

**АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА
РАДА**

**ПРВЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У
КРАГУЈЕВЦУ**

ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

ДЕЦЕМБАР 2017.

Садржај

Кадровски услови рада.....	3
рН клуб	7
План рада библиотечке секције	8
План рада школског одбора.....	11
План рада директора школе.....	12
План рада психолога	20
План рада педагога.....	31
План педагошко инструктивног рада	41
План рада школске библиотеке	46
План рада руководиоца подручја рада	53
План рада Наставничког већа	54
План Савета родитеља	76
Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	79
Акциони план учешћа и активности у Селфи истраживању.....	80

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ АНЕКСА

Годишњи план рада Прве техничке школе усвојен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања 15. септембра 2017. године. Прва евалуација Годишњег плана рада извршена је приликом посете просветне саветнице Драгане Оцокољић 28.09.2017. године. Састанку су присуствовали директор Школе Ненад М. Андрић, помоћник Славица Мирковић, психолог Бојана Поповић и координатор Тима за самовредновање, Мирјана Ивезић. Анализирани су планиране активности (њихова операционализација у Годишњем плану), као структура и организација планова. Просветна саветница је указала на добре стране и побољшање у односу на план за претходну школску годину, али и на места за напредак у планирању. Узимајући у обзир ове сугестије као и измене у Закону о основама система образовања и васпитања који је ступио на снагу 07.10.2017. донета је одлука да се одређени сегменти анексирају у Годишњи план рада Прве техничке школе. Једна од измена односи се на законску обавезу формирања одређених законом предвиђених тимова у школи. С обзиром да неки тимови који се баве законом планираним областима већ постоје у Првој техничкој школи само са другачијим називом, измена код ових планова се односи само на промену назива тимова а не и планираних активности, тако Тим за израду годишњег плана рада и праћење реализације постаје *Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*, а Тим за Е-учење и стручно усавршавање запослених постаје *Тим за професионални развој*. Ново формиран је Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва и план овог тима налази се у Анексу годишњег плана рада.

Кадровски услови рада

Списак чланова наставничког већа

	Име и презиме	Радно место
1	Александра Дамњановић	наставник практичне наставе грађевинске струке
2	Александра Радовић	педагог
3	Ана Антонијевић	наставник предмета електро струке- боловање
4	Ана Браковић	наставник енглеског језика
5	Ана Јовановић	наставник српског језика
6	Ана Станковић Петровић	наставник музичке уметности
7	Ана Стевановић	наставник предмета графичке струке
8	Ана Тодоровић	наставник преедмета технолошке струке
9	Биљана Јовановић	наставник српског језика
10	Бојана Поповић	психолог

11	Борко Богићевић	наставник верске наставе
12	Вера Живанић	наставник предмета електро струке
13	Вера Лазић	наставник математике
14	Вера Степановић	наставник математике
15	Весна Вуковић	наставник хемије
16	Весна Митровић	наставник математике
17	Весна Михаиловић	наставник предмета електро струке
18	Весна Младеновић	наставник предмета грађевинске струке
19	Весна Павловић	наставник руског језика
20	Весна Савић	наставник предмета грађевинске струке
21	Викторија Милојевић	наставник предмета машинске струке
22	Владан Гроздић	наставник предмета електро струке
23	Владан Јовановић	наставник предмета електро струке
24	Владимир Вулетић	наставник физике и информатике
25	Владимир Јакшић	наставник математике и информатике
26	Владимир Чабрић	наставник српског језика
27	Горан Мирковић	наставник предмета електро струке
28	Горан Стевановић	наставник предмета грађевинске струке
29	Гордана Бојић	наставник историје
30	Гордана Радојевић	наставник предмета грађевинске струке
31	Гордана Радојевић Васиљевић	наставник предмета електро струке
32	Гордана Рајић Турнић	наставник предмета машинске струке
33	Горица Милановић	наставник практичне наставе грађевинске струке
34	Далибор Тврдишић	наставник српског језика
35	Данијела Петреш Гајић	наставник социологије
36	Данко Андријанић	наставник практичне наставе електро струке
37	Дарко Алексић	наставник предмета електро струке
38	Дејана Вуловић	наставник енглеског језика
39	Десана Митровић	наставник хемије
40	Драган Јовановић	наставник предмета машинске струке
41	Драган Милановић	наставник предмета грађевинске струке
42	Драган Огњановић	наставник физике
43	Драгана Обрадовић	наставник математике
44	Душан Ванчетовић	наставник предмета електро струке

45	Душица Николић	наставник предмета електро струке
46	Емилија Миљковић	наставник предмета прехрамбене струке
47	Жељко Павловић	наставник информатике
48	Живадин Ерић	наставник физичког васпитања
49	Звездана Рвовић	наставник хемије
50	Зоран Гавриловић	наставник физичког васпитања
51	Зоран Зорић	наставник предмета грађевинске струке
52	Зоран Николић	наставник предмета електро струке
53	Зоран Сретеновић	наставник информатике
54	Зорица Беловуковић	наставник предмета грађевинске струке
55	Зорица Стефановић	наставник хемије
56	Ивана Милосављевић	наставник предмета електро струке
57	Ивана Младеновић	наставник српског језика-боловање
58	Ивана Перић	наставник предмета грађевинске струке
59	Ивана Петровић	наставник предмета грађевинске струке
60	Јагода Продановић	наставник хемије
61	Јасмина Банковић	наставник математике
62	Јасминка Воштинић	наставник предмета електро струке
63	Јелена Бошковић	наставник српског језика
64	Јелена Илић	наставник математике
65	Јелена Јелић	наставник хемије
66	Јелена Максовић	наставник математике и информатике
67	Кристина Јеремић	наставник предмета грађевинске струке
68	Лазар Беловуковић	наставник енглеског језика
69	Љиљана Тасковић	наставник предмета прехрамбене струке
70	Љубица Косовац Симовић	наставник предмета електро струке
71	Маја Николић	наставник физике
72	Маја Павловић	наставник историје
73	Маја Стојановић	наставник енглеског језика-боловање
74	Мара Стојановић Николић	наставник предмета прехрамбене струке
75	Марија Благојевић	наставник српског језика
76	Марија Ивановић	наставник математике и информатике
77	Марија Миленковић	наставник економике и предузетништва
78	Марина Николић	наставник математике и информатике
79	Марјана Марјановић	наставник српског језика

80	Марко Радосављевић	наставник предмета електро струке
81	Миланка Павловић	наставник биологије
82	Милена Кујунџић	наставник немачког језика
83	Милена Полић	наставник предмета електро струке
84	Милица Михајловић	наставник предмета технолошке струке
85	Милован Павловић	наставник математике
86	Милош Марјановић	наставник предмета електро струке
87	Миљан Божовић	наставник српског језика
88	Мирјана Ивезић	наставник биологије
89	Мирјана Милојевић	наставник географије
90	Мирјана Милошевић	наставник српског језика
91	Мирјана Николић	наставник математике и информатике
92	Мирољуб Милановић	технолошки вишак
93	Наташа Ђуровић	наставник енглеског језика
94	Наташа Кочовић	наставник физичког васпитања
95	Немања Јоксимовић	наставник предмета електро струке
96	Нена Борисављевић	наставник географије
97	Ненад Андрић	директор
98	Ненад Здравковић	наставник предмета електро струке
99	Ненад Пешић	наставник предмета електро струке
100	Нина Ивковић	наставник хемије
101	Оливера Кудра	наставник филозофије
102	Оливера Лазаревић	наставник ликовне културе
103	Рада Маринковић	наставник практичне наставе електро струке
104	Рената Мишулић	помоћник директора
105	Родољуб Милутиновић	библиотекар
106	Сања Пејковић	наставник предмета технолошке струке
107	Славица Мирковић	помоћник директора
108	Славица Стергиоу	наставник енглеског језика
109	Славиша Станковић	наставник предмета електро струке
110	Слађана Милошевић	наставник устава и грађанског васпитања
111	Слађана Обреновић	наставник енглеског језика
112	Снежана Јовановић	наставник математике
113	Срђан Убавкић	наставник физичког васпитања
114	Стана Киш	библиотекар

115	Стефан Миленковић	наставник предмета електро струке
116	Стефан Радисављевић	наставник верске наставе
117	Стојка Ерић	наставник предмета електро струке
118	Сузана Миловановић	наставник енглеског језика
119	Тамара Ускоковић	наставник хемије
120	Татјана Миловановић	наставник хемије
121	Татјана Радоњић Мојсиловић	наставник ликовне културе
122	Томислав Јовановић	наставник физичког васпитања
123	Томислав Радосављевић	координатор практичне наставе
124	Филип Драгаш	наставник предмета електро струке

рН клуб

Р.б р	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Осмишљање слободног времена ученика, развијање креативних способности	Формирање секције	Упитници, разговори са ученицима	Ученици и професори који су заинтересовани за рад у "рН клуб"-у	Записник	XI
2.	Операционализација рада	Планирање активности заједно са ученицима	Израда плана и динамике	Ученици и професори који су заинтересовани за рад у "рН клуб"-у	Записник	XI
3.	Представљање школе и њене културне делатности као и традиционално хуманитарни карактер, давање шире димензије раду наших ученика	Обезбеђивање услова рада и припрема унапред договорених производа уз консултације са тимом за безбедност	Праћење активности вршиће се директним учешћем ученика и професора у пројекту	Ученици и професори који су заинтересовани за рад у "рН клуб"-у	Записник, фотографије	XI/XII
4.	Обележавање међународног дана воде	Планирање и реализација у виду презентације.	Презентација	Ученици и професори који су	Записник, фотографије	I/II

				зинтересован и за рад у "рН клуб"-у		
5.	Обележавање међународног дана хране	Планирање и реализација у виду презентације.	Презентација	Ученици и професори који су зинтересован и за рад у "рН клуб"-у	Записник, фотографије	II/III
6.	Промоција чланова секције и школе	Посета фестивалу науке, Заједничке активности, Сајам образовања, размена информација о ученицима, размена знања и искустава, организација такмичења	Презентације радова, Посете и демонстрација експеримената	Ученици и професори који су зинтересован и за рад у "рН клуб"-у	Фотографије, записник	IV
7.	Анализа постигнутог успеха	Сумирање резултата	Анката	Психолог школе Задужени професори за рН клуб	Извештај психолога, записник	V

