

СРЕДЊА ШКОЛА У КОЦЕЉЕВИ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

2020/21. ШКОЛСКА ГОДИНА

СЕПТЕМБАР 2021. ГОДИНЕ



Садржај

Бројно стање ученика по разредима.....	3
Васпитно образовни резултати.....	4
Образовно-васпитни рад.....	9
Културна и јавна делатност школе.....	17
Стручна већа.....	19
Школски тимови.....	39
Извештај о реализацији школског развојног плана.....	55
Похвале и награде.....	80
Остваривање програма рада стручно-педагошких органа.....	82
Васпитно дисциплинске мере.....	83
Ученички парламент.....	84
Директор школе.....	86
Психолог.....	89
Рад библиотекара.....	91
Савет родитеља.....	92
Рад школског одбора.....	94

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

• Редовни ученици

Раз.	На почетку			Осипање ученика			На крају шк.г.		Разлика у %	
	Бр. од.	Бр.уч.	Прос. по од.	Испис.	Искљ.	Свега	Број уч.	Прос. по од.	+	-
I	5	115	23	10	/	10	105	21	/	2
II	5	116	23,2	2	/	2	114	22,8	/	0,4
III	5	118	23,8	/	/	/	119	23,8	/	/
IV	3	71	23,6	/	/	/	71	23,6	/	/
Свега	18	420	23,4	12	/	12	408	22,72	/	1,2

• Ванредни ученици

Разред	ЗАНИМАЊЕ - III степен					ЗАНИМАЊЕ - IV степен			УКУПНО
	фризер	трговац	инсталатер	бравар	ауто-механичар	Машински техничар за комп. кон.	Економски техничар	Пољопривредни и техничар	
I	/	/	/	1	3	3	2	1	10
II	2	1	2	1	2	2	2	2	14
III	4	2	2	1	3	4	2	1	19
IV	/	/	/	/	/	3	3	2	8
СВЕГА	6	3	4	3	8	12	9	6	51

2. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РЕЗУЛТА

2.1 Изостанци по класификационим периодима

одељење	I тромесечје	I полугодиште		III тромесечје		II полугодиште	
П11	2,17	П11	6,29	П11	6,83	П-11	9,88
Ф31	2,57	Е21	6,56	Е31	10,35	Ф-11	17,04
Ф11	2,69	Е31	6,85	П31	12,28	Е31	17,58
Е21	3,04	Е11	6,96	Ф11	12,59	П31	18,21
П31	3,09	П21	7,9	П21	13,1	Е11	19,56
П21	4,75	П31	8	Е11	13,88	П21	20,79
Е31	5,08	Ф11	10,25	Е21	16	Е21	22,04
Ф21	6,71	Ф21	10,48	М31	16,87	М12	24,17
П41	8,04	М12	11,83	Ф21	20,76	П41	24,85
М31	8,12	Ф31	12,67	П41	21	Ф31	25,48
М12	8,44	М31	12,96	Ф31	23,19	М31	34,08
Е11	12	П41	14,69	М21	27,42	Ф21	35,29
М21	13,64	М21	20,07	М12	27,72	М22	39,90
М11	14,5	М11	21,4	М22	35,25	М21	44,43
М22	17,95	М22	27,1	М11	36,59	Е41	52,71
Е41	17,95	Е41	27,9	Е41	44,38	М11	55,26
М41	20,94	М41	33,75	М41	52,75	М41	59,88
М32	38,17	М32	60,5	М32	85,05	М32	134,5
	<u>10,54</u>		<u>17</u>		<u>26,44</u>		<u>36,42</u>

2.2 Постигнућа ученика на класификационим периодима

I тромесечје		I полугодиште		III тромесечје		II полугодиште		крај ш.г.	
Недовољне оцене		Просечна оцена одељења		Недовољне оцене		Просечна оцена одељења		Просечна оцена одељења	
E21	0,13	E21	4,06	E21	0	E21	4,06	E21	4,06
Ф31	0,19	E31	3,91	П21	0	М31	4,00	М31	4,00
П41	0,27	П41	3,81	П31	0	E31	3,97	E31	3,97
Ф21	0,28	М41	3,80	E11	0,03	М21	3,96	М21	3,96
П31	0,38	М21	3,77	П41	0,07	E11	3,95	E11	3,95
П21	0,40	М31	3,76	М31	0,08	М41	3,82	П-31	3,95
М11	0,45	E11	3,74	Ф31	0,09	П41	3,73	П-11	3,88
E31	0,54	П31	3,73	М22	0,2	E41	3,67	М41	3,82
М31	0,67	П11	3,65	E41	0,23	М22	3,41	П41	3,73
М41	0,81	E41	3,52	П11	0,29	Ф11	3,40	E41	3,67
М21	0,86	М11	3,44	Ф21	0,38	М11	3,28	П-21	3,43
E11	0,88	Ф31	3,37	Ф11	0,40	Ф31	3,27	М22	3,41
М22	0,90	Ф11	3,31	E31	0,46	Ф21	3,23	Ф11	3,40
Ф11	0,96	П21	3,26	М11	0,46	М12	3,00	М11	3,28
E41	1,09	М22	3,19	М21	0,5	М32	2,97	Ф31	3,27
М32	1,61	Ф21	3,17	М41	0,68	/	/	Ф21	3,23
П11	1,67	М12	2,80	М32	1,27	/	/	М12	3,00
М12	1,83	М32	2,43	М12	1,94	/	/	М32	2,97
	<u>0,77</u>		<u>3,48</u>		<u>0,39</u>		<u>3,58</u>		<u>3,61</u>

**НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ПОСТИГНУТИ СУ СЛЕДЕЋИ
ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РЕЗУЛТАТИ**

Редовни ученици

Раз.	Укупно учени.	Број ученика који су завршили разред са успехом										Понавља	
		одл.	%	в.д.	%	доб.	%	дов.	%	Свега	%	Број	%
I	105	16	15,23	40	38,09	42	40	6	0,57	104	99,04	1	0,95
II	114	17	14,91	47	41,22	43	37,71	7	6,14	114	100	/	/
III	118	30	25,42	48	40,67	37	31,35	2	0,16	118	99,15	1	0,84
IV	71	21	29,57	22	30,98	25	35,21	3	4,22	71	100	/	/
Свега	408	83	20,29	141	34,47	129	31,54	13	3,17	406	99,51	2	0,48

Резултати матурског испита – јун										
РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	БР. УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ	УСПЕХ				НИСУ ПОЛОЖИЛИ	
					5	4	3	2		
Е-41	24	24	24	24	7	10	4	3	-	
П-41	29	29	29	29	10	5	12	2	-	
М-41	18	18	17	17	5	8	4	-	-	
Укупно	71	71	70	70	22	23	20	5	-	

Резултати завршног испита – јун										
РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	БР. УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ	УСПЕХ				НИСУ ПОЛОЖИЛИ	
					5	4	3	2		
М-32	20	19	19	19	1	1	6	11	-	
Ф-31	23	23	22	22	5	9	4	4	-	
Укупно	43	42	41	41	6	10	10	15	-	

Резултати поправног испита-јун								
РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ	УСПЕХ				НИСУ ПОЛОЖИЛИ
				5	4	3	2	
M41	Математика	1	1	-	-	-	1	-
Укупно		1	1	-	-	-	1	-

Резултати разредног испита- јунски рок								
РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ	УСПЕХ				НИСУ ПОЛОЖИЛИ
				5	4	3	2	
M11	Француски језик	1	1	1	-	-	-	-
M12		2	2	-	-	-	2	-
E21		2	2	1	1	-	-	-
M21		1	1	-	-	-	1	-
P31		1	1	1	-	-	-	-
E41		1	1	-	-	-	1	-
M41		2	2	-	1	1	-	-
P41		2	2	-	1	1	-	-
P31	Руски језик	1	1	1	-	-	-	-
Укупно		13	13	4	3	2	4	-

Резултати поправног испита-август								
РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ	УСПЕХ				НИСУ ПОЛОЖИЛИ
				5	4	3	2	
M12	Практична настава	2	2	-	-	-	2	-
Укупно		2	2	-	-	-	2	-

Резултати матурског испита – август									
РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	БР. УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ	УСПЕХ				НИСУ ПОЛОЖИЛИ
					5	4	3	2	
M-41	1	1	1	1	-	-	-	1	-
Укупно		1	1	1	-	-	-	1	-

Резултати завршног испита – август									
РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	БР. УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ	УСПЕХ				НИСУ ПОЛОЖИЛИ
					5	4	3	2	
Ф-31	1	1	1	1	-	-	-	1	-
Укупно	1	1	1	1	-	-	-	-	-

Број ванредних ученика по образовним профилима и разредима који су на крају школске 2020/2021. године завршили разред:

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ									
Разред	Фризер	Маш. тех.к.к.	Екон. техн.	Трговац	Пољ. техн.	Инста- латер	Бравар	Ауто- механичар	Свега
I	/	1	/	1	/	/	/	/	2
II	1	/	/	/	1	/	/	/	2
III	1	1	2	1	/	/	/	1	6
IV	/	2	1	/	/	/	/	/	3
Свега	2	4	3	2	1	/	/	1	13

Број ванредних ученика по образовним профилима и разредима који су на крају школске 2020/2021. године завршили школовање, односно положили завршни или матурски испит:

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ЗАВРШНИ ИСПИТ	МАТУРСКИ ИСПИТ
Пољопривредни техничар	/	/
Машински техничар за компјутерско конструисање	/	2
Економски техничар	/	1
Трговац	/	/
Ауто-механичар	2	/
Инсталатер	/	/
Машинбравар	/	/
Фризер	1	/

3. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

3.1. НАСТАВА У ОКВИРУ ТРОГОДИШЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

Разред	Број наставних недеља			Број наставних дана			Број радних дана- субота		
	План	Оств.	%	План	Оств.	%	План	Оств.	%
I	37	37	100	185	185	100	/	/	/
II	37	37	100	185	185	100	/	/	/
III	34	34	100	170	170	100	/	/	/
Свега	108	108	100	540	540	100	/	/	/

3.2. НАСТАВА У ОКВИРУ ЧЕТВОРОГОДИШЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

Разред	Број наставних недеља			Број наставних дана			Број радних дана- субота		
	План	Оств.	%	План	Оств.	%	План	Оств.	%
I	37	37	100	185	185	100	/	/	/
II	37	37	100	185	185	100	/	/	/
III	37	37	100	185	185	100	/	/	/
IV	34	34	100	170	170	100	/	/	/
Свега	145	145	100	725	725	100	/	/	/

3.3 ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

3.3.1 РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА

Редовна настава се током школске године реализовала према наставним плановима и програмима одобреним од надлежних просветних и управних органа, а реализовали су је наставници општеобразовних и стручних предмета. Часови редовне теоријске наставе су у потпуности реализовани према наставном плану. Настава у 2020/21. школској години одвијала се по комбинованом моделу због епидемије вируса ковид 19.

**У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ОСТВАРЕН ЈЕ СЛЕДЕЋИ ФОНД ЧАСОВА
ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ**

Редни број	Предмети	I		II		III		IV		Укупно	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	15	534	14	488	14	478	9	294	52	1794
2.	Страни језик	10	356	11	387	11	377	7	234	39	1354
3.	Устав и права грађана	-	-	-	-	2	64	1	32	3	96
4.	Историја	11	393	4	146	-	-	-	-	15	539
5.	Географија	4	135	3	105	-	-	-	-	7	240
6.	Музичка уметност	-	-	2	69	-	-	-	-	2	69
7.	Ликовна култура	-	-	2	69	-	-	-	-	2	69
8.	Физичко васпитање	10	356	10	350	10	340	6	196	36	1242
9.	Рачунарство и информатика	8	282	-	-	-	-	-	-	8	282
10.	Математика	15	541	14	492	12	424	10	326	51	1783
11.	Физика	4	138	4	144	-	-	-	-	8	282
12.	Хемија	9	314	4	134	2	64	-	-	15	512
13.	Екологија	3	104	-	-	-	-	-	-	3	104
14.	Социологија	-	-	-	-	4	148	-	-	4	148
15.	Филозофија	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
16.	Биологија	4	138	2	74	-	-	-	-	6	212
17.	Маш. материјали	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
18.	Техничко цртање	7	259	-	-	-	-	-	-	7	259
19.	Механика	5	185	2	74	-	-	-	-	7	259
20.	Основе елек.	-	-	4	142	-	-	-	-	4	142
21.	Машински елементи	-	-	4	142	4	138	-	-	8	280
22.	Технологија обраде	-	-	-	-	3	111	-	-	3	111
23.	Хемија и тех. мате	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
24.	Техничка физика	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
25.	Организација рада	-	-	-	-	2	64	2	64	4	128
26.	Тех. образ. проф.	-	-	2	68	3	96	-	-	5	164
27.	Практична настава	13	456	28	953	45	1460	5	160	91	3029
28.	Практична настава (блок)	-	120	-	180	-	270	-	150	-	720
29.	Психологија	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
30.	Моделирање	-	-	-	-	2	74	3	96	5	170
31.	Хигијена	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
33.	Рачунарство и програмирање	4	148	-	-	4	148	-	-	8	296
34.	Статистика	-	-	-	-	2	74	2	68	4	142
35.	Устав и привредно право	-	-	-	-	2	74	2	68	4	142
36.	Отпорност материјала	-	-	2	74	-	-	-	-	2	74
37.	Основе кон.	-	-	-	-	-	-	4	128	4	128
38.	Монетарна економија и банкарство	-	-	-	-	2	74	2	68	4	142
39.	Пословна информатика	-	-	2	72	2	74	2	68	6	214
40.	Компијутерска графика	-	-	3	111	-	-	-	-	3	111

