирању одељења и подели одељењских старешинстава	VIII
5.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације	X-VI
6.	Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП	IX-VI
7.	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања	X - VIII
8.	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	IX-VIII
	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	IX – VIII
VII		
1.	Учествује у раду наставничког већа	IX – VIII
2.	Предлаже мера за унапређење рада стручних органа школе	IX – VIII
3.	Учествује у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествује у раду педагошког колегијума и сручних актива за развојно планирање и развој школског програма	IX – VIII
	САРАДЊА СА СРЕДИНОМ	IX-VIII
VIII		
1.	Сарађује са образовним, здравственим, социјални, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада школе	X – VI
2.	Учествује у истраживањима научних, просветних и других установа	IX – VIII

3.	Осмишљава програмске активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја детета	IX – VIII
4.	Активно учествује у раду стручних друштава, органа и организација	IX – VIII
5.	Сарађује са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	По потреби
6.	Учествује у раду и сарађује са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	По потреби
7.	Сарађује са националном службом за запошљавање	По потреби
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	IX – VIII
1.	Води евиденцију о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	IX – VIII
2.	Израђује, припрема и чува посебне протоколе, чек листе за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	IX – VIII
3.	Прикупља податке о деци и чува материјал који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога	IX – VIII
4.	Реализује програм сопственог стручног усавршавања: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима стручног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	IX – VIII
5.	Припрема се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	IX – VIII

● **План рада лица које руководи организацијом рада у Издвојеном одељењем у Лучанима**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ		
Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе	Август, септембар	Педагог, директор школе, тим за развој годишњег плана
Програмирање сопственог рада на годишњем и месечном нивоу	Август, септембар	
Развојно планирање:		

- стратегија дугорочног развоја школе - план иновација у васпитно-образовном процесу - план нових средстава и опреме - планирање стручног усавршавања запослених - планирање уписа за наредну школску годину	Током године	Тим за развојно планирање
Организацијско планирање: - предлагање садржаја и начина рада у годишњем плану и програму рада школе - Израда финансијског плана за 2017. годину, план текућег одржавања и инвестиција у зграду и материјална средства	Август, септембар, октобар, током године	Секретар, шеф рачуноводства
ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНИРАЊЕ		
- Организовање израде ИОП по потреби - Организовање матурских и завршних испита	Септембар Април, мај, јун	Тим за инклузију Разредне старешине, наставни кадар
- Организација израде ЦЕНУС-а, праћење и контрола	септембар	Педагог, секретар школе, директор
- Утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно- васпитног деловања	Током године	
- Организација прославе Дана школе, Школске славе, као и учешће у организацији осталих културних манифестација у школи	Током године	Тим за културну и јавну делатност
- Организовање екскурзија и излета за ученике	Током године	Директор, секретар, одељењске старешине
- Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри	Март, април, мај	Одељ. стареш. предметни наставници
- Организација, праћење и унапређивање колективног усавршавања у школи и изван ње	Током године	
Организовање испита за редовне и ванредне ученике у складу са календаром	Током године, у редовним испитним роковима	
РУКОВОЂЕЊЕ		
Старање о остваривању развојног плана школе	Током године	
Упознавање са променама у законској регулативи	Током године	
- Руковођење седницама стручних органа школе	Октобар, децембар, април, јун	Руководиоци стручних актива
- Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа, према потреби	Рад према року за извршење	Тимови, комисије,
- Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању	Током године	

образовно-васпитног рада		Тимови за самовредновање
ВРЕДНОВАЊЕ		
- Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе	Септембар	Педагог
- Самовредновање у изабраним областима	Током године	Тим за самовредновање
- Праћење припремања наставника за наставу	Током године предвиђеним планом	
-Праћење примене ИОП	Током године-по потреби	Тим за инклузију
- Праћење и процена примене нових наставних метода	Током године	Наставни кадар
- Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	Током године	Наставни кадар
- Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације	Током године,	
- Увид у тимски рад наставника у стручним већима, стручним активима, одборима и др.	Током године	
ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД		
- Педагошко-инструктивна помоћ у етапи припремања за наставу	Током године	Наставни кадар
- Разговори са наставницима – почетницима, именовање ментора, увођење у посао и праћење рада	Током године	Ментори
- Посета часова редовне наставе	Током године	Педагог школе
- Унапређивање образовно-васпитног рада: - огледни часови, организација, реализација и посета - подстицање на израду дидактичких средстава и наставних материјала	Током године	
Сарадња са друштвеном средином и промоција школе	Током године према предвиђеном плану	Тим за промоцију школе и сарадњу са друштвеном средином
Стручно усавршавање	Током године	

План рада управних органа школе

● Школски одбор

Редни број	Име и презиме	Предлагач
1.	Владан Станић	Локална самоуправа
2.	Виолета Милованчевић	Локална самоуправа
3.	Дарко Славковић	Локална самоуправа
4.	Дејан Стојановић	Савет родитеља

5.	Данијела Митровић	Савет родитеља
6.	Милица Славковић	Савет родитеља
7.	Роса Маркићевић	Наставничко веће
8.	Младен Бешевић	Наставничко веће
9.	Ружица Полуга, председник	Наставничко веће

План рада Школског одбора

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана рада -усвајање Годишњег плана рада -усвајање Плана рада (акционог) Тима за самовредновање и вредновање - доношење плана стручног усавршавања запослених -усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Тима за самовредновање и вредновање - усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора Школе -анализа -утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета 	<ul style="list-style-type: none"> Излагање,диск усија Одлучивање Излагање,диск усија Одлучивање Излагање,диск усија Одлучивање Излагање,диск усија Одлучивање Излагање,диск усија Одлучивање Излагање,диск усија Одлучивање 	<ul style="list-style-type: none"> Тим за израду Извештаја о раду Тим за израду Годишњег програма рада ПП служба Директор Школски одбор Директор,Школски одбор Шеф рачуноводства
октобар	Конституисање Школског одбора		
новембар-децембар	-Давање мишљења за избор наставника по конкурс	Излагање,анализа одлучивање Излагање, разговор предлагање	Директор Школски одбор, директор,
јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису -Доношење финансијског плана -Сагласност на план Јавних набавки 	<ul style="list-style-type: none"> Излагање,диск усија усвајање Излагање,диск усија 	<ul style="list-style-type: none"> Директор,Шеф рачунов.Предс. Пописне комисије Директор Шеф рачуноводства -директор

	- информисање о предлогу плана уписа за наредну шк. годину		
фебруар	-Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за побољшање успеха -Усвајање Извештаја о финансијском пословању (завршни рачун) -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора	Излагање, диск усија Одлучивање, предлози Излагање, диск усија Усвајање Излагање, диск усија усвајање	Директор ППС Шеф рачуноводства Директор Директор
март		По потреби	
април	-Анализа успеха и владања ученика	По потреби	Директор ППС
мај-јун	-Анализа успеха и владања ученика На крају наставне године и остваривања ГПР - усвајање извештаја о изведеној екскурзији	излагање	Директор ППС Стручни вођа екскурзије
август		По потреби	
Начини праћења реализације програма Школског одбора: записници са састанака. Носиоци праћења су председник Школског одбора, директор и секретар.			

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег програма рада Школе који сваки наставник израђује и предаје педагогу школе до 15. септембра или поставља на Гугл диск .

У прилогу Годишњег програма рада налазе се и програми рада стручних сарадника.

Оперативне планове рада наставници ће предати педагогу школе и на мејл адресу школе која је отворена управо за ту намену ssgucaplanovi@gmail.com.

Додатни и допунски рад ће наставници реализовати у складу са структуром 40-о часовне радне недеље.

Наставници ће планове и програме предати педагогу школе, а распоред ће бити утврђен након опредељивања ученика (у септембру).

● ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Активности и теме	Време реализације
Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос (израда решења, уговора о	септембар

раду, споразума о преузимању, пријаве, одјаве код надлежних фондова)	
Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса	октобар и по потреби
Учешће у припреми седница Савета родитеља	током године
Учешће у припреми седница Школског одбора, присуствовање седницама, вођење записника и давање потребних тумачења	током године
Израда одлука о избору кандидата по конкурс	октобар и по потреби
Израда уговора о раду по спроведеном конкурс и пријава нових радника код надлежних фондова	октобар и по потреби
Израда решења о распоређивању, решења о четдесеточасовној структури радног времена и другим промена статуса радника	септембар и по потреби
Израда документације у вези са обрачуном и исплатом плата и достављање матичних података Управи за трезор	током године
Израда свих врста уговора	током године
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	по потреби
Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	током године
Праћење примене Стаута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења	током године
Усаглашавање општих аката са Законом, Израда нацрта општих аката Школе, праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правностручна помоћ и обрада аката , од нацрта до објављивања коначних текстова	по усвајању нових законских и подзаконских прописа и по потреби
Активности у вези са организовањем екскурзије ученика од објављиваља огласа за прикупљање понуда до избора агенције	октобар и новембар
Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица	током године
Вођење и чување евиденције за раднике Школе	током године
Одлагање документације у архиву Школе	током године

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

● План унапређивања образовног васпитног рада

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	
септембар - новембар	Усклађивање постојећих правилника и других школских аката са изменама ЗОСОВ-а и њихова примена	Одабир правилника које треба ускладити са законом и формирање стручних комисија за измене	Директор Секретар Педагошки колегијум
Децембар	Утврђивање критеријума за избор ученика генерације и награђивање најбољих одељења у оквиру I, II, III и IV разреда	Направити листу критеријума и омогућити да ученици активно у томе учествују	Одељењске старешине Ученички парламент
септембар - март	Ажурирање сајта Школе и других активности за промоцију Школе	Формирати тим направити план и одредити рокове	Тим за промоцију школе, Секције Ученички парламент Школски одбор
септембар - децембар	Дефинисати школске процедуре за стручно усавршавање наставника	Утврдити критеријуме Правилника о стручном усавршавању	Директор Тимови Педагошки колегијум Стручна већа
септембар - јун	Пратити примену знања стечених током стручног усавршавања Пратити реализацију годишњег плана стручног усавршавања Пружити подршку акцијама Ученичког парламента	Извештавање о стручном семинару на састанку стручног већа Евиденција о похађању семинара Стручна помоћ и помоћ при обезбеђивању потребних средстава и у спровођењу акција	Стручна већа Наставници који су били на стручном усавршавању Директор, Вође пројекта Стручна већа

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<u>УКЉУЧИВАЊЕ СВИХ ИНТЕРЕСНИХ ГРУПА (УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ, АДМИНИСТРАТИВНО И ПОМОЋНО ОСОБЉЕ, ДИРЕКТОР, РОДИТЕЉИ, СТАРАТЕЉИ, ЛОКАЛНА ЗАЈЕДНИЦА) У ДОНОШЕЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ</u>	Едукација родитеља (на родитељским састанцима)	На редовним родитељским састанцима	Наставници, родитељи, разредне старешине
	Обележавање битних дана или месеци посвећених превенцији насиља (нпр. месец борбе против трговине људима, превенција дигиталног насиља...)	У току школске године у складу са битним датумима, на редовним часовима информатике или посебно организованим часовима одељењског старешине	Педагог, вршњачки тим, наставници информатике
	Едукација и информисање наставника и помоћног особља	Наставничко веће, Одељенска већа, Стручна већа У току школске године	Наставници, административно и помоћно особље
<u>ПОДИЗАЊЕ НИВОА СВЕСТИ И ПОВЕЋАЊЕ ОСЕТЉИВОСТИ СВИХ УКЉУЧЕНИХ У ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</u>	Информисање путем паноа, трибина, предавања...	У току школске године	Педагог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
<u>ПОДИЗАЊЕ НИВОА СВЕСТИ И ПОВЕЋАЊЕ ОСЕТЉИВОСТИ СВИХ УКЉУЧЕНИХ У ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ</u>	Информисање путем паноа, трибина, предавања...	У току школске године	Педагог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Одељењске старешине
<u>ДЕФИНИСАЊЕ ПРОЦЕДУРА И ПОСТУПАКА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА И РЕАГОВАЊА У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА, У СЛУЧАЈЕВИМА СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ</u>	Поступање по корацима-редоследу поступака у случају интервенције: 1. Сумња или сазнање о насиљу, злостављање, занемаривању, дискриминаторном понашању, вређању части, угледа или достојанства личности – откривање је први корак у заштити ученика од насиља. 2. Прекидање, заустављање насиља или дискриминаторног понашања 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Преузимање акције 6. План заштите 7. Праћење ефеката предузетих мера	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
<u>ИНФОРМИСАЊЕ СВИХ УКЉУЧЕНИХ У ЖИВОТ И РАД ШКОЛЕ О ПРОЦЕДУРАМА И ПОСТУПЦИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА И РЕАГОВАЊЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА КАО И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА</u>	Прављење тематских паноа	Наставничко веће, родитељски састанци, други скупови, писана обавештења	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