План рада библиотечке секције

Садржај програма (активности)	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Циљеви и задаци планираних активности	Временска динамика
Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке, начином рада у библиотеци, основним библиотечким пословима,	Следе упутства и усвајају стечена искуства у реализацији библиотечког ословања	Упознаје ученике са распоредом и коришћењем библиотечке грађе	Упознавање, упућивање, дијалог, онјашњавање, договарање	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке, начином рада у библиотеци, основним библиотечким	XII

распоредом књига				пословима, распоредом књига.	
Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда читаонице	Исписати правила на пану	Формирати правила коришћења књижног фонда читаонице	Усмеравање, упућивање, презентација	Упознавање ученика са правилима.	ХП
Рад на сређивању простора школске библиотеке	Давање предлога за уређење школске библиотеке	Одабир идејног решења за уређење ентеријера	Давање инструкција за рад, разговор, усмеравање, договарање	Упознавање и развијање естетских вредности.	I
Рад на сређивању простора школске читаонице	Давање предлога за уређење школске читаонице	Одабир идејног решења за уређење школске читаонице	Давање инструкција за рад, разговор, усмеравање, договарање	Упознавање и развијање естетских вредности.	II
Упознавање ученика са фондом енциклопедија, речника, приручника, часописа и начином њиховог коришћења у школској читаоници	Селекција књижне и не књижне грађе читаонице према почетном слову наслова књиге	Усмеравање на распоред књижне и не књижне грађе читаонице	Објашњавање, излагање, разговор, одговори на постављена питања, показивање, упућивање на коришћење библиотечке грађе	Омогућавање ученицима приступу књигама и обогаћивању сопствених знања и искустава.	III
Оспособљавање ученика за издавање књига	Издавање књига према датим упутствима (Рад у пару, индивидуални рад)	Упознати ученике са садржајем чланске карте, картом корисника и картом књиге	Објашњавање, упућивање, едукација у примени картица	Стицање знања у раду.	III
Информисање корисника библиотеке о новим књигама	Презентују и злажу сардјаје нових књига	Подела књига по тематици према узрасту	Коментари, сугестије	Пружање информација о новим насловима.	Током године
Спровођење анкете међу ученицима завршних разреда о књигама које воле да читају.	Провра интересовања ученика за читање.	Сазнање о интересовању ученика за читање.	Анализа и разговор.	Развијање љубави према књизи.	II
Организовање штанда за трампу књига где ће ученици размењивати своје књиге.	Провера исправности књига према датим упутствима	Одабир књига према потребама ученика и усмеравање вишка књига на друге установе	Стваралачка метода, истраживачка метода, рекламирање	Обогаћивање библиотичког фонда.	II

Рад на сређивању књижног фонда	Провера исправности књига према уптствима	Одабир књига према потребама библиотеке и усмеравање вишка књига на друге установе	Разговор, давање предлога, систематизација	Организација у раду.	IV
На панону кроз вид зидних новина развијати културан однос према књизи (кроз ликовне радове и поруке које ће гушити деструктиван однос према књизи – остварити сарадњу са ликовном и литерарном секцијом)	Представљају резултате и продукте својих активности (Тимски рад)	Даје предлоге и сугестије у одабиру садржаја зидних новина	Праћење, усмеравање, презентација	Упознавање и укључивање ученика у развијање и неговање лепе речи као и развијање естетских вредности.	IV
Пружање помоћи корисницима библиотеке при избору књига	Повезују своја интресовања са смерницама библиотекара при избору књига	Даје предлоге и сугестије у избору књига	Разговор, коментарисање, објашњавање, упућивање, усмеравање, сугерисање	Развијање међусобне сарадње.	Током године
Учешће у прослави дана школе (сарадња са литерарном и ликовном секцијом)	Представљају резултате и продукте свога рад у прослави Дана школе	Прате и усмеравају рад ученика	Презентација	Укључивање ученика у школске активности.	X
Сарадња са ликовном и литерарном секцијом,	Прикупљање прилога .	Одабир прилога .	Давање инструкција за рад, прате и усмерају рад ученика, упућују, одабирају	Укључивање ученика у школске активности.	XII
Организовње књижевних сусрета.	Израда панона, организовање приредбе – добродошлице, интервјуисање писца	Давање смерница у активностима ученика	Упућивање, праћење, усмеравање, одабирање, презентација	Неговање лепе речи и развијање љубави према књижевном стваралаштву.	Током године
Обележавање Светског дана књиге.	Обавестити ученике о значају овог дана.	Осмислити преставу посвећену Шекспиру и Сервантесу.	Презентација	Развијање љубави према књизи.	IV
Посета Градској библиотеци и упознавање са њеним начином рада	Применити стечена знања у раду школске библиотеке са радом у градској	Учешће у раду Градске библиотеке	Давање инструкција за рад, прате и усмерају рад ученика,	Размена искустава у раду.	Током године

	библиотеци				
Извештај о раду секције	Уношење у компјутер свих активности у току школске 2017/18године	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у школској 2017/18 години	Презентација	Упознавање секције са активностима ученика у школској 2017/2018	VI

План рада школског одбора

Ре д.б рој	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Информисање чланова новоформираног сазива школског одбора о организационој структури школе, школским документима и законским оквирма у оквиру којих школа обавља своју делатност.	Представљање важећих закона, Статута школе, правилника и пословника који су важни за рад школског одбора. Представљање организационе структуре школе. Представљање подручја рада у којима се остварује образовно васпитни рад.	Седница Школског одбора. Достављање свих потребних докумената члановима школског одбора.	Директор школе	Записник са седнице Школског одбора	IV
2.	Информисање чланова школског одбора о реализацији Годишњег плана рада у школској 2017/2018. години.	Сарадња са координатором практичне наставе, разматрање могућности за реализацију блок наставе	Процена остварености Годишњег плана рада. Уочавање највећих успеха и проблема у остваривању Годишњег плана рада.	Директор школе	Записник са седнице Школског одбора	VI

План рада директора школе

Програмска садржаја - активности	Времереализације													Носиоци
ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ														
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Планирање и праћење реализације акционог плана за развојно планирање и активно учешће у раду													Директор, тим за развојно планирање	
Планирање рада, руковођење и активно учешће у раду Наставничког већа													Директор	
Планирање и активно учешће у раду Тима за безбедност у оквиру посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања													Директор, педагог, психолог, помоћници директора, секретар, школски полицајац, чланови тима за безбедност	
Планирање рада, руковођење и активно учешће у раду Педагошког колегијума													Директор, педагог, психолог, педагошки колегијум	
Планирање уписа за наредну школску годину													Стручни органи, директор	
Планирање реализације самовредновања установе													Тим за самовредновање	
Планирање и праћење израде акционог плана за реализацију Развојног плана школе за школску 2017/2018. Годину													Директор, тим за развојно планирање	
Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе													Директор, педагог, психолог, тим за израду годишњег плана	
Усклађивање свих елемената ГПР са акционим планом за РПШ													Тим за ГПР, директор	
Именовање тима за израду ГПР за наредну школску годину													Педагошки колегијум, психолог, педагог, директор	

праћење и контрола																		директора, секретар, шеф рачуноводства
Утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно-васпитног деловања																		Колегијум, ппс, секретар, директор
Осигуравање услова за финансијско пословање у складу са Законом																		Шеф рачуноводства, секретар
Организација прославе дана школе и Школске славе																		Одбор и СВ, директор
Организација разних трибина																		Тим, директор
Организација учешћа школе на Сајму образовања																		Стручна већа, директор
Организовање екскурзија за ученике																		ОБ, одељењске старешине, директор
Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри																		Стручна већа, д иректор
Организовање годишњег пописа																		Шеф рачуноводства, директор, секретар, комис ије
РУКОВОЂЕЊЕ																		
Старање о остваривању развојног плана школе																		Стручни орган и
Дефинисање организационе структуре запослених																		Тим за осигурање квалитета
Људски ресурси, дефицитарни и суфицитарни кадрови, потребе за оглашавањем радних места																		Помоћници директора, секретар, стручна већа
Упознавање са променама у законској регулативи																		Секретар
Руковођење седницама стручних органа школе																		Колегијум, стручна већа
Праћење рада административно-финансијске и техничке службе																		Шеф рачуноводства
Припрема елемената за одлуке Школског одбора																		Секретар
Планирање радних састанака																		Колегијум
Састанци колегијума																		Помоћници

																				директора, шеф рачуноводства, секретар, ППС
Састанци педагошког колегијума																				Помоћници директора, ППС, стручна већа
Ситуациони сусрети и разговори са радницима																				Колегијум
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута																				Секретар, помоћници директора
Доношење општих аката из своје надлежности																				Секретар, стручнеслужбе
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа																				Секретар, помоћници директора
Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно- васпитног рада																				Стручни органи, стручне службе министарства
ВРЕДНОВАЊЕ																				
-Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања кључних области, на основу ГПР, у складу са законом и правилницима																				Стручни органи, тимови
Самовредновање у области постигнућа ученика																				Тим, стручни органи
Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе и увођења квалитета																				Тим, стручни органи
Праћење припремања наставника за наставу																				ППС
Праћење и процена примене нових наставних метода																				Носиоци промена, помоћници директора, ППС
Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених																				Колегијум
Процена реализације плана стручног усавршавања запослених																				Стручни органи и
Праћење и процена реализације огледних																				Тимови

Сарадња са локалном самоуправом																		Директор, ППС, , помоћници директора
Сарадња са установама значајним за ефикасно васпитно деловање: са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и др. институција, црквеном заједницом																		Пројектни тим
Континуирана сарадња са социјалним партнерима, Националном службом за запошљавање, Привредном комором и високошколским установама у реализацији редовних наставних активности као и реализацији пројеката и других видова сарадње.																		Организатор ПН
Сарадња са Министарством унутрашњих послова																		Колегијум, стручни органи
Сарадња са инспекцијским органима																		
Сарадња са братском школом из Соколница																		Колегијум, стручни органи
Сарадња са заинтересованим социјалним партнерима у вези реализације практичне наставе за наше ученике																		Тим за промоцију
Припрема, конкурисање и реализација нових пројеката																		Ученици и запослени СВ
Сарадња са медијима у циљу промоције школе																		Одбор СВ, ученици, запослени, социјални партнери, локална заједница
Учешће на Сајму образовања																		Стручни орган и
ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ																		
Лична евиденција у бележници																		Лично
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана и програма рада школе																		ППС, стручни органи
Информисање запослених, стручних органа и органа управљања																		Колегијум
Информисање Савета родитеља																		ППС и

