**1. УЧЕНИЦИ**

1. Школске 2019-20 године, Школу за дизајн текстила и коже је, на почетку, уписало укупно 688 ученикa у 32 одељења и то 29 редовних одељења и 19 ученика у 3 одељења деце са тешкоћама у развоју. **Укупан број ученика који је са успехом завршио школу је 648**. Нема ученика који су поновили разред. У односу на почетак године школу је напустило 40 ученика (5,81%). Највећи број ученика који напусте- пређу у другу школу, су ученици првог разреда, мада таквих појава има и у осталим разредима. Просечна оцена ученика на нивоу школе за школску 2019-20 - је врло добар-**3,72** (подаци из електронског дневника). У нашој школи поред 29 одељења редовних ученика, уписано је три одељења деце са тешкоћама у развоју и инвалидитетом, образовни профил конфекцијски шивач, са 19 ученика.

 Ученик генерације је **Нуковић Емир** са просеком 5.00, одељење IV 5, смер-архитектонски техничар, одељењски старешина Бирсена Биберовић.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | БРОЈ УЧЕНИКА |
| ПРВИ РАЗРЕД | ДРУГИ РАЗРЕД | ТРЕЋИ РАЗРЕД | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | УКУПНО |
| БРОЈ ОДЕЉЕЊ | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ОДЕЉЕЊ | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ОДЕЉЕЊ | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ОДЕЉЕЊ | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ОДЕЉЕЊ | БРОЈ УЧЕНИКА |
| **3 године,образовање за рад** Деца са тешкоћама у развоју | 1.конфекцијски шивач | 1 | 9 | 1 | 5 | 1 | 5 |  |  | **3** | **19** |
| ОБРАЗОВАЊЕ УТРАЈАЊУ ОДТРИ ГОДИНЕ | 1. модни кројач | 1 | 25 | 1 | 25 | 1 | 13 |  |  | **3** | **63** |
| 2. обућар, обућар галантериста | 2 | 32 |  |  |  |  |  |  | **2** | **32** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОБРАЗОВАЊЕ У ТРАЈАЊУ ОД ЧЕТИРИ ГОДИНЕ | 1.тех.дизајна графике | 1 | 14 | 1 | 11 | 1 | 10 |  |  | **3** | **35** |
| 2. тех дизајна одеће  |  |  | 1 | 21 | 1 | 24 | 1 | 18 | **3** | **63** |
| 3. моделар одеће | 2 | 56 | 2 | 54 | 2 | 35 | 2 | 46 | **8** | **191** |
| 4.тех.мод.коже |  |  |  |  | 1 | 20 | 1 | 13 | **2** | **33** |
| 5. архитектонски тех | 2 | 60 | 2 | 54 | 2 | 53 | 2 | 45 | **8** | **212** |
|  | **УКУПНО:** | **9** | **196** | **8** | **170** | **9** | **160** | **6** | **122** | **32** | **648** |

1. БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 2019-20

2. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

3. ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2019-2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **БРОЈ УЧЕНИКА** | **БР. НА КРАЈУ** | **ОДЛИЧ****НИХ** | **ВРЛО****ДОБРИХ** | **ДОБРИХ** | **ДОВО****ЉНИХ** | **СВЕГА****ПОЗИТ****ИВНИХ** | **1 СЛАБА** | **2 СЛАБЕ** | **3 И ВИШЕ** | **СВЕГА НЕДОВ****ОЉНИХ** | **НЕОЦЕ****ЊЕНИХ** |
|  | **АВГУСТ** | **648** | **149** | **240** | **217** | **42** | **581** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

3.1. Графички бројчани и процентуални приказ успеха ученика на крају школске 2019-2020 – **август**

На почетку године успех ученика веома лош, што приписујемо незаинтересованости ученика за учењем, слабој мотивацији ученика, као и строжијем критеријуму наставника. Како време пролази, ученици и наставници проналазе модел за усаглашавање и успех постаје пуно бољи.

Ове школске године смо, због пандемије корона вируса, од 17 марта, изводили наставу на даљину, путем платформи Viber I WhatsApp. Ове платформе су могли користити сви ученици и наставници. Увидом у овакав вид наставе, праћењем и анализом часова од стране педагога, закључено је да је одзив ученика према овом начину учења је био изненађујуће добар. Због тога нам је и успех био много бољи него претходних година.

Прва три рангирана одељења по успеху у школи су: 1) 3-1 (4,55)-техничар дизајна графике, одељењски старешина Сенада Горчевић; 2) 2-8 (4,50)-конфекцијски шивач, о.с. Зекерија Никшић 3) 1-1 (4,43)-техничар дизајна графике, о.с. Илда Курбашевић.