<u>УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ</u>			
<u>УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНОГ И ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА, ДЕЦЕ, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА УОЧАВАЊЕ И РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ</u>	Организовање предавања за родитеље и наставнике на тему превенције насиља	Предавања у току школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Организовање вршњачког тима за едукацију ученика о темама насиља(трговина људима)	Месец октобар	Ученички парламент, педагог
	Сарадња са стручним установама (Дом здравља, МУП, Центар за социјални рад...)	У току школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

● МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ		АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања, дискриминаторног понашања, вређања части, угледа или достојанства личности	- информисање наставничког већа о процедурама реаговања	наставничко веће на почетку нове школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
		- истицање паноа са процедурама реаговања (у зборници)	на почетку школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2.	успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља злостављања, занемаривања, дискриминаторног понашања, вређања части, угледа или достојанства личности	- сарадња са стручним институцијама	у току школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
		- сарадња са родитељима	у току школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
		- сарадња са наставницима	у току школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3.	стално праћење и евидентирање последица насиља, злостављања, занемаривања, дискриминаторног понашања, вређања части, угледа или	- вођење досијеа ученика са ризичним понашањем	у току школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
		- анкетирање ученика, родитеља и наставника	у току школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

	достојанства личности и процењивање ефикасности програма заштите			
4.	ублажавање и отклањање последица насиља, злостављања, занемаривања, дискриминаторног понашања, вређања части, угледа или достојанства личности и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот школе	- сарадња са стручним институцијама	у току школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5.	саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, злостављања, занемаривања, дискриминаторног понашања, вређања части, угледа или достојанства личности који врше насиље и који су посматрачи насиља	- саветодавни индивидуални рад са ученицима	у току школске године	педагог
		- радионице са ученицима који показују ризично понашање	у току школске године	педагог
		- ангажовање ученика кроз мини - пројекте	у току школске године	педагог

ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА

● Задаци:

- ✓ изграђивање свести да се однос мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природни однос човека према човеку,
- ✓ формирање схватања да се човек као свесно, стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности не на основу полне припадности, већ на основу својих способности и рада,
- ✓ формирање става да је равноправност између полова могућа у друштвено-економским условима потпуне равноправности у свим областима живота: у раду, друштвеним и културним активностима,
- ✓ васпитање ученика за једнако вредновање способности и резултата об пола, сузбијање предрасуда о инфериорности једног,
- ✓ развијање другарских и пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности супротног пола,
- ✓ развијање одговорности према себи и партнеру, спремности за слободно одлучивање о рађању деце, стварање одговорног родитеља, неговање породичних односа и васпитање деце,

✓ **здрав живот за здраво потомство.**

Овај програм ће се реализовати кроз час разредног старешине према прописаном програму из " Просветног гласника " бр.3/9 стр.295 и 296.

Избор теме вршиће разредни старешина заједно са ученицима, али тако да се обухвате сви најважнији аспекти ове области.

Активност	Време реализације	Задужени
Обележавање и разговори поводом 16.11. Међународни дан толеранције	новембар	Одељењске старешине часови ГВ
10. децембар Дан људских права	децембар	Одељењске старешине часови ГВ
8. април Светски дан Рома	април	Одељењске старешине часови ГВ
21. март Дан борбе против расне дискриминације	март	Одељењске старешине часови ГВ
Програм: сачувајмо репродуктивно здравље младих	Новембар III р. Март IV разред	Психолог и одељењске старешине
Хуманитарне акције	Октобар, март	Ученички парламент

Остали програми

● Програм здравствене превенције

Време активности	Активности	Носиоци активности
септембар	Упознавање ученика са техникама успешног учења	ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници
октобар	Основни принципи менталне хигијене (у здравом духу здраво тело) Обележавање Дана менталног здравља	Педагог, наставник психологије, изборног програма здравље и спорт
новембар	Крв живот значи Принципи здаравог начина живота (у здравом телу здрав дух), спортске ваннаставне активности	Запослени из завода за трансфузију крви Наставници физичког васпитања

децембар	Упознавање ученика са развојним периодом у коме се налазе (адолесценција)	Педагог, одељењске старешине
јануар	Болести зависности - упознавање ученика о штетности ПАС, особинама и понашањем наркомана	Наставници психологије, социологије, изборног програма здравље и спорт, ПП служба
фебруар	Упознавање ученика са полно преносивим болестима - које су најчешће болести и како се од њих заштитити	Наставници биологије, изборног програма здравље и спорт
март	АИДС - сида - подсећање ученика и проширивање знања о овој болести и начинима превенције	ПП служба, наставници ГВ и биологије
април	Обележавање 7. априла - светског Дана здравља Радионице, трибине и изградња паноа	Ученички парламент, педагог, наставници биологије, изборног програма здравље и спорт
	Секте	
мај	Секте - шта су, како делују, које су, како се у њих улази и како се из њих излази.	Наставници верске наставе
јун	Подршка ученицима (напредовање и успех ученика, подстицање позитивних ставова и неговање социјалних вештина)	Педагог Наставници

● БОРБА ПРОТИВ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Код младих и неупућених особа слободно време може бити и погрешно искоришћено и да штети уместо да користи, да буде узрок још већег умора или лошег васпитног утицаја (да води у лоше навике, пороке рушење здравља итд.).

Досада често испуњава слободно време, а да човек није ни свестан негативних последица.

Уместо да слободно време користе као време које ће им помоћи да достигну личну информацију (самообразовање, спорт, култура, дешавања), многи слободно време користе за гледање телевизијског програма, седење уз компјутер (интернет, друштвене мреже) или посету кафићима, кладионицама и разним објектима сличног типа.

Управо дуги сати проведени на овакав начин доприносе развоју болести зависности. У болести зависности спадају: пушење, алкохолизам, наркоманија и у последње време, све чешћа, зависност од интернета и кладионица.

Проблем алкохолизма, наркоманије и никотинизма је све актуелнији. Млади у све већем броју постају жртве овог зла. То је, између осталог, и производ недовољне ангажованости младих и обавештености о последицама које прате узимање алкохола, дувана и дроге. Те последице су вишедимензионалне природе са тешким психо-соматским и социјално-економским последицама за појединца, породицу и друштво у целини.

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености, девијатног и деликветног понашања значајне су следеће програмске мере:

I Унапређивање програма и реализација васпитног рада Школе

II Побољшање програмске сарадње са родитељима

III Успостављање и одржавање сарадње са институцијама друштвене средине.

I Основни циљ васпитног рада је развој аутономне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује себе и друге. Овај циљ се реализује на више нивоа:

1. Олакшавање процеса адаптације на школу и подстицање, социјалне интеграције – успостављање и развијање односа другарства, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у Школи, толеранција за различитости,
2. Подстицање развоја свести о себи,
3. Развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема
4. Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба
5. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа,
6. Формирање аутономне моралности и изграђивање система моралних и других вредности.

Активности се спроводе кроз интерактивни рад уз интердисциплинарни приступ у редовној настави и ваннаставним активностима, уз препознатљиву улогу одељенске заједнице и одељењског старешине и кроз друштвено-корисни рад.

II Побољшање програмске сарадње са родитељима обухвата:

1. Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице.
2. Укључивање родитеља у живот и рад Школе.

III Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине:

1. Са социјалним установама
2. Са здравственим установама
3. Министарством унутрашњих послова.

Циљ програма за спречавање наркоманије је:

1. Развијање здравог стила живота ученика
2. Поштовање Закона, прописа и правила понашања

3. Препознавање и одолевање притиску да се почне са коришћењем дроге и психо-активних супстанци.

Програм мера за спречавање васпитно запушеног, девијантног и деликватног понашања ученика, као и програм активности за спречавање наркоманије саставни је део оперативних планова рада стручних органа, секција, одељенских заједница и разредног старешине.

У програме превентиве укључени су: омладина, родитељи, друштвени лидери и професионалци који раде на проблемима младих. Програми у Школама садрже предавања и дискусије, изложбе, писање есеја, здраве алтернативе злоупотреби дроге.

Основно правило при едукацији јесте да се младима не забрањује изричито узимање дроге, већ их треба научити како да се дроги успешно одупру. Треба им указати на прави пут тј. да проблеме и тешкоће које носи живот може савладати само здрав и духовно способан човек, а не очај и беда коју донесе дроге.

Пушење, алкохолизам и наркоманија су друштвени проблеми и значајни резултати на њиховој санацији могу се постићи само путем организованих активности друштва у целини и свих друштвених субјеката.

● ПРОГРАМ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

Црвени крст ради на:

- ✓ оспособљавању ученика за деловање у друштвеној заштити и другим непредвиђеним околностима,
- ✓ развијању осетљивости за потребе других и подстицању омладине на социјалну делатност,
- ✓ развијању свести код омладине о вредности здравља и значају здраве човекове средине и укључивању омладине у активности чувања, заштите и унапређивања личног здравља, међусобних односа и природне средине,
- ✓ организовању хуманитарних акција добровољног давања крви, акција солидарности, здравственог просвећивања, међусобне сарадње,
- ✓ упознавању омладине са иновацијама Међународног црвеног крста, са хуманитарним акцијама за међународну солидарност и очување мира и развијању спремности за прихватање и учешће у таквим акцијама.

Програм организације Црвеног крста у школи обухвата следеће:

- ✓ Здравствено-васпитни рад у школи који треба да буде посвећен подизању здравствене културе ученика (заштита здравља, здравствено-хигијенске навике, ставови итд.).

Теме:

- ✓ Здрава човекова средина
- ✓ Заштита физичког и менталног здравља
- ✓ Професионална обољења
- ✓ Одмор и умор
- ✓ Исхрана
- ✓ Значај акције добровољног давања крви
- ✓ Разне видове помоћи и сарадње усмерене на спречавање социјалних проблема и пружање помоћи лицима којима је она потребна.

Активности:

- ✓ сабирне акције поводом недеље солидарности,
- ✓ недеља туберкулозе,
- ✓ месец борбе против алкохолизма,
- ✓ помоћ старима,
- ✓ организовање летовања и зимовања,
- ✓ решавање социјалних проблема других путем сарадње.

● ПРОГРАМ ЕСТЕТСКОГ, ЕКОЛОШКОГ И ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Циљ је омогућавање и подстицање естетских, еколошких и хигијенских опажања, разумевања и поступања у процесу стваралачког рада и живота.