																			одељењскестарешине
Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору																			Колегијум
Израда извештаја о финансијском пословању																			Шефрачуноводства
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																			
Према властитом индивидуалном плану и програму стручног усавршавања по следећим подручјима: - закони, правилници, упутства - педагогија, дидактика, методике - педагошка и развојна психологија - комуникација и конфликт - руковођење - мултимедијски извори информација и информатизација школе																			Колегијум
Учествовање у раду општинског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.																			Колегијум
Успостављање сарадње са Центром за стручно усавршавање																			Колегијум
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ																			
Различити непланирани послови																			Попотреби
Годишњи одмор																			Колегијум
<p>Начини праћења реализације програма директора и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања: -Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама -Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе ГПП врши анализа реализације плана и програма директора 																			

План рада психолога

I ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАНЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА					
Циљ	Активност	Начинреализац ије	Носиоциакти вности	Инструмент праћења	Динамика
Применом савремених знања и	Учествовање у изради сегмената	Учешће у изради	Психолог, чланови тима	Записник са школског	VIII, IX

праћењем законске регулативе и измена у образовању, допринети ефикасном планирању И реализацији активности	Годишњег плана рада школе	акционог развојног плана, плана тима за безбедност, тима за инклузивну наставу, тима за адаптацију ученика, плана разредних већа, педагошког колегијума, плана професионалне оријентације, плана одељењских већа, плана рада одељењског старешине, предлога тема за час одељењског старешине, плана допунске, припремне и додатне наставе, плана друштвених и културних активности школе, плана стручног усавршавања установе	за израду Годишњег плана рада школе	одбора	
	Планирање рада психолога	Израда глобалног и месечних планова	Психолог	Годишњи план рада, месечни планови на Гугл диску	VIII, IX и месечно
	Планирање стручног усавршавања ван установе и хоризонталног усавршавања	Израда личног плана стручног усавршавања	Психолог	План усавршавања на Гугл диску	VIII, IX

	Припремање плана посета часовима у школи	Операционализација по месецима на основу усвојеног плана угледних часова и распореда рада	Психолог	Месечни планови рада	Х, II
	Планирање педагошко инструктивног рада са колегама и учешћа у заједници учења	Операционализација на основу изражених потреба стручних већа	Психолог и председници стручних већа	Мејл комуникација, записници са сатанака	Током године

II ОБЛАСТ РАДА: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Унапређење рада школе и побољшање постигнућа	Анализа рада тимова	Праћење реализације планираних активности, вредновање квалитета реализованих активности у односу на постављене циљеве (креирати упитник)	Психолог и координатор и тимова	Извештај о раду тимова	II, VIII
	Анализа рада секција (шах, драмска, новинарска)	Праћење задовољства ученика, упоређивање задовољства школом са ученицима који нису чланови секција	Психолог и координатор и секције	Извештај о реализацији годишњег плана рада	I, VIII
	Праћење напредовања развоја ученика којима је препоручено укључивање у друштвене и културне	Анализа реализованих активности, испитивање задовољства ученика	Психолог и координатор и руководиоци подручја рада и секција	Извештај о реализацији годишњег плана рада, Извештај психолога	II, VIII

	активности школе				
	Анализа индивидуализације и мере за унапређење рада	Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације на часовима допунске наставе и у електронском учењу	Психолог, наставници	Извештај психолога	II, VI
	Анализа посећених часова редовне, додатне и допунске наставе-математика, основе електротехнике, грађевинске конструкције, хемија, прехранбена технологија	Вредновање и указивање на слабости и јаке стране посећених часова	Психолог, наставници	Извештај психолога, обрасци за вредновање часа	II, VI
	Предлог плана мера унапређења рада установе	Израда и усвајање плана мера	Психолог, чланови педагошког колегијума и стручног актива за развојно планирање, чланови стручних већа	Акциони развојни план установе, записници стручних већа	IX, II
	Континуирано праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа (за општеобразовне предмете	Квалитативних анализа постигнућа ученика	Психолог	Извештај психолога	II, VIII

III ОБЛАСТ РАДА: РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Унапређење процеса	Помоћ у	Помоћ у	Психолог и	Документац	Током

праћења и посматрања развоја ученика у функцији подстицања развоја и учења. Стварање психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика	реализацији садржаја рада наставника	припреми часа, помоћ у избору поступака праћења ученика и вредновања ученичких постигнућа- разговор, демонстрација, упућивање на литературу	наставници	ија психолога, припреме наставника	Године
	Учешће у заједници учења	Упознавање наставника са савременим методама за евалуацију и самоевалуацију кроз предавање и радионицу Хоризонтално учење (кључни појмови радионице: заједницаа учења, хоризонтално учење, рефлексивна пракса, евалуација рада ученика- табела зжн, барометар, евалуација рада групе, гласеров модел самоевалуације ученика), Присуствовање и помоћ при реализацији активности наставника на заједници учења	Психолог и тим за е- учење и стручно усавршавање , заинтересовани наставници	Записници	Х
	Подршка у јачању	Радионица и	Психолог и	Записник,	Х

	наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња и подршка развоју личности ученика	предавање на тему Ментално здравље, Индикатори за идентификацију и препознавање жртава трговине људима	тим за безбедност	материјали са радионице	
	Оснаживање одељењских старешина	Израда процедура и дефинисање стандарда рада одељењског старешине и планова рада Обука за комуникацију са родитељима	Психолог, разредна већа	Записник, Годишњи план рада	IX
	Ефикасна индивидуализација	Помоћ у планирању индивидуализованих садржаја	Психолог и предметни наставници	Документац ија психолога	Током године
	Подршка у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха	Појачан рад са наставницима и ученицима и предлагање мера за превазилажење	Психолог, тим за безбедност	Документац ија психолога	Током године

IV ОБЛАСТ РАДА: РАД СА УЧЕНИЦИМА

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Ефикасна адаптација ученика	Упознавање ученика првог разреда са садржајима и врстама подршке коју могу добити од психолога	Обилазак ученика првог разреда	Тим за адаптацију ученика и афирмацију школе	Дневник евиденције, записник	IX
Подршка ученицима првог разреда- планирање подршке и наставе у складу са потенцијалима ученика и одељења	Испитивање потенцијала и слабости, интересовања ученика и претходних врста подршке у	Упитник за родитеље на првом сусрету са одељењским старешином	Одељењски тарешина, Одељењско веће	Записник са родитељских састанака и Одељењски хвећа	IX, и на почетку наставне теме

	образовању				
Стварање позитивног односа према школи и превазилажење отпора	Разговор са ученицима који су се уписали на занимање које им није било међу прва четири избора	Разговор на упису ученика у први разред	Психолог, Педагог, Помоћници директора	Извештај након завршеног уписа ученика у први разред	VII
Пружање подршке ученицима из осетљивих група	Анализа података из социјалне карте и план подршке	Саветодавни рад, прикупљање помоћи	Психолог и тим за безбедност	Документац ија психолога	X и током године
Пружање подршке ученицима за који се обезбеђује прилагођавање у образовно- васпитном раду или за које се врши индивидуализација	Анализа постигнућа	Саветодавни рад са ученицима у складу са специфичности ма подршке која се оставрује	Психолог и одељењске старешине	Документац ија психолога	X и током године
Остваривање потенцијала ученика	Идентификација и упућивање талентованих ученика у Петницу	Препорука предметних наставника и тестирање ученика, писање препоруке	Психолог и предметни наставници	Документац ија психолога	X
	Испитивање и саветовање за избор будуће професије	Професионална оријентација ученика, тестирање и упућивање на Националну службу за запошљавање	Тим за каријерно вођење	Документац ија психолога и записник тима	XII
Унапређење кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву Усвајање норми понашања	Информисање о стратегијама учења, концепт целоживотног учења, здравим стиловима живота, мотивисање на учење страних језика и употребу ИКТа	Радионице и саветодавни рад са ученицима, подршка раду Вршњачког тима, израда материјала за ученике на енглеском, немачком и руском језику који стоји на вратима	Психолог, вршњачки тим, тим за каријерно вођење и саветовање, професори страних језика	Документац ија психолога, записник, материјали у канцеларији психолога	Током године

		психолога			
	Појачан васпитни рад	Саветодавни рад, креирање процедура и образаца	Психолог и одељењски старешина	Документац ија психолога и одељењског старешине	Током године
V ОБЛАСТ РАДА: РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Успостављање добре комуникације и стварање сарадничког односа са родитељима	Обраћање родитељима ученика првог разреда, јасна комуникација циљева, очекивања, права и обавеза школе и родитеља	Осмишљавање садржаја писма родитељимана првог разреда	Психолог, директор, тим Тим за инклузију, тим за промоцију школе	Мејл комуникација са одељењским старешинама (достављен материјал)	IX
	Обележавање Међународног дана породице	Радионице	Тим за безбедност	Записник и фотографије	V
	Саветодавни рад са родитељима	Разговор	Психолог, одељењски старешина	Документац ија психолога	Током године
	Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја	Анкета за родитеље ученика првог разреда (израда анкете) Анализа анкета	Психолог, одељењске старешине	Документац ија психолога, Гугл диск сегмент за одељењске старешине, евиденција одељењског старешине	IX
	Сарадња са саветом родитеља	Презентација сегмената годишњег плана рада, радионице за родитеље	Психолог и тим за безбедност	Записник	IX, XI, V и по потреби
	Испитивање задовољства сарадње са школом	Анкета за родитеље	Психолог и	Анкета	V
VI ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика

Ефикасност, економичност и флексибилност образовно- васпитног рада	Сарадња на припреми Годишњег плана рада	Операционализ ација задатака, израда планова	Директор, стручни сарадници, педагошки колегијум	Записник Педагошког колегијума	VIII, IX
	Сарадња на припреми стандарда рада и процедура	Операционализ ација активности и дужности одељењских старешина и координатора тимова	Директор, стручни сарадници, помоћници	Постављени документи на Гугл диску	X
	Сарадња са другим стручним сарадницима на нивоу града	Актив педагога и психолога града Крагујевца- радионице, предавања, округли столови	Психолог, Актив педагога и психолога града Крагујевца	Документац ија психолога	Једном месечно
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Присуство консултацијама ментора и приправника, присуство завршној активности наставника, писање извештаја на основу датог мишљења ментора и закључка након завршне активности	Психолог и педагог, директор, председник стручног већа и ментор	Документац ија стручних сарадника	По потреби
	Сарадња са школским педагогом	Размена информација о ученицима, помоћ наставницима при планирању, организовање радионица, договор о праћењу	Психолог и педагог	Документац ија стручних сарадника	Свакодне вно