**Просечна оцена ученика наше школе на крају школске 2019-20, је ВРЛОДОБАР – 3,72! (подаци добијени из електронског дневника)**

4. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЈЕ НАПУСТИО ШКОЛУ У ТОКУ ШКОЛСКЕ

 2019-2020

Разлози због којих ученици напуштају школу су различити, од преласка у друге школе (углавном ученици првог разреда), до одласка у иностранство (најчешће ученици трећег и четвртог разреда), удаје, слабе материјалне ситуације ученика и сл.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **БРОЈ УЧЕНИКА ПОЧЕТАК** | **БРОЈ УЧЕНИКА****КРАЈ** | **РАЗЛИКА У БРОЈУ УЧЕНИКА ПО ГОДИНАМА** |
| **I** | 219 | 196 | 23 |
| **II** | 171 | 170 | 1 |
| **III** | 172 | 160 | 12 |
| **IV** | 126 | 122 | 4 |
| **СВЕГА** | **688** | **648** | **40**  |

5. ИЗОСТАНЦИ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРE

У школској 2019-20 години, ученици Школе за дизајн текстила и коже, направили су мањи број изостанака по ученику. То приписујемо у великој мери, великом одзиву ученика према настави на даљину. Број оправданих изостанака је у односу на претходну годину смањен за 41%. У истој табели су и подаци о броју изречених васпитно-дисциплинских мера.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **БРОЈ****ОПРАВДА****НИХ** | **ОПРАВ****ПО УЧЕНИ****КУ** | **БРОЈ****НЕОПРА****ВДАНИХ** | **НЕОП. ПО УЧЕНИКУ** | **УКУПАН** **БР. ИЗОСТА****НАКА** | **БР ИЗОСТ ПО УЧЕНИКУ** | **УОС** | **УОВ** | **УД** | **УНВ** | **УКУПАН****БРОЈ МЕРА** | **БРОЈ МЕРА ПО УЧЕНИКУ** |
| **СВЕГА** | **10211** | **15,75** | **4547** | **7,01** | **14758** | **22,77** | **84** | **84** | **27** | **25** | **220** | **2,94** |

6. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ МАТУРИРАЛИ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2019-20 ГОДИНЕ

(ПО ОДЕЉЕЊИМА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Образовни профил | Број ученика | Успех |
| **Одличних** | **Врло добрих** | **Добрих** | **Довољних** |
| **IV/1** | Техничар дизајна одеће | **18** | **5** | **10** | **3** | **-** |
| **IV/2** | Моделар одеће | **25** | **5** | **13** | **7** | **-** |
| **IV/3** | Моделар одеће | **21** | **6** | **15** | **-** | **-** |
| **IV/4** | Техничар моделар коже | **13** | **3** | **8** | **2** | **-** |
| **IV/5** | Архитектонски техничар | **20** | **-** | **4** | **7** | **9** |
| **IV/6** | Архитектонски техничар | **25** | **1** | **5** | **9** | **10** |
| **III/5** | Модни кројач | **13** | **-** | **5** | **8** | **-** |
| **III/9** | Конфекцијски шивач | **5** | **4** | **-** | **1** | **-** |
|  **УКУПНО** | **140** | **24** | **60** | **37** | **19** |

Од 140 ученика завршних разреда, свих 140 је изашло и положило завршни и матурски испит.

7.ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе су:

1. Наставничко веће
2. Одељењско веће
3. Стручно веће
4. Стручни актив за развојно планирање
5. Стручни актив за развој школског програма
6. Педагошки колегијум

8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У школској 2019-20 планирано је 11 седница Наставничког већа. Предвиђени план је остварен. Доказ је свеска са записницима са седница која се налази код директора школе.

9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Руководиоци и чланови одељењских већа су у потпуности остварили план за школску 2019-20. Планирано је 11 седница и свих 11 је реализовано. Руководиоци одељењских већа били су:

Први разред – Фарис Личина

Други разред – Амер Хоџић

Трећи разред – Вања Јаћовић

Четврти разред – Бехија Хасановић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА I, II, III, IV разреда за школску 2019/20. годину