Задаци:

- ✓ стварање услова за реализацију естетских, еколошких, хигијенских и културних потреба у школи и социокултурној средини,
- ✓ развијање сензибилитета у духу етноестетике и обичаја у сопственој средини,
- ✓ развијање критеријума за вредновање естетских, еколошких и хигијенских вредности,
- ✓ развијање свести код ученика о значају естетике, екологије и хигијене у свакодневном животу,
- ✓ развијање одговорности за очување уметничког наслеђа, културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту,

Време активности	Активност	Носиоци активности
септембар	-Уређење зајеничких просторија у матичној школи и у издвојеном одељењу у Лучанима (Сређивање светларника – кречење, фарбање гелендера, куповина облога за саксије – у матичниј школи и опремање хола и ходника са школским инвентарум у Лучанима) -Планирање финансијских средстава за реализацију активности у текућој школској години	Професори, ученици и помоћно особље
октобар	-Обавити разговор са Директором школе у вези финансијски средстава за израду и опремање акваријума у школи у Гучи. У зависности од могућности финансирања, кренути у активност набавке материјала) -Чишћење школског дворишта у Гучи и Лучанима	ТИМ наставно особље, ученици и Локална заједница

Новембар	Уређивање санитарног чвора за Наставно особље у матичној школи Оплемењивање школског дворишта. Садња зеленила у издвојеном одељењу у Лучанима	Директор Школе,Тим, Сви запослени, ученици, стручне службе Општинске самоуправе
Децембар	Активности у школи у оквиру прославе новогодишњих празника	Тим, Наставно особље и ученици
Март	Чишћење школских дворишта	Тим, Наставно особље, ученици и помоћно особље
Април	-Чишћење школских дворишта -Оплемењивање школских простора (садња цвећа)	
Извештај о планираним активностима доставити Педагогу Школе. Извештај тима о реализацији активности доставити на полугодишту и на крају школске године.		

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа није само васпитно-образовни, већ је и културни центар у средини у којој се налази. Да би развила већу културну свест ученика и обезбедила њихово учешће у друштвено-корисном раду, мора доћи до узајамног деловања средине и школе. Поред ангажовања ученика унутар школе, подизање свести се остварује кроз план сарадње са организацијама и институцијама културе.

Основни циљ ових активности је суделовање школе у животу средине у којој се налази, као и пружање доприноса у уздизању културне свести.

Реализатори културне и јавне делатности у школи су сви наставници, а носилац активности је Тим за културну и јавну делатност.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Обележавање Дана школе	тимски рад	28. ОКТОБАР	Тим за културну и јавну делатност
Обележавање значајних датума	рад у групи, тимски рад, демонстративни, истраживачки	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Тим за културну и јавну делатност, наставници
Организовање заједничких акција са другим школама или тимовима	рад у групи, тимски рад	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Тим за културну и јавну делатност, наставници
Посета Сајму књига	тимски рад	ОКТОБАР	Тим за културну и јавну делатност, библиотека секција, наставници
Издавање школског листа „Двоглед“	рад у групи, тимски рад, демонстративни, истраживачки	ДЕЦЕМБАР И МАЈ	Новинарска секција
Обележавање Савиндана	тимски рад	27. ЈАНУАР	Тим за културну и јавну делатност, драмска секција и рецитаторска секција

Организовање квиза „Свезнање“	тимски рад	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	Тим за културну и јавну делатност, наставници
Организовање пројекта „Таленат има мене“	тимски рад	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	Тим за културну и јавну делатност, наставници
Извођење позоришне представе	тимски рад	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	Драмска секција
Сарадња са установама културе	рад у групи, тимски рад	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Тим за културну и јавну делатност

● ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Школа има обавезу да прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада.

ЦИЉ:

Циљ рада на каријерном вођењу и саветовању у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим интересовањима, способностима, особинама личности и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих занимања успешно планира свој професионални развој.

У складу са постављеним циљем, задаци су:

- 1) упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју,
- 2) информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања,
- 3) формирање правилних ставова према раду,
- 4) подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада,
- 5) оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

Програм се реализује у сва четири разреда кроз часове одељењског старешине, грађанског васпитања, кроз часове блок наставе и поједних наставних предмета када се посећују различите установе и фирме и на тај начин ученици стичу увид у поједина занимања и долазе у контакт са стручњацима који им пружају битне информације о занимањима, кроз радионице професионалне оријентације (На путу избора занимања), као и кроз индивидуалан саветодаван рад са педагогом школе.

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

ЗА I и II разред

1. Радионице
2. Оспособљавање ученика за уочавање промена које настају у свету рада (изумирање појединих занимања, појава нових технолошких промена итд.)
3. Развијање културе рада
4. Превазилажење заблуда у вези са појединим врстама рада (важно-мање важно, " мушки-женски " послови, " лаки-тешки " послови)
5. Развијање позитивних ставова према изабраном занимању
6. Омогућавање да ученици упознају образовне профиле за које могу да се одреде
7. Идентификовање ученика који поседују неку специфичну способност
8. Идентификовање ученика који не могу пратити наставне програме и њихово професионално преусмеравање
9. Посете предузећима одговарајућих занимања

ЗА III и IV разред

1. Праћење даљег развоја ученика, утврђивање њихове усклађености између знања и психофизичког развоја
2. Утврђивање професионалног интересовања за даље школовање
3. Информисање о свету рада и занимања
4. Упознавање номенклатуре занимања
5. Упознавање друштвених потреба за кадровима
6. Детаљно упознавање занимања за која се образују
7. Укључивање ученика у поједине процесе рада
8. Оспособљавање ученика за планирање и професионално напредовање
9. Утврђивање професионалне зрелости ученика
10. Радионице професионалне оријентације
11. Оспособљавање ученика за процес активног тражења посла

12. Посете сајмовима образовања

13. Посете високих школа и факултета Средњој школи

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Редни број	Активности и начин остваривања	Носиоци активности	Време	Евалуација и праћење
1	Формирање тима за каријерно вођење и саветовање	директор	Август	Директор школе
2	Организовање састанака Тима	Координатор тима	Током године	Директор школе, Тим за каријерно вођење
3	Вођење евиденције о раду Тима	Координатор тима	Током године	Директор школе
4	Упознавање професионалних интересовања ученика првог разреда	педагог	Септембар - октобар	Координатор тима
5	Саветодавни рад са ученицима који нису задовољни избором школе	педагог	Октобар, континуирано праћење током године	Координатор тима
6	Упознавање карактеристика ученика кроз радионице на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине првог и другог разреда, педагог	Прво полугодиште	Координатор Тима
7	Указивање на промене које настају у свету рада (изумирање појединих занимања, појава нових технолошких промена итд.)	Одељењске старешине	Друго полугодиште	Координатор Тима
8	Посете предузећима одговарајућих занимања	Предметни наставници хемијско-технолошке групе предмета и економске групе предмета	Током школске године	Координатор Тима
9	Израда паноа са информацијама о избору будућег занимања или писање текста за школски лист	Тим за каријерно вођење и саветовање	Друго полугодиште	Координатор Тима
10	Организација презентација факултета и високих струковних	Директор и помоћник директора	Друго полугодиште	Координатор Тима
11	Оспособљавање ученика за активно тражење посла	Наставник грађанског васпитања	Друго полугодиште	Координатор Тима

1 2 .	Посета Сајму образовања и запошљавања	Тим за کاریјерно вођење и саветовање	Друго полугодиште	Координатор Тима
1 3 .	Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање	Чланови Тима, директор и помоћник директора	Током године	Координатор Тима
1 4 .	Радионице за матуранте (На путу избора занимања)	Педагог	Новембар-фебруар	Координатор Тима
1 5 .	Индивидуални разговори са ученицима	Педагог	Током године	Координатор Тима
1 6 .	Индивидуални разговори са родитељима	Педагог	Током године	Координатор Тима
1 7 .	Писање Извештаја о спроведеним активностима	Координатор Тима	Јун	Директор
1 8 .	Тестирање и саветовање ученика који планирају да упишу факултете на којима се проверава општа култура или опште способности	Стручни сарадник, психолог април	Током школске године	Координатор Тима
1 9 .	Стручно усвршавање запослених из области КвиС-а	Чланови Тима за КВиС	Током школске године	Директор
2 0 .	Организација такмичења у оквиру школе и учешће на такмичењима и манифестацијама која доприносе развоју вештина битних за КвиС (нпр. Дух младости, Пословни изазов, социјално предузетништво, Ученичке компаније, Сајам виртуелних предузећа, Направи корак, Сајам школских тимова за КвиС и сл.) која доприносе развоју вештина којима се развијају ученичке способности	Чланови Тима за КВиС	Током школске године	Координатор Тима
2 1 .	Сарадња са ГИЗ-ом, БОШ-м, ТЕМПУС фондацијом	Чланови Тима за КВиС	Током школске године	Чланови Тима за КВиС Директор
2 2 .	Објављивање спроведених активности на школском сајту	Континуирано током целе школске године	Тим и особа задужена за одржавање школског сајта	Координатор Тима

Због специфичног формата који не може да стане и да се обликује у овај документ, План рада Тима КВиС чини прилог овог документа

● ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

УВОДНИ ДЕО:

Ради развоја и практиковања здравих стилова живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта. Програмом школског спорта су обухваћени сви ученици.

Октобар месец је месец који је посвећен спортским активностима (јесењи крос, ревијалне утакмице или турнир у малом фудбалу којим се започињу манифестације поводом прославе Дана школе).

ЦИЉ ПРОГРАМА:

Развијање код здравог начина живота код срењошколаца, кроз ангажовање у спортским активностима.

Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи координираће наставници физичког васпитања.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Крос (јесењи и крос РТС-а)	Кроз редовну наставу	Октобар, мај	Наставници физичког васпитања
Припрема и учешће ученика на такмичењима у малом фудбалу, одбојци, стоном-тенису и остлима спортовима за која су ученици заинтересовани	Кроз редовну наставу, додатну наставу и слободне активности	Током године	Наставници физичког васпитања
	Одржава се у сали у Гучи и на терену испред школе у Лучанима по пријави екипа ученика свих		

Школски турнир у малом фудбалу	разреда - мушка екипа, уз суђење и пратњу наставника физичког васпитања	Прво полугодиште	Наставници физичког васпитања
Одржавање ревијалних утакмица у малом фудбалу, одбојци и другим спортовима за које формирају екипе	Одржава се у сали у Гучи по пријави екипа ученика свих разреда, уз суђење и пратњу наставника физичког васпитања	Током године	Наставници физичког васпитања
Одржавање спортских активности у циљу промоције Школе и спорта	Полигони спретности	Октобар, мај	Наставници физичког васпитања
Јавни час физичке културе	Одржава се на спортским теренима у Гучи, учествују ученици и наставници школе	Април-мај	Наставници физичког васпитања

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Стручном усавршавању кадра и у школској 2021/2022. години биће посвећена одговарајућа пажња.

Школа ће организовати семинар у трајању од 8-24 сати за запослене на тему: развијања компетенција наставника за превенцију употребе дрога код ученика и за рад на превенцији са родитељима

Наставни кадар ће се усавршавати:

- ✓ у школи кроз рад у стручним органима (стручна већа, одељенска већа, наставничко већа),
- ✓ држање угледних часова и дискусија,
- ✓ кроз допунско образовање наставника који нису завршили наставничке факултете,
- ✓ припремање почетника – приправника,
- ✓ семинаре,
- ✓ индивидуално усавршавање,
- ✓ кроз посете: Сајму књига, симпозијумима, конгресима и др.
- ✓ кроз стручне екскурзије наставника.

Лични планови стручног усавршавања наставника се налазе на Гугл диску.

● Стручно усавршавање директора

САДРЖАЈ (тема или назив семинара)	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊ А	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НИВО (ваншколско или на нивоу Школе, што прецизира Стручно веће)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	РЕАЛИЗАТ ОР
Управљање моделом кооперативног образовања	Менаџмент	Учешће на семинару	ваншколско	Током године	ГИЗ
Регионални центри компетенција (Пројекат МП)	Организација, руковођење и финансирање школа	Са школским тимом, са школама у пројекту	У школи и ван школе	Током године	Министарство просвете
Организациона култура	Међуљудски односи		Ван школе и у школи	По позиву	МП
Актуелни проблеми стручних школа	Све области рада у школи	Размена искустава	Заједница економских школа, заједница машинских школа, актив директора	Током школске године	Школска управа, МП ,
Присуство огледним часовима и праћење стручне литератур	Методика			Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију огледних часова

● САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са родитељима

Успостављање успешне сарадње са родитељима саставни је део Програма рада Школе. Ствара се међусобно уважавање и поверење и услови за правилан развој младих. Систематска сарадња биће непосредна и посредна, индивидуална и групна.