		активности стручних већа, тимова, секција			
VII ОБЛАСТ РАДА:РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
Циљ	Активност	Начинреализације	Носиоциактивности	Инструмент праћења	Динамика
Ефикасно остваривање примарних задатака за школску годину, развојних циљева и планираних активности	Учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума, разредних већа	Давање саопштења, информисање о резултатима анкета, учешћа у раду тимова, презентација примера добре праксе	Психолог	Записник	Месечно
	Учешће у раду стручног актива за развојно планирање	Подршка спровођењу развојних циљева з а области настава и учење и ресурси	Психолог и стручни актив за развојно планирање	Записник	Х, месечно
	Учествовање у раду тимова	Учешће у раду тима за инклузију, безбедност, каријерно вођење и саветовање, вршњачког тима, писање извештаја	Психолог и чланови тимова	Записник	У складу са планираним активностима тимова
VIII ОБЛАСТ РАДА:САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Циљ	Активност	Начинреализације	Носиоциактивности	Инструмент праћења	Динамика
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно- васпитног рада и добробити деце и васпитним Размена искустава	Сарадња са Ц. за социјални рад	Размена информација о ученицима	Представници и институција и психолог	Документација психолога	Током целе године
	Сарадња са Црвеним крстом	Организовање трибина и радионица	Представници и институција, психолог и педагог	Записник и фотографије	
	Сарадња са Институтом за	Размена информација о	Представници и	Документација	

	ментално здравље	ученицима	институција и психолог	психолога	
	Сарадња са Институтом за јавно здравље	Организовање трибина и радионица на теме Превенција психоактивних супстанци, Превенција Хива и Превенција пушења	Представниц и институција и психолог	Записник и фотографије	
	Сарадња са Мрежом за спречавање дискриминација	Организовање трибина и радионица	Представниц и институција и психолог	Записник и фотографије	
	Сарадња са школским диспанзером	Организовање трибина и радионица	Запослени у школском диспанзеру, психолог и педагог	фотографије	

IX ОБЛАСТ РАДА: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Унапређивање и организовање свога рада	Вођење документације	Свакодневно евидентирање активности, кроз Дневник рада, записнике разговора и досијее ученика	Психолог	Документац ија психолога	Целе године
		Оперативни планови рада психолога израђени на основу глобалног плана рада и актуелних догађања у школи	Психолог	Документац ија психолога, Гугл диск	Месечно
		Креирање базе ученика и родитеља	Психолог	Документац ија психолога	Х, током године
	Стручно	Праћење	Психолог	Документац	Током

	усавршавање	стручне литературе, учествовање у активностима Актива педагога и психолога града Крагујевца, похађање планираних и понуђених акредитованих семинара		ија психолога	Године
	Вредновање сопственога рада	Анализа реализованих активности из годишњег плана рада и на основу тога писање извештаја	Психолог	Извештај о реализацији годишњег плана рада	II, VIII

План рада педагога

Циљ	Активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика и време
1. Планирање и програмирање рада школе					
Унапређивање опште организације васпитно – образовног рада школе и уношење педагошких и психолошких достигнућа	Учествовање у изради сегмената Годишњег плана рада школе, програм рада приправника, Годишњег извештаја школе. План рада одбора Црвеног крста. Анализа планова рада и дневника рада. Припремање годишњих и месечних планова	Учешће у изради Годишњег плана рада одељењског старешине, предлога тема за час одељењског старешине, плана друштвених и културних активности	Педагог, чланови тима за израду Годишњег плана рада школе Наставно особље	Записник са школског одбора	VIII, IX

	рада педагога .	школе, плана стручног усавршавања установе Анализа документације, разговор, сарадња и даље праћење			
--	-----------------	---	--	--	--

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Праћење, реализација и вредновање васпитно-образовног рада школе Израда годишњег плана рада и извештаја	Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика праћење реализације васпитно-образовног рада праћење и вредновање примене мера индивидуализације индивидуалног образовног плана Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада.	Састанак дискусија разговор анализа извештај саветодавни рад	Директор педагог психолог	Записник документација	Током целе године
	Учествовање у праћењу реализације остварености посебних стандарда постигнућа ученика.	Састанак дискусија разговор	Директор педагог психолог	Записник документација	Током целе године
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	анализа извештај	педагог	Записник документација	Током целе године

	<p>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>				
3. Рад са наставницима					
<p>Креирање васпитно – образовног рада ради успешније реализације и осамревењивања наставе</p>	<p>Пружање помоћи у креирању наставног процеса, не само као пренос знања већ и развоја способности, вештина и ставова критичког мишљења.</p>	<p>Разговори и саветодаван рад, анализа,</p>	<p>Школа</p>	<p>Документација</p>	<p>Током целе године</p>

<p>Унапређивање образовне делатности и подршка ученицима</p>	<p>Пружање помоћи у избору, примени иновација и праћењу исхода увођења иновација као стицања педагошког искуства. Пружање помоћи у избору литературе. Пружање помоћи у избору метода, облика рада и писању припрема. Пружање помоћи у изналажењу и припреми облика и средстава мотивације ученика за Учењем и подршка ученицима Помоћ у успостављању добрих односа у одељењу. Помоћ у праћењу наставе, циљева учења ваннаставних активности Помоћ у систематском праћењу ученика Унапређење школског оцењивања Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умећа.</p>	<p>Разговори и саветодаван рад, анализа, документација, извештај.</p>			
--	---	---	--	--	--

	<p>Праћење начина вођења педагошке документације наставника.</p> <p>Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група.</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тог рада.</p> <p>Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима.</p> <p>Пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељенског старешина.</p> <p>Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.</p> <p>Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања</p>				
--	--	--	--	--	--

Унапређивање планирања у огледним одељењима	Предлози за подстицање развоја криза и тешкоћа	На стр. већима, интерни семинари	Школа	Записник и документација	Током целе године
	Сагледавање породичних услова у којима живе ученици Испитивање односа ученика и наставника Саветодавни рад у конфликтним ситуацијама Саветодавни рад у прилагођавању школе Саветодавни рад Код тежих повреда радних дужности Саветодавни рад у конфликтним ситуацијама Саветодавни рад у прилагођавању школе Саветодавни рад Код тежих повреда радних дужности	Разговори и саветодаван рад,	Школа	разговор	Током целе године
4. Рад са ученицима					
Превенција развојних тешкоћа, неправилних утицаја, откривање мера и њихово отклањање Постићи веће укључивање родитеља у проблеме њихове деце у школи што би утицало на превенцију проблема из живота и рада ученика	Прикупљање података о ученицима Испитивање чинилаца неуспеха	Анализа ученичких постигнућа, понашања, упитници, разговор Разговор, сарадња, предавања, индивидуални и групни рад.	Психолог Педагог Управа школе Остало наставно особље школа	Записник, документација и дневник рада Записник, документација и дневник рада	Током целе године Током целе године
5. Рад са родитељима					
Едукација родитеља	Информисање родитеља о педагошким карактеристикама развојног периода	На Савету родитеља и групни и индивидуални рад	Педагог	Припрема извештаји и документација	Током целе године

	Педагошки саветодавни рад са родитељима ради њиховог упућивања у поступке и решавање проблема везаних за учење и понашање деце.				
Аналитичко - истраживачки рад					
Испитивање актуелних проблема или ставова ученика у циљу унапређења наставе. Разумевање и подршка младима Праћење ученика	Сачињавање анализе рада претходне школске године. Сачињавање извештаја о успеху и дисциплини на класификационим периодима. Сачињавање предлога мера за смањење изостајања и бежања из школе Истраживање о интересовањима младих, њиховим жељама, слободном времену и планирање у будућности	Анкете, упитници, видео презентација	Педагог	Саопштења на Савету родитеља, Наставничком већу и Одељенским већима и за потребе разних тимова	Током целе године
Остали послови					
Учинити сопствени рад планским, ефикаснијим и успешнијим	Учешће у раду седница стручних органа Повезивање и сарадња са различитим институцијама. Припрема за рад. Стручно усавршавање. Вођење документације, извештаји, анализе и слично	Анкете, упитници, видео презентација	Психолог Педагог Управа школе Остало наставно особље	Извештаји, сертификати и фотографије са скупова	Током целе године
6. Рад са директором					

<p>Ефикасна сарадња са директором на оснаживању рада комисија и стручних тимова. Унапређење рада, уз ефикасну сарадњу са директором, на праћењу и вођењу педагошке документације. Ефикасна сарадња са директором с циљем проналажења најадекватнијег решења за ученичке жалбе и приговоре.</p>	<p>Сарадња са директором на истраживању у оквиру рада стручних тимова и комисија. Сарадња са директором на заједничком планирању активности стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду школе. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета из владања.</p>	<p>Састанак дискусија разговор</p>	<p>Директор педагог психолог</p>	<p>Записник документација</p>	<p>Током целе године</p>
--	--	--	--	-----------------------------------	----------------------------------

7. Рад у стручним органима и тимовима

<p>Унапређење квалитета рада стручних већа, тимова, актива и комисија.</p>	<p>Учествовање у раду наставничког већа – давањем саопштења о резултатима обављених анализа. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка. Учествовање у раду педагошког</p>	<p>Разговор сарадња дискусија</p>	<p>Стручни органи Стручни органи</p>	<p>Записник</p>	<p>Током целе године</p>
--	--	---	---	-----------------	----------------------------------

	колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.				
--	---	--	--	--	--

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе

Остваривање сарадње са различитим надлежним установама и локалном самоуправом	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа. Сарадња са канцеларијом за младе Сарадња са школским диспансером Сарадња са основним школама Сарадња са Националном службом за запошљавање.	Разговор	Педагог стручни органи	Документација	Током целе године
---	--	----------	------------------------	---------------	-------------------

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Самоевалуација сопственог рада Стручно напредовање и усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и	Разговор дискусија документација извештај	педагог	документација	Током целе године
--	--	---	---------	---------------	-------------------

	<p>годишњем нивоу. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним радовима плана педагога. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава праћењем стручне литературе, Похађање акредитованих семинара учешће на трибинама, Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</p>	<p>Разговор дискусија</p>			
--	--	--------------------------------	--	--	--

План педагошко инструктивног рада

У циљу праћења, вредновање и унапређења образовно васпитног рада, директор, помоћници директора, педагог и психолог посетиће у току наставне године наставнике, у складу са индивидуалним плановима стручног усавршавања наставника, сменом у којој су ангажовани и распоредом који се прави на месечном нивоу а доступан је на Гугл диску (угледни часови). Осим ових часова планирана је посета са намером испитивања остварености специфичних циљева.