41.	Хидраулика и пре.	-	-	-	-	2	74	-	-	2	74
42.	Термодинамика	-	-	-	-	2	74	-	-	2	74
43.	Исп.маш.конструкција	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
44.	Принципи економије	3	111	3	108	2	74	2	68	10	361
45.	Пословна економија	2	74	2	72	2	74	2	68	8	288
46.	Рачуноводство	4	148	4	144	4	148	4	136	16	576
47.	Пословна коресп.и комуник.	2	74	2	72	-	-	-	-	4	146
48.	Маркетинг	-	-	-	-	-	-	2	68	2	68
49.	Јавне финансије	-	-	2	72	-	-	-	-	2	72
50.	Аутоматика и роботика	-	-	-	-	-	-	3	96	3	96
51.	Грађанско васпитање	5	178	5	175	5	170	3	98	18	629
52.	Православни катихизис	5	178	5	175	5	170	3	98	18	629
53.	Основе електротехнике	-	-	4	142	-	-	-	-	4	142
54.	Економска географија	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
55.	Моделирање	-	-	-	-	2	74	3	96	5	170
56.	Латински језик	1	32	-	-	-	-	-	-	1	32
57.	Повртарство	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
58.	Заштита биља	2	64	2	64	2	64	-	-	6	192
59.	Пољопривредна техника	2	64	4	128	4	128	4	128	14	448
60.	Биљна производња	-	-	7	224	5	160	-	-	12	384
61.	Педологија	3	96	-	-	-	-	-	-	3	96
62.	Наводњавање	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
63.	Пчеларство	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
64.	Естетика	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
65.	Познавањепрепарата	3	105	2	70	-	-	-	-	5	175
66.	Прва помоћ	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
67.	Пословни енглески језик	-	-	1	36	-	-	-	-	1	36
УКУПНО:	РЧН	165	5908	164	5834	128	4346	63	2016	520	18110
	БЛОК		210		240		210		150		810

3.4 РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, БЛОК НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Раз.	Одељ.	Број учен.	Подручје рада	Образовни профил	Место извођења практичне наставе			Број група		
					Веж.	Прак.на с.	Блок наст.	Веж.	Пра к. наст.	Блок наст.
I	M11		Машинство	Маш. техничар	учио ница	-	-	-	2	-
I	M12		Машинство	Ауто-механичар инсталатер	кабинет	шк. рад.	-	2	2	-
I	E11		Економија, право и администрација	Економски техничар	Учио ница кабинет	-	-	2	-	-
I	П11		Пољопривреда	Пољопривредни техничар	-	-	Учио ница шк. економ	-	-	1
II	Ф11		Личне услуге	Мушки и женски фризер	-	шк. рад. + р.о.	салон	-	2	2
II	M21		Машинство	Машински техничар	кабинет	-	-	2	-	-
II	M22		Машинство	Ауто-механичар Инсталатер	-	шк. рад.	-	-	2	-
II	E21		Економија, право и администрација	Економски техничар	Учио ница кабинет	-	Учио ница кабинет	2	-	1
II	П21		Пољопривреда.	Пољопривредни техничар	Учио ница + шк. економ	шк. екон. + Социјални партнери	шк. екон. + Социјални партнери	1	2	1
II	Ф21		Личне услуге	Мушки и женски фризер	-	Салони	Салони	-	2	-
III	M31		Машинство	Маш. техничар	кабинет	шк. рад.	-	2	2	-

III	M32		Машинство	Ауто-механичар Машинбравар	-	шк. рад.	Привр.п редузеће	-	2	2
III	E31		Економија, право и администрација	Економски техничар	Каби нет учион ица	-	учиони ца	2	-	1
III	Ф31		Личне услуге	Мушки и женски фризер	-	Салони	Салони	-	2	2
III	П31		Пољопривреда	Пољопривредни техничар	Учио ница + шк. еконо м.	шк. екон. + Социјалн и партнери	шк. екон. + Социјал ни партнер и	1	2	1
III	M41		Машинство	Маш.техничар	кабин ет	-	Кабинет	2	-	60
IV	E41		Економија, право и администрација	Економски техничар	Учио ница кабин ет	-	Локална предузе ћа	2	-	1
IV	П41		Пољопривреда	Пољопривредни техничар	Учио ница + шк. еконо м.	шк. екон. + Социјалн и партнери	шк. екон. + Социјал ни партнер и	2	2	1

3.5.ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - ДОПУНСКИ РАД,ДОДАТНИ РАД, ПРИПРЕМНА НАСТАВА И СЕКЦИЈЕ

Допунски рад је и ове школске године реализован за поједине ученике и групе ученика који су имали тешкоћа у савладавању наставног плана и програма и нису постигли задовољавајући успех из појединих предмета. Потребна за организовањем допунског рада утврђена је у току наставе, чим су се појавиле тешкоће у учењу.

Додатни рад је реализован са појединцима и групом ученика који су припремани за такмичења од општинског, регионалног до републичког ранга, као и за друге видове усавршавања и стицања знања из одређених предмета.Припремна настава је реализована са појединцима и групом ученика који су полагали матурски,разредни и поправни испит.

**РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ ОБЛИКА
ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА 2020/21. ШК.Г.**

Предмет	Име и презиме проф.	Облик образовно васпитног рада			
		Допунски рад	Додатни рад	Припремни рад	Секција
Српски језик и књижевност	Марковић Лидија	13	7	10	30
	Мирјана Блажић	/	/	8	8
Математика	Јелена Граовчевић	8		24	/
Рач . и информатика	Поповић Борисав	3	/	/	/
Хемија	Миленковић Слађана	4	/	/	/
Машинска група предмета	Цветиновић Јелисавка	/	/	9	/
	Марковић Петар	1	/	10	/

3.6. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА – БРОЈ УЧЕНИКА

Школа - издвојено одељење	I разред				II разред				III разред				IV разред			
	Грађанско васпитање		Верска настава		Грађанско васпитање		Верска настава		Грађанско васпитање		Верска настава		Грађанско васпитање		Верска настава	
	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика
Укупно за школу	1	18	5	97	2	35	5	81	2	35	5	83	1	18	2	53

3.7. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА НАСТАВЕ СТРАНОГ ЈЕЗИКА (енглески и руски језик)- ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

Разред	Одељ. (групе)	Нед. фонд час.	Годишњи фонд часова		
			План.	Одр.	%
I	6	12	444	444	100
II	6	13	481	481	100
III	6	12	432	432	100
IV	3	6	204	204	100

3.8. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА НАСТАВЕ СТРАНОГ ЈЕЗИКА – БРОЈ УЧЕНИКА

Разреди и одељења	Број ученика у одељењу			Број ученика у групама		
	први страни језик					
	енглески	руски	француски	енглески	руски	француски
I разред						
M11	18	-	1	18	-	-
M12	20	1	2	20	-	-
Ф11	19	5	-	19	-	-
E11	17	8	-	17	(E11/Ф11/M12/П11)15	-
П11	23	1	-	23	-	-
II разред						
M21	16	-	1	16	-	-
M22	19	6	1	19	(M22/Ф21/П21/E21) 17	-
E21	21	4	1	21	-	-
П21	19	4	-	19	-	-
Ф21	21	3	-	21	-	-
III разред						
M32	17	3	-	17	-	-
E31	26	1	-	26	-	-
M31	24	1	-	24	-	-
П31	19	3	1	19	-	-
Ф31	15	8	-	15	(Ф31/П31/M31/M32/E31) 16	-
IV разред						
E41	23	-	1	23	-	-
M41	16	-	2	16	-	-
П41	27	-	2	27	-	-
Укупно	360	48	12	359	48	-

4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ ЕКОНОМИЈЕ

- Производња пшенице на површини од 5ha.
- Производња кукуруза на површини од 5 ha.
- Подизање-изградња пластеника и производња паприке за производњу семена на површини од 200m² у сарадњи са Институтом за повртарство из Сремске Паланке.
- Производња јабуке на површини од 0,10ha-показно за ученике.
- Подизање матичњака винове лозе, 20 чокота.
- Подизање матичњака генеративних подлога-магрива,д.крушка.

5. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД

БРОЈ ПЛАНИРАНИХ ПОСЕТА РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА							
	Редовна теор. настава	Допунска настава	Додатна настава	Секције	ЧОС	Практ. настава	Угледни, огледни часови, иновације
Директор	20	3	3	-	-	3	-
Психолог	15	-	-	-	-	3	-
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ							
Директор	20	3	3	-	-	3	-
Психолог	15	-	-	-	-	3	-

6. ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД

На чишћењу школског дворишта реализовано је 10 сати друштвено-корисног рада, а на уређењу школског простора (учионица, кабинета, салона и наставничке канцеларије) 15 сати.

7. МАТУРСКА ЕКСКУРЗИЈА

Због неповољне епидемиолошке ситуације узроковане вирусом COVID-19 матурска екскурзија за завршне разреде није реализована.

8. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИК ЗАДУЖЕН ЗА РАД СЕКЦИЈЕ
Библиотечка секција	Проф. Весна Ковачевић
Драмска секција	Проф. Мирјана Блажић
Историјска секција	Проф. Далиборка Марић
Кошарка	Проф. Александар Станојчић
Мали фудбал	Проф. Зоран Пушић

*Секције у школској 2020/21. години нису реализоване у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

9. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

27.1.2021.г. Школска слава Свети Сава.

24.2.2021. Обележен Међународни дан борбе против вршњачког насиља предавањем на тему дигиталног насиља међу младима.

27.5.2021.г. Организован традиционални пешачки маратон до манастира Каона на коме су учествовали ученици и наставници наше школе.



5.7.2021.г. Реализован семинар под називом- Програм позитивног понашања у школи.

9.7.2021.г. Излет запоследних Средње школе на Копаоник.



13.7.2021.г. Радна акција колектива Средње школе у којој су изливени темељи за нову школску ограду.



23.8.2021.г. Реализован семинар под називом –Улога и значај одељењског старешине у образовно-вапитном раду.

10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАНА ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗОВАНО/НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање СВ и усвајање Плана рада СВ, подела часова и задужења, анализа успеха ученика, поправни испити и извештаји о раду чланова и СВ	Август	Реализовано	Август	Весна Ковачевић, Гордана Јовичић, Владимир Перић, Далиборка Марић, Горан Лекић
Израда глобалних планова рада; Усаглашавање критеријума оцењивања	Септембар	Реализовано	септембар	Весна Ковачевић, Гордана Јовичић, Владимир Перић, Далиборка Марић, Горан Лекић
Планирање и реализација ванредних испита; Реализација допунске и додатне наставе; Анализа успеха ученика	Октобар – новембар	Реализовано	Октобар – новембар	Весна Ковачевић, Гордана Јовичић, Владимир Перић, Далиборка Марић, Горан Лекић
Примена групних облика рада; Учешће у обележавању школске славе Св. Саве; Оцена ефеката допунске наставе	Јануар	Реализовано	Јануар	Весна Ковачевић, Гордана Јовичић, Владимир Перић, Далиборка Марић, Горан Лекић

Планирање и реализација ванредних испита; Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Фебруар	Реализовано	Фебруар	Весна Ковачевић, Гордана Јовичић, Владимир Перић, Далиборка Марић, Горан Лекић
Анализа ефеката рада у групама; Организација и реализација такмичења	Март	Реализовано	Март	Весна Ковачевић, Гордана Јовичић, Владимир Перић, Далиборка Марић, Горан Лекић
Анализа успеха на трећем класификационом периоду; организација припремне наставе за матуранте; анализа учешћа на такмичењима и постигнути резултати; реализација ванредних испита	Април	Није реализовано	Април	Весна Ковачевић, Гордана Јовичић, Владимир Перић, Далиборка Марић, Горан Лекић
Осавремењивање наставе кроз примену мултимедијалних средстава; Учешће у обележавању Дана школе; Анализа учешћа на такмичењима; Анализа успеха ученика на крају школске године; Поправни, разредни и ванредни испити; Анализа рада Стручног већа	Мај - Јун	Није реализовано	Мај - Јун	Весна Ковачевић, Гордана Јовичић, Владимир Перић, Далиборка Марић, Горан Лекић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА			
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености
- Конституисање већа; - Усвајање плана рада већа; - Подела часова и припрема за школску 2020/21. годину	Август	Чланови стручног већа	Записник са састанака; Годишњи план рада школе
- Реализација редовне и наставе на даљину - Уџбеници	Септембар	Чланови стручног већа	Записник са састанака
- Усаглашавање критеријума оцењивања; - Организација допунске и додатне наставе и секција; - Набавка стручне литературе	Октобар	Чланови стручног већа	Записници са састанака
- Реализација и план припремне и допунске наставе; - План консултативне наставе за ванредне ученике	Новембар	Чланови стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно- образовног рада
- Стручно усавршавање; - Методе и технике оцењивања; - Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера за побољшање успеха ученика	Новембар	Чланови стручног већа	Записници са састанака
- Посета Фестивалу науке	Децембар	Чланови стручног већа	Активност није реализована