Савет родитеља (програм рада)

Законом о основама система образовања и васпитања (члан 57) прописује се постојање Савета родитеља, којим је утврђено да школа има Савет родитеља као саветодавно тело и да се број чланова, начин избора и рада овог тела утврђује Статутом школе.

Савет родитеља Школе учествује у извршавању следећих задатака:

- ✓ предлаже представнике родитеља ученика у органу управљања
- ✓ предлаже мере за осигурање квалитета и унапређење образовно -васпитног рада
- ✓ разматра услове за рад установе
- ✓ учествује у поступку предлагања изборних предмета и даје сагласност на избор уџбеника који се користе
- ✓ учествује у поступку прописивања мера из члана 45 Закона о основама система образовања и васпитања
- ✓ подстиче веће ангажовање родитеља у решавању питања која су од утицаја на рад резултате рада Школе
- ✓ даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програм наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању- разматра друга питања утврђена Статутом школе-усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија
- ✓ Савет родитеља даје предлоге, питања и ставове које упућује органу управљања, директору школе и стручним органима установе.

Чланови савета родитеља по одељењима

РЕД. БРОЈ	ОДЕЉ.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	I1г	ЈЕЛЕНА СИМЕУНОВИЋ
2.	I1е	МИРЈАНА СТАНОЈЕВИЋ
3.	I3	ПЕРИЦА ВЕЛИСАВЉЕВИЋ
4.	I4	МИЛОШ МИЛОШЕВИЋ
5.	II1г	ДАЛИБОРКА ЈЕВРЕМОВИЋ
6.	II1е	МИЛКА ПРОТИЋ
7.	II3	БРАНКА РАДИЧЕВИЋ
8.	II4	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ
9.	III1г	МИЛИЦА СЛАВКОВИЋ
10.	III1е	ИВАНА ЧИКИРИЗ
11.	III3	СЛАЂАНА ГАВРИЛОВИЋ
12.	III4	ДАЛИБОР ШЕКУЛАРАЦ
13.	IV1Г	ДАНКА РЕНДУЛИЋ
14.	IV1Е	ДРАГАНА ОБРАДОВИЋ
15.	IV4	ДЕЈАН СТОЈАНОВИЋ
16.	IV5	ОЛИВЕРА СТАНИЋ

● План рада савета родитеља

Активности и теме	Време	Место	Начин реализације	Носиоци
-------------------	-------	-------	-------------------	---------

<p>Конституисање Савета родитеља избор председника, записничара и заменика</p> <p>-Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк., развојног плана, плана рада тима за вредновање и самовредновање и</p> <p>-разматрање предлога Извештаја о остваривању годишњег плана рада, извештаја о раду директора, Развојног плана и Тима за вредновање и самовредновање</p> <p>-Припремљеност школе за почетак нове школске године</p> <p>-Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика и о висини премије</p> <p>-Предлог представника Савета у Стручни актив за развојно планирање и друге тимове школе и општински савет родитеља</p> <p>-учествовање у поступку избора уџбеника</p> <p>- Давање сагласности на програм екскурзија , наставе у природи, излета и посета, и одређивање висине дневнице за наставнике</p>	септембар	Школа	<p>Разговор, предлог, избор дискусија предлог, избор анализа,разговор</p> <p>Избор на основу Прикупљених понуда</p> <p>Разговор, предлог Презентовање каталога,предлози излагање</p>	Директор, председник педагог
<p>-Активности за реализацију екскурзије (оглашавање, избор агенције, давање сагл. на програм и организовање, одлука о висини дневнице за одељ. старешине и лекара пратиоца)</p> <p>-Указивање на значај остварене сарадње породице и Школе</p>	Октобар	Школа	Дискусија, гласање	Директор, председник
<p>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>-Поштовање кућног реда</p> <p>-Предлог органу управљања о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља</p>	новембар	Школа	Презентација,увид , сугестије , предлози , гласање	Председник директор, педагог
<p>Анализа успеха ученика и владања на крају првог полугодишта</p> <p>-предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада</p> <p>-Истицање значаја каријерног вођења и саветовања - Разматрање услова за рад школе, безбедност и заштиту ученика</p>	Фебруар	Школа	Разговор, дискусија, предлози, анализа	Председник директор педагог
<p>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>-Предлагање изборних предмета и избор уџбеника за наредну школску годину</p> <p>-Припрема ученика за полагање матурског и завршног испита</p> <p>Припрема за организацију матурске вечери</p>	април	Школа	Разговор, дискусија, предлози, анализа	Председник директор педагог
<p>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године</p> <p>-Реализација ваннаставних активности</p> <p>-Анализа реализације ГП</p> <p>- Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи</p> <p>-Матурски и завршни испити</p>	Јун	Школа	Презентација,прказ, увид , извештавањепредлози , гласање	Председник директор стручне вође
<p>-Укључивање родитеља у акцију уређења школе и хуманитарне акције</p>	Септембар - јуни	У зависности од врсте активности	Давање иницијатива, вођење акција	Директор ПП служба

• План и програм родитељских састанака на нивоу Школе

Време реализације	Врста активности
-------------------	------------------

септембар	Избор представника родитеља за Савет родитеља школе, Упознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима кућног реда, правилима о понашању ученика и запослених у Школи, Упознавање са календаром образовно васпитног рада за текућу школску годину, Договор са родитељима о међусобној сарадњи и терминима индивидуалних разговора, Обавеза родитеља да правовремено обавештавају школу о разлозима одсуствовања ученика са наставе, Истицање значаја родитељима о благовременом праћењу рада своје деце, Упознавање и договор о организовању екскурзије
новембар	Анализа успеха ученика и владања на првом класификационом периоду, Мере за унапређење учења и владања, Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада, Анализа изостајања ученика са наставе (неоправдано изостајање и велики број изостанака), Упознавање родитеља са извештајем о изведеној екскурзији, Указивање родитељима о нужности пружања помоћи ученика у планирању дневних школских обавеза
јануар фебруар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља, Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада, Истицање значаја професионалне оријентације ученика
	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог

март април	периода, У завршним разредима упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита, Разговор о организовању екскурзије и давање сагласности о њеном извођењу
мај јун	Упознати родитеље о свим потребним активностима за реализовање екскурзије

У плану је организовање и ванредних родитељских састанака за поједина одељења, уколико се укаже потреба за тим.

- индивидуални састанци – у Школи се распоред индивидуалних састанака са родитељима налази на огласној табли Школе.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са локалном самоуправом садржи следеће активности:

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Договор са руководством Предузећа „МБ-Наменска „-АД, око реализације стипендија за текућу шк. год.	Састанак са Тимом за координацију	октобар	Ангелина Јовађевић, Драгана Анђелић
учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (Дан Општине...)	Приредбе, академије, изложбе, тематске вечери, фестивали и др.	Током године	Чланови Тима за културну и јавну делатност; Помоћник директора,
организовање акција у широј друштвеној средини уз учешће ученика;	Акције чишћења и очувања животне средине	Током године (посебно-Светски дан заштите животне средине)	Чланови еколошке секције; помоћник директора
Укључивање ученика у рад и активности организације „Лучани у срцу“.	У складу са планом активности саме организације	Током године	Ангелина Јовашевић
Укључивање у хуманитарне акције на	Ангажовањем ученика у сарадњи	Током године	Тим за социјалну издржавствену заштиту, Ученички парламент,

нивоу школе и Општине.	са локалном заједницом		помоћник директора
Акције добровољног двања крви	У сарадњи са Црвеним крстом	Током године	Ученици у сарадњи са Црвеним крстом
Трибина поводом Дана борбе против алкохолизма	У сарадњи са Заводом за јавно здравље	Април	Педагог школе, Англеина Јовашевић
Акција на нивоу Дома здравља поводом Светског дана здравља, и недеље здравља уста и зуба	У сарадњи са Домом здравља	Април, Март	Педагог школе, Англеина Јовашевић
Обележавање јубилеја Предузећа „МБ-Наменска“	Фестивал науке, литерарни конкурс	Мај	Стручно веће хемијско-технолошке струке
Договор са Тимом за сарадњу Предузећа „МБ-Наменска“-АД, у Лучанима, у вези са реализацијом блок наставе за ученике хемијске струке	Састанак са члановима Тима	Мај	Стручно веће хемијско-технолошке струке
Сарања са Домовима здравља	Подршка током реализације кроса, прегледа ученика за спортска такмичења и екскурзије, систематски прегледи ученика	Током године	Директор школе
Сарадња са ПУ	Преглед аутобуса пред извођење излета и екскурзија, додатна безбедност приликом организација прослава матураната, рад у Тиму за борбу против насиља	Током године	Директор школе
Сарадња са Домовима културе у Гучи и Лучанима	Коришћење простора за школске културне манифестације	Током године	Директор школе
Сарадња са ФК „Младост“ Лучани	Простор и опрема за припремање ученика за такмичења у фудзалу	Током године	Директор школе, Милутин Поповић

ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању,

установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређено дете и ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој детета и ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

- a. прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП 1);
- b. прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП 2);
- c. обogaћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП 3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Право на ИОП има и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно-образовном или образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете, односно ученик:

- a. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- b. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
- c. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);

d. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима који стиче основно образовање и васпитање.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање тима за инклузивно образовање	Конститутиван састанак тима уз информативни садржај о подручјима рада Тима и задацима	Септембар	Директор, помоћним директора, педагог
Састанак Тима и доношење плана рада	Упознавање чланова са активностима и програмом инклузивног образовања	Октобар	Председник Тима, педагог
Процена ученика којима је потребна посебна подршка	На основу прикупљених података врши се процена и категоризација ученика којима треба посебна подршка (индивидуализација, ИОП1, ИОП2, ИОП3)	Октобар, када се укаже потреба	Председник Тима, педагог, предметни наставници
Писање педагошких профила ученика	На основу прикупљених података урадити педагошке профиле ученика	Октобар, када се укаже потреба	Председник Тима, педагог, одељењски старешина
Саветодавни састанци у вези са писањем наставничке документације	Пружање подршке и мотивација наставника за додатно ангажовање око писања ИОП-а и мера индивидуализације, као и обезбеђивање посебних материјала за ученике којима је то неопходно	Током целе године	Председник Тима, педагог
Вредновање предузетих мера	Анализа предузетих мера и вредновање резултата	Децембар, март, јун, август	Предметни наставници и Тим
Писање Извештаја о раду	Анализа рада Тима у претходном периоду	август	Председник Тима
Наставак акције "Чепом до осмега"	Промовисање акције	Током целе године	Председник Тима, одељењске старешине
Обележавање посебних датума (нпр. Дан толеранције и сл.)	Прављење паноа, писање текстова за сајт, школски лист, читање на часовима)	Током целе године	Председник Тима, одељењске старешине, Ученички парламент

ПЛАН РАДА ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ:	
Активности	Носилац активности