Ре д.б рој	Ко посећује	Циљ	Наставник	Одељење	Инструмент праћења	Време реализације
1.	Директор школе	Праћење рада приправника	Јован Радоњић	IV4е	Образац за посматрање часа	XI
		Посматрање квалитета наставе-корелацијски час	Слађана Обреновић, Марија Благојевић	I5е	Образац за посматрање часа	XI
		Адаптација и понашање ученика	Снежана Јовановић	I2г	Образац за посматрање часа	XII
		Посматрање квалитета наставе	Живадин Ерић	IV1е	Образац за посматрање часа	XII
		Праћење рада приправника	Викторија Милојевић	I7е	Образац за посматрање часа	XII
		Праћење рада приправника и процена успешности савладаности приправничког стажа	Александра Радовић	I2г	Образац за посматрање часа	XII
		Квалитет организације наставног рада	Марија Миленковић	IV7е	Образац за посматрање часа	I

		Квалитет организације наставног рада	Весна Младеновић	I2г	Образац за посматрање часа	II
		Посматрање рада приправника	Радомир Брзаковић	II4е	Образац за посматрање часа	III
		Квалитет организације наставног рада-електронско учење	Вера Живанић	IIIе	Образац за посматрање часа	IV
		Квалитет организације наставног рада- примена правилника о оцењивању	Весна Вуковић	IV2хт	Образац за посматрање часа	V
2.	Помоћници директора	Праћење рада приправника	Јован Радоњић	IV4е	Образац за посматрање часа	XI
		Посматрање квалитета наставе-корелацијски час	Слађана Обреновић, Марија Благојевић	I5е	Образац за посматрање часа	XI
		Адаптација и понашање ученика	Маја Павловић	IIIе	Образац за посматрање часа	I
		Посматрање квалитета наставе	Живадин Ерић	IV1е	Образац за посматрање часа	XII
		Праћење рада приправника	Викторија Милојевић	I7е	Образац за посматрање часа	XII

		Праћење рада приправника и процена успешности савладаности приправничког стажа	Александра Радовић	I2г	Образац за посматрање часа	XII
		Квалитет организације наставног рада	Марија Миленковић	IV7е	Образац за посматрање часа	I
		Квалитет организације наставног рада	Миланка Павловић	I2г	Образац за посматрање часа	II
		Посматрање рада приправника	Нина Ивковић	III2хт	Образац за посматрање часа	III
		Квалитет организације наставног рада-електронско учење	Вера Живанић	IIIе	Образац за посматрање часа	IV
		Квалитет организације наставног рада- примена правилника о оцењивању	Љиљана Тасковић	III1п	Образац за посматрање часа	V
3.	Психолог	Праћење рада приправника	Велимир Дуканац	III5е	Образац за посматрање часа	X
		Праћење рада приправника	Јован Радоњић	III3е	Образац за посматрање часа	XI
		Посматрање адаптације ученице	Емилија Миљковић	IIп	Образац за посматрање часа	XII

		Праћење рада приправника и процена успешности савладаности приправничког стажа	Александра Радовић	I2г	Образац за посматрање часа	XII
		Посматрање адаптације одељења и процена успеђности предложених мера	Гордана Бојић	I2г	Образац за посматрање часа	XII
		Праћење рада приправника	Нина Ивковић	IV1хт	Образац за посматрање часа	I
		Посматрање рада приправника	Радомир Брзаковић	II4е	Образац за посматрање часа	II
		Посматрање рада приправника	Милена Вучићевић	III3е	Образац за посматрање часа	II
		Процена примене правилника о оцењивању	Милица Михајловић	III1хт	Образац за посматрање часа	III
		Квалитет организације наставног рада-електронско учење	Вера Живанић	IIIе	Образац за посматрање часа	IV
		Процена примене технике самоевалуације ученика у наставном процесу	Милош Марјановић	II5е	Образац за посматрање часа	V

		Процена квалитета припремања наставног рада	Ана Јовановић	IIIг	Образац за посматрање часа	V
4.	Педагог	Праћење рада приправника	Јован Радоњић	IV4е	Образац за посматрање часа	X
		Праћење рада приправника	Јован Радоњић	III3е	Образац за посматрање часа	XI
		Праћење рада приправника	Јован Радоњић	III3е	Образац за посматрање часа	XII
		Праћење рада приправника	Велимир Дуканац	IV5е	Образац за посматрање часа	XII
		Посматрање адаптације одељења и процена успећности предложених мера	Миланка Павловић	IIг	Образац за посматрање часа	I
		Праћење рада приправника	Нина Ивковић	IV1хт	Образац за посматрање часа	I
		Посматрање рада приправника	Радомир Брзаковић	II4е	Образац за посматрање часа	II
		Посматрање рада приправника	Милена Вучићевић	III3е	Образац за посматрање часа	II
		Процена примене правилника о оцењивању	Саља Пејковић		Образац за посматрање часа	III
		Квалитет организације наставног рада-електронско учење	Марија Ивановић	IV5е	Образац за посматрање часа	IV
		Процена примене технике	Стефан Миленковић	IIIбе	Образац за посматрање часа	V

		самоевалуациј е ученика у наставном процесу				
		Процена квалитета припремања наставног рада	Милош Марјановић	П5е	Образац за посматрањ е часа	V

План рада школске библиотеке

I ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАНЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Школски библиотекар својим стручним ангажовањем доприноси унапређењу васпитно-образовног рада реализујући програм рада који је прилагођен наставним плановима и програмима у школама.	Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и сараднике.	Непосредни рад	Школски библиотекар и стручни активи	Извештај о набавци	VIII, IX
	Израда Годишњег плана рада, месечни и оперативни планови.	Непосредни рад на изради	Школски библиотекар	Годишњи план	VIII, IX и месечно
	Формирање картотеке и редовни послови у раду са ученицима и стручним активима.	Непосредни рад и сарадња са стручним активима.	Школски библиотекар, стручни активи	Картотека	IX
	Формирање секције младих библиотекара.	Непосредни рад са ученицима.	Школски библиотекар, ученици	План рада	IX
	Израда плана рада библиотечке секције.	Непосредни рад на изради плана.	Школски библиотекар	План рада.	IX
	Планирање рада са ученицима.	Непосредни рад	Школски библиотекар	План рада	IX
II ОБЛАСТ РАДА: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Унапређење васпитно-образовног рада уз реализацију програма који су прилагођени наставним	Учешће у изради Годишњег плана рада	Израда полугодишњег и годишњег извештаја	Школски библиотекар	Извештај о реализацији годишњег плана рада	IX, X
	Вођење библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програме рада школе.	Извештај о пословању	Школски библиотекар стручни активи	Извештај о пословању.	IX, X

плановима и програмима.	Давање предлога за одабир и допуну литературе за разне образовно-васпитне активности.	Предлог литературе	Школски библиотекаар	Извештај о предложеној литератури.	IX, X
	Коришћење достигнућа савремене науке.	Непосредан рад	Школски библиотекаар, ученици, наставници	Извештај	IX, X

	Побољшање информационе и медијске писмености корисника развијањем критичког односа према информацијама.	Непосредан рад са корисницима.	Школски библиотекар.	Извештај.	Током године.
	Навикавање ученика на правилно руковање књижном и некњижном грађом.	Непосредан рад са ученицима.	Школски библиотекар.	Извештај.	Током године.

III ОБЛАСТ РАДА: РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Унапређење процеса праћења и посматрања развоја ученика у функцији подстицања развоја и учења.	Сарадња са наставницима и договор око набавке нових књига.	Непосредан рад са наставницима.	Школски библиотекар и наставници	Извештај о сарадњи	Током године
	Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.	Упознавање наставника са савременим информацијама.	Школски библиотекар и наставници	Записници	Током године
	Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци.	Непосредни рад у библиотеци.	Школски библиотекар, наставници и ученици	Евиденција са часа.	Током године
	Сарадња са наставницима српског језика око утврђивања годишњег плана обраде лектире.	Непосредни рад.	Школски библиотекар и наставници.	Записник о сарадњи.	X
	Коришћење библиотечких ресурса у процесу наставе.	Непосредни рад.	Школски библиотекар	Извештај о коришћењу ресурса.	Током године
	Систематско информисање корисника школске библиотеке о тематским изложбама у вези нових издања, приказивање појединих књига и часописа.	Рад са наставницима и ученицима	Школски библиотекар	Извештај	Током године

IV ОБЛАСТ РАДА: РАД СА УЧЕНИЦИМА

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Школски библиотекар промовише читање и самосталност ученика у процесу учења. Даје свој допринос развоју информационе писмености, остварује сарадњу наставника и ученика и омогућује ученицима да овладају вештинама налажења и процењивања информација током учења и живота	Припрема ученика за самосталано коришћење свих врста информација.	Непосредан рад са ученицима.	Школски библиотекар	Извештај	X, XI
	Обучавање ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима.	Непосредни рад са ученицима.	Школски библиотекар	Извештај о раду.	Током године
	Пружање помоћи ученицима код учења ван школе.	Саветодавни рад,	Школски библиотекар, ученици.	Извештај о раду.	Током године
	Пружање помоћи ученицима у припреми и обради тема.	Саветодавни рад .	Школски библиотекар, ученици	Извештај о раду.	Током године.
	Упознавање ученика са методама и техникама научно истраживачког и библиографског цитирања.	Саветодавни рад.	Школски библиотекар, ученици	Извештај о раду.	Током године.