<ul style="list-style-type: none"> - Систематско праћење успеха ученика; - Учешће на такмичењима, школско и општинско 	Децембар	Чланови стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно- образовног рада Такмичења нису реализована
<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају првог полугодишта; - Анализа реализације предложених мера и постигнутих ефеката 	Јануар	Чланови стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно- образовног рада
<ul style="list-style-type: none"> - Успех на трећем класификационом периоду; - Организација одласка на Сајам и факултете 	Март- Април	Чланови стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно- образовног рада Посете нису реализоване
<ul style="list-style-type: none"> - Успех на крају другог полугодишта; - Термини комисија за поправни испит; - Самовредновање; - Анализа остварености акционог плана; - Припремна настава за ученике ОШ 	Јун	Чланови стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно- образовног рада Припремна настава није организована

СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ			
Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Оствареност активности
<p>Конституисање актива Усвајање плана рада Већа</p> <p>Подела часова и припрема за школску 2020/2021. год.</p>	<p>током августа 2020. год.</p>	<p>Чланови СВ проф. српског језика и књижевности</p>	<p>реализовано</p>
<p>Усаглашавање критеријума оцењивања</p> <p>Мере за побољшање успеха ученика (допунска настава)</p> <p>Посета Библиотеци у Коцељеву</p> <p>Дан писмености</p> <p>Организација допунске наставе</p> <p>Организација додатне наставе</p> <p>Организација секција (драмске, новинарско-литерарне и рецитаторске)</p> <p>Одабир тема за писане задатке</p>	<p>септембар -децембар 2020. год.</p>	<p>Чланови СВ</p>	<p>Реализовано делимично јер због тренутне епидемиолошке ситуације неке активности нису могле бити изведене</p>

Светосавска академија (припреме) Организација рада за Школску славу Светосавска академија (припреме)	Јанар 2021. год.	Чланови СВ	Није реализована Светосавска академија због забране окупаљања, осим литерарног конкурса
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Припреме за такмичења ученика Анализа резултата са одржаних такмичења Дан поезије Дан књиге	Фебруар-мај 2021. год.	Чланови СВ	Реализовано делимично. Дана књиге и Дан поезије нису реализовани, као ни Окружна такмичења, због преласка ученика на онлајн наставу
Израда матурских радова	Јун 2021. год.	Чланови СВ	Реализовано

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ СТРУКЕ

Планиране активности	Планирана временска динамика	Реализовано / није реализовано	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада стручног актива за школску 2020/21. год - Резултати уписа ученика економске струке на више школе и факултете - Анализа уписа ученика за школску 2020/21.год - Подела предмета и часова на чланове већа - Планирање стручних посета (екскурзија) - Анализа резултата стручног усавршавања у установи за школску 2019/20. год и план стручног усавршавања за наредну школску годину 	август 2020.год	Реализовано	август 2020. год	Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2020/21.год и предлог мера за његово побољшање - Текућа питања и евентуални проблеми у настави (потреба за допунском наставом) 	новембар 2020.год	Реализовано	новембар 2020. год	Чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају првог полугодишта школске 2020/21. год - Текућа питања – план Републичких такмичења из стручних предмета 	фебруар 2021. год	Реализовано	фебруар 2021. год	Чланови стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ МАШИНСКЕ СТРУКЕ				
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗОВАНО ИЛИ НЕРЕАЛИЗОВАНО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ
1. Утврђивање бројног стања ученика	Сви чланови стручног већа	Реализовано 21.08.2020.	(9 - 11) часова	Записник са састанка стручног већа
2. Распоред израде графичких радова	Драган Мијаиловић и Јела Цветиновић	Реализовано 14.09.2020.	(10 – 13) часова	Евиденција у школским дневницима
3. Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови стручног већа	13.11.2020. 19.03.2021. 23.04.2021.	(13 – 14) часова	Записник са састанка стручног већа
4. Посета фабрици RAUCH у Коцељеви	Директор школе и Петар Марковић	Реализовано 20.05.2021.	(8 -12) часова	Евиденција у дневнику као блок настава
5. План уписа	Сви чланови стручног већа	Реализовано 06.11.2020. и 14.12.2020. год.	(13 – 14) часова	Записник са састанка стручног већа
6. Посета фабрици РУДНИК НЕМЕТАЛА у Д. Црниљеву	Директор школе и Петар Марковић	Није реализовано	_____	_____
7. Допунска настава	Насавници теоријске и практичне наставе	Новембар – мај 2020/2021. год.	(13:25 – 14:05) часова	Књига евиденције о допунској настави
8. Припрема ученика за обласно такмич.	Насавници теоријске и практичне наставе	Није реализовано због епидемије COVID 19	(12 – 14) часова	Књига евиденције о припремној настави
9. Опремање радионица и кабинета	Директор школе и чланови стручног већа	Од септембра до августа 2020/2021. год.	(13 – 14) часова	Опрема и наставна средства у кабин. и радио.
10. Стручно усавршавање	Сви чланови стручног	Реализовано од	За време редовне и	Извештаји са угледних

ање наставника	већа	новемб- ра до јуна 2020/2021.	допунске наставе	и јавних часова и сем.
11. Припрема за републичко такмичење	Насавници теоријске и практичне наставе	Није реализовано због епидемије COVID 19	(12 – 14) часова	Књига евиденције о припремној настави
12. Посета Сајму аутомобила у Београду (или Сајму технике)	Јела Цветиновић, Драган Мијаиловић и Петар Марковић	Није реализовано због епидемије COVID 19	(08 – 19) часова	Записник са састанка стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПОЉОПРИВРАДНЕ СТРУКЕ		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Стручног актива и избор председника Стручног актива • Усвајање програма рада Стручног актива (подела предмета, организација послова на школској економији, планирање учешћа на семинарима, стручним саветовањима, планирање посета пољопривредним манифестацијама...) • Одржавање седнице одељенских већа ради утврђивања општег успеха ученика о завршеном разреду 	<p>Реализовано</p> <p>АВГУСТ</p>	Чланови стручног актива пољопривредне струке

<ul style="list-style-type: none"> • Израда глобалних и оперативних планова за реализацију наставе 		
<ul style="list-style-type: none"> • Набавка репро-материјала за биљну производњу, ђубрива и средстава за заштиту • • Учешће на Фестивалу зимнице у Коцељеву 	<p style="text-align: center;">Реализовано</p> <p style="text-align: center;">Није реализовано, није се одржавао</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Посета пољопривредној манифестацији "Опленачка берба" у Тополи • Сетва пшенице на школској економији 	<p style="text-align: center;">Није реализовано, није се одржавао</p> <p style="text-align: center;">Реализовано</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање испита за ванредне ученике • Реализација блок наставе према гантограму • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 	<p style="text-align: center;">Реализовано</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Посета стручним саветовањима Одсека за пољопривреду Општине Коцељева • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода • • Посета Ветеринарској станици у Коцељеви 	<p>Није реализовано, није се одржавало</p> <p>Реализовано</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Прихрана и заштита пшенице • Одржавање испита за ванредне ученике 	<p>Реализовано</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација блок наставе према гантограму • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Посета Сајму пољопривреде у Шапцу • • Припрема ученика за полагање матурског испита • Посета фабрици ђубрива Elixir Zorka - Mineralna đubriva у Шапцу • Припрема тестова за школско такмичење • Припрема ученика за Републичко такмичење ученика пољопривредних школа и учешће на такмичењу Тополи 	<p>Реализовано</p> <p>Није реализовано, није се одржавао</p> <p>Реализовано</p> <p>Није реализовано,</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Посета фарми товних бикова „Леонтијевић“ у Чучугама <p>Посета Ветеринарској станици у Коцељеви</p>	<p>Није реализовано,</p> <p>Реализовано/</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација професионалне праксе на школској економији и код социјалних партнера • Одржавање матурских испита • Промоција пољопривредне струке • Одржавање разредних испита • Посета Сајму пољопривреде у Новом Саду 	<p>Реализовано/</p> <p>Није реализовано, није се одржавао</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Жетва пшенице • Продаја производа са економије 	<p>Реализовано/</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање седнице одељенских већа ради утврђивања општег успеха ученика о завршеном 	<p>Реализовано/</p>	<p>Чланови стручног актива пољопривредне струке</p>

разреду		
---------	--	--

СТРУЧНО ВЕЋЕ ФРИЗЕРСКЕ СТРУКЕ		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
-Планови за текућу годину -Набава алата и прибора за рад у школском салону -Припрема за ревију зимнице	-реализовано (септембар) -реализовано (септембар) -нереализовано(због епидемиолошке ситуације)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић
-посета сајму козметике и фризераја	-октобар (реализовано, онлајн куповина)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић
-припрема ученика за школско такмичење	Новембар (нереализовано, због епидемиолошке ситуације)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић
-припрема за Новогодишњу ревију фризура -анализа успеха на другом класификационом периоду	-децембар (нереализовано, због епидемиолошке ситуације) -реализовано (реализовано)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић
-припрема ревије за школску славу	-Јануар (нереализовано, због епидемиолошке ситуације)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић
-припрема ученика за републичко такмичење	-фебруар (нереализовано, због епидемиолошке ситуације)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић

-прирема ревије за дан жена -посета сајму	-март (нереализовано, због епидемиолошке ситуације) -март (реализовано)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић
-изложба радова фризура у школи	- април (реализовано)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић
-припрема ревије за дан школе	-мај (нереализовано, због епидемиолошке ситуације)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић
-анализа успеха ђака	-јун (реализовано)	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Тања Васић

СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа
-Усвајање плана рада за школску 2020/2021.годину -Израда планова образовно-васпитног рада -Организација допунске и додатне наставе -Набавка уџбеника и наставних средстава -Договор око термина израде писмених задатака	август/септембар -реализовано-	Чланови Већа	председник Већа С. Лазаревић

Стручно усавршавање -Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Новембар -реализовано-	Чланови Већа	председник Већа С. Лазаревић
Анализа успеха на крају полугодишта	децембар -реализовано-	Чланови Већа	председник Већа С. Лазаревић
Договор око оцењивања у другом поугодишту -Припрема ученика за такмичење	јануар/фебруар -реализовано-	Чланови Већа	председник Већа С. Лазаревић
Анализа протеклих такмичења	март -реализовано-	Чланови Већа	председник Већа С. Лазаревић
Успех на крају школске године	јун -реализовано-	Чланови Већа	председник Већа С. Лазаревић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ				
Планиране активности	Планирана временска динамика	Реализовано/нијереализовано	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада стручног актива за школску 2020/21. год - Анализа резултата уписа у новој школској 2020/2021. год, утврђивање бројног стања ученика и подела часова - Анализа резултата стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2019/2020. год - Планирање стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2020/2021. годину - Изношење могућих решења по питању одабраног модела наставе узрокованим Ковидом 19. 	Септембар	Да	Август 2020.	Професор Пушић Зоран
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификац. периода и предлог мера за његово побољшање - Текућа питања(проблеми у настави физичког васпитања) 	Новембар	Да	Новембар 2020.	Професор Пушић Зоран
<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају првог полугодишта школске 2020/2021. год - Припрема светосавског 	Јануар	Делимично реализовано	Децембар 2020.	Професор Александар Станојчић,

стонотениског турнира - Текућа питања (и проблеми у настави)				чланови секције
- Разматрање документа о сталном стручном усавршавању у установи и прављење пресека стања (број сакупљених бодова појединачно) - Календар окружних и републичких такмичења за школску 2020/2021. - Активности на припреми тима школе у малом фудбалу за Окружно такмичење.	Фебруар	Делимично реализовано	Фебруар 2021.	Професор Александар Станојчић, чланови секције
- Резултати успеха ученика на трећем класификац. периоду школске 2020/2021. и предлог мера за његово побољшање - Учешће на Окружним и Републичким такмичењима и постигнути резултати - Организација школског турнира у одбојци	Март- Април	Делимично реализовано	Април 2020.	Професор Александар Станојчић, чланови секције
- Активности везане за реализацију пешачког маратона: Драгиње – Каона - Крос РТС-а	Мај	Делимично реализовано	Мај 2021.	Професор Александар Станојчић, чланови секције
- Успех ученика на крају школске 2020/2021. године - Анализа степена остварености Акционог плана	Јун	ДА	Јун 2021.	Професор Александар Станојчић, чланови секције

АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планиране активности	Планирана временска динамика	Одговорна особа	Реализовано / није реализовано	Време реализације
1. Формирање тима и припрема за израду годишњег плана рада Тима за развојно планирање, за школску 2020/21. годину	август 2020.год	координатор тима	реализовано	август 2020.год
2. Израда годишњег плана рада Тима за развојно планирање за школску 2020/21.год	август 2020. год	координатор и чланови тима	реализовано	август 2020. год
3. Формирање радних група и подела задужења за школску 2020/21. год	август 2020. год	координатор и чланови тима	реализовано	август 2020. год
4. Праћење реализације предвиђених активности из развојног плана	децембар 2020. год – август 2021. год	координатор и чланови тима	делимично реализовано	децембар 2020. год – август 2021. год
5. Полугодишње извештавање о реализацији активности предвиђених у РП за школску 2020/21.год	фебруар 2021. год	координатор тима	реализовано	фебруар 2021. год
6. Годишње извештавање о раду тима за развојно планирање	август 2021. год.	координатор тима	реализовано	јун 2021. год.

АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање тима, избор координатора • Усвајање плана рада тима 	Август реализовано	Дискусија	Директор школе, психолог, Наставничко веће
Праћење реализације школског програма	Током шк.године реализовано	Кроз извештаје са састанака стручних већа, ОВ и НВ	Чланови тима
Анализа реализације остварености Школског програма	Крај првог полугодуста Крај другог полугодишта реализовано	Увидом у педагошку документацију	Чланови тима
Реализација активности предвиђених Школским развојним планом	Током шк.године реализовано	Анализа, дискусија	Чланови тима
Праћење измена и допуна наставних планова и програма	Јун Август реализовано	Дискусија, увид у законска акта	Чланови тима, секретар

11.ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ТИМОВА

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА					
САДРЖАЈ	Динамика	Носиоци активности	Циљна група	Очекивани исходи	Реализовано / Није реализовано
-Формирање Тима и усвајање Плана и Програма активности	Август	Директор Чланови тима	Чланови тима запослени	Формиран тим Састављен евиденциони лист	Реализовано
-Презентовање Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама -Успостављање сарадња Тима са ЦСР Коцељева,ПС у Коцељеви и Домом здравља у Коцељеви и упућивање позива да одрже предавања и трибине на тему насиља,занемаривања и злостављања деце	Септембар	Чланови тима Ученички парламент,	Стручна већа,Савет родитеља, Наставничко веће,Ученици,Родитељи	Сви актери школе упознати са Посебним протоколом. Договорен начин сарадње са наведеним институцијама	Реализовано

-Успостављање сарадње са Бачким парламентом	Октобар	Тим Ученички парламент	Запослени, ученици и родитељи	Састанак са ученичким парламентом.	Реализовано
-Формирање Вршњачког тима за превенцију насиља и решавања конфликта -Састанак Тима и анализа стања	Новембар	Тим, Ученички парламент,	Ученици, родитељи	Формиран тим Анализирани резултати рада тима (записник)	Реализовано
-Светски дан борбе против ХИВ-а и проблеми наркоманије	Децембар	Дом здравља, Наставник биологије,	Ученици и родитељи	On-line слати материјали због пандемије вируса COVID-19	Реализовано
-Састанак тима и анализа урађеног	Јануар	Тим	Запослени	Направљена атмосфера толеранције и другарства на почетку другог полугодишта	Реализовано
Прављење паноа СТОП НАСИЉУ Састанак тима и анализа урађеног	Фебруар	Наставници српског језика,	ученици	Направљени панои	Реализовано

Материјали на тему Дигитално насиље	Март	Психолог, Ученички парламент	Запослени, Ученици, родитељи	On-line слати материјали због пандемије вируса COVID- 19	Реализовано
„ Алкохол као узрочник насиља Анализа урађеног	Април	Психолог, Проф. хемије Тим	Запослени, ученици родитељи	On-line слати материјали због пандемије вируса COVID- 19	Реализовано
-Тема Међународног дана породице -Тема о спортском дану посвећеног безбедном и сигурном окружењу	Мај	Педагог, одељењске старешине Наставници физичког васп.и	Запослени, ученици, родитељи	On-line слати материјали због пандемије вируса COVID- 19	Реализовано
Писање годишњег извештаја и информисање колектива, родитеља и ученика о учинку рада Тима	Јун	Чланови тима	Запослени, учен ици Савет родитеља, Наставничко веће, Ученици, Р одитељи	Извештај о раду тима	Реализовано

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА		
Време реализације	Програмски садржаји	Носиоци реализације
Септембар	Промоција активности школског тима за каријерно вођење и анкетање ученика завршних година за услуге каријерног вођења у школи	Координатор тима
Октобар	Формирање групе ученика која ће учествовати у активностима каријерног саветовања и реализације уводне радионице на којој се представља појам каријере и план рада и спроводи анкетање ученика о занимањима која би волели да упознају кроз програм саветовање	Координатор тима
Новембар	Радионице самопроцене и самоупознавања са ученицима заврних разреда	Координатор тима
Децембар	Тестирање ученика ТПИ (тест професионалног интересовања) и презентовање резулата ученицима	Координатор тима
Јануар	Индивидуални разговор са психологом о потреби упућивања на разговор о стручним лицима у НСЗ	Психолог
Фебруар	Организовање ЈС посета на бази исказаног интересовања ученика о занимањима која би волели да упознају	Координатор тима

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ

Планиране активности	Планирана временска динамика	Реализовано да/не	Време реализације	Носиоци активности
Учешће на манифестацији „Дани зимнице“	Октобар 2020	Не	Октобар 2020	Директор, чланови тима
Учешће ученика наше школе у културном и јавном животу на локалном нивоу и шире	I и II полугодиште	Да	I полугодиште	Наставници школе
Осмишљавање и израда анкете за ученике осмог разреда	II полугодиште	Не	II полугодиште	Наставници школе
Израда рекламног материјала за ученике осмог разреда	II полугодиште	Да	II полугодиште	Директор, чланови тима
Посета родитељским састанцима ученика осмог разреда	II полугодиште	Да	II полугодиште	Директор, чланови тима
Представљање на локалним и регионалним радио станицама	Мај 2021.г.	Да	Мај 2021	Директор
Организовање припремне настава за полагање мале матуре	Јун 2021.г.	Не	Јун 2021	Директор

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
Планиране активности	Планирана временска динамика	Реализовано/није реализовано	Време реализације	Носиоци активности
Усвајање Плана рада	Август	Реализовано	Август	Чланови тима
Идентификација ученика; План рада са новим ученицима, усвајање	Септембар- Октобар	Реализовано	септембар	Чланови тима
Анализа рада Тима	Новембар	Реализовано	Октобар – новембар	Чланови тима
Састанак Тима- мере за побољшање рада са ученицима	Децембар - Јануар	Реализовано	Јануар	Чланови тима
Анализа рада у Првом полугодишту, састанак са ИОП тимовима	Фебруар	Реализовано	Фебруар	Чланови тима
Састанак Тима- могућности ученика за учешће у ваннаставним активностима, процена	Март	Реализовано	Март	Чланови тима
Састанак Тима	Април - Јун	Реализовано	Април	Чланови тима
Анализа рада СТИО – тима, усвајање плана рада	Август	Реализовано	Мај - Јун Август	Чланови тима

ТИМ ЗА МЕДИЈАЦИЈУ				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Реализовано/није реализовано	Показатељ остварености
Формирање тима, усвајање плана рада за школску 2020/2021. годину, формирање радних група за реализацију сталних активности у школској години.	Руководилац и чланови Тима	Септембар 2020. г.	Реализовано	Извештај.
Формирање радне групе дежурних медијатора.	Руководилац Тима	Септембар 2020. г.	Реализовано	Извештај.
Информисање комплетног колектива , школе, професора.	Руководилац и чланови Тима	Током целе школске године	Реализовано	Извештаји ,пано.
Сарадња са другим медијаторским тимовима из других средина	Руководилац и чланови Тима	Током целе школске године - заказивање термина	Није реализовано	/
Остваривање сарадње медијаторског тима са ученичким парламентом.	Руководилац и чланови Тима. Ментор ученичког парламента, ученици парламента	Током целе школске године	Реализовано	Извештај и пано.

Годишњи извештај о раду тима.	Руководилац и чланови Тима	Август 2021. г.	Реализовано	Извештај
-------------------------------	----------------------------	-----------------	-------------	----------

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ			
Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Реализација
1. Формирање тима	директор, Наставничко веће	август 2020. год.	Реализовано
2. Израда годишњег плана рада тима и усвајање плана рада за 2020/21. школску годину	директор, координатор и чланови Тима;	август 2020. год.	Реализовано
3. Формирање радних група и подела задужења;	директор, координатор Тима;	август 2020. год.	Реализовано
4. Праћење реализације предвиђених активности из Развојног плана	директор, координатор Тима, радне групе	током целе школске године	Реализовано
5. Полугодишње и годишње извештавање о реализацији активности предвиђених у Развојном плану за 2020/21. школску годину	координатор Тима, радне групе	децембар 2020. - јануар 2021. год.	Реализовано

6. Годишње извештавање о раду тима	координатор Тима	август 2021.год.	Реализовано
------------------------------------	------------------	------------------	-------------

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ				
Планиране активности	Временска динамика	Реализација	Време реализације	Носиоци активности
1.Формирање тима,предлог Плана рада за 2020/21. школску годину и његово усвајање, подела задужења унутар група, тј. формирање радних група.	Август 2020.	Реализовано	Август 2020.	Чланови Тима
2.Информисање запослених о значају израде личних планова професионалног развоја запослених и израда истих.	Септембар	Реализовано	Септембар	Директор, психолог-педагог
3.Портфолио-сврха и садржај, анекси; Портфолио ученика.	Октобар	Реализовано	Октобар	Кординатор тима
4.Избор семинара који ће бити организовани у школи за све запослене, а на основу личних планова професионалног развоја реалне потребе запослених.	Новембар	Реализовано	Новембар	Директор, психолог-педагог, чланови Тима
5.Организација изабраних семинара: Обука-он лине, стандарди и постигнућа; Обука запослених за спровођење завршног испита у основним школама и др.	Јун- 2021. Август-2021. г.	Реализовано	Јун,август	Директор, запослени професори општеобразовних предмета, запослени професори стручних предмета

6.Израда годишњег извештаја о реализацији планом предвиђених активности; Извештај о оствареним сатима стручног усавршавања налази се у педагошко-психолошкој служби	Август 2021.г.	Реализовано	Август 2021. г.	Радна група за писње извештаја, координатор Тима.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	-----------------	---------------------------------------------------

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Реализацијаа
1. Формирање тима.	директор, Наставничко веће	август 2020. год.	реализовано
2. Израда Годишњег плана рада тима и усвајање плана рада за 2020/21. школску годину.	директор, координатор и чланови Тима;	август 2020. год.	реализовано
3. Подела задатака.	директор, координатор Тима;	септембар 2020. год.	реализовано
4.Операционализација рада	Тим и психолог	септембар 2020. год.	реализовано

5.Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Тим	Децембар 2020. год	реализовано
6. Промоција предузетништва.	тим	током целе школске године	реализовано
7. Праћење и вредновање резултата рада Тима.	координатор Тима	август 2021. г.	реализовано

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ			
Активности	Носилац активности	Реализација	Време реализације
1. Формирање тима.	Директор, Наставничко веће	Реализовано	Август 2020.год.
2. Израда и усвајање плана рада тима за 2020/21.шк.г.	Координатор, чланови Тима	Реализовано	Август 2020.год.
3. Избор кључних области за вредновање у текућој школској години	Координатор, чланови Тима	Реализовано	Август 2020.год.
4. Упознавање свих интересних група о новом циклусу самовредновања и изабраним областима вредновања	Координатор	Реализовано	Септембар 2020.год.
5. Формирање радних група за реализацију процеса самовредновања	Координатор	Реализовано	Октобар 2020. год.
6. Припрема инструмената за спровођење испитивања у оквиру изабране кључне области	Радна група	Реализовано	Октобар 2020. год.

7. Прикупљање података	Радна група	Реализовано	Новембар-јануар 2020/21.год.
8. Сређивање и приказивање података	Радна група	Реализовано	Март 2021. год.
9. Тумачење и анализа података	Чланови Тима	Реализовано	Април/мај/јун 2021. год.
10. Писање ивештаја о самовредновању.			
11. Писање извештаја о раду Тима за самовредновање рада школе	Координатор	Реализовано	Август 2021. год.

Извештај о самовредновању области квалитета 2-Настава и учење

Самовредновање области квалитета 2-Настава и учење извршена је од стране Тима за самовредновање увидом у следећу документацију:

- Школски програм
- Годишњи план рада
- Школски развојни план
- Глобалне и оперативне планове наставника
- Припреме за час
- Педагошку свеску
- Електронски дневник
- Записнике стручних већа
- План допунске и додатне наставе
- Чек листе за праћење наставног часа
- Извештаје стручног сарадника и директора са посећених часова
- Упитнике за ученике о онлајн настави

Прегледом документације утврђено је да сви наставници имају годишње и оперативне планове сачињене у складу са одговарајућим Наставним планом и програмом. Оперативни планови садрже све правилником прописане елементе. На свим посећеним часовима од стране стручног сарадника и директора наставници су имали писане припреме за час. Педагошка свеска није била присутна на свим посећеним часовима тако да код поједних наставника нисмо имали увид у формативно оцењивање. Активности за наредни период, кад је у питању планирање, треба да се огледају у заједничком усклађивању тема и успостављању корелације међу предметима. На основу анализе извештаја стручног сарадника и директора са посећених часова закључујемо следеће:

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

Просечна оцена овог стандарда је **3**.

Ученицима су у великој мери јасни циљеви часа. Методе и облици учења које примењују наставници су у највећем броју случајева у функцији реализације наставних циљева. На основу активности ученика може се рећи да су ученицима јасна објашњења и упутства која добијају од наставника. Наставници функционално користе наставна средства али би требало размишљати о примени савременијих наставних средстава. На часу нису у довољној мери присутни различити облици учења пре свега вршњачког учења и самосталног истраживачког учења.