1.	Дефинисање конкретних послова	Педагошки колегијум
2.	Доношење неопходних процедура; допуна постојећих процедура	Директор и секретар
3.	Упознавање новопридошлих наставника (преузетих; запослених на неодређено или одређено време; приправника-стажиста; педагошких асистената..); давање јасних упутства	Директор школе, педагог
4.	Упућивање на стручна већа у зависности од различитих улога и природе посла	Директор школе
5.	Представљање новог колеге на првој седници Наставничког већа	Директор школе
6.	Упознавање новопридошлог наставника са потребном документацијом за пријем у радни однос	Директор, секретар
7.	Упознавање са роковима доставе потребне документације	Директор секретар школе
8.	Давање неопходних информација о процедурама добивања лиценце уколико новопридошли наставник нема положени стручни испит или лиценцу	Директор , Секретар, педагог
9.	Одређивање ментора	Директор школе
10.	Упознавање новопридошлог наставника са организацијом и реализацијом наставног процеса и рада, распоредом, дежурством наставника, дневницима образовно-васпитног рада	Директор, педагог
11.	Пружање помоћи за израду распореда часова (наставник разредне наставе), распореда коришћења кабинета, учионица, опреме, наставних средстава	Директор, Бранко Славковић
12.	Педагошко-инструктивни рад у свим сегментима наставног процеса (планирање, припремање, реализација, праћење и вреновање)	Директор, педагог
13.	Упознавање са Школским програмом , Годишњим планом рада школе, планом и програмом наставе и учења	Педагог
14.	Упознавање са потребном педагошком документацијом (оперативни и глобални планови, припреме за час, праћење напредовања ученика, израда портфолија...)	Педагог
15.	Упознавање са карактеристикама одељења, о-в потребама ученика којима је потребна додатна подршка	Педагог, одељењске старешине
16.	Обука за вођење е-дневника	Администратори е-дневника

	ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ:	
	Упис у први разред	
1.	Организовање „Дана отворених врата“ , посета и радионица за осмаке	КВиС, педагог, стручна већа
2.	Упис ученика у први разред	Директор, секретар, одељењске старешине
3.	Праћење прилагођавања ученика првог разреда обиласком, посетом часова, пружањем саветодавне подршке деци и родитељима	Одељењске старешине, педагог

4.	Одељењско веће за упознавање наставника са саставом одељења и указивање чланова већа на потребе ученика за додатном подршком	Одељењске стрешине , чланови већа, педагог
5.	Попуњавање упитника о ученицима	Родитељ, одељењски старешина, педагог
	Прелазак из друге школе	
6.	Упис ученика на почетку и/или током школске године	Директор, секретар
7.	Разговор о карактеристикама ученика и новог одељења(уколико ученик долази из друге школе)	Директор, педагог
8.	Комплектирање документација за упис/прелазак из друге школе	Директор, секретар
9.	Упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином, распоредом , радом у школи и одељењу	Педагог
10.	Достављање листе одабраних ученика за одговарајући разред	одељеске старешине
11.	Подршка новопридошлом ученику у прилагођавању новом окружењу	Одељењски старешина, педагог, наставници, УП, вршњачки тим (ВЕСИ)
12.	Праћење тока адаптације (1-2 месеца)	Одељењски старешина
13.	Извештавање о току адаптације ученика; извештај се подноси на седницама ОВ	Одељењски старешина
14.	Праћење напредовања ученика	Одељењски старешина, наставници, педагог
15.	Подршка новопридошлом ученику (уколико је ученик из осетљиве групе пружа се интензивнија подршка; када постоји потреба пружа се и додатна подршка)	ОС, ТИО, Тим за додатну подршку, педагог

ПЛАН РАДА ЕКО ШКОЛЕ

Поред наведених области, бавићемо се и пројектима у оквиру е Twinninga.

ОБЛАСТ- ВОДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> *Конституисање секције; организовање рада; *Утврђивање начина и термина рада секције; *Обележавање дана без аутомобила-од 17. до 22. септембра се одржавају активности везане за овај еколошки датум. Све основне школе су укључене у активности, а наша школа је задужена за поделу флајера, да обезбеди масовност ученика и да својим активностима шири значај и важност очувања чистог ваздуха. Сарадници школе са Општином су професори Ангелина Јовашевић и Станка Теодоровић
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> *Израда плана уређења школског дворишта. *Годишњи састанак еколошких координатора-8. октобар 2021. у Владимирцима. Тема-климатске промене и животна средина. Могућност доступности пакета - Климатске промене на српском језику. *Наставак рада на Пројекту-Еколошке учионице.

НОВЕМБАР	*Посета Сајму екологије-ЕcoFair, 23-25. новембра 2021. Централне теме су „ зелене економија“, индустрија рециклаже и управљање отпадом. Циљ посете – праћење рада и заштита животне средине. *Уређивање учионица и ходника школе одговарајућим паноима (цвеће)
ДЕЦЕМБАР	*Уређење школе у духу Новогодишњих празника
ЈАНУАР	*Декупаж техника – 2 радионице *Обележавање 26.јануара –Светски дан образовања о заштити животне средине
МАРТ	*Светски дан енергетске ефикасности-5. март *Обележавање дана воде-22.март *Дан заштите шумарства-21.март *Дан метеорологије-23.март Ове дане обележавамо у сарадњи са Општином Лучани
АПРИЛ	*Дан планете земље и Дан здравља *Посета „ Дубоком”-санитарној најсавременијој депонији *Учешће на хуманитарној акцији
МАЈ	*Међународни дан птица-9. мај *Светски дан заштите биодиверзитета-22. мај
ЈУН	*Светски дан заштите животне средине-5. јун

Координатор Еко школе
Ангелина Јовашевић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Садржај активности	Време	Начин	Место	Носиоци
Конституисање актива	Септембар	Договарање	Школа	координатор
План Стручног актива	септембар	Израда плана	школа	координатор
Праћење остваривања Школског програма	квартално	Презентација на ПК	Школа	координатор, руководиоци стручних већа
Педагошко-инструктивни рад са наставницима у циљу усклађивања оперативних планова рада са ШП	континуирано	Саветовање, координација и корелација	Школа	координатор и педагог
Педагошко-инструктивни рад са новим члановима колектива у вези ШП	континуирано, по потреби	Информисање, инструкције	Школа	координатор и ПП
Учешће представника Стручног актива у раду Педагошког колегијума	У складу са динамиком рада ПК	Састанци ПК, информисање, договор	школа	Координатор
Праћење потреба ученика, родитеља и локалне заједнице; анализа ресурса школе	континуирано	Мониторинг, анкетање, размена	Школа	Координатор и чланови Актива, тим за самовредновање

Самовредновање Школског програма	Фебруар	Анкета, увид, анализа	Школа	Тим за самовредновање, САРШП
Разматрање потреба за израдом анекса Школског програма	периодично, по потреби	Анализа анкета, размена	Школа	Координатор Чланови Актива
Анекс ШП	Април- јун	Израда Анекса ШП	школа	Чланови Актива
Анализа школског програма и годишњих планова. Примери добре праксе	јун	Размена искуства	школа	Чланови актива
Самоевалуација Стручног актива и израда извештаја Актива	август	Анализа, Извештавање	Школа	Координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	Август, септембар	Школа	Дискусија, размена	чланови ТМКП
Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима	август, септембар	Школа	Увид, дискусија, размена, планирање	чланови ТМКП
Консултације са просветним саветницима и водитељима обуке за примену новог програма наставе и учења оријентисаног на исходе учења	Септембар, по потреби	Школа	Размена, анализа, координација	Директор и координатор ТМКП
Консултације са осталим колегама који су прошли обуку за наставу оријентисану на исход учења	Повремено	Школа	Размена, усаглашавање, координација	чланови ТМКП
Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	Август, септембар	Школа	Дискусија, анализа, планирање	координатор ТМКП
Утврђивање различитих могућности и начина реализације наставних, ваннаставних и ваншколских активности којима се подстичу предузетништво и предузетничко учење и развијају остале међупредметне компетенције	Септембар, октобар	Школа	Дискусија, анализа, планирање	координатор ТМКП
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива;	квартално	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, координатор ТМКП
Консултације и размена са руководиоцима стручних већа у циљу остваривање увида и обезбеђивања садржаја и активности којима се унапређују међупредметне компетенције	квартално	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, координатор ТМКП
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	периодично	Школа	Презентација	координатор ТМКП

Увид и анализа планова наставника у делу планирања садржаја, активности и начина којима се остварују МК; анализа извештаја стручник већа и тимова везаних за МК	Периодично крај школске године	Школа	Увид, анализа вредновање	координатор ТМКП,ПП
Самовредновање рада ТМКП	Август	Школа	Разговор	Координатор ТМКП
Израда извештаја о раду Тима	VIII	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор Тима,

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задачи Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ програма од националног значаја у установи;
 - ✓ програма огледа, модел центар;
 - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима и анализа рада у овој области у току школске године	Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у претходној школској години	Координатор Тима	Септембар	Тим информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима и ПП служба	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2019/20.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2019/20.год.
Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе	Тим , директор школе, секретар школе,	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора

Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене развоја свих компетенција	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим	Август Септембар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2019/20.год.	Електронска база и документација у папиру
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим, директор школе ПП служба	У току шк. год.	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Координатор тима	У току шк.год.	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим, Наставници и стручни сарадници	континуира но	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа, Тим	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа, записник са седница већа, Извештај о раду школе

Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за самовредновање, Тим за професионални и развој	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији самовредновања рада школе	Извештај Тима за самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2019/20.год.	Тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Циљеви и задаци тима:

- Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе
- Обавештавање наставника о актуелним семинарима
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
- Организација одржавања семинара у школи
- Праћење рада приправника

ПРОГРАМ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Средња школа "Драгачево" има јаку конкуренцију у окружењу. Ученици са подручја Драгачева често бирају школе у Чачку или Пожеги, јер су им приступачне и нуде им образовне профиле којих у Средњој школи "Драгачево" нема. Зато је пред Средњом школом стални и захтеван задатак да се промовише у окружењу у којем функционише, како би се будући средњошколци и њихови родитељи уверили у квалитете Средње школе и предности похађања школе у општини у којој живе.

Промотивне активности школе могу се реализовати на следеће начине:

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Директна сарадња са основним школама на афирмацији ученика да одаберу	Упознавање родитеља о предностима Средње школе "Драгачево" кроз присуство чланова колектива Средње школе родитељским састанцима у одељењима осмих разреда у основним	Мај	Директор, помоћник директора, педагог, заинтересовани предметни наставници

занимања у нашој школи	школама и упознавање ученика са радом у Средњој школи кроз посету ученика осмих разреда Средњој школи у Гучи у Лучанима.		
Израда промотивног материјала	Израда меморандума школе, флајера, филма о школи, ПП презентације школе	Јануар-април	Директор, помоћник директора, педагог, заинтересовани предметни наставници, обавезно наставник српског језика и информатике
Релизација "Отворених врата" у школи у Лучанима и у Гучи	Огледни мини часови, радионица, анкетање осмака, дочек и послужење	мај	Директор, помоћник директора, педагог, заинтересовани предметни наставници
Вршњачка едукација у оквиру реализације "Отворених врата"	Ангажовање Ученичког (Вршњачког) тима наше школе уз подршку педагога и професора који ће у непосредном контакту са ученицима основних школа преносити позитивна искуства о школовању и учествовати у радионицама и другим активностима у оквиру реализације "Отворених врата"	мај	Педагог, заинтересовани предметни наставници
Учешће ученика Средње школе у културном, јавном и спортском животу општине	Учешће ученика наше школе у културним активностима: позоришне представе, учешћа на литерарном конкурс, учешће на сајмовима и изложбама, издавање школског листа, организација фестивала науке, квиза, спортских такмичење, културно-уметничких и забавних програма	Током целе године	Директор, помоћник директора, педагог, заинтересовани предметни наставници
Сарадња са локалном заједницом	Сарадња и учешће важних институција које се баве здрављем и безбедношћу деце: Полицијска станица Гуча, Дом здравља, Завода за јавно здравље, Црвени крст - Лучани, Центар за социјални рад.	Током целе године	Директор, помоћник директора, педагог, Тим за социјалну и здравствену заштиту и Тим за борбу против насиља
	Посета ученика предузећима и	Током целе године	Директор, помоћник директора, заинтересовани

Сарадња са компанијама и предузећима из општине	стипендирање ученика од стране предузећа "Милан Благојевић" Лучани		предметни наставници
Организација стручних посета и излета	Сарадња са другим институцијама које су од значаја за рад школе да би се промовисала позитивна пракса. То могу бити активности као што су посете ученика Делегацији ЕУ, Народној банци Србије, Скупштини републике Србије, посета Народној библиотеци и слично.	Током целе године	Директор, помоћник директора, заинтересовани предметни наставници
Сарадња са медијском кућама које ће пратити активности школе и о томе извештавати	Писање текстова о промотивним активностима, давање изјава за медије, снимање активности, постављање слика на сајт школе	Током целе године	Директор, помоћник директора, заинтересовани предметни наставници

Начин реализације активности и временски оквир:

1. Тимови професора наше школе у договору са Основним школама присуствоваће родитељском састанцима где ће родитеље упознати са начином реализацијом наставе и предностима школовања у Средњој школи Драгачево. Родитељима том приликом биће подељен штампани материјал. Професори наше школе формираће тимове са конкретним планом активности и задужењима. Тимови ће посећивати Основне школе и на различите начине, према плану и у сарадњи са колегама из основних школа реализовати активности којима ће промовисати Средњу школу "Драгачево".