	Развијање позитивног односа према читању,важности разумевања текста који се обрађује, као и метода које се користе.	Непосредни рад.	Школски библиотекар.	Извештај.	ХП
	Стимулише ученике да пажљиво користе и чувају књижну грађу, да стичу навику одлажења у библиотеку и учествују у културним активностима.	Непосредни рад.	Школски библиотекар.	Извештај.	Током године
	Подстиче се побољшање информационе и информатичке писмености као и учешће у реализацији разних школских пројеката.	Непосредни рад са ученицима.	Школски библиотекар.	Извештај.	Током године

V ОБЛАСТ РАДА: РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Успостављање добре комуникације и стварање сарадничког односа са родитељима	Учествовање на родитељским састанцима и давање информација о читалачким интересовањима и потребама ученика.	Сарадња са разредним старешинама и родитељима.	Школски библиотекар, наставници, родитељи	Извештај са родитељских састанака	Током године
	Успостављање сарадње са родитељима у вези развијања читалачких навика код ученика	Непосредни рад са родитељима.	Школски библиотекар, родитељи.	Извештај о раду са родитељима	Током године

VI ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Ефикасност, економичност и флексибилност образовно-васпитног рада	Сарадња са стручним већима, педагогом, психологом и директором у вези са набавком нове књижне грађе и целокупним радом библиотеке.	Непосредни рад.	Школски библиотекар, стручни сарадници.	Извештај о сарадњи.	Током године.
	Информисање стручних већа и стручних сарадника о набавци нове стручне литературе за предмете.	Непосредни рад.	Школски библиотекар.	Извештај са стручних већа.	Током године.
	Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упозоравање на креативни однос приликом коришћења.	Непосредни рад са ученицима.	Школски библиотекар.	Извештај о раду.	Током године.
	Припрема заинтересованих за организовање књижевних сусрета, изложби, креативних радионица као и свих других облика заинтересованости.	Непосредни рад са ученицима.	Школски библиотекар.	Извештај о раду.	Током године.
	Припремање и организовање културних активности школе (Дан школе, прослава Светог Саве, књижевне трибине, акције скупљања књига, књижевни конкурси и др.)	Непосредни рад са ученицима.	Школски библиотекар.	Извештај о раду.	X,I,IV

VII ОБЛАСТ РАДА:РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Ефикасно остваривање примарних задатака за школску годину, развојних циљева и планираних активности	Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе.	Непосредни рад са тимовима	Школски библиотекар и тимови.	Записник	Х
	Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.	Непосредни рад.	Школски библиотекар.	Записник	Х, месечно
	Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Непосредни рад са тимовима.	Школски библиотекар.	Записник	У складу са планираним активностима тимова
VIII ОБЛАСТ РАДА:САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Сарадња и заједничко планирање активности наставника,школског библиотекара и локалне самоуправе што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења датих информација и перманентност током учења и живота.	Сарадња са другим школама,школском народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, Републике Србије.	Непосредни рад и сарадња.	Школски библиотекар	Записник о сарадњи.	Током целе године
	Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе.	Непосредни рад и сарадња.	Школски библиотекар.	Записник о сарадњи.	
	Сарадња са просветним , научним , културним и другим установама.	Непосредни рад и сарадња.	Школски библиотекар.	Записник о сарадњи.	
	Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије.	Непосредни рад.	Школски библиотекар.	Извештај о раду.	
IX ОБЛАСТ РАДА:ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО					

УСАВРШАВАЊЕ					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Унапређивање и организовање свога рада	Планирање пописа и скупљања података о наставним предметима, вођење збирки и посебних фондова.	Непосредни рад	Школски библиотекар	План рада	Током године
	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.	Непосредни рад	Школски библиотекар	План рада	Током године
	Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара.	Непосредни рад	Школски библиотекар	План рада	Током године
	Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима .	Непосредни рад	Школски библиотекар	План рада	Током године

План рада руководиоца подручја рада

Ре д.б рој	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Координација рада стручног већа	Информисање већа о закључцима педагошког колегијума и свим осталим активностима	Састанак стручног већа	Руководилац стручног већа	Записник са седнице стручног већа	У току целе школске године
2.	Организација блок наставе	Сарадња са координатором	Непосредни договор и	Руководилац стручног	Записник са седнице	Септембар и у току

		практичне наставе, разматрање могућности за реализацију блок наставе	ширење контаката са привредницима у региону	већа и координатор практичне наставе	стручног већа	целе школске године
3.	Организација блок наставе	Посете и разговори са привредницима из региона, да би се обезбедило несметано и квалитетно извођење блок наставе	Непосредни договор и ширење контаката са привредницима у региону	Руководилац стручног већа и координатор практичне наставе	Записник са седнице стручног већа	Септембар и у току целе школске године

План рада Наставничког већа

Р. Бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
На почетку сваке седнице (Усвајање записника са претходне седнице и дневног реда за текућу седницу)	Обезбеђивање информисаности свих чланова Наставничког већа о раду и одлукама Наставничког већа	Упознавање са записником са претходног Наставничког већа и могућност приговора	Истакнут записник на огласној табли до сваког следећег Наставничког већа, уважавање основаних приговора	Секретар школе, директор, наставници	Записник са са седнице Наставничког већа	Током године
		Усвајање дневног реда за текућу седницу и могућност измене дневног реда	Обавештење на огласној табли најмање два дана пре седнице, усвајање дневног реда и измене путем гласања	Директор и наставници	Записник са седнице Наставничког већа	

Прва седница након окончања дисциплинског поступка (Изрицање васпитно -дисциплинских мера ученицима)	Утврђивање резултата рада ученика	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Усмени извештај одељењског старешине и давање мишљења Наставничког већа о предложеним мерама	Одељењски старешина и наставничко веће	Записник са седнице Наставничког већа, Дневник евиденције	По потреби након предлога директора
Реализује се као последња тачка дневног реда на свакој седници (Разно)	Обезбеђивање информисаности свих чланова Наставничког већа	Информисање Наставничког већа о актуелним и важним дешавањима (у временском периоду од претходне седнице)	Усмено излагање директора или других учесника и социјалних партнера	Директор, наставници, социјални партнери	Записник са седнице Наставничког већа	На свим седницама
1.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика за претходну школску годину	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за претходну школску годину	Школски педагог	Графички приказ статистике успеха на огласној табли, записник, евиденција педагога	IX IX
	Информисаност наставника и успешно	Информисање наставничког већа о бројном	Извештавање свих одељењских	Одељењске старешине и директор	Записник са седнице Наставничког	

планирање	стању и структури ученика	и старешина		већа	
Остваривање усклађености рада са ученицима	Усвајање плана израде писмених задатака	Предлози плана рада писмених задатака за све разреде на основу годишњег календара рада за средње школе и глобалног плана	Председници стручног већа	Записник са седнице Наставничког већа, Гугл диск, Дневник евиденције, огласна табла у Наставничкој канцеларији, огласна табла за ученике	
Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Упознавање Наставничког већа са Годишњим планом рада и давање сугестија за корекцију	Мејл комуникација, усвајање објективних предлога за корекцију, усвајање коригованог документа	Тим за израду Годишњег плана рада, наставници	Мејл, гугл диск, сајт школе и записник са седнице Наставничког већа	
	Упознавање са извештајем о раду директора школе за претходну школску годину	Упознавање са документом истакнутим на огласној табли	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа	
Безбедност ученика	Информисање о обавезном дежурству	Распоред дежурстава наставника завреме одмора и пре часова, израђен на основу распореда часова	Директор школе и помоћници директора	Записник са седнице Наставничког већа, огласна табла	
Праћење резултата рада ученика	Ослобађање од наставе физичког васпитања	Извештај одељењског старешине о закључку лекара	Одељењски старешина и наставничко веће	Записник са седнице Наставничког већа, Дневник евиденције	IX

2.	Праћење и утврђивање резултата рада, праћење остваривања школског програма	Извештај о реализацији годишњег плана рада за претходну школску годину	Мејл комуникација	Тим за израду годишњег плана рада	Записник са седнице Наставничког већа	X
	Унапређење Етоса школе, промоција школе, унапређивање сарадње са локалном самоуправом, родитељима и партнерима	Подела задужења око организације свечане академије и прославе Дана школе	Списак задужења договорен након разматрања Педагошког колегијума се презентује на Наставничком већу	Директор	Записник са седнице Наставничког већа, огласна табла	
3.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика за први класификациони период	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за први класификациони период Извештај са реализованих такмичења	Школски педагог Директор	Графички приказ статистике успеха на огласној табли, записник, евиденција педагога Записник са седнице Наставничког већа	XI
	Праћење остваривања годишњег плана рада	Упознавање са реализацијом екскурзија	Извештај са реализованих ученичких екскурзија трећег и четвртог разреда	Председници разредног већа	Записник са седнице Наставничког већа, гугл диск	

	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Ажурирање документације	Подсећање на обавезу редовног ажурирања података на Гугл диску (записника стручних већа, записника о раду тимова, извештаја, оперативних планова, записници секција, распоред писмених провера дужих од петнаест минута)	Директор	Записник са седнице Наставничког већа	XI
		Давање мишљења о извештају о раду школе за претходну школску годину који је достављен свима на мејл	Дискусија и сугестије за измену путем мејла или директно на већу о извештају о раду школе за претходну школску годину	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа, мејл комуникација	
4.	Образовање ученика у складу са потребама тржишта рада	Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, сарадња са локалном самоуправом и социјалним партнерима, Национална служба	Предлог плана уписа по подручјима рада у складу са потребама Националне службе за запошљавање и предлогом стручних већа	Директор	Записник са седнице Наставничког већа	XII

	Праћење оставривања годишњег плана рада	Извештавање о организовању и учешћу ученика и родитеља у хуманитарним акцијама	Извештај о реализованим активностима предвиђеним за Дане толеранције и предвиђеним планом Ученичког парламента	Координатор и Драмске секције, Ученичког парламента и Тима за заштиту деце о д насиља, занемаривања и злостављања		
5.	Вредновање резултата рада наставника и ученика	Информисање Наставничког већа о предлогу Педагошког колегијума за носиоце светосавске награде (наставник и ученик) као и одабраним ученицима за награду и похвалу, разматрање нових предлога	Извештај са Педагошког колегијума који одлуку доноси на основу остварених резултата наставника и ученика, изјашњавање Наставничког већа о предложеним наставницима и ученицима	Директор школе, Наставничко веће	Записник са седнице Наставничког већа	I
	Унапређење Етоса школе, промоција школе и ученичких постигнућа, унапређивање сарадње са локалном самоуправом, родитељима и партнерима	Подела задужења око организације свечане академије и прославе школске славе Светог Саве, извештавање о реализацији активности - Светосавски дани-	Списак задужења договорен након разматрања Педагошког колегијума се презентује на Наставничком већу, Презентација реализованих активности и учесника Светосавски дани	Директор	Записник са седнице Наставничког већа, огласна табла	

	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Информисање о задужењима, начину и роковима за израду полугодишњег извештаја о раду школе	Усмено саопштење	Директор школе, психолог	Записник са седнице Наставничког већа, Огласна табла, мејл комуникација	
6.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика за други класификациони период	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за други класификациони период Извештај са реализованих такмичења	Школски педагог Директор	Графички приказ статистике успеха на огласној табли, записник, евиденција педагога Записник са седнице Наставничког већа	I
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова за прво полугодиште	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима и предлог плана надокнаде (уколико за тим постоји потреба)	Директор и помоћници директора	Записник са седнице Наставничког већа, Записници са Одељењских већа	
	Обезбеђивање законитости и транспарентности у раду	Информисање Наставничког већа о финансијском извештају	Извештавање о утрошеним финансијским средствима подношење финансијског извештаја	Шеф рачуноводства	Записник са седнице Наставничког већа, Финансијски извештај	
		Давање мишљења о извештају о раду школе за претходно полугодиште који је	Дискусија и сугестије за измену путем мејла или директно на већу о извештају о	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа, мејл комуникација	