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализ.** | **Место реализ.** | **Начин реализ.** | **Носиоци** | **Остварено**  | **Није остварено** |
| * Конституисање одељењских већа
 | септембар | школа | договор,предлог | руководилац већа | да |  |
| * Израда годишњег програма рада и усвајање програма
 |  |  |  |  | да |  |
| * План израде писмених задатака
 |  |  |  |  | да |  |
| * План одржавања родитељских састанака
 |  |  |  |  | да |  |
| * Социјално-економски услови породица наших ученика
 | октобар | школа | истражи-вање | од.старешине. | да |  |
| * Доношење одлуке о организовању допунске наставe
 |  |  | предлог | руководилац већа | да |  |
| * Изрицање васпитно-дисциплинских мера
 |  |  | предлог | одељењске старешине | да |  |
| * Утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода
 | новембар | школа | извештај | педагог | да |  |
| * Изрицање васпитно-дисциплинских мера
 |  |  | предлог | од.старешине. | да |  |
| * Коришћење уџбеника и вануџбеничке литературе
 |  |  | предлог | предметни наставници | да |  |
| * Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта
 | децембар | школа | извештај | руководилац већа | да |  |
| * Информација о реализацији фонда часова
 | фебруар | школа | извештај | од.старешине. | да |  |
| * Анализа успеха ученика у школи
 |  |  |  | директор | да |  |
| * Похађање допунске и додатне наставе
 |  |  |  | педагог | да |  |
| * Изостајање са наставе
 |  |  |  | педагог | Да |  |
| * Припрема за републичко такмичење
 | март | школа | информ. | директор | да |  |
|  |  |  | предлог | стручно веће | да |  |
| * Изостајање са наставе
 |  |  | информ. | од.старешине. | да |  |
| * Анализа рада секција
 |  |  | информ. | н. задужени за секције | да |  |
| * Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода
 | април | школа | извештај | стручни сарадник | да |  |
| * Анализа успеха ученика у настави
 |  |  |  | предметни н. | да |  |
| * Организација и учешће на републичком такмичењу средњих тексил.и кож. школа
 | април | Нови Пазар | организац. и учешће  | директор, стр. сар., стр.већа | да |  |
| * Реализација фонда часова
 | јун | школа | извештај | од.старешине.руков.већа | да |  |
| * Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
 | јун | школа | извештај | стручни сарадник | да |  |
| * Похваљивање и награђивање ученика
 |  |  | предлог | од.старешине. | да |  |
| * Анализа рада Одељењског већа
 |  |  | информ. | руков.већа | да |  |
| * Утврђивање успеха ученика на крају школске године
 | август | школа | извештај | стручни сар.и ОВ | да |  |

Докази о остварености плана рада ОВ налазе се у записницима са седница, а записници се налазе и доступни су, у Педагошкој служби.

10**.** ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ (ОПЕРАТИВНОГ) ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место****Реализа.** | **Начин****реализације активности** | **Носиоци активности** | **Оствареност** |
| * .Доношење оперативног програма и плана рада стручних већа,договор о начину рада и

реализацији* .Избор руководства актива
* .Подела задужења
 | Август, школа | Кроз састанке стручног већа професора српског и страних језика | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Разматрање опремљености стручном литературом,наставним средствима и училима
* (снабдевеност ученика уџбеницима)
* .Предлог за набавку литературе,наставних средстава и учила
* .Предавање из области методике предмета
 |  Септембаршкола | Кроз састанке стручног већа професора српског и страних језика | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Организација додатне,допунске и факултативне наставе и укључивање ученика у

секције* .Организовање једног угледног часа са дискусијама о предностима и недостацима
* извођења часа према реализованом моделу
 | Октобаршкола | Кроз посету часовима,разговор са ученицима | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода (анализа и

усаглашавање критеријума вредновањаученичких знања и постигнућа)* .Предлози НВ у вези са побољшањем успеха и дисциплине ученика
 | Новембаршкола | Кроз састанке стручног већа професора српског и страних језика,кроз састанке НВ,ОВ | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Предаванје из области научне дисциплине одговарајућег наставног предмета
* .Разматрање успешности реализације и укључености ученика у додатну,допунску наставу и одговарајуће секције
 | Децембаршкола | Кроз састанке стручног већа професора српског и страних језика,разговор са ученицима | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Анализа реализације оперативних планова наставног рада
* .Организација једног угледног часа,проверавање и утврђивање градива са оцењивањем ученика
 | Јануаршкола | Кроз састанке стручног већа професора српског и страних језика | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Анализа успеха ученика у првом полугодишту
* .Тешкоће реализације планираних садржаја и предлог НВ школе
* .Предавање из области методике
* .Саопштење наставника о проблематици обрађиваној на семинару
 | Фебруаршкола | Кроз састанке стручног већа професора српског и страних језика,кроз састанке НВ,ОВ,кроз посете семинарима | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Договор у вези са учествовањем ученика на такмичењима,смотрама и сл.
* .Анализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета
 | Мартшкола | Састанци стручног већа професора српског и страних језика | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Предавање из области научне дисциплине одговарајућег предмета
* .Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
* .Мере за побољшање успеха ученика:

-усаглашавање захтева за довољну оцену-интензивирање допунског и додатног рада* .План феријалне праксе ученика
 | Априлшкола | Састанци стручног већа професора српског и страних језика | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .План провере професионалне

оспособљености (радни задаци,комисије,упознавање ученика са начином провере професионалне оспособљености) | Мајшкола | Разговор са ученицима,сарадња са наставницима и родитељимаученика | Председник и чланови стручног већа | Да |
| * .Анализа рада стручног већа и предлози за наредну годину
* .Анализа успеха ученика
 | Јуншкола | Кроз састанке стручног већа професора српског и страних језика  | Председник и чланови стручног већа  | Да  |

Analizom rada Stručnog veća u školskoj 2019-20. godini utvrđeno je da je veće i pored otežanih okolnosti delovalo i sarađivalo.