Тимови и подела задатака могу се урадити до почетка другог полугодишта. Посета тимова школама може започети у другом полугодишту, а учешће на родитељским састанцима реализоваће се у договору са Основним школама, према досадашњој пракси то је последњи класификациони период школске године.

Ова група активности, у смислу ширења доброг гласа о нашој школи не би требало да има временско ограничење и сви запослени треба да кроз свакодневни контакт са грађанима позитивно говоре о школи.

2. Потребно је да се за потребе рада школе осмисли графичко решење менорандума у електронској форми који би стварао препознатљиву слику код свих институција и предузећа са којима се врши кореспонденција.

Професори могу давати сугестије и идеје за израду промо материјала које ће доставити лицу/тиму које ће бити задужено за израду флајера.

3. "Отворена врата" остају једна од најважнијих активности у промоцији школе. Реализацији претходи добра припрема и планирање посета. Директор школе је сталном контакту са директорима основних школа и обезбеђује превоз за ученике из сеоских основних школа. Директор школе је укључен у све процесе промоције школе и потпуна је подршка реализаторима.

Препорука је да се направе мање групе за посету и распоредити их у различите учионице где ће се синхроно одвијати активности.

У реализацији "Отворених врата" укључују се чланови Вршњачког тима. Чланови Вршњачког тима уз помоћ и подршку присутних наставника Средње школе воде забавно-едукативни програм који има следеће садржаје: Загонетна личност; Радионица посвећена избору занимања; Попуњавање анкете о избору будуће школе. Садржај овог програма допуњава се и новим активностима.

Време реализације је друго полугодиште, али се током читаве школске године ученици основних школа могу укључивати у активности наше школе (обрада заједничких наставних тема, као публика на позиришним представама, приредбама и апортским активностима и слично)

4. Педагог у сарадњи са професорима формира Вршњачки тим који ће у непосредном контакту са ученицима основних школа преносити позитивна искуства о школовању и учествовати у радионама и других активности у оквиру реализације "Отворених врата".

Вршњачки тим се формира у током школске године и са ученицима с еконтинуирано ради.

5. Педагог израђује анкету која има за циљ да оцени одређеност ученика Основних школа за поједина занимања и то како су им се допале активности којима су присуствовали у нашој школи.

Анкета се реализује приликом реализације "Отворених врата".

6. Припрема материјала у виду петнаестоминутног предавања у оквиру редовног часа коме ће присуствовати ученици Основних школа што се показало као добра пракса. Оваква предавања потребно је припремити из што више предмета како би се основцима приближило средњошколско образовање.

У реализацији ове активности потребно је успоставити сарадњу са наставницима из основних школа да би се координирале наставне активности.

Предавања се могу реализовати у оквиру Отворених врата али у договору са основним школама у току читаве школске године када професори процене да могу реализовати предавање које би било интересантно за основце.

7. Учешће ученика наше школе у културним активностима које се реализују у нашој школи најбоља су реклама наше школе. Стручно веће наставника српског језика и књижевности годинама са великим успехом реализује позоришне представе, учешћа на литерарним конкурсима, сајмовима и изложбама, издавање школског листа.

Ове активности реализују се читаве године.

8. Сарадња и учешће важних институција које се баве здрављем и безбедношћу деце: Полицијска станица Гуча, Дом здравља, Завода за јавно здравље, Црвени крст - Лучани, Центар за социјални рад. Ученици се укључују у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (Дан Општине...) кроз учешће на приредбама, академијама, изложбама, тематским вечерама, фестивалима и др. Ученици наше школе учествују у акцијама чишћења и очувања животне средине. Укључивање ученика у рад и активности организације „Лучани у срцу“ у складу са планом активности саме организације. Укључивање у хуманитарне акције на нивоу школе и Општине. Спровођење акције

добровољног двања крви у сарадњи са Црвеним крстом. Обележаваће јубилеја Предузећа „МБ-Наменска“ када ће се реализовати Фестивал науке и литерарни конкурс. Ове активности реализују се читаве године.

9. Стручно веће економске групе предмета припрема и реализује сарадњу са предузећим из општине која ће наше ученике примити на реализацију блок (практичне) наставе. На тај начин наши ученици имаће могућност да пракси реализују теме које се обрађују на теоријској настави у школи, и да кроз боравак и рад у фирмама пренесу добар глас о нашој школи. Потребно је да професори добро припреме ученике, упознају их са пословном бонтоном и корпоративном културом. Ученици ће добијати теме које ће у сарадњи са запосленим у фирмама, а претходно ће професори који координирају практичну наставу контактирати запослене у предузећима и заједно осмислити начин реализације.

Потребно је формирати ученичко предузеће у које ће бити укључени ученици свих занимања. У овој активности користиће се знања стречена на семинару о предузетништву. Све ове активности потребно је на адекватан начин медијски експонирати. Ове активности реализују се читаве године.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. прописује формирање Тима за обезбеђење квалитета и развој школе. Потребно је успоставити интерни систем квалитета у установи. Њиме треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђење квалитета и развој школе стара се о:

- ❖ обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе
- ❖ прати остваривање Школског програма
- ❖ стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- ❖ развоја компетенција
- ❖ вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- ❖ прати и утврђује резултате рада ученика и наставника.

Према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја школама (број 119-01-00342/2018-07, од 22. 8. 2018.) наводи се да је улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установка (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетаирањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

Тим ће пратити и координисати рад горе наведених тимова, као и стручних већа и Педагошког колегијума.

Активности	Време реализације	Начин реализације и праћење	Носиоци реализације
Конституисање Тима и упознавање са делокругом рада	Септембар	Седница НВ и решење, састанак и записник	Чланови Тима
Усвајање Плана рада	Септембар, октобар	План и Записници	Чланови Тима
Усавршавање базе планова и извештаја на заједничком налогу	Септембар- октобар	Налог- Планови средња	Сви наставници Ружица Полуга и Бојана Перовић
Праћење остваривања Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.	Два пута годишње (полугодиште и крај школске године)	Извештај и записници	Чланови Тима, координатор Тима за школско планирање
Праћење остваривања Школског развојног плана школску 2022/23.	Два пута годишње (полугодиште и крај школске године)	Извештај и записници	Чланови Тима и координатор Тима за школско развојно планирање
Праћење активности на основу акционог плана за отклањање недостатака који су уочени екстерном евалуацијом	Током године	Извештаји, записници, сугестије и дискусија	Тим и чланови Наставничког већа
Праћење примена прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој установе и презентација тих прописа	Током године На седницама Наставничког већа	Састанци и извештају	Чланови тима, секретар школе; пп служба
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима- анализа усклађености њиховог рада	Током године	Састанци	Чланови тима и координатори других тимова , стручних већа, педагошког колегијума
Праћење рада руководећих органа школе	Два пута годишње- полугодиште и крај школске године	Састанци. извештаји	Директор, ШО, СР
Праћење угледних часова и других активности које доприносе унапређењу рада школе и бољим постигнућима ученика.	Током године	Извештаји, записници	Директор, пп служба
Праћење акционих планова тимова за самовредновање	Два пута годишње- полугодиште и крај године	Извештаји и записници	Чланови тима и координатори тимова за самовредновање
Праћење сталног стручног усавршавања наставника и давање препорука за даља стручна усавршавања поступак стицања звања	Два пута годишње- полугодиште и крај године	Извештаји	Чланови тима
Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих	Током године	Извештаји	Чланови тима

Евалуација рада школе и Тима (Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.г. Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2022 / 2023.г. Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2022/23.) Разматрање припремљености школе за наредну школску годину)	Август 2023.	Извештај о раду Тима, али и остали извештаји	Чланови тима и координатори осталих тимова
---	--------------	--	--

* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
- Конституисање тима, договор о раду, подела задужења	септембар	Школа	Консултације, размена	Директор, чланови тима
- Заједнички састанак са Стручним активом за развојно планирање		Школа	Разматрање акционог плана РПШ, извештаја самовредновања из протеклог периода	Директор, координатор Тима и координатор САРП
-Упознавање и анализа новог <i>Правилника о стандардима квалитета рада установе</i>		Школа	Разматрање и анализа новог Правилника	Координатор, чланови тима
- Израда плана самовредновања		Школа	Договарање, планирање	Чланови Тима
-Предлог области за самовредновање у текућој школској години		школа	Договарање, планирање	Чланови Тима
- Припрема инструмената за самовредновање у области	Новембар, децембар	Школа	Анализирање постављених задатака Тима и постојећих инструмената, поређење, комбиновање, осмишљавање	Чланови Тима, педагог
- Спровођење процеса самовредновања у одабраној области	новембар Децембар	Школа	Обезбеђивање извора информација, анкетање, прикупљање података анализирање стања	Чланови Тима,
- Обрада добијених података	Јануар фебруар	Школа	Статистичка обрада	Чланови Тима,
- Анализа добијених података	Март/ април	Школа	Интерпретација и приказ резултата	Координатор
Извештавање о добијеним подацима		Школа	Презентација на органима школе	Координатор тима
Израда акционог плана у одабраној области	мај	Школа	Размена, дефинисање, акционо планирање	Чланови тима

Заједнички састанак са САРП	јун	Школа	Анализа извештаја, планова, размена	Директор, координатори
Евалуација и писање извештаја о раду тима	август	Школа	Анализа рада тима	Чланови тима

Од шк. 2019/2020. године почело се са трећим циклусом самовредновања. Кључну област самовредновања за ову шк. годину одредиће тим на првом састанку.

● ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Остваривање Годишњег програма рада пратиће директор, руководилац Издвојеног одељења у Лучанима и педагог Школе увидом у документацију која се води током године као што су: дневници, свеске, слободне активности, допунске и додатне наставе, записници са седнице стручних и управних органа Школе.