		достављен свима на мејл	претходно полугодиште			
	Обезбеђивање законитости у раду и партиципација у управљању Школом	Предлог кандидата за представнике у школском одбору	Наставничко веће предлаже кандидата за представнике запослених у школском одбору	Наставничко веће	Записник са седнице Наставничког већа	
		Организовање тајног изјашњавања за представнике у школском одбору	Чланови наставничког већа тајним гласањем бирају представнике у школском одбору	Комисија и секретар школе	Записник са седнице Наставничког већа, гласачки листићи	
7.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине матураната за трећи класификациони период	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за други класификациони период	Школски педагог	Графички приказ статистике успеха на огласној табли, записник, евиденција педагога	Ш
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова за трећи класификациони период	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима и предлог плана надокнаде (уколико за тим постоји потреба)	Директор и помоћници директора	Записник са седнице Наставничког већа, Записници са Одељењских већа	

	Унапређење ученичких постигнућа	Информисање наставничког већа -о испитним питањима и темама практичних матурских радова -о терминима и броју часова припремне наставе за полагање матурских испита - о распореду и броју часова припремне наставе за полагање разредних испита код матураната	Извештавање на основу података добијених од Стручних већа, одељењских старешина и на основу правилника о оцењивању	Директор	Огласна табла, огласна табла за ученике, сајт школе	
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Усвајање новог Развојног плана за период од 2018. до 2021.	Стручни актив за развојно планирање	Координатор и стручног актива за развојно планирање	Мејл комуникација	
8.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика првог, другог и трећег разреда, за трећи класификациони период	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за други класификациони период	Школски педагог	Графички приказ статистике успеха на огласној табли, записник, евиденција педагога	IV
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних	Извештавање на основу података добијених на Одељењским	Директор и помоћници директора	Записник са седнице Наставничког већа, Записници са	

		планова за трећи класификациони период	већима и предлог плана надокнаде (уколико за тим постоји потреба)		Одељењских већа	
	Сарадња Школе са локалном самоуправом	Одабир наставника и ученика за посету граду Сирену	На основу задатих критеријума наставничко веће бира представника наставника, као и представника ученика (на предлог одељењских старешина)	Наставничко веће	Записник са седнице Наставничког већа	
9.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине матураната на крају другог полугодишта	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Школски педагог	Графички приказ статистике успеха на огласној табли, записник, евиденција педагога	V
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова четвртог разреда на крају другог полугодишта	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима	Директор и помоћници директора	Записник са седнице Наставничког већа, Записници са Одељењских већа	
	Праћење оставривања годишњег плана рада	Упознавање са реализацијом екскурзија првог и другог разреда	Извештај са реализованих ученичких екскурзија првог и другог разреда	Председници разредног већа	Записник са седнице Наставничког већа, гугл диск	
10	Обезбеђивање	Давање	Чланови	Комисија и	Записник са	V

	законитости у раду и партиципација у управљању Школом	мишљења Наставничког већа о кандидатима за избор директора	наставничког већа тајним изјашњавањем дају мишљење о свим пријављеним кандидатима	секретар школе	седнице Наставничког већа, гласачки листићи	
11.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха ученика четвртог разреда на матурским испитима	Усмени извештај одељењских старешина четвртог разреда	Одељењске старешине	Записник са седнице Наставничког већа, књиге евиденције, матичне књиге	VI
	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Упознавање наставничког већа са одлуком комисије за избор ђака генерације	Усмени извештај председника комисије о изабраном ђаку генерације	Председник комисије за избор ђака генерације	Записник са седнице Наставничког већа	
12.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Школски педагог	Графички приказ статистике успеха на огласној табли, записник, евиденција педагога	VI
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова за друго полугодиште	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима	Директор и помоћници директора	Записник са седнице Наставничког већа, Записници са Одељењских већа	
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Усвајање предлога плана уџбеника за наредну школску годину на основу	Презентовање листе одабраних уџбеника	Председници Стручних већа	Записник са седнице Наставничког већа, Огласна табла, сајт школе	

	предлога Стручних већа				
	Сарадња са социјалним партнерима	Информисање о о обавезама наставника при упису ученика првог разреда	Презентовање резултата досадашње сарадње, могућности за праксу и запослење ученика	Представниц и компанија које су социјални партнери	
			Усмено саопштење	Директор школе	
Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Информисање о о обавезама наставника при изради Годишњег плана рада за следећу школску годину и прелиминарној подели наставника у школске тимове и стручне активе	Усмено саопштење	Директор школе, психолог	Записник са седнице Наставничког већа, Огласна табла, мејл комуникација	
Вредновање квалитета образовно васпитног рада установе и вредновање резултата рада наставника и ученика	Информисање наставничког већа о закључцима до којих је дошао Тим за самовредновање	Извештај Тима за самовреднова ње	Координатор Тима за самовреднов ање	Записник са седнице Наставничког већа, Огласна табла, сајт школе, мејл комуникација	
	Презентација анализе рада секције и	Извештај школског психолога	Школски психолог		

		тимова, и задовољства сарадње родитеља са школом				
	Обезбеђивање законитости и транспарентности у раду	Информисање Наставничког већа о финансијском извештају	Извештавање о утрошеним финансијским средствима подношење финансијског извештаја	Шеф рачуноводства	Записник са седнице Наставничког већа, Финансијски извештај	
13.	Вредновање квалитета образовно васпитног рада установе и вредновање резултата рада наставника и ученика	Информисање о резултатима са разредних испита	Усмени извештај	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа	VIII
	Обезбеђивање квалитета рада	Распоред ангажовања наставника на поправним и матурским испитима	Усмени извештај	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа, огласна табла	
	Обезбеђивање квалитета рада	Информисање наставничког већа о броју уписаних ученика и броју одељења првог разреда након завршеног уписа	Усмени извештај	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа, листе уписаних ученика на сајту Министарства просвете	

	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Информисање о о роковима за израду Годишњег плана рада за следећу школску годину и формираним тимовима и стручним активима	Усмено саопштење	Директор школе, психолог	Записник са седнице Наставничког већа, Огласна табла, мејл комуникација	
		Информисање о задужењима, начину и роковима за израду полугодишњег извештаја о раду школе	Усмено саопштење	Директор школе, психолог	Записник са седнице Наставничког већа, Огласна табла, мејл комуникација	
14.	Обезбеђивање квалитета рада	Информисање наставничког већа о одабраним одељењским старешинама за идућу школску годину	Усмено саопштење	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа, Огласна табла,	VIII
		Информисање наставничког већа о распореду часова за наставнике и одељења	Усмеравање на документ Распоред	Директор школе, професори задужени за израду распореда	Огласна табла, гугл диск, мејл, штампани материјал	

План рада Одељењског већа

Одељењска већа се одржавају по потреби, а најмање пет пута у току школске године. Поред предвиђених садржаја и планираних седница одељенских већа, седнице ће се одржавати и према указаној потреби и разматраће се: узроци неуспеха појединих одељења или ученика, дисциплински прекршаји ученика, критеријуми оцењивања и све остале теме које буду битне за успешно функционисање одељења.

Р. Бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Реализује се као последња тачка дневног реда на свакој седници (Разно)	Обезбеђивање информисаности свих чланова Одељењског већа	Информисање Одељењског већа о актуелним и важним дешавањима (у временском периоду од претходне седнице) и одсуствовању ученика и подршци ученицима који су ангажовани на такмичењима или другим ваннаставним активностима значајним за школу	Усмено излагање одељењског старешине или других учесника у образовном процесу	Одељењски старешина и/или директор, помоћници директора, стручни сарадници наставници	Записник са седнице Одељењског већа	На свим седницама
1.	Планирање наставе у складу са карактеристикама одељења	Утврђивање броја и структуре уписаних ученика,	Упознавање са полным и социјалном структуром и здравственим стањем ученика,	Одељењски старешина	Записник са Одељењског већа	IX

			подела одељења на групе за изборне и редовне предмете, групе за стране језике			
	Јединствен и усклађен рад са децом	Усвајање плана израде писмених задатака, графичких радова, стручних посета предузећима	Стручна већа дају предлог недеља у којима ће бити одржани писмени задаци (посебно за матуранте, посебно за остале разреде)	Предметни наставници	Записник са Одељењског већа, Гугл диск и Дневник евиденције	
2.	Праћење и утврђивање рада ученика	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	Упознавање чланова одељењског већа са оствареним постигнућима и дисциплином ученика у току и на крају првог класификационог периода Предлог васпитно дисциплинских мера ученицима у складу са правилником о оцењивању	Одељењски старешина	Записник са Одељењског већа	XI
	Јединствен и усклађен рад са децом	Усвајање плана израде писмених провера дужих од 15	Израда плана и унос у Гугл календар	Чланови одељењског већа	Записник са одељењског већа и Гугл календар	

		минута, за други класификациони период				
	Праћење остваривања школског програма	Реализација наставних планова и програма на крају првог класификационог периода	Упознавање чланова одељењског већа са бројем одржаних часова по предметима и сугестије за надокнаду	Одељењск и старешина	Записник са одељењског већа	
3.	Праћење и утврђивање рада ученика	Анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода	Упознавање чланова одељењског већа са оствареним постигнућима и дисциплином ученика у току и на крају другог класификационог периода Предлог васпитно дисциплинских мера ученицима у складу са правилником о оцењивању и анализа резултата појачаног васпитног рада Упоредивање резултата са иницијалних тестирања са оствареним напретком ученика	Одељењск и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа	I
	Обезбеђивање и	Анализа	Наставници	Одељењск	Записник	