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Просечна оцена овог стандарда је **2.81**

У великој мери присутно је прилагођавање темпа и начина рада индивидуалним потребама ученика. Наставни материјал није у свим случајевима прилагођен

могућностима ученика и припремама за час нису предвиђени задаци различите тежине у складу са образовним постигнућима ученика. У одељењима где се реализују индивидуални образовни планови наставници су примењивали посебне задатке и активности за те ученике.

2.3.Ученици стичу знања на часу, усвајају вредности,развијају вештине и компетенције на часу.

Просечна оцена овог стандарда је **2.88**

Већина ученика показује да су разумели предмет учења, умеју да примене и повежу са претходно наученим и поткрепе примерима из свакодневног живота. Ученици су слободни да иносе своје идеје и оригинална решења али то чини мали број ученика. На часовима је недовољно присутно самостално учење и реализовање пројеката од стране ученика.

2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

Просечна оцена овог стандарда је **2.87**

Наставници примењују сумативно оцењивање у складу са Правилником. Формативно оцењивање није присутно у довољној мери и код поједних наставника не постоји педагошка документација која показује континуирано праћење ученичких постигнућа. Ученицима су у великој мери јасни критеријуми оцењивања и од наставника добијају јасну и разумљиву повратну информацију о њиховом раду.

Потребно је посветити више времена подучавању ученика како да постављају сами себи циљеве у учењу и како да процењују свој и напредак осталих ученика.

2.5.Сваки ученик има прилику да буде успешан.

Просечна оцена овог стандарда је **3.09**

У великој мери присутно је међусобно поштовање и уважавање наставника и ученика. Наставници одржавају дисциплину у складу са договореним правилима. Ученици се на часу подстичу да буду активни, износе своја мишљења, запажања и подстиче се интелектуална радозналост. На часовима у великој мери влада позитивна атмосфера и наставници користе различите поступке да мотивишу ученике.

С обзиром на специфичност наставе у овој школској години због епидемиолошке ситуације изазване вирусом covid-19, Тим за самовредновање конструисао је упитник који садржи питања везана за онлајн наставу. Упитник је подељен ученицима након чега је Тим приступио анализи ученичких одговора.

Резултати су следећи:

78,7 % ученика изјавило је да редовно прати наставу, 19,1 % повремено прати док је 4,2% ученика изјавило да није пратило онлајн наставу.

Као највеће тешкоће са којима су се сусретали у току онлајн наставе 42,5 % ученика изјавило је да су то технички проблеми (слаб интернет сигнал, неодговарајући

уређаји), 35,1 % ученика изјавило је да немају довољно мотивације за рад, 23,4 % ученика навело је да је највећа потешкоћа преобиман садржај док је 12,7% њих изјавило да су недовољно јасни домаћи задаци.

Када је оцењивање у питању већина ученика се изјаснила да је по њиховом мишљењу оцењивање дилимично објективно 55,3%, док 27,6 % сматра да је у великој мери објективно, а 9,5 % ученика мисли да овакав начин оцењивања није објективан.

Као највеће недостатке онлајн наставе ученици су навели недостатак дружења, недостатак комуникације уживо, непоштовање трајања часа, неразумевање градива и недостатак слободног времена за остале активности.

Резултати ових упитника могу нам послужити као смернице на које аспетке наставног процеса би требало обратити пажњу и које су то области које захтевају унапређење.

На основу анализе свих поменутих докумената и извештаја Тим за самовредновање оценио је област квалитета- Настава и учење оценом 3.

12. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

1.ЦИЉ- РЕСУРСИ					
Задаци	Активности	Носиоци	Одговорна особа	Временска динамика	Показатељ успеха
1. Изградња објекта за извођење практичне наставе	1.1. Обезбеђивање буџета	1.1. Директор и секретар школе	1.1.1. Директор,Ш.О., локална самоуправа	ЈУН 2019. реализовано	Изградњом овог објекта добила би се адекватна просторија за обављање практичне наставе и уједно простор где би се гаражирала школска возила аутобус и путнички аутомобил.
	1.2. Прибављање дозволе	1.2. Стручно веће машинске струке	1.1.2. Директор		
	1.3. Израда пројекта	1.3. Директор и ангажовано стручно лице	1.1.3. Агажовани пројектни биро		
	1.4. Организација радова	1.4. Директор и ангажовани извођачи	1.1.4. Потписници уговора		

<p>2. Уређење простора око школе</p>	<p>2.1. Обезбеђење буџета 2.2. Организација радова 2.3. Реализација радова</p>	<p>2.1. Стручно веће природних наука 2.2. Директор и ангажовано лице 2.3. Ангажовани извођачи</p>	<p>2.1. Директор 2.2. Потписници уговора</p>	<p>ЈУН 2019. реализовано</p>	<p>Уређенији простор око школе Пријатнији за боравак деце</p>
<p>3. Развијање еколошке свести</p>	<p>3.1. Формирање еколошке секције 3.2. Извођење еколошких секција у околини 3.3. Формирање еколошког кутка.</p>	<p>3.1. Стручно веће природних наука 3.2. Еко секција 3.3. Ангажована лица</p>	<p>3.1. Наставник екологије и биологије 3.2. Наставник екологије и биологије 3.3. Директор</p>	<p>ЈУН 2020. није реализовано</p>	<p>Уређенији школски простор. Здравије окружење ученика.</p>
<p>4. Изградња школског терена: Јама за скок у даљ</p>	<p>4.1. Израда пројекта 4.2. Прибављање дозволе 4.3. Обезбеђивање буџета 4.4. Организација радова 4.5. Реализација радова</p>	<p>4.1. Пушић Зоран и Станојчић Александар 4.2. Директор и секретар 4.3. Директор 4.4. Ангажовано лице и директоп.</p>	<p>4.1. Пушић Зоран и Станојчић Александар 4.2. Директор 4.3. Потписници</p>	<p>ЈУН 2021. није реализовано</p>	<p>Побољшање услова рада физичког васпитања</p>

<p>5.Формирање нових кабинета: -кабинет за стране језике -кабинет за биологију и хемију -информатички кабинет за савремену пословну кореспонденцију</p>	<p>5.1. Прикупљање мишљења чланова стручних већа</p> <p>5.2. Доношење одлуке на наставничком већу</p> <p>5.3. Уређење кабинета</p>	<p>5.1. Педагошки колегијум</p> <p>5.2. Наставно особље</p> <p>5.3. Стручни активи и техничко особље</p>	<p>5.1 Директор</p> <p>5.2. Директор</p> <p>5.3. Директор</p>	<p>ЈУН</p> <p>2021.</p> <p>реализовано</p>	<p>Организованија и савременија настава.</p>
<p>6.Набавка школске опреме и наставних средстава, опремање кабинета</p>	<p>6.1.Набавка савремене информатичке опреме</p> <p>6.2. Набавка штампача</p> <p>6.3. Набавка белих табли за учионице</p> <p>6.4. Набавка CD.PLAYER-А</p> <p>6.5. Набавка стерилизатора, хаубе и фенова</p> <p>6.6.Набавка апаратуре за испитивање тврдоће и жилавости.</p> <p>6.7. Набавка личног картона ученика</p>	<p>6.1. Информатичка струка</p> <p>6.2. Актив економске струке</p> <p>6.3. Актив економске струке</p> <p>6.4. Актив страних језика</p> <p>6.5. Актив фризерске струке</p> <p>6.6. Актив машинске струке</p> <p>6.7.Актив физичког васпитања</p>	<p>Директор</p>	<p>ЈУН 2019.</p> <p>реализовано</p>	

<p>7. Изградња пластеника</p>	<p>7.1.Изградња пројекта 7.2.Прибављање дозволе 7.3.Обезбеђивање буџета 7.4.Организација радова 7.5.Реализација радова</p>	<p>7.1.Ангажовано лице 7.2.Секретар и директор 7.3.Директор 7.4.Ангажовани извођачи</p>	<p>7.1.Директор 7.2.Секретар и директор 7.3.Актив пољопривредне струке</p>	<p>АПРИЛ 2021 реализовано</p>	<p>Квалитетнија и садржајнија настава у пољопривредној струци.</p>
<p>8.Формирање огледног пољопривредног добра</p>	<p>8.1.Избор и уређење одговарајућег земљишта 8.2.Набавка пчела и кошница.</p>	<p>8.1.Директор и актив пољопривредне струке 8.2.Локална заједница и послодавци</p>	<p>8.1.Директор</p>	<p>ДО ЗАВРЕШЕТКА РШП реализовано</p>	<p>Сарадња са произвођачима, расадницима и фабрикама кремног биља и најновијих метода и технологије узгоја.</p>
<p>9.Формирање и опремање кабинета пољопривредне струке</p>	<p>9.1.Израда пројекта за кабинет 9.2.Набавка опреме</p>	<p>9.1.Директор 9.2.Директор 9.3.Стручно веће пољопривредне струке</p>	<p>9.1.Директор и секретар школе 9.2.ШО</p>	<p>ДО ЗАВРШЕТКА РШП реализовано</p>	<p>Савременија и квалитетнија настава. Бољи резултати рада и боље постигнуће ученика.</p>

10. Машинска струка	10.1 Набавка нових рачунара	10.1 Директор школе и машински актив	10.3 Директор школе	До завршетка РШП	Квалитетнија и стручнија настава
	10.2 Апарат за испитивање тврдоће-БРИНЕЛ			10.1 реализован	
	10. Апарат за испитивање жилавости			10.2,10.3 није реализовано	

2. циљ-Унапређење квалитета наставе и развијање проширене делатности школе					
Задаци	Активности	Носиоци	Одговорна особа	Реализација	Показатељ успеха
1. Повећање пролазности ученика на класификационим периодима	1.1. Утврђивање начина реализације наставе који ће допринети повећању пролазности ученика на класификационим периодима	Стручна већа, Наставници, Психолошка служба	Директор, стручна већа, стручни сарадник	Реализовано	Интезивирањем допунске наставе смањен број недовољних оцена на класификацио-ним периодима

	1.2. Унапређивање и интензивирање процеса оцењивања	Стручна већа, Одељењске старешине, Наставници	Директор, одељењске старешине, стручни сарадник	Реализовано	Континуирано оцењивање и већи бр. оцена у сваком класификацио-ном периоду.
	1.3. Праћење динамике оцењивања	Одељењске старешине, Педагошко- психолошка служба	Директор, одељењске старешине, стручни сарадник	Реализовано	Редовно се прати динамика оцењивања
	1.4. Појачати сарадњу са родитељима и договорити механизме информисања	Одељењске старешине, Педагошко - психолошка служба, родитељи	Директор	Реализовано	Родитељи упознати са правилником о оцењивању и редовно информисани о постигнућу своје деце, утврђени термини „отворених врата“ за родитеље

2.Примењивати активне методе учења у настави	2.1. Обезбеђивање средстава и организовање обуке за наставнике за примену метода активног учења у настави;	Директор, Тим за професионални развој запослених	Директор, вођа Тима	Реализовано	Обезбеђена средства за 16 сати обуке и организована обука
	2.2. Примене метода активног учења у реализацији наставе	Наставници	Директор, стручни сарадник	Реализовано	Побољшан квалитет и ефекти наставе
	2.3 Реализација огледних часова	Стручна већа, Педагошко-психолошка служба	Директор	Реализовано	Извођени јавни и угледни часови у установи.
3.Повећана применљивост теоријских знања у пракси	3.1. Обезбеђивање средстава и организовање стручног усавршавања наставника	Директор Тим за професионални развој запослених	Директор, вођа Тима	Реализовано	Огранизована су два семирана по 8 сати стручног усавршавања.

	3.2. Примена стечених знања и вештина на часовима практичне наставе (однос теорија-пракса)	Наставници, ученици	Директор, стручни сарадник	Након обуке	/
4. Пружање услуга у циљу практичне обуке ученика	4.1. Пружање услуга моделима на часовима практичне наставе мушких и женских фризера у школском салону	Стручно веће, ученици	Директор, председник Стручног већа	Планирана реализација у току трајања ШРП.	/
	4.2 Пружање услуга трећим лицима у школској радионици у циљу практичне обуке ученика.	Стручно веће, ученици	Директор, председник Стручног већа	Планирана реализација у току трајања ШРП.	/

	4.3.Производња цвећарских култура на школској економији за потребе школе и локалне заједнице	Стручно веће, ученици	Директор, Председник Стручног већа	Планирана реализација у току трајања ШРП.	/
5.Међусобно садржајно и временско усклађивање програма наставних предмета у сваком разреду	5.1.Одржавање заједничких састанака сродних стручних већа	Представници стручних већа, чланови већа, стручни сарадник	Директор, стручна већа, стручни сарадник	Реализовано	Одржани састанци сродних стручних већа и испланиране заједничке активности.
	5.2.Утврђивање заједничких тема и планирање стручних посета и студијских путовања	Предметни наставници	Чланови стручних већа, Предметни наставници	Реализовано	Утврђена корелација између предмета и осмишљене заједничке теме и испланиране стручне посете и студијска путовања.

	5.3. Организовање заједничких часова-интеракција између предмета	Предметни наставници	Чланови стручних већа, Предметни наставници	/	Због безбедности ученика и наставника услед пандемије вируса ковид 19 нисмо били у могућности да организујемо јавне и угледне часове.
--	------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Циљ 3- Повећање нивоа безбедности				
Планиране активности	Планирана временска динамика	Реализација	Време реализације	Носиоци активности
1.1 Уградња алармног система	2020/2021.г.	Није реализовано	/	/
2.1 Предавања о противпожарној заштити	2020/2021г.	Није реализовано	/	/
2.2 Обука уч. еукативно-психолошке радионице за конструктивно решавање конфликта медијација, толеранција, различитости, реаговање у ситуацијама насиља	2020/2021.г.	Реализовано	У току школске године	Тим за медијацију и одељенске старешине
2.3 Дијалог и дискусија са родитељима на родит. сстанцима по темама	2020/2021.г.	Реализовано	У току школске године	Одељенске старешине и стручни сарадник директор

2.4 Сарадња са центром за СРК	2020/2021.г.	Реализовано	У току школске године	Стручни сарадник директор одељенски старешина
2.5 Сарадња са МУП-ом трибине, предавање о насиљу, злостављању, занемаривању, трговина људима , о малолетничкој деликвенцији	2020/2021.г.	Реализовано делимично	У току рада на даљину 2021	Црвени крст Коцељева МУП
3.1. Сарадња са ДЗ у Коцељеви (Трибина)	2020/2021.г.	Није реализовано	/	Дом здравља Коцељева

4.ЦИЉ:ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА КОМУНИКАЦИЈЕ И МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА

Планиране активности	Планирана временска динамика	Реализовано/ није реализовано	Време реализације	Носиоци активности
1.1. Формирање тима за израду и праћење примене Кодекса понашања у школи	2020./2021	Реализовано	12.10.2020.	Директор, стручна већа, наставници
1.2. Упознавање свих учесника школског живота са правилима о понашању и облачењу	2020./2021.	Реализовано	05.10.2020.	Тим за израду и праћење примене Кодекса понашања, Савет родитеља одељењске старешине, Ученички парламент

1.3. Систематско праћење поштовања Правилника	Континуирано	Реализовано	14.06.2021.	Тим за израду и праћење примене Кодекса понашања, одељењски старешина, Ученички парламент
2.1. Обезбеђивање средстава и организовање семинара чији су ефекти усмерени на унапређење комуникације међу појединцима и у групи	2020./2021.	Реализовано	Током школске 2020/21. год.	Директор, тим за професионални развој запослених
3.1. Објављивање и прослеђивање информација, усмено, штампано и електронски	Континуирано	Реализовано	Током школске године	Директор, секретар, психолог, одељењске старешине, стручна већа, Ученички парламент, информатичар
3.2 Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Континуирано	Реализовано	28.12.2020. 15.06.2021.	Учесници тих активности
4.1. Израда Правилника о награђивању ученика и чланова колектива	2020./2021.	Реализовано	Правилник усвојен у марту 2021. год.	Секретар, психолог, стручна већа, Ученички парламент
4.2. Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Април, мај или јун	Реализовано	Током априла, маја и јуна	Наставничко веће, Зоран Пушић
5.1. Установити критеријуме и процедуру избора најуспешнијих ђака	2020./2021.	Реализовано	Реализовано на крају шк. године	Секретар, стручна већа, Наставничко веће, психолог, савет родитеља, Ученички парламент

5.2. Промоција најуспешнијих ученика	Периодично, на крају I и II полугодишта	Реализовано	28.12.2020. 15.06.2021.	Директор, Наставничко веће, одељењске старешине, Савет родитеља, Ученички парламент
6.1. Укључивање родитеља ваннаставне активности школе	2020/2021	Реализовано	25.01.2021. 08.03.2021.	Професори српског језика и историје
6.2. Осмишљавање заједничких активности ученика и наставника у циљу јачања осећања припадности школи	2020/2021.	Реализовано	Континуално током школске године	Одељењске старешине и ученички парламент

Циљ 5: Повећање степена атрактивности школе и промоција школе					
Задаци	Критеријуми успеха	Активности	Носиоци	Показатељи остварености	Рок
1. Промоција школе на терену	<input type="checkbox"/> Повећање за 20% броја уписаних ученика	<input type="checkbox"/> Формирање тима за промоцију школе <input type="checkbox"/> Израда сајта школе <input type="checkbox"/> Израда пропагандног материјала	Директор, изабрани тим, ђачки парламент	Извештај са уписа, увид у пратећу документацију тима, Дневници рада	РЕАЛИЗОВАНО

		<input type="checkbox"/> Обилазак основних школа у окружењу <input type="checkbox"/> Учешће и посете такмичењима			
2. Појачати систем информисања запослених у школи	<input type="checkbox"/> Побољшање сарадње између директора и запослених <input type="checkbox"/> Веће укључивање стручних већа у доношењу одлука	<input type="checkbox"/> Редовно истицање свих донетих аката, планова и одлука на огласној табли школе	директор	Записници са већа, анкете и разговори са запосленима	РЕАЛИЗОВАНО
3. Увести механизме награђивања запослених	<input type="checkbox"/> Већа мотивисаност запослених <input type="checkbox"/> 90% запослених обавља задатке из свог описа посла	<input type="checkbox"/> Доношење Правилника о награђивању запослених <input type="checkbox"/> Упознавање сваког запосленог са описом послова његовог радног места <input type="checkbox"/> Описи послова су транспарентни	Школски одбор, директор, секретар, чланови наставничког већа	Интерна листа вредновања рада запослених	РЕАЛИЗОВАНО

4. Формирање позиције школског ПР-а	Изабран ПР, формирана листа задужења	а) Осмишљавање критеријума за избор ПР-а б) Формирање листе задужења ПР особе в) Избор ПР особе, уз укључивање мишљења запослених (кроз анкету)	Стручни актив за развојно планирање, Наставничко веће, управа школе	Листа задужења, анкета за наставнике	РЕАЛИЗОВАНО
5. Укључивање родитеља у рад школе	<input type="checkbox"/> Број предлога родитеља везано за побољшање рада школе већи за 20%	<input type="checkbox"/> Организовање активности у школи у којима ће учествовати родитељи	Директор, секретар, чланови стручних актива, педагог	Извештаји наставника, извештај педагога, анкете и разговори са ученицима, ученички радови, записници стручних већа	РЕАЛИЗОВАНО

6. Повезивање са медијима	Израђен план, списак и материјал за медије	а) Израда плана сарадње са медијима б) Израда списка активних медија са којима је могуће и потребно остварити сарадњу в) Припрема материјала за дистрибуцију медијима	Стручни актив за развојно планирање, управа школе, тимови, стручна већа	Израђен план, списак и материјал за медије	РЕАЛИЗОВАНО
---------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------

6. циљ: РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ СА ПАРТНЕРИМА				
Задаци	Активности	Реализовано	Није реализовано	Показатељи успеха
1. Аплицирати за спонзорство код друштвено одговорних фирми	1.1. Информисати се о мрежи одговорних фирми	током школске 2020/21.год	_____	Пронађена друштвено одговорна фирма (Rauch)
	1.2. Прикупљање и подношење документације	током школске 2020/21.год	_____	Прикупљена и поднета одговарајућа документација

	1.3. Реализација активности	током школске 2020/21.год	_____	Успостављена сарадња - ученици обављају стручну праксу у фабрици, уз новчану надокнаду
2. Реализовати практичну наставу у предузећима у земљи	2.1. Проналажење одговарајућих партнера	септембар, 2020.год мај, 2021. год (пољопривредна струка)	_____	Пронађене одговарајуће фирме за обављање стручне праксе ученика пољопривредне струке, фризера, аутомеханичара и инсталатера
	2.2. Склапање уговора о сарадњи	септембар, 2020.год мај, 2021.год (пољопр. струка)	_____	Склопљени уговори између школе и пронађених фирми
	2.3. Реализација уговора	током школске 2020/21.год; мај – јун – јул – август 2021. год (пољопривредна струка)	_____	Фирме за реализацију практичне наставе: <u>пољопривредне апотеке</u> (Трговина "Игњатовић", "Дис", "Пољопривредник", "Геби", "Клас", "Агробанекс", ПИК "7 јули", Дебрц); <u>виногради</u> "Пусула" Миличиница; <u>ветеринарске станице</u> у Коцељеви; <u>фарма товних бикова</u> "Леонтијевић" Чучуге; <u>фризерски салони</u> ("Славица", "Јелена", "Слађа", "Уоу", "Ђоле", "Раде", "Поп"); <u>сервиси за аутомеханичаре</u> ("Ђаковић", радионица "Еуро-транс", "Која", сервис "Панић" Чучуге, "Ауто-мото савез" Уб, технички преглед "Лукић"); <u>приватне радње за инсталатере</u> (сзр "Монтер" Каменица, сзр "Вања" Ваљево, приватне радње из Уба)
3. Реализовати сарадњу са школама у земљи и инострани	3.1. Оснивање школског спортског друштва	_____	Није пронађена ни једна школа која има статут и основано школско спортско друштво	_____

	3.2. Избор школе партнера у земљи / иностранству	на почетку школске 2020/21.год	—	Изабрана школа партнер: 1. предшколска установа "Полетарац" , Коцељева, 2. Основна школа „Мића Станојловић“ , Коцељева
	3.3. Успостављање сарадње	током првог полугодишта школске 2020/21.год	—	Договорена сарадња
	3.4. Размена искустава добре праксе	—	Није реализовано	—
	3.5. Конкурисање на заједничким пројектима	—	—	—
4. Подизање нивоа ефективног партнерства	4. 1. Анализа квалитета досадашњих партнерстава	током школске 2020/21.год	—	Извештај о анализи. Записници са стручних већа

	<p>4.2. Прикупљање информација о тренутним потребама и очекивањима, интересовањима и карактеристикама свих интересних страна</p>	<p>током школске 2020/21.год</p>	<p>—</p>	<p>Унапређен програм и начин учења. Већа постигнућа ученика и већа оспособљеност за рад ученика.</p>
	<p>4.3. Организовање сусрета партнерских страна са циљем проверавања квалитета договорених партнерских односа</p>	<p>током школске 2020/21.год</p>	<p>—</p>	<p>Број партнерских фирми и број упуслених ученика у тим фирмама. Записници са организованих сусрета.</p>

7.циљ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Задаци	Активности	Носиоци	Одговорна особа	Реализација	Показатељ успеха
1.Унапређење подршке учењу					
1.1. Израда плана подршке ученицима у процесу учења	1.1.1.Израда плана рада одељењског старешине, плана рада на ЧОС-у (различите технике учења, различити извори стицања знања ...)	Стручни сарадници, одељењске старешине	Одељењски старешина	Реализовано	Глобални план и оперативни планови рада одељењског старешине и њихова реализација
	1.1.2.Израда плана рада и припрема за рад предметних наставника(допунска, додатна, припремна настава)	Предметни наставници	Предметни наставници	Реализовано	Глобални план и оперативни планови рада наставника за допунску, додатну и припремну наставу.
	1.1.3.Израда плана рада стручних сарадника	Стручни сарадници – библиотекар и психолог	Стручни сарадници – библиотекар и психолог	Реализовано	Глобални план и оперативни планови рада психолога, дневник рада психолога
1.2.Примена Правилника о похваљивању и награђивању као и избору ученика генерације	1.2.1. Праћење података из „Наставничке свеске“ о напредовању и постигнућима ученика	Одељењски старешина, предметни наставници и психолог	Одељењски старешина, предметни наставници	Реализовано	Сви наставници у праксу увели „Наставничку свеску“, континуирано праћење напредовања и постигнућа

					ученика и припремање наставе у складу са тим
	1.2.2. Формирање евиденције о праћењу ученика са посебним потребама, способностима и талентима	Одељењски старешина, предметни наставници, СТИО	Одељењски старешина, координатор СТИО	Реализовано	ИОП1, ИОП2
	1.2.3. Утврђивање процедуре за пријављивање напредовања ученика	Одељењски старешина, предметни наставници и психолог	Секретар, НВ	Реализовано	Правилник о награђивању и похваљивању ученика
	1.2.4. Утврђивање процедуре евидентирања успеха ученика	Секретар, психолог	Секретар, НВ	Реализовано	Правилник о награђивању и похваљивању ученика
	1.2.5. Устројавање евиденције о похваљивању, напредовању и промовисању изузетних постигнућа ученика;	Секретар, психолог	Секретар, НВ	Реализовано	Правилник о награђивању и похваљивању ученика
	1.2.6. Утврђивање процедуре промовисања изузетних постигнућа ученика;	Секретар, психолог	Секретар, НВ	Реализовано	Правилник о награђивању и похваљивању ученика

1.3.Обезбедити стручну помоћ наставницима у пружању подршке	1.3.1. Примена ИОП-а 1,2,3.	ИОП-тимови;	Координатор ИОП-а	Реализовано	Записници са састанака ИОП-тимова; увид у ИОП
	1.3.2. Утврђивање потреба за ангажовањем стручњака изван школе;	СТИО, ИОП- тимови;	Директор и психолог	/	Није било потребе за ангажовањем стручњака изван установе.
	1.3.3. Информисање запослених о могућностима добијања подршке у изради и примени ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3;	СТИО	Директор и психолог	Реализовано	Записници са састанака СТИО и ИОП-тимова
2.Интезивирање личног и социјалног развоја ученика					
2.1.Унапређивање позитивних ставова ученика	2.1.1. Примена у пракси „Свеске одељењског старешине“ – устројавање евиденције о кретању понашања и успеха ученика у току школске године,	Одељењске старешине	Одељењске старешине, психолог	Реализовано	Све одељењске старешине у пракси воде „ Свеску одељењског старешине
	2.1.2. Промовисање позитивног понашања и успеха ученика	Стручни сарадници и чланови стручних већа	НВ	Реализовано	Правилник о награђивању и похваљивању ученика
	2.1.3.Израда плана активности за подстицање	Предметни наставници, одељењске старешине	Директор	Реализовано	Глобални и оперативни планови

	одговорности ученика	, психолог			одељењског старешине, часови одељењског већа.
	2.1.4. Редовно праћење реализације предвиђених активности и ефеката истих;	Предметни наставници, одељењске старешине, психолог	одељењске старешине, психолог	Реализовано	Увид у Књигу евиденције ОВР-а
2.2. Обогаћивање социјалних вештина код ученика	2.2.1. Евидентирање праћења социјалног развоја ученика од стране одељењских старешина – Свеска одељењског старешине;	Одељењске старешине	Одељењске старешине	Реализовано	Све одељењске старешине у пракси воде „Свеску одељењског старешине
	2.2.2. Израда плана укључивања ученика у акције на нивоу локалне заједнице;	Израђивачи ГПР-а;	Директор	Реализовано	ГПРШ
2.3. Оспособљавање ученика за демократске облике понашања	2.3.1. Уношење Декларације УН о правима детета у план рада одељењских старешина;	Стручни сарадници, одељењске старешине	Стручни сарадници, одељењске старешине	Реализовано	Глобални и оперативни планови одељењског старешине, увид у Књигу евиденције ОВР-а, часови одељењског старешине

	2.3.2. Планом рада на ЧОС-у предвидети активности на јачању толеранције, међусобног уважавања и прихватања различитости;	Стручни сарадници	Одељењске старешине	Реализовано	Глобални и оперативни планови одељењског старешине, увид у Књигу евиденције ОВР-а
	2.3.3. Планом рада Ученичког парламента предвидети активности на јачању толеранције, међусобног уважавања и прихватања различитости;	Чланови Ученичког парламента и координатор УП	Координатор УП	Реализовано	Глобални и оперативни планови рада УП, записници са седница УП, Годишњи извештај о раду УП.
2.4. Оснаживање ученичких иницијатива и активности	2.4.1. Израда и уношење у Годишњи план рада школе, глобалних планова: рада секција, школских приредби и других манифестација;	Чланови СВ	Израђивачи ГПР-а;	Реализовано	ГПРШ
	2.4.2. Утврђивање тачног броја ученика који су укључени у ваннаставне активности;	Чланови СВ	Извршиоци ваннаставних активности	Реализовано	Књига евиденције о осталим облицима ОВР-а
	2.4.3. Промоција рада секција у школским гласилима;	Чланови секција и наставници задужени за рад секција	Извршиоци ваннаставних активности	Реализовано	Сајт школе, Facebook страница

					школе.
	2.4.4.Израда месечних планова рада секција, уз уважавање потреба ученика;	Наставници задужени за рад секција	Наставници задужени за рад секција	Реализовано	Месечни планови наставника задужених за рад секција, књига евиденције о осталим облицима ОВР-а
	2.4.5. Израда месечних планова школских приредби и других манифестација;	Чланови СВ	Наставници задужени за организацију и реализацију, директор	Реализовано	Месечни планови,
	2.4.6. Израда индивидуалних планова школских приредби и других манифестација;	Наставници задужени за организацију и реализацију	Наставници задужени за рад секција, директор	Реализовано	Припрема за реализацију предвиђених активности, Летопис
	2.4.7.Промовисање рада секција кроз јавне часове , приредбе и др. манифестације.	Чланови секција и наставници задужени за рад секција	Наставници задужени за организацију и реализацију, директор	Реализовано	Припреме и извештаји са одржаних јавних часова, приредби и манифестација

13. ПОХВАЛЕ И НАГРАДЕ

Одељење	Бр. ученика који су похваљени и награђени		Бр. ученика који су похваљени, награђени од других организација		Бр. ученика који су освојили једно од прва три места на такмичењима		
	похвале	награде	похвале	награде	1.	2.	3.
Е-11	5	/	/	/	/		
П-11	8	7	/	/	/		
М-11	2	/	/	/	/		
М-12	/	/	/	/	/		
Ф-11	1	/	/	/	/		
Е-21	10	/	1	1	/		
П-21	1	/	/	/	/		
М-21	6	/	/	/	/		
М-22	1	/	/	/	/		
Ф-21	/	/	/	/	/		
Е-31	12	/	1	/	1		
М-31	7	/	/	/	/		
М-32	2	/	/	/	/		
Ф-31	2	/	/	/	/		
П-31	7	/	/	/	/		
Е-41	7	/	/	/	/		
П-41	9	/	/	/	/		
М-41	5	/	2	1	1		

Ђак генерације –Немања Андрић, ученик четвртог разреда машинске струке, смер-машински техничар за компјутерско конструисање, похваљен је и награђен од стране Средње школе и локалне самоуправе.

- Ученик четвртог разреда Радивоје Радуловић ,смер-машински техничар за компјутерско конструисање, освојио је 7.место на Републичком такмичењу из енглеског језика.
- Ученици су учествовали на литерарним конкурсима. Чланови Стручног већа су читали и оцењивали радове који су постали на Литерарном конкурсу „Пред иконом Светог Саве" (А.Шантић). Радови су достављени са шифрама како би оцењивање било што реалније. Након прегледања,одлучено је да 1. место заузме рад Ђорђа Ђукића (Е31), 2. место је припало Катарини Милошевић (Е21), а 3. место деле Немања Годоровић (М21) и Николина Ераковић (Е21). Награде су додељене на Савиндан. Песма Ђорђа Ђукића, ученика одељења Е31, ће бити објављена у Зборнику који издаје СЗК „Слога“.

- Ученици су наше школе су учествовали и на Конкурсу „Крв живот значи“, који сваке године расписује Црвени крст. Прво место је освојио Ђорђе Ђукић (Е31), друго Николина Ераковић и Катарина Милошевић (Е21), а треће Немања Тодоровић (М21) и Јелена Јовановић (Е21). Награде ће бити додељене на овогодишњем Фестивалу зимнице.
- Ученици су учествовали и у изради Монографије поводом 40 година постојања Средње школе (Николина Ераковић и Катарина Милошевић, ученице одељења Е21; Јелена Ранковић и Ђорђе Ђукић, ученици одељења Е31).
- Ученици одељења Е31 Ђорђе Ђукић и Емилија Симоновић су учествовали на конкурс за најбољи писмени задатак, чија је тема ове године била „Ништа на свету није теже од искрености и нема ништа лакше од ласкања“ (Достојевски).
- На конкурс који је расписивала Народна библиотека из Пожаревца, под називом „Читај да би живео“, похваљена је ученица одељења Е21 Катарина Милошевић за песму „Све што погледам, претвори се у причу“.

14. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНО-ПЕДАГОШКИХ ОРГАНА

Стручно-педагошки орган	Број седница			Број тема		
	План.	Одрж.	%	План.	Одрж.	%
Одељ. веће	7	7	100	18	18	100
Наставн. веће	8	10	125	32	32	100
УКУПНО	15	17	115	50	50	100

15. АНГАЖОВАЊЕ РАДНИКА НА ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

НА ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА АНГАЖОВАНО ЈЕ 44,5 РАДНИКА ОД КОЈИХ :

15.1 НА ОРГАНИЗАЦИЈИ, ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Радно место	Број радника према стручној спреми				Свега
	Висока	Виша	V степен	Средња	
1. Директор	1	-	-	-	1
2. Орг. прак. наставе	0,25	0,25	-	-	0,5
3. Стручни сарадник	1	-	-	-	1
4. Библиотекар	1	-	-	-	1
5. Професор	36	-	-	-	36
6. Наст. прак. наставе	-	5	-	-	5
УКУПНО	39,25	5,25	-	-	44,5

15.2 НА АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИМ ПОСЛОВИМА

Радно место	Број радника према стручној спреми				Свега
	Висока	Виша	Средња	Нижа	
1. Секретар школе	1	-	-	-	1
2. Шеф рачуноводства	1	-	-	-	1
УКУПНО	2	-	-	-	2

15.3. НА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИМ ПОСЛОВИМА

Радно место		Број радника према стручној спреми				Свега
		IV	III-IV	II-III	I-НК	
1.	Домар-ложач	1	1	-	-	2
3.	Радници на одрж. хигијене	-	-	-	4	4
4.	Возач – радник на одржавању алата у радионици	-	1	-	-	1
УКУПНО		1	2	-	4	7

16. ПРИМЕЋЕНЕ ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Одељење	БРОЈ УЧЕНИКА					Укупан бр. изречених васпитно дисциплинских мера
	Укор о.с.	Укор О.в.	Укор директора	Укор Н.в.	Искључење из школе	
Е-11	/	/	/	/	/	/
П-11	1	/	/	1	/	2
М-11	2	1	/	/	/	3
М-12	6	3	/	1	/	10
Ф-11	/	/	/	/	/	/
Е-21	1	/	/	/	/	1
П-21	/	/	/	/	/	/
М-21	3	1	/	1	/	5
М-22	3	2	/	1	/	6
Ф-21	5	1	/	/	/	6
Е-31	/	/	/	/	/	/
М-31	2	1	/	/	/	3
М-32	4	1	/	2	/	7
Ф-31	1	/	/	/	/	1
П-31	7	/	/	/	/	7
Е-41	3	3	/	/	/	6
П-41	1	/	/	/	/	1
М-41	2	/	/	/	/	2
Укупно	41	13	/	3	/	57

17. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

РЕЗУЛТАТИ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. г

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РЕЗУЛТАТИ	
			Реализовано	Није реализовано
<i>Промовисање школе на Фестивалу зимнице 2020. год.</i>	Припремити штанд Средње школе, обезбедити волонтере и материјале	септембар 2020.год		√
<i>Помоћ социјално угроженим ученицима</i>	Прикупљање добровољних прилога (одеће, обуће, новца...).	Током целе школске године		√
<i>Сарадња са другим школама</i>	Организовати спортске турнире на којима ће учествовати више школа из окружења, организовати разне представе са ученицима других школа	Током целе школске године	√	
<i>Школске новине</i>	Коришћење кабинета за информатику ради осмишљавања и реализовања. Обезбедити волонтере који ће прикупљати информације, писати текстове и дистрибуирати бројеве	Током целе школске године		√
<i>Новогодишња забава</i>	Окитити школу са већ постојећим накитом и сакупити новац за куповину новог	23.12 – 27.12. 2020.год	√	

Организовање трибина	Сарадња са Црвеним крстом, психологом, Домом здравља, Центром за социјални рад, националном службом за запошљавање	Током целе школске године	√	
Професионална оријентација	Припрема ученика завршних разреда за избор будућег занимања	Током целе школске године	√	
Чишћење школског дворишта	Позивање свих ученика да присуствују акцији. Два члана Начког већа ће имати задатак да пренесу ученицима важност очувања чисте околине	Током школске године	√	
Дефинисање дестинација за матурску екскурзију	Предлагање дестинација за организовање матурске екскурзије и екскурзије која ће бити реализована у Србији	Почетком другог полугодишта		√
Организовање пијаци половних уџбеника	Позивање свих ученика који желе да размене половне уџбенике и размена истих	Једна недеља у јуну и прва недеља у септембру		√
Избор новог руководства УП	У присуству представника свих одељења школе, предложити и изабрати ново руководство УП за наредни период		√	

18. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

1. У школи се настава изводи у две смене. Распоред часова и распоред коришћења учионица, кабинета, радионица и школског салона израђени су тако да испуњавају педагошке критеријуме и потребе.

Формирана су стручна тела и тимови чији је рад праћен и који су у својим извештајима о раду потврдили оствареност циљева предвиђених Планом рада.

Усвојени су лични планови стручног усавршавања у установи и ван ње и на основу њих урађен План стручног усавршавања запослених, изабрани семинари за које су исказана највећа интересовања.

План дежурства наставника се израђује месечно. У првој смени дежурство траје од 7 и 30 до 14 часова, а другој од 14 до 20 часова.

Годишњим планом рада прецизно и детаљно су дефинисане све активности планиране за текућу школску годину. Континуирано се прати реализација планом предвиђених активности.

Развојни план се остварује у складу са могућностима, а тешкоће на које се наилази настају због недостатка финансијских средстава.

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, педагошко-инструктивни и саветодавни рад као и предлагање мера за њихово унапређење обавља се у сарадњи са стручним сарадником.

Редовно се контролише педагошка документација, указује на добре примере и недостатке и утврђују се рокови за њихово отклањање.

2. У току школске 2020/21. године до сада је одржано десет седница Наставничког већа. На њима су разматрана питања из области образовно-васпитног рада и анализиран успех, изостајање ученика и ефекти мера које су предузимане за њихово побољшање.

Доследном применом акционих планова у свим самовредованим областима постижу се очекивани резултати.

Постоји активна сарадња са стручним већима. Посебно се инсистира на корелацији у раду у свим сегментима где за то постоје могућности. Омогућено је повезивање теоријских знања са практичним искуствима кроз посете установама институцијама и предузећима.

Поред активности предвиђених Планом рада, посебна пажња је посвећена раду са ученицима са посебним потребама и истакнута неопходност стручног усавршавања у овој области. Значајнија одлука је увођење нових облика рада и коришћење мултимедијалних средстава у настави. Потврђено је да се квалитет наставе подиже правилним избором тема за стручно усавршавање и применом стечених знања и искустава.

У досадашњем току школске године Школски одбор се састао четири пута. Усвојио је ГПР и Извештај о раду школе. Посебна пажња посвећена је анализи Плана уписа за 2021/22. школску годину и прихваћен је закључак Наставничког већа. Извршена је анализа финансијског стања и усвојен Извештај и План о финансијском пословању. Школски одбор је усвојио Извештај о раду директора школе.

Савет родитеља је одржао два састанка. Директор школе, секретар и стручни сарадник упознали су Савет родитеља са Извештајем о раду школе и Планом рада школе за 2020/21. годину.

3. Благовремено су урађени Финансијски план и План јавних набавки. Финансијски план се своди на распоређивање квоте коју одобри локална самоуправа. У време док траје настава подмирују се најосновнији трошкови: путовања (запослених и ученика), струје, воде и телефона. Остале нужне потребе могуће је задовољити у време распуста.

Средства сопствених прихода у највећој мери користе се за редовне материјалне трошкове.

4. Сарадња са МПНТР се остварује преко сарадње са ШУ кроз састанке начелника ШУ са активом директора и непосредном комуникацијом са начелником ШУ у решавању актуелних питања. Остварује се стална сарадња са саветницима ШУ о пословима из њихове надлежности. У претходном периоду није било стручно-педагошког надзора нити спољашњег вредновања. Са локалном самоуправом се константно и квалитетно сарађује у свим сегментима рада школе.

Школа традиционално сарађује са разним организацијама и установама у непосредном окружењу. Редовна сарадња постоји са привредним субјектима где ученици обављају практичну наставу.

5. Школа свој рад промовише кроз културну и јавну делатност и учешће у локалним манифестацијама. Најзначајнији: су Фестивал зимнице, обележавање Европског дана борбе против трговине људима, Дечија недеља, позоришна представа у ПУ „Полетарац“, учешће у културном програму поводом Дана општине, Светосавска академија. Ове школске године поменуте манифестације нису одржане због неповољне епидемиолошке ситуације узроковане вирусом covid19.

У оквиру професионалне орјентације ученика основне школе, наставници и ученици Средње школе активно учествују у представљању својих образовних профила.

Директор активно сарађује са Тимом за професионалну орјентацију ученика, успоставља сарадњу са Националном службом запошљавања и организује посете и презентације виших школа и факултета нашој школи.

МЕСЕЧНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Врста послова	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Годишње
1. Планирање, програмирање, организовање и усклађивање процеса рада	22	22	80	80	81	76	56	68	81	73	66	58	763
2. Праћење остваривања програма рада школе	/	/	26	26	22	27	24	25	27	24	25	26	252
3. Педагошко-инструктивни рад	/	/	22	12	19	2	8	13	22	21	21	11	151
4. Учешће у раду Стручног органа	/	18	10	13	20	23	5	13	13	20	10	25	170
5. Рад са родитељима и ученицима	/	10	26	1	22	27	10	25	27	25	26	26	225
6. Стручно усавршавање	1	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42
7. Сарадња са друштвеном редином	6	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	114
8. Сарадња са другим установама, рад у заједницама школе Србије и Министарством просвете и Школском управом	15	15	18	18	8	20	9	25	20	8	21	24	201
Укупно часова:	44	74	186	164	186	189	126	183	188	185	183	184	1892

19. ПСИХОЛОГ

Психолог школе у оквиру својих задужења, током 2020/2021. школске године бавио се следећим пословима:

- Израда годишњег и оперативних планова и програма за свој рад и вођење дневника рада.
- Учествовање у припреми и изради Извештаја о раду за школску 2019/20. годину као и Плана рада школе за школску 2020/21. годину.
- У току школске године праћена је реализација наставних планова и програма рада школе (редовна настава, остали облици образовно-васпитног рада, ваннаставне активности) и педагошке документације (Дневник евиденције образовно-васпитног рада, планови рада наставника, глобални и оперативни).
- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада, свакодневни саветодавни рад са наставницима, одељењским старешинама и ученицима, као и појачан васпитни рад са ученицима.
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика (сарадња са РЦТ Лозница, професионална оријентација ученика-сарадња са психологом из Националне службе за запошљавање, сарадња са високим школама и факултетима – презентација, индивидуални рад са ученицима).
- Подршка јачању васпитачких односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја ради унапређивања образовно – васпитног рада (праћење реализације личних планова стручног усавршавања у установи и вођење евиденције о истом).
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе – педагошко – инструктивни рад (посетачасова редовне наставе- 20 часова, писање извешаја о раду наставника, презентација запажања о посећеним часовима, предлагање мера за унапређење педагошке праксе, упознавање директора са својим запажањима).
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање.
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама (редовна сарадња са наставним кадром и редовно информисање о свим педагошким иновацијама).
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља. Рад са родитељима ученика обављан је са циљем пружања помоћи у решавању евидентираних проблема и оспособљавања родитеља за успешно остваривања васпитне функције породице.
- Рад у стручним органима и тимовима (тим за самовредновање рада школе – писање извештаја, акционог плана и упознавање свих законом предвиђених чинилаца образовно – васпитног процеса, Актива за развојно планирање, Актив за развој Школског програма, Стручни тим за инклузивно образовање, присуствовање свим Наставничким и Одељењским већима).
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу (сарадња са ЦСР „Коцељева“, ПС у Коцељеви, Домом здравља, Црвеним крстом у Коцељеви).

МЕСЕЧНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ПСИХОЛОГА

Врста послова	VIII												годишње
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII		
1. Планирање, програмирање, организовање	96	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	25	166
2. Праћење и програмирање рада школе	20	8	20	30	8	8	8	20	30	30	30	25	207
3. Унапређење рада школе, сарадња са наставницима	30	20	20	30	20	20	40	30	40	30	30	20	300
4. Рад са ученичком популацијом	35	60	60	60	20	40	60	50	40	20	/	/	445
5. Сарадња са родитељима	10	20	24	20	10	14	20	24	14	9	/	/	165
6. Аналитичко- истраживачки рад	/	5	5	5	/	5	5	5	/	5	/	/	35
Свега непосредних часова	191	118	134	150	63	87	143	134	129	99	70	70	1318
7. Припрема за рад	24	20	20	22	10	18	12	12	17	7	6	6	168
8. Вођење документације	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	88
9. Стручно усавршавање	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
10. Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу	5	10	5	3	/	5	7	5	7	7	/	/	54
11. Учешће у раду стручних органа	10	10	5	12	/	3	8	10	12	12	6	6	88
Свега припреме:	51	52	42	49	22	38	39	39	48	38	24	24	442
Укупно часова	242	170	176	199	85	125	182	173	177	137	94	94	1760

20. РАД БИБЛИОТЕКАРА

У школској 2020/2021. години у библиотеци је радила професорка социологије Весна Ковачевић. Радно време библиотеке прилагођено је потребама ученика и траје у просеку пет сати дневно.

Активности школске библиотеке су:

- израда годишњег и оперативних планова и програма и вођење дневне евиденције.
- учествовање у припреми и изради Извештаја о раду за школску 2019/20. годину као и Плана рада школе за школску 2020/21. годину
- вођење Летописа школе
- издавање библиотечке грађе ученицима, наставном и ненаставном особљу
- одржавање и заштита библиотечке грађе
- евидентирање и увођење у инвентарну књигу
- расходовање и архивирање застарелог библиотечког фонда
- праћење интересовања и навика корисника
- набавка обавезне лектире
- избор и куповина књига за одличне ученике на крају школске године
- вођење библиотечке секције
- рад у стручним органима и школским тимовима
- рад на презентацији школе
- развијање љубави код ученика према лепој речи - књизи и поштовања према њој

Рад у библиотеци је тимски, леп и динамичан јер протиче у дружењу са децом и колегама. Пратећи њихова интересовања, обогатила је понуду школске лектире неопходне за реализацију образовног процеса. Помагала је ученицима у прикупљању података за семинарске радове и у припреми презентација из различитих области. Дружила се са матурантима док су бирали стручну литературу за израду матурског рада гледајући како постају радознали и образовани људи. Учила их је да се служе енциклопедијама, речницима и стручним часописима. Користили су информације из уметничких и документарних, али и штампаних и електронских извора.

21. СТРУЧНО-ПЕДАГОШКО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Индивидуално стручно усавршавање

- Присуствовање и рад у стручним органима (Стручна већа, Одељењско и Наставничко веће);
- Праћење и набавка стручне литературе;
- Проучавање уџбеника из сродних и сличних делатности;
- Праћење педагошке литературе;
- Присуство семинарима из области своје струке;
- Организација и реализовање угледних и јавних часова

22. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

У овој школској години рад одељењских старешина реализован је кроз различите облике васпитног, организационог и административног рада. План и програм часова одељењског старешине је у већој мери јединствен. Теме о којима се разговарало су: ученички колектив, успех, васпитне мере, дисциплина, изостанци и мере за смањење броја изостанака, радне навике и учење, актуелни догађаји, практична настава, а део садржаја прилагођава се потребама одељења. Посебна пажња посвећена је развијању толеранције, емпатије и комуникацијских вештина код ученика. Одељењске старешине посебну пажњу посвећују васпитном раду са ученицима и сарадњи са родитељима кроз индивидуалне контакте.

Одељење	ЧОС	Род. Састанак
М-11	37	4
М-12	37	4
Е-11	37	4
П-11	37	4
Ф-11	37	4
УКУПНО		
М-21	37	4
Е-21	37	4
П-21	37	4
М-22	37	4
Ф-21	37	4
УКУПНО		
М-31	37	4
Е-31	37	4
М-32	34	4
Ф-31	34	4
П-31	37	4
УКУПНО		
М-41	34	4
Е-41	34	4
П-41	34	4
СВЕГА	651	72

23. САВЕТ РОДИТЕЉА

У овој школској години Савет родитеља имао је 18 чланова – по једног представника родитеља из сваког одељења. Председник Савета родитеља је Павловић Јелена, родитељ ученика из одељења П11. Савет родитеља се током 2020/21. шк.год.састао два пута.

САДРЖАЈ РАДА	ПЛАНИРАНА ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>Конституисање Савета родитеља за школску 2020/21. годину</p> <p>Избор председника Савета родитеља за школску 2020/21. годину</p> <p>Доношење и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2020/21. годину</p> <p>Избор представника Савета родитеља за чланство у Школском одбору</p> <p>Доношење одлуке о ученичком динару</p> <p>Извештај о раду школе за школску 2019/20. годину</p> <p>Годишњи план рада школе за школску 2020/21. годину Упознавање присутних са извештајем о раду директора у школској 2019/20.години.</p>	<p><i>Септембар 2020.г.</i></p>	<p>Реализовано</p>	<p>28.09.2020.г.</p>	<p>Директор, психолог, секретар</p>
<p>Избор два представника у Општински савет родитеља.</p>				

<p>Упознавање са извештајем о постигнућу ученика на полугодишту школске 2020/21.ш.г.</p> <p>Разматрање ситуације у вези са организацијом матурске екскурзије.</p>	<p><i>март, 2021.г.</i></p>	<p>Реализовано</p>	<p><i>11.3.2020г.</i></p>	<p>Директор, психолог, секретар</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------------	-----------------------------------------

24. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор се у 2020/2021 години састајао само два пута због ситуације коју је проузроковао вирус Covid 19, у саставу који је увек имао потребан број чланова за рад и доношење правоснажних одлука. Разматрање и доношење одлука које је школски одбор у овој години усвајао су следеће:

Ред. бр.	Опис послова	Време реализације	Праћење	
			УР	НУ
1.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду у школској 2019/20.год. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2020/21.год.	14.9.2020.г.	+	
2.	Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању за 2020. год. Разматрање и усвајање предлога Финансијског пословања за 2021. годину.	26.2.2021. г.	+	

25. РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА

У школској 2020/21. години образовно-васпитни рад је у потпуности реализован како по броју наставних недеља, односно наставних дана, тако и по садржају образовно-васпитних планова и програма рада у школи. Настава у школској 2020/21. године се одвијала по комбинованом моделу по коме је једна група ученика једне недеље присуствовала настави у школи а следеће је слушала наставу на даљину.

26. ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

У школској 2020/21. години вођена је и израђена следећа документација у школи:

- општа педагошка документација
 1. Матична књига
 2. План рада школе за школску 2020/21. годину
 3. Књига записника Наставничког већа
 4. Књига дежурства наставника
 5. Извештај о раду школе за школску 2019/20. годину

- педагошка документација наставника
 1. Књига евиденције образовно-васпитног рада
 2. Књига евиденције осталих облика образовно – васпитног рада
 3. Глобални планови рада наставника
 4. Оперативни планови рада наставника
 5. Оперативни планови осталих облика образовно- васпитног рада
 6. Тематске припреме
 7. План и програм рада секција и тимова
 8. Лични план стручног усавршавања

Сва потребна документација предвиђена правилником о нормама за вођење евиденције и документације у школама уредно је вођена у току целе 2020/21. школске године.

Председник Школског одбора

Директор

Пушић Зоран

Верољуб Матић