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА
Материјално-технички и просторни услови рада	Аналза и извештај о материјално-техничким и просторним условима.	На полугодишту и на крају наставне године	Комисија за естетски изглед школе
Остваривање допунске, додатне наставе, слободних активности, излети, екскурзије	Извештаји, увид уз документацију	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог школе
Сарадња наставника са родитељима ученика (упитник одељењ.стар.)	Извештаји, увид у педагошку документацију	На полугодишту и на крају школске године	Директор, помоћник дир., педагог школе
Стручно усавршавање наставника	Извештаји са семинара	На полугодишту и на крају школске године	Директор, помоћник дир., педагог школе
Програм Наставничког већа	Извештај о раду, Записници са седница	На полугодишту и на крају школске године	Директор, помоћник дир., педагог школе
Програм Одељењских већа	Извештај о раду, записници са одељењских већа	На полугодишту и на крају школске године	Милија Пајић
Програм стручних већа	Извештај о раду, записници са одељењских већа	На полугодишту и на крају школске године	Драгана Гавриловић

Програм рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака	На полугодишту и на крају школске године	Ивана Чворовић-Плавшић
Програм рада Педагошког колегијума	Извештај о раду, записници са састанака педагошког колегијума	На полугодишту и на крају школске године	Педагог школе
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	На полугодишту и на крају наставне године	Стручни сарадници
Програм руководећих органаи секретара	Извештај о раду директора, помоћника директора, секретара	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, помоћници директора, секретар
Програм Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају школске године	Председник Школског одбора
Секције	Планови рада секција, Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на крају наставне године	Руководиоци секција
Планови одељењских старешина	Извештаји ОС	На полугодишту и на крају наставне године	Стручна служба
Посебни планови и програми (насиље, професионална оријентација, здравствене превенција, еколошки програми)	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Председници комисија и тимова
Сарадња са друштвеном средином	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На полугодишту и на крају наставне године	Организатор практичне наставе, екстерни носилац промена
Екстерни маркетинг Планрада екстерног носиоца промена	Извештај о реализованим активностима		екстерни носилац промена
Интерни маркетинг	Извештај о реализованим активностима		Интерни носилац промена

● ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг

У оквиру интерног маркетинга у служби су нам школски разглас, као и огласне табле на којима, по потреби, могу да се раде школске новине, билтени и изложбе. Такође, уколико се јави потреба лако се могу организовати и трибине, јер школа поседује техничка средства помоћу којих би се реализовале. Могу се радити и веће презентације пошто школа има простора и материјално-техничка средства (видео бим) за реализацију истих.

Екстерини маркетинг

Свака делатност школе (културна, едукативна, рекреативна, слободна активност) која доприноси развоју школе и целе средине у којој се школа налази медијски мора да се пропрати. Такође, медијски се прати и план уписа ученика у први разред, прославе Дана школе и Светог Саве, организација семинара, хуманитарних акција, такмичења и успеси на такмичењима, као и набавка нових савремених средстава и уређивање школског простора.

Школа све значајне активности које реализује поставља на званичном сајту школе.

У састав Школског развојног плана, као задатак на коме треба радити, ушла је медијска презентација школе.

● ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Од школске 2021/2022. важи нови Школски развојни план

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ИЗ ШРП	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ШРП	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И УПРАВЉАЊЕ	Развијање система управљања школом заснованог на управљању путем циљева у складу са	Дефинисањ е и развој циљева школе на основу мисије, визије и стратегије -развијање процеса и процедура на основу	школски развојни план и руководств о школе	током целе школске године

	законским прописима	планираних циљева		
ЕТОС	<p>Подизање квалитета комуникације и међусобних односа у колективу</p> <p>Побољшање мотивације запослених</p>	<p>организовање стручних семинара за запослене са темом међуљудских односа</p> <p>Организовање неформалних дружења запослених и организовање излета за запослене</p>	<p>тим за стручно усавршавање</p> <p>тим за развојно планирање</p> <p>ПП служба, руководство школе,</p>	током целе школске године
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	<p>1.Побољшање мотивације ученика за редовно похађање наставе</p> <p>2.Интензивирање рада Ученичког парламента током наредне школске године</p>	<p>награђивање ученика и одељења која најмање изостају -боља реализација радионица на часовима одељењске заједнице информисаност ученика првог разреда о активности ма Ученичког парламента разговори у оквиру тима који помаже и координира рад</p>	<p>Одељењски и старешина, педагог, ученици</p> <p>Ученички парламент и вршљачки едукатори</p>	континуирано током целе школске године

		Ученичког парламента у току школске године		
--	--	--	--	--

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Организација семинара у школи	Реализација семинара у школи у складу са планом стручног усавршавања	Директор, педагог	Прво полугодиште
МЕДИЈСКА ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ	Школу промовисати у локалним медијима,	Све активности школе пропатити репортажама у	Директор, помоћник директора, Тим за	Током целе године

	истовремено покушавајући да се добије простор и у емисијама медија који имају националну фреквенцију	локалним медијима, емисија или новински чланак о ученицама Школе или некој школској активности	културну и јавну делатност школе	
ВИРТУЕЛНО УЧЕНИЧКО ПРЕУЗЕЋЕ	Оснивање виртуелног ученичког предузећа, учешће на такмичењим из области предузетништва	Оснивање предузећа и његово функционисање, припрема и учешћена такмичењима	Милена Обрадовић, Ивана Чворовић Плавшић, директор	Током целе године
УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА	Наставак успешног рада Ученичке компаније	Рад у Ученичкој компанији и иновирање рада	Помоћник директора, стручно веће наставника хемијско-технолошке групе предмета, директор	Током целе године

АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА ЗАДАТАКА ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Програмирање, планирање и извештавање

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
Програмирање, планирање и извештавање	Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања	Коришћење међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил ▪ Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама ▪ Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама и исходима постигнућа

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
-------------------	-------------	--------------------	----------

Познавање међупредметних компетенција	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Снимак часа ▪ Упитник за ђаке ▪ Интервјуисање наставника 	Стручни активи школе Предметни наставници	Током школске 2021/2022.
Познавање исхода постигнућа			
Настава заснована на критеријумима и постигнућима			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
Програмирање, планирање и извештавање	Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања	Планирање слободних активности ученика на основу резултата испитивања интересовања ученика , Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичкоистраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Припремање електронског упитника о интересовањима ученика у вези са ваннаставним активностима ▪ Прављење социјалне карте ученика ▪ Спровођење праћења ученика након завршетка школовања ▪ Рад и подршка ученицима са специфичним потребама

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Креиран упитник	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Резултати истраживања ▪ Упитник ▪ Оперативни и глобални планови 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Одељенске старешине ▪ Тим за квис ▪ Педагог школе ▪ Обучени наставници 	Септембар сваке школске године
Попуњен упитник			
Мотивисани ученици			

Настава и учење

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Прилагодити наставу могућностима ученика	Наставни планови обезбеђују хоризонталну и вертикалну корелацију	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Годишњим планирањем успоставити унутарпредметну и међупредметну корелацију

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Успостављене су могуће корелације у оквиру и ван наставног предмета. Доминантан је тимски рад наставника при годишњем планирању	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Годишњи планови рада предметних наставника 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Стручно веће за област предмета 	Август сваке школске године

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Прилагодити наставу могућностима ученика	Наставници поклањају довољно пажње квалитетној припреми	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Унапредити месечно планирање наставног рада уношењем и осмишљавањем иновација ▪ Унапредити дневно планирање са аспекта организације, методике и садржаја ▪ Урадити свакодневну анализу и саставити препоруке за бољи рад ▪ На основу сопствене анализе планирати допунску и додатну наставу ▪ Саставити извештај о постигнутим променама

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Постигнута је боља и прегледнија организација у раду свих наставника	<p>Месечни планови рада предметних наставника</p> <p>Припреме наставника</p> <p>Планови додатне и допунске наставе</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Педагог ▪ Стручно веће за област предмета ▪ Актив за школско развојно планирање 	У периоду трајања школске године
Припреме наставника садрже анализу и препоруке			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Користе се поступци вредновања који су у функцији даљег учења	Усаглашавање критеријума оцењивања уз праћење утврђених стандарда на нивоу стручних и сродних већа	<p>Израда усаглашених критеријума оцењивања</p> <p>Разматрање најчешћих видова оцењивања предметних наставника на нивоу стручних већа</p> <p>Заједничка израда тестова објективног типа</p> <p>Посета часова у оквиру стручних већа – хоризонтална евалуација предметних наставника</p>

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Сви предметни наставници су учествовали у усаглашавању критеријума оцењивања и примењују их у свом раду	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Књига евиденције код предметних наставника ▪ Записници Стручних већа 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Педагог ▪ Стручно веће за област предмета 	У периоду трајања школске године
Предметни наставници примењују све Законом прописане видове оцењивања ученика			
Довољан број хоризонталних евалуација предметних наставника			
Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности

НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Индивидуализација наставе	Идентификовање разлика у погледу предзнања ученика	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање најчешћих видова оцењивања предметних наставника на нивоу стручних већа Заједничка израда тестова објективног типа Састављање евалуација знања ученика за завршну етапу часа Хоризонтална евалуација
-----------------	---------------------------	--	--

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Предметни наставници примењују све Законом прописане видове оцењивања ученика	<ul style="list-style-type: none"> Књига евиденције код предметног наставника , 	<ul style="list-style-type: none"> Педагог школе, Стручно веће за област предмета 	У периоду трајања школске године
Сви наставници сарађују на изради тестова објективног типа			
Повратна информација је адекватан показатељ онога што су ученици запамтили на часу			

Образовна постигнућа ученика

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Подизање нивоа образовних постигнућа ученика	Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	<ul style="list-style-type: none"> Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка Анализа постигнућа ученика

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
-------------------	-------------	--------------------	----------

Ученици показују напредак у учењу у односу на претходно стање	<ul style="list-style-type: none"> Књига евиденције 	<ul style="list-style-type: none"> Предметни наставници, одељењски старешина, педагог школе 	У периоду трајања школске године
---	--	--	----------------------------------

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Подизање нивоа образовних постигнућа ученика	Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама	<ul style="list-style-type: none"> Идентификација ученика за допунску наставу Заједничка израда тестова објективног типа Организација допунске наставе Рад са ученицима који похађају допунску наставу

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Идентификовани ученици	<ul style="list-style-type: none"> Књига евиденције 	Предметни наставници, одељењски старешина	Октобар и новембар сваке школске године, у периоду трајања ШРП
Организована допунска настава			
Постигнућа ученика			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
-----------	--------------	------------------	------------

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Подизање нивоа образовних постигнућа ученика	Реализација квалитетног програма припреме ученика за матурски и завршни испит	<ul style="list-style-type: none"> • Организација припремне наставе за матурски и завршни испит <ul style="list-style-type: none"> • Континуирана реализација припремне наставе
------------------------------	--	---	--

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Организована припремна настава	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Књига евиденције 	Предметни наставници	Четврти класификациони период сваке школске године, у периоду трајања школске године
Распоред припремне наставе			
Реализовани часови припремне наставе			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Подизање нивоа образовних постигнућа ученика	Оспособљавање наставника за свакодневно самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика или кроз евалуацију наставног часа	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање најчешћих видова оцењивања предметних наставника на нивоу стручних већа • Заједничка израда тестова објективног типа • Састављање евалуација знања ученика за завршну етапу часа • Хоризонтална евалуација

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Предметни наставници примењују све Законом прописане видове оцењивања ученика	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Књига евиденције код предметног наставника , 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Педагог школе, Стручно веће за област предмета 	У периоду трајања школске године
Сви наставници сарађују на изради тестова објективног типа			
Повратна информација је адекватан показатељ онога што су ученици запамтили на часу			

Подршка ученицима

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка ▪ Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета ▪ Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Реализован саветодавни рад	Евиденција педагога	Педагог	Током школске године
Упућеност ученика	Упитник (самовредновање области Подршка ученицима)	Одељенски стрешина, предметни наставници	По потреби током школске године
Напредовање ученика	Упитник (самовредновање области Подршка ученицима)	Одељенски старешина, предметни наставници, педагог	По потреби током планског периода

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Предузимање разноврсних мера за пружање стручне помоћи наставницима	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Саветодавни рад са наставницима којима је потребна додатна подршка ▪ Организовање семинара на дату тему ▪ Праћење напредовања наставника

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Реализован саветодавни рад	Евиденција педагога	Педагог	Током школске године
Упућеност наставника, присуство наставника	Упитник (самовредновање области Подршка ученицима)	Директор, педагог, одељењске старешине, наставници	По потреби током школске године
Напредовање наставника	Упитник (самовредновање области Подршка ученицима)	Директор, педагог	По потреби током планског периода

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Формирати тимове од ученика и наставника који ће радити на васпитном раду (радионице и слично) и организовати стручна предавања	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Саставити тимове од заинтересованих ученика и наставника ▪ Направити предлог предавања и радионица ▪ Радионички рад ▪ Предавања

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Смањење изостајања са наставе	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Педагошка документација ▪ Анализа васпитно-дисциплинских мера ▪ Евиденција насилничког понашања у школи 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Педагог ▪ Тим за васпитни рад са ученицима ▪ Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања 	Стални задатак
Смањење поремећаја понашања			
Смањење насиља у школи			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
-----------	--------------	------------------	------------

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Развој и унапређивање еколошке свести ученика и радника школе, као модел понашања савременог човека	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Састанак стручног већа за доделу задужења ▪ Направити план акција ▪ Формирање тима за спровођење акција ▪ Обележавање дана планете, воде и сл. ▪ Извођење радионица чији су носиоци ученици (вршњачка едукација) ▪ Квизови ▪ Друштвено-користан рад на уређењу животног и школског простора
----------------------	--	---	---

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Заинтересованост ученика	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Фотографије акција ▪ Фотографије плаката ▪ Извештаји о спроведеним акцијама 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Стручно веће за хемијску групу предмета и биологију и екологију ▪ Ученици 	У периоду трајања Школског развојног плана
Већи одзив ученика приликом акција			

Етос

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ЕТОС	Успостављање и одржавање добрих међуљудских односа	У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и одговорност свих страна ▪ Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности ▪ Организовање боље сарадње и размене информација на свим нивоима.