	унапређење квалитета рада	изостајања ученика и утврђивање потенцијалних разлога за неуспех у учењу из одређених предмета	предлажу мере за унапређивање рада у одељењу (изостајање, недовољне оцене)	и старешина и чланови одељењског већа	са Одељењског већа, препорука за похађање допунске наставе и опомена за нередовно	
	Остваривање циљева и стандарда постигнућа	Анализа похађања допунске и додатне наставе Корелација наставних садржаја	Праћење успеха ученика након похађања додатне и допунске наставе и препорука за укључивање нових ученика Размена искустава и планирање корелацијских часова	Одељењски и старешина и чланови одељењског већа	о похађање допунске наставе	I
	Јединствен и усклађен рад са децом	Усвајање плана израде писмених провера дужих од 15 минута, за трећи класификациони период	Израда плана и унос у Гугл календар	Чланови одељењског већа	Записник са одељењског већа и Гугл календар	
4. (за матуранте)	Праћење и утврђивање рада ученика	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Упознавање чланова одељењског већа са оствареним постигнућима и дисциплином	Одељењски и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа	III

			ученика у току и на крају трећег класификационог периода			
Обезбеђивање и унапређење квалитета рада	Анализа изостајања ученика и утврђивање потенцијалних разлога за неуспех у учењу из одређених предмета	Наставници предлажу мере за унапређивање рада у одељењу (изостајање, недовољне оцене)	Одељењск и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа, препорука за похађање допунске наставе и опомена за нередовно похађање допунске наставе		
Остваривање циљева и стандарда постигнућа	Анализа похађања допунске и додатне наставе	Праћење успеха ученика након похађања додатне и допунске наставе и препорука за укључивање нових ученика				
Јединствен и усклађен рад са децом	Усвајање плана израде писмених провера дужих од 15 минута, за четврти класификациони период	Израда плана и унос у Гугл календар	Чланови одељењског већа	Записник са одељењског већа и Гугл календар		
Праћење и утврђивање рада ученика	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класифика	Упознавање чланова одељењског већа са оствареним постигнућима	Одељењск и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа	IV	

		ционог периода	и дисциплином ученика у току и на крају трећег класификационог периода			
Јединствен и усклађен рад са децом	Усвајање плана израде писмених провера дужих од 15 минута, за четврти класификациони период	Израда плана и унос у Гугл календар	Чланови одељењског већа	Записник са одељењског већа и Гугл календар		
Обезбеђивање и унапређење квалитета рада	Анализа изостајања ученика и утврђивање потенцијалних разлога за неуспех у учењу из одређених предмета	Наставници предлажу мере за унапређивање рада у одељењу (изостајање, недовољне оцене)	Одељењски и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа, препорука за похађање допунске наставе и опомена за нередовно похађање допунске наставе		
Остваривање циљева и стандарда постигнућа	Анализа похађања допунске и додатне наставе	Праћење успеха ученика након похађања додатне и допунске наставе и препорука за укључивање нових ученика				
Праћење и утврђивање рада ученика	Анализа успеха и дисциплине на крају	Упознавање чланова одељењског већа са	Одељењски и старешина и чланови	Записник са Одељењског већа	V	

		четвртог класификационог периода	оствареним постигнућима и дисциплином ученика у току и на крају четвртог класификационог периода	одељењског већа		
	Остваривање циљева и стандарда постигнућа	Планирање припремне наставе за матурске, разредне и поправне испите Организовање матурских и разредних и поправних испита	Усаглашавање термина за одржавање припремне наставе и матурских, поправних и разредних испита	Одељењски и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа, Гугл диск	
	Праћење и вредновање рада ученика	Предлози за награде, похвале ученика	Наставници предлажу ученике за награду Так генерације	Одељењски и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа	
5. (I, II III разред)	Праћење и утврђивање рада ученика	Анализа успеха и дисциплине на крају четвртог класификационог периода	Упознавање чланова одељењског већа са оствареним постигнућима и дисциплином ученика у току и на крају четвртог класификационог периода	Одељењски и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа	VI

	Остваривање циљева и стандарда постигнућа	Планирање припремне наставе за разредне и поправне испите Организовање разредних и поправних испита	Усаглашавање термина за одржавање припремне наставе за поправне и разредне испита	Одељењск и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа, Гугл диск	
	Праћење и вредновање рада ученика	Предлози за награде, похвале ученика	Одељењски старешина и наставници предлаже ученике за награду и похвале	Одељењск и старешина и чланови одељењског већа	Записник са Одељењског већа	

План Савета родитеља

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Инструмент паћења	Динамика
1. седница Савета родитеља	Укључивање родитеља у рад школе Подршка ученицима Информисање о важећим документима	Упознавање родитеља са Правилником рада Савета родитеља Конституисање новог Савета и избор новог председника, заменика и записничара Избор нових представника Савета родитеља у Школски одбор и Стручни актив за развојно планирање и Самовредновање и Тим за безбедност и заштиту деце од злостављања занемаривања Упознавање са Акционим планом за 2017/18 г за развојни план и	Заједнички састанак презентација	директор школе стручни сарадници, Јасминка Воштинић, Мирјана Ивезић Данијела Петреш Гајић	Записник	IX

		Самовредновање Разматра предлог ГПР, извештај о остваривању ГПР, Презентација тима за безбедност Предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља				
2. седница	Сагледавање резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха	Анализа успеха на крају првог класификационог периода Извештај о реализацији екскурзија другог и четвртог разреда Извештај о средствима уtroшеним од средстава за подизање ученичког стандарда Анализа успеха ученика у Чешкој Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада	Усмени извештај	Школски педагог, Директор школе	Записн ик	Х
3. седница	Сагледавање резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха	Анализа успеха на крају полугодишта Усвајање предлога на избор агенције за реализацију екскурзије за први разред Упознавање родитеља са радом Ученичког парламента и њиховим активностима Извештај о реализацији плана мера за унапређење успеха ученика Извештај о реализацији планираних активности из Годишњег плана рада (пре свега самовредновања и развојног плана)	Извештавање у усменој форми и прослеђивање Полугодишњ ег извештаја на мејл	Школски педагог, психолог, директор школе Председник ђачког парламента	Записн ик, мајл комуни кација	І

	Обезбеђивање рада у складу са законом	Одабир представника родитеља за чланове тимова у школи	Предлог чланова Савета родитеља и добровољна пријава			
4. седница	Сагледавање резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Извештај о реализацији екскурзије за први и други разред Извештај о безбедности наших ученика	Усмени извештај	Школски педагог Координатор тима за безбедност и превенцију насиља занемаривања и злостављања	Записник	I, IV, VI
5. седница	Сагледавање резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха	Анализа успеха на крају другог полугодишта Постугнућа наших ученика на спортским и другим такмичењима Награде и похвале Давање сагласности на предлог релација за реализацију екскурзија за други, трећи и четврти разред Давање сагласности на предложену структуру трошкова за подизање ученичког стандарда	Усмени извештај, дискусија и гласање	Школски педагог Директор представник родитеља, од.старшина	Записник	VI

Акциони план тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

- Миљан Божовић, координатор тима
- Ана Јовановић, координатор тима
- Снежана Јовановић
- Миланка Павловић
- Марија Миленковић
- Драган Јовановић
- Владан Гроздић
- Далибор Тврдишић

Р.б р.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	XII
2.	Креирање плана рада	Операционали зација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и психолог	Записник са састанка тима, мејл комуникација	XII
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и објављивање	Тим	Сајт школе, записник	I

			базе на сајту школе			
4.	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Предавање за ученике првог и другог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања Укључивање ученика у израду градова за ускршњу продајну изложбу	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе, гугл диск	II, IV
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и психолог	Записник и упитници	VI

Акциони план учешћа и активности у Селфи истраживању

ТИМ ЗА ПРОЈЕКАТ СЕЛФИ:

1. Мирјана Ивезић, координаторка пројекта
2. Славица Мирковић – руководилац смене А
3. Рената Мишулић – руководилац смене Б
4. Бојана Поповић – психолог школе

	Циљ	Активност	Начин реализације	Носио активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	учешће у пројекту Селфи	пријава	електронска и штампана пријава	координатор пројекта		мај 2017.
2.	учешће у пројекту Селфи	обука	семинар у ЗУОВ-у	координатор пројекта	добivena упутства у електронској и	15.09.2017.

					писаној форми	
3.	одабир и генерисање питања специфичних за нашу школу	избор претходно дефинисаних ставки	договор у оквиру тима	школски тим за пројекат	осмишљена питања	26.09.2017.
4.	приступ инструменту за праћење	регистрација на платформи	интернет	координатор пројекта	школа на платформи	27.09. 2017.
5.	приступ инструменту за праћење	генерисање линкова	интернет	координатор пројекта		26.09.2017
6.	обезбедити приступ свим учесницима у оптималном року	прављење распореда	распоред прављен узимањем у обзир расположивих капацитета школе, као и обавеза које учесници имају	координатор пројекта	направљен распоред истакнут на огласној табли и прослеђен сваком учеснику	27.09.-01.10.
7.	обавестити учеснике пројекта у процедуру и поступке	пропратна писма за ученике, наставнике и руководиоце	писање пропратних писама и обавештавање учесника	координатор пројекта	писма у електронској и писаној форми, обавештење на огласној табли	28.09.17.
8.	прикупљање информација	анкетирање	попуњавање упитника	ученици	одрађени упитници аутоматски прослеђени уз помоћ генерисаног линка	02.-06.10.17.
9.	прикупљање информација	анкетирање	попуњавање упитника	наставници	одрађени упитници аутоматски прослеђени уз помоћ генерисаног линка	02.-06.10.17.
10.	прикупљање	анкетирање	попуњавање	руководиоци	одрађени	02.-06.10.17.

	информација		упитника		упитници аутоматски прослеђени уз помоћ генерисаног линка	
11.	обавештавање	примили обавештење о степену учешћа	електронска пошта	национални координатор	примљени подаци	3.,6. и 9.10.
12.	промоција школе	пријем беџа	преузимање беџа	координатор пројекта	беџ постављен на сајт школе, и на фејсбук профил наше школе	30.11.2017.
13.	упознавање са резултатима	пријем извештаја	електронска пошта	координатор пројекта	преузет фајл, одштапан и постављен на огласну таблу	18.12.2017.
14.	сагледавање резултата	анализа извештаја	састанак тима за пројекат	тим за пројекат	предложене мере за побољшање ће бити део стратегије; сада су побројане у записнику са састанка тима	19.-21.12.17.
15.	давање повратне информације творцима и реализаторима пројекта	разговор са истраживачем из министарства	фокус групе индивидуални разговори	представници ученика, наставника, и руководства школе	снимљени разговори се налазе код представника министарства; а информација о Рзговору је и у гугл календару	21.12.17.
16.	доношење мера	израда стратегије	састанци чланова тима, као и сарадња са другим тимовима у школи	тим за пројекат	записник са састанка тима	до јуна 2018.