Na samom početku školske godine određeni su izdavači udžbenika koji će se koristiti u nastavi. Za srpski jezik, Zavod za udžbenike. Bosanski jezik, Klett, Engleski jezik, Traveller preintermediate, intermediate, New horisons, Oxford University press.

S obzirom da je kapacitet učionica radnim danima popunjen, odlučeno je da se svi časovi dodatne, dopunske i sekcije odrađuju subotom.

U posetu školi bio je i prosvetni inspektor, Vladan Sejzović, koji je prisustvovao času Elme Halilović.

Uspeh u prvom tromesečju je bio sličan kao i prethodnih godina. Predlozi za poboljšanje uspeha su bili inovacije u nastavi, kao i dopunska nastava.

Predavanje iz oblasti naučne discipline, obavila je koleginica Lejla Badić, na temu ,, Aspekti uloge pisma u jeziku”. Utvrđene su i pojedinosti oko FSM, koji se zbog epidemiološke situacije nije realizovao.

Predavanje iz oblasti metodike održala je koleginica Mirsada Šemsović, na temu ,, Planiranje i programiranje nastavnog gradiva”.

Članovi Stručnog veća su 11.3. 2020.priredile Književno veče u holu škole.

 Nakon nastupanja vanrednog stanja, prešli smo na online nastavu. Radili smo uglavnom preko Google classroom, a i Viber i Whats App su bile neizostavan deo. Konstatovano je na kraju da je najbitnije da smo uspešno nastavu priveli kraju i da smo dobili povratne informacije od učenika.

Maturski ispit je uspešno sproveden, a članovi komisije su bili: Elma Halilović, Selma Islamović i Mirnesa Selimović.

Na poslednjem sastanku bilo je reči o užbeniku za bosanski jezik, koji zbog epidemioloških uslova nije štampan. Veće je usvojilo predlog da se koristi kopiran udžbenik, a isti će biti predložen Nastavničkom veću. Za narednu školsku 2020-2021.godinu, rukovodilac će biti koleginica Birsena Šemsović.

Rukovodilac veća:

Mirnesa Selimović

11. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ КУЛТУРУ, ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место реализ.** | **Начин реализације** | **Носиоци реализ.** | **Реали-зовано** |
| Формирање тимаИзрада плановаКОНКУРС ЗА ЦРТЕЖ | **Септембар**Школа | Састанци, посете ОШ, договор око теме за конкурсФормиран тимИзрађен планЛиковни актив је донео одлуку да се реализује ликовни конкурс наградног типа за осме и седме разреде свих основних школа у региону и сире. Задаци колега ликовног актива су подељени. | Руководилац већа: ***Ајла Реброња***Чланови већа:***Сенада Горчевић*** ***Амер Хоџић******Емир Чоковић******Енес Сејфић******Беким Меховић******Илда Курбашевић*** | ДА |
| 1. ШТАМПАЊЕ ПЛАКАТА2. МАТЕРИЈАЛ – ПЛАТНА,БОЈЕ3. КОНКУРС ЗА ПРОЈЕКАТ | **Октобар**Школа | Ликовни актив је договорио израду и штампање плаката за ликовни конкурс. Донели смо одлуку да одштампамо 30 плаката који ће бити подељени у свим основним школама. Ученик који је задужен за дизајн плаката је Ахмед Камберовић. Колегиница Сенада Горчевић је дала предлог о штампању календара са одабраним цртежима коју су учествовали на конкурсу. Школа је конкурисала и добила пројекат финансиран од стране РYЦО организације. Пројекат може да додатно помогне промоцији дизајнерских смерова. | Руководилац већа: ***Ајла Реброња***Чланови већа:***Сенада Горчевић*** ***Амер Хоџић******Емир Чоковић******Енес Сејфић******Беким Меховић******Илда Курбашевић*** | ДА |
| 1. ПОЛУГОДИШЊА ИЗЛОЖБА2. ПРИПРЕМА РАДОВА ЗА ЛИКОВЊАКЕ (ФСМ) | **Јануар**Школа | Полугодишња изложба одржана је 22.1.2020 год. На изложби су били изложени радови ликовног актива, текстилног актива, грађевинског актива и кожарског. У самом холу били су изложени радови само ликовног актива. Један пано је био издвојен за најбоље радове ученика основних школа, који су били у склопу ликовног конкурса ,,Цртеж’’. На свечаном отварању подељене су награде за најуспешније осмаке и њиховим наставницима. У току је куповина средстава за израду нових слика за ФСМ. Наручена су платна а боје су купљене. Ове године први пут ћемо да учествујемо са радовима из нових стручних предмета: писмо, фотографија, технологија штампе и обликовање графике. | Руководилац већа: ***Ајла Реброња***Чланови већа:***Сенада Горчевић*** ***Амер Хоџић******Емир Чоковић******Енес Сејфић******Беким Меховић******Илда Курбашевић*** | ДА |
| 1. ОЧУВАЊЕ ПРИБОРА ЗА РАД (ОЧУВАЊЕ АТЕЉЕА)
2. ПРИПРЕМЕ ЗА СМОТРУ
3. ПРЕЗЕНТАЦИЈА ДВА ЛИКОВНА СМЕРА: ЛИКОВНИ ТЕХНИЧАР И ТЕХНИЧАР ДИЗАЈНА ГРАФИКЕ
 | **Фебруар**Школа | На овом састанку договорили смо следеће да ћемо купити мушеме за столове и да ћемо набавити посуде за чување боја које ћемо равноправно поделити свим колегама ликовњацима.У току је израда слика за ФСМ. Ове године наступамо са 22 слике. У питању су слике различитих димензија и техника акрил на платну. Тема је: ,,Нови Пазар као инспирација‚‚. Припремљени су радови из обликовања графике. | Руководилац већа: ***Ајла Реброња***Чланови већа:***Сенада Горчевић*** ***Амер Хоџић******Емир Чоковић******Енес Сејфић******Беким Меховић******Илда Курбашевић*** | ДА |
| 1. АНАЛИЗА РАДА СЕКЦИЈА
2. УЧЕШЋЕ НА ФЕСТИВАЛУ СТВАРАЛАШТВА МЛАДИХ (ФСМ)
 | **Март**Школа | Због пандемије вируса Цовид одложене су све активности везане за школу. Прешло се на онлине наставу и рад са децом је знатно постао тежи. Све активности, поводом ФСМ и пројектних обавеза су такође одложене. Састанци актива се одржавају путем апиликације Вибер или Зоом. | Руководилац већа: ***Ајла Реброња***Чланови већа:***Сенада Горчевић*** ***Амер Хоџић******Емир Чоковић******Енес Сејфић******Беким Меховић******Илда Курбашевић*** | ДА |
| 1. РЕЗУЛТАТИ СА ФСМ
2. ПОСЕТА ИЗЛОЖБАМА: РЕШАДА ПРТИНЦА, СУЛУ-А
3. ПРЕЗЕНТАЦИЈА ДВА ЛИКОВНА СМЕРА: ЛИКОВНИ ТЕХНИЧАР И ТЕХНИЧАР ДИЗАЈНА ГРАФИКЕ
 | **Април**ММЦ(МултимедијалниЦентар) | Због пандемије вируса Цовид одложене су све активности везане за школу. Прешло се на онлине наставу и рад са децом је знатно постао тежи. Све активности, поводом ФСМ и пројектних обавеза су такође одложене. Састанци актива се одржавају путем апиликације Вибер или Зоом. | Руководилац већа: ***Ајла Реброња***Чланови већа:***Сенада Горчевић*** ***Амер Хоџић******Емир Чоковић******Енес Сејфић******Беким Меховић******Илда Курбашевић*** | ДА |
| 1. ОРГАНИЗАЦИЈА БЛОК НАСТАВЕ
2. ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА ЗА ЛИКОВЊАКЕ
 | **Мај**ММЦ(МултимедијалниЦентар) | Због пандемије вируса Цовид одложене су све активности везане за школу. Прешло се на онлине наставу и рад са децом је знатно постао тежи. Све активности, поводом ФСМ и пројектних обавеза су такође одложене. Састанци актива се одржавају путем апиликације Вибер или Зоом.Без обзира на пандемију организовано је прикупљање заинтересованих ученика за дизајнерски смер. Биће организована и припремна настава када могућности дозволе. | ***Ајла Реброња***Чланови већа:***Сенада Горчевић*** ***Амер Хоџић******Емир Чоковић******Енес Сејфић******Беким Меховић******Илда Курбашевић*** | ДА |
| 1. ГОДИШЊА ИЗЛОЖБА ЛИКОВЊАКА
2. ИЗВЕШТАЈ О ПРИЈЕМНОМ ИСПИТУ
 | **Јун**Школа иММЦ(МултимедијалниЦентар) | Због пандемије вируса Цовид одложене су све активности везане за школу. Прешло се на онлине наставу и рад са децом је знатно постао тежи. Све активности, поводом ФСМ и пројектних обавеза су такође одложене. Састанци актива се одржавају путем апиликације Вибер или Зоом.Пријемни испит је успешно изведен и уписано је једно одељење смера техничар дизајна графике што је велики успех с обзиром на ситуацију. | ***Ајла Реброња***Чланови већа:***Сенада Горчевић*** ***Амер Хоџић******Емир Чоковић******Енес Сејфић******Беким Меховић******Илда Курбашевић*** | ДА |
|  |

12.ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ, ПСИХОЛОГИЈЕ И СРОДНИХ ПРЕДМЕТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место****реализа****ције** | **Начин****Реализацие активности** | **Носиоци активно сти** | **Оствареност** |
| 1.Доношење оперативног програма и плана рада струцних веће ,договор о начину рада и реализацији.  2.Избор руководиоца већа. 3.Подела задужења. | Библиотека | Усвајање | Сви наставници сродних наука | Да |
|  1.Разматрање опремљености стручном литерературом наставним средствима и снабдевеност уценика удзбеницима. 2.Предлог за набавку литературе и наставних средстава. | Библиотека | Договор | Сви наставници сродних наука | Да |
|  1.Организација допунске и додатне наставе. 2.Организовање једног угледног цаса са дискусијама наставника. |  | Договарање | Сви наставници сродних наука | Не |
| 1.Анализа успеха на крају првог класификацијоног периода. 2.Предлози наставницког веца у вези са побојсањем успеха и дисциплине уценика. | Библиотека | Разматрање | Сви наставници сродних наука | Да |
|  1.Предавање из области науцне дисциплине одговарајуцег наставног предмета. 2.Успех и реализација укљуцености уценика у секције и допунску наставу.  | Библиотека | Усвајање договора | Сви наставници сродних наука | Делимицно |
|  1.Анализа реализације опоративних планова наставног рада. 2.Ораганизација једног угледног цаса проверавање и утврдјивање градива са оцењивањем уценика. | Библиотека | Конкрета примена | Сви наставници сродних наука | Да |
|  1.Анализа уценика у првом полугодисту. 2.Саопстења наставника о разматрањима на семинарима. | Библиотека | Примена новина у настави | Сви наставници сродних наука | Делимично |
|  1.Договор у вези са уцествовањем на такмицењима. 2Анализа оптерецености уценика у обавезама према одговарајуцем предмету.  | Библиотека | Разматрање | Сви наставници сродних наука | НеКорона |
|  1.Повецање и интензивирање додатне И допунске наставе. 2.Анализа успеха на крају трецег класификационог периода 3.Мере за побољсање успеха уценика. 4.Ста је довољно за позитивну оцену. | Библиотека | Разматрање | Сви наставници сродних наука | Делимично |

13.ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ ЗА 2019/2020.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Време реализациј** | **Реализовано** | **Напомена** |  |
| Доношење оперативног плана и програма рада стручног већа Избор руководиоца већа Подела задужења | договор | Бивши руководилац већа | 23.08.2018. | да |  |
| Разматрање опремљености стручном литературом,наставним средствима,и уџбеницимаПредлог за набавку литературе и нас.средставаПредавање из методике:Циљеви наставе матем. | договорпредавање | руководилац већазадужени наставник | 28.09.2018. | да |  |
| Организација додатне и допунске наставе , укључивање ученика у секцијеОрганизовање једног угледног часа са дискусијама о предности и недостацима извођења часа према реализованом моделу | договорпредавање | руководилац већазадужени наставник |  25.10.2018. | не | Угледни час нијеодржан због оправданог одсуствазадуженог наставника.Час је пребачен у план и програм за наредну школску годину. |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периодаПредлози наставничком већу у вези побољшања успеха и дисциплине ученика | дискусијадоговор | руководилац већа | 15.11.2018. | да |  |
| Предавање из информатике : Примена савремених технологија у наставиРазматрање успешности реализације допунске и додатне наставе | предавањедискусија | задужени наставникруководилац већа | 07.12. 2018. | да |  |
| Aнализа успеха ученика на крају првог полугодиштаСаопштење о темама са семинара | Дискусија договор | руководилац већа |  27.02.2019. | да | Информисао сам чланове стручног већа о одржаном семинару Савремени облици наставе,где самбио учесник |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Усаглашавање критеријума за оцењивање ученикаДоговор о припреми ученика за такмичење |  договор |  руководилац већа | 17.03. 2019. | не | Корона |
| Предавање на тему:Групни рад на часуматематикеАнализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода |  предавање дискусија |  руководилац већа задужени  наставник | 24.04. 2019. | Делимично | Корона |
| Анализа рада стручног већаАнализа успеха ученика на крају другог полугодиштаСагледавање недостатака у раду са ученицима |  дискусија договор | руководилац већа задужени  наставник |  25.06. 2019. | делимично | Корона |

14. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ, БИОЛОГИЈУ И ЕКОЛОГИЈУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** | **Место реализацие** | **Остварено** |
| 1. Израда оперативног плана рада стручних већа
2. Избор руководиоца већа и подела задужења
 | Кроз седнице и договор стручног актива | Селма ЏанковићСамра ПрељевићАмела Ђерлек стручни актив за физику, хемију и биологију | Август, септембар | Кабинет хемије | да |  |
| 1. Организовање једног угледног часа са дискусијама2. Предности и недостаци извођења часа према реализованом моделу
 | Кроз договор чланова стручнога већа | Селма ЏанковићСамра ПрељевићАмела Ђерлек | Октобар | Кабинет хемије | Не |  |
| 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода2. Предлози наставника у вези са поболшсанјем
 | Договор чланова актива и предлози | Чланови актива | Новембар | Кабинет хемије | Да |  |
| 1. Разматрање реализације и уклјученост ученика у додатну и допунску наставу и одговарајуће секције
 | Договор у вези допунске наставе | Чланови актива | Децембар | Кабинет хемије | Да |  |
| 1. Анализа реализације оперативних планова наставног рада
 | Кроз седнице и договор стручног актива | Чланови актива  | Јануар | Кабинет хемије | Да |  |
| 1. Анализа успеха ученика у првом полугодишту, тешкоће реализације планираних садржаја и предлози наставничком већу школе
 | Кроз седнице актива  | Чланови актива  | Фебруар | Кабинет хемије  | Да |  |
| 1. Ализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета
 | На састанцима актива onlajn | Чланови актива | Март | Кабинет хемије | Да онлајн |  |
| Анализа успеха на крају трећег клацификационог периода: Интезивирање допунског рада План реализације блок наставе | Кроз седнице актива onlajn | Чланови актива | Април | Кабинет хемије  | Да онлајн |  |
| Организација практичне наставе | Кроз седнице актива | Чланови актива | Мај | Кабинет хемије | не |  |

* Нико од чланова актива није планирао реализацију угледног часа због короне
* Практична настава није организована због немогућности одржавања наставе у кабинету и пандемије вируса корона

15. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРАЂЕВИНСКО ГЕОДЕТСКЕ СТРУКЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Активности** | **Време и место реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Оствареност** |
|  Избор руководиоца већаДоговор око израде оперативног плана и програма рада стручног већаРазно | СептембарШколска библиотека | Састанак стручног већаДоговор | Председник и чланови стручног већа Директор школе |  Да |
| Договор око реализације блок наставеРазно | ОктобарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговор | Председник стручног већаОрганизатор практичне наставе |  Да |
| Реализација блок наставеПрипрема ученика за републичко такмиченјеРазно | НовембарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговорРад у радионицама са ученицима | Председник стручног већаЗадужени наставници |  Да |
|  План уписа за шк.2020/2021 Договор око реализације блок наставе  Припрема ученика за републичко такмиченје | ДецембарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговорПрипреме ученика за такмиченје | Председник стручног већаЗадужени наставници |  Да |
|  Договор у вези организације Републичког такмичења које ће се одржати у нашој школи | ДецембарКанцеларија директора школе | Састанак стручног већаДоговорПодела активности | Председник и чланови стручног већаДиректор школеПредставници удружења Грађевинских и геодетских школа Србије |  Да |
| Договор у вези планирања матурског испита за завршни разредИзрада планова стручног усавршаванјаРазно | ЈануарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговор | Председник и чланови стручног већаПредставници удружења Грађевинских и геодетских школа Србије |  Да |
| Активности у вези организације Републичког такмичења које ће се одржати у нашој школи  | ФебруарШколска радионица и група стручног већа на платформи „Вибер“  | Састанак стручног већаДоговорИзвештавање о активностима | Предсеедник и чланови стручног већаДиректор школе |  Да |
| Активности у вези организације Републичког такмичења које ће се одржати у нашој школи Разно | MaртШколска радионица и група стручног већа на платформи „Вибер“  | Састанак стручног већаДоговор | Предсеедник и чланови стручног већа  |  Да |
| Реализација блок наставеОрганизовање реализације наставе на даљинуРазно | Април група стручног већа на платформи „Вибер“  | Онлајн састанак стручног већаДоговор | Предсеедник и чланови стручног већа |  Да |
| Формирање комисија за матурски и завршни ипитРазно | Maj група стручног већа на платформи „Вибер“  | Састанак стручног већаДоговор | Предсеедник и чланови стручног већаДиректор школе |  Да |
| Матурски и завршни испитРазно | Јунгрупа стручног већа на платформи „Вибер“ Учионице  | Састанак стручног већаДоговорП | Предсеедник и чланови стручног већа |  Да |

Руководилац Стручног већа: Фарис Личина

16. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **М.** | **Активности** | **Време и место реализације** | **Нацин реализације** | **Носиоци реализације** | **Оств.** |
| 10 | Одрзан одељенски крос под називом ,,Дечија Недеља’’ | Рекреациони центар | Групни | Професори физицког васпитања | Да |
| 12 | Одрзано међу одељенско такмицење у Кошарци И одбојци ради селектирања уценика за опстинску лигу.Поводом Курбан Бајрама одрзано медјусколско такмицење у Одбојци И Косарци задецаке измедју насе И Техницке сколе-победникТехницка скола-ОдбојкаТекстилна скола-Косарка | Сколска сала | Групни-Колективни | Професори ф. васпитања | Да |
| 1 | Поводом дана Светог Саве одрзано је такмицење у Одбојци И Косарци задевојцице измедју година- победник је цетврта година-ОдбојкаДруга година-Косарка | Сколска сала | Групни | Професори ф. васпитања | Да |
| 2 | Одрзано такмицење у одбојци на нивоу града за мускарце, наса скола узела је активно уцесце и освојила је друго место | Спортска дворана ,,Пендик’’ | Групни | Професори ф. васпитања | Да |
| 3 | Предлог за такмицење на нивоу града у малом фудбалу | 1.Хала Спортова2.Спортска дворана ,,Пендик’’ | Колективно-Групни | НеркезПрељевиц, проф. | не |
| 4 |  Јесењи крос, наса скола је активно уцествовала И у генералном пласману заузела 2 место | Рекреациони центар | Групни | Професори ф. васпитања | не |

Због пандемије, многе активности које су требале бити одржане, одложене су.

17. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕКСТИЛНЕ И КОЖАРСКЕ СТРУКЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Активности** | **Време и место реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Оствареност** |
|   Избор руководиоца већаДоговор око израде оперативног плана и програма рада стручног већаРазно | СептембарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговорДиректор школе | Председник стручног већа Организатор практичне наставеДиректор школеНаставничко веће |  Да |
| Договор око реализације блок наставеПрезентација одржаног семинараРазно | ОктобарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговор | Председник стручног већаОрганизатор практичне наставе |  Да |
| Реализација блок наставеПрипрема ученика за републичко такмиченјеРазно | НовембарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговорРад у радионицама са ученицима | Председник стручног већаОрганизатор практичне наставеЗадужени наставници |  Да |
|  План уписа за шк.2013/2014 Договор око реализације блок наставе  Припрема ученика за републичко такмиченје | ДецембарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговорРад у учионицам са ученицимаПрипреме ученика за такмиченје | Председник стручног већаОрганизатор практичне наставеЗадужени наставници |  Да |
| Теме за израду матурских и дипломских радоваИзрада планова стручног усавршаванјаРазно | ЈануарШколска радионица | Састанак стручног већаДоговор | Председник стручног већаОрганизатор практичне наставеНаставник теорије и праксе у текстилству и кожарству |  Да |
| Републичко школско такмиченјеИзрада колекцијеРеализација блок наставе | ФебруарШколска радионица  | Састанак стручног већаДоговорРад у школским радионицама | Предсеедник стручног већаОрганизатор практичне наставе |  Да |
| Упис за школску 2013/2014Разно | MaртШколска радионица | Састанак стручног већаДоговор | Председник стручног већаОрганизатор практичне наставеДиректор школе |  Да |
| Републичко такмичен еИзрада завршних и матурских радова1. Реализација блок наставе
2. Разно
 | Април Школска радионица | Састанак стручног већаДоговор | Председник стручног већаОрганизатор пракстичне наставеДиректор школе |  Да |
| 1. Презентација школе за упис шк.2013/2014
2. Матурски и завршни испит
3. Разно
 | Maj Школска радионица | Састанак стручног већаДоговор | Председник стручног већаОрганизатор практичне наставе |  Да |
| 1. Формиранје комисије за израду пријекта са агенцијом „Седа“
2. Разно
 | ЈунШколска радионица | Састанак стручног већаДоговор | Председник стручног већа Директор школеОрганизатор пракстичне наставе |  Да |

18. ИЗВЕШТАЈ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

 Тим за самовредновање је пратио реализацију активности акционог плана самовредновања. На основу увида и праћењем рада наставника и ученика, сталним обиласком часова од стране педагога, директора, помоћника директора и разменом искустава између наставника на састанцима актива и састанцима одељењских већа и НВ, утврђено је да је дошло до великог напретка у модернизацији наставног процеса и побољшања квалитета наставе и учења. Успех ученика у односу на исти период прошле школске године је доста већи. Просечна оцена ученика је 3,72.

 Утврђено је да наставници више учествују на стручним семинарима из ИК технологија, методике и дидактике, за то су заслужни онлајн семинари. У школи су педагог Небојша Самчевић као и наставник цртања и сликања Амер Хоџић на основу знања и резултата свог рада, добили звање Педагошки саветник.

У школи су вршена разна педагошка истраживања, а у време короне и истраживање о оптерећености ученика од стране наставника, одељењских старешина и педагога школе, које је у значајној мери допринело релаксиранијем раду са ученицима.

 Евалуација акционог