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Информисаност о правилницима и прописима.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Записници са седница наставничког већа, одељенских већа, родитељских састанака, ▪ евиденција одељењског 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Директор ▪ Секретар школе ▪ Педагог ▪ Представник наставника 	Током развојног периода

Понашање у складу са прописаним нормама и правилима	старешине и педагога и наставника		
---	-----------------------------------	--	--

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ЕТОС	Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	<ul style="list-style-type: none"> Поштовање Правилника о награђивању запослених и ученика Организовање промоције резултата ученика са сметњама у развоју.

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Унапређен Правилник	<ul style="list-style-type: none"> Правилник о Похваљивању и награђивању запослених 	<ul style="list-style-type: none"> Директор Секретар школе Педагог Представник наставника 	Прво полугодиште школске 2021/2022.

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
-----------	--------------	------------------	------------

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Сарадња са људима и институцијама који су спремни за донације школе како бисмо унапредили васпитно-образовни рад и промовисати школу	Пронаћи људе или организације који су заинтересовани да материјално помогну школи или да стипендирају ученике	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Доставити предлог потенцијалних спонзора ▪ Оформити тим за контакте са спонзорима ▪ Донација школи и ученицима
---	--	---	--

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Побољшање финансијске ситуације у школи	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Финансијски извештај школе ▪ Анализа уписа 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тим за контакте са спонзорима ▪ Директор 	На крају сваке школске године
Побољшање финансијске ситуације ученика			
Већа заинтересованост ученика за упис у образовне профиле који се стипендирају			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Сарадња са другим школама, локалном заједницом и компанијама	Размена искустава са братимљеном школом и наставак сарадње, сарадња са компанијама	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Прављење плана посете и сарадње ▪ Организација посете ▪ Дочек гостују

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Успешност сарадње са другим школама из Србије и других држава	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа извештаја о посетама 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Директор ▪ Наставници ▪ Ученици 	У периоду трајања Школског развојног плана
Размена искустава			
Унапређивање рада школе			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Сарадња са другим школама, локалном заједницом и компанијама	Наставак сарадње са компанијама	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Прављење плана сарадње ▪ Проширивање листе компанија са којима школа сарађује ▪ Анализа сарадње ▪ Извештавање о сарадњи

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Успешност сарадње са другим школама из Србије и других држава	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа извештаја о сарадњи 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Директор ▪ Организатор практичне наставе ▪ Наставници ▪ Ученици 	У периоду трајања Школског развојног плана
Организација практичне наставе, блок наставе и полагања завршног и матурског испита, као и такмичења			
Унапређивање рада школе			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Медијска промоција школе	Медијска презентација школе	<ul style="list-style-type: none"> ▪ познати локалну заједницу и родитеље са променама у образовању и местом и улогом наше школе ▪ презентације школе понудити локалним медијима ▪ мисије на локалној телевизији које промовишу успехе ученика и наставника ▪ познавање ученика основних школа са Средњом школом кроз "Отворена врата"

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Број уписаних ђака у први разред	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Интервјуисање носиоца активности 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Директор ▪ Тим за промоцију школе ▪ Наставници ▪ Ученици 	Стални задатак

Број емисија и прилога у медијима	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о обављеним активностима 		
Прелазак ученика из других средњих школа у Средњу школу "Драгачево"			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Сарадња са људима и институцијама који су спремни за донације школи како бисмо унапредили васпитно-образовни рад и промовисати школу	Осавремењивање кабинета Набавка савремених наставних средстава и намештаја	<ul style="list-style-type: none"> Састанак Стручних већа на којима ће се одредити приоритети за набавку наставних средстава Одређивање плана набавке Набавка наставних средстава

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Употреба нових наставних средстава у настави	<ul style="list-style-type: none"> Снимак часа Упитник за ученике и наставнике 	<ul style="list-style-type: none"> Председници стручних већа Директор Педагог 	После набавке наставних средстава
Већа заинтересованост ученика и наставника			
Бољи успех ученика			

Приоритет	Развојни циљ	Развојни задатак	Активности
-----------	--------------	------------------	------------

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Сарадња са људима и институцијама који су спремни за донације школи како бисмо унапредили васпитно-образовни рад и промовисати школу	Конкурсисање за увођење нових образовних профила у складу са реформом образовања	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Испитати потребе фирми и предузећа у околини ▪ Стручна већа праве предлог плана уписа ▪ Оснивање Тима за рад на припреми и прикупљању конкурсне документације ▪ Јављање на конкурс ▪ Обезбеђивање услова за увођење новог образовног профила ▪ Писање елабората ▪ Верификација новог образовног профила ▪ Промоција новог образовног профила
---	--	--	---

Евалуација развојног задатка

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Већа заинтересованост основаца за упис у Средњу школу "Драгачево"	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа уписа ученика у први разред ▪ Анализа педагошке документације 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тим за израду школског развојног плана ▪ Председници стручних већа 	У периоду трајања школског развојног плана
Одељења са максималним бројем ученика			
Повећање броја одељења на нивоу школе			
Упис најуспешнијих ученика са територије општине Лучани у Средњу школу			

Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школских програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће. Овај актив прати досадашњи развој и реализацију наставног плана и програма и на основу анализа предлагати нове наставане планове и програме.

Актив ће у овој школској години радити према следећем предлогу:

Садржај активности	Месец
Анализа рада у прошлој школској години	септембар
Прикупљање података за израду новог ШРП	октобар

Мониторинг постојећих профила	децембар	
Дефинисани циљеви Извештај сваког члана актива о активностима у оквиру Већа	фебруар	
Израда новог ШРП	Новембар-мај	
Прелиминарни предлози иновација		
Разматрање предлога иновација	март	
Усвајање пројекта иновација	мај	
Презентација новог ШРП	јун	
Анализа остварености ШРП	август	

ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Након извршеног спољашњег вредновања Средње школе "Драгачево" и добијеног Извештаја о спољашњем вредновању донет је План унапређивања квалитета рада установе за стандарде који су оцењени оценом нижом од 3.

РЕД НИ БРОЈ	СТАНДАРД	АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ УНАПРЕЂУЈЕ РАД	ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
1.	1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима	Унапређивање Школског програма у складу са прописима и отклањање недостатака Унапређивање Годишњег плана рада	До 15. септембра 2022. и праћење и доношење анекса током школске године	Тимски рад и праћење одговарајућих прописа, доношење анекса приликом промена	Директор, помоћник директора, секретар, педагог, Тим за развој школског програма

2.	1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени	Приликом израде Школског програма и Годишњег плана рада водити рачуна о међусобној усклађености, као и о усклађености са Развојним планом установе и акционим плановима самовренованих области	До 15. септембра 2022. након чега ће се радити на отклањању недостатака током целе школске године	Тимски рад уз континурано праћење и унапређивање структуре школских докумената	Директор, помоћник директора, секретар, педагог
3.	1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања	У годишњим плановима наставних предмета предвидети проверу остварености образовних стандарда или циљева учења наставних предмета	До 15. септембра 2022. након чега ће се радити на провери и унапређивању током целе школске године	Тимски рад у оквиру стручних већа	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог и предметни наставници
4.	1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на	Унапређивање Школског програма које ће дефинисати до специфичности рада школе којима се задовољавају различите	Унапређивање током целе школске године	Израда посебних програма које се задовољавају потребе ученика. Испитивање потреба ученика	Директор, помоћник директора, Тим за развој школског програма руководиоци стручних већа, педагог и

	задовољење различитих потреба ученика	потребе ученика			предметни наставници
5.	2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Наставу планирати тако да се обезбеди усклађивање темпа рада са образовно-васпитним потребама ученика, као и да се захтеви прилагоде могућностима и индивидуалним потребама ученика.	До 1. септембра 2022. и континуирано током целе школске године	Тимски рад у оквиру стручних већа, и Тима за развој инклузивне културе,	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог и предметни наставници
6.	2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења	Спровођење иницијалног и завршног тестирања Користити разноврсне технике вредновања	До 1. септембра 2022. и континуирано током целе школске године	Тимски рад у оквиру стручних већа, повећати проценат наставника који користе педагошке свеске и развијати свест о потреби формативног оцењивања	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог и предметни наставници
7.	2.3. и 2.6. 3.2. Школа континуира	Организација угледних часова	Током целе	Одабир наставне јединице и	Директор,

	но доприноси већој успешности ученика	са примерима добре праксе Педагошко-инструктивно праћење редовне, додатне и допунске наставе	шк. године Октобар, новембар фебруар, март	планирање часа као пример добре праксе у индивидуализацији и диференцирању наставе Посете настави како би се утврдио степен диференцирања и индивидуализације наставе, као и начин праћења ученичких постигнућа	помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог и предметни наставници
8.	5.4. Школски амбијент је пријатан за све	Уређење учионица тако да преовлађују ученички радови и правила понашања која су донеле одељењске заједнице	Током шк. године	На часовима одељењске заједнице донети правила понашања у одељењу, а на часовима редовне наставе и слободних активности радити панораме који	Директор, помоћник директора одељењске заједнице, педагог и предметни наставници

				представљају ученичке радове	
9.	6.1. Планирање и програмирање школи међусобно су усклађени	Реализовати задатке из Развојног плана школе	Током школске године	Тимски рад у анализи извештаја о самовредно вању рада школе и рад на дефинисању примени развојног плана школе	Директор, помоћник директора, педагог и Тим за школско развојно планирање
10.	6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	Спровођење педагошко-инструктивног рада ускладу са потребама Контрола рада библиотекара у вези са одговарајућом документацијом и организационом рада	Октобар, новембар, март, фебруар, март, април Током шк. год.	Посете часовима редовне наставе, ваннаставних активности и угледних часова Контрола документације и организације рада библиотекара	Директор, помоћник директора, педагог Директор и помоћник директора
11.	7.3. У школи су обезбеђени	Рад на побољшању материјално-	Током шк. год.	Стручна већа достављају	Директор, помоћник директора

	/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства)	техничких ресурса школе		табеле приоритета за набавку опреме и наставних средстава у складу са прописаним нормативима за наставни предмет	руководиоци стручних већа
--	---	-------------------------	--	--	---------------------------

Акциони план је саставни део Годишњег плана и програма рада школе и примењује се одмах по усвајању (15.09.2022.год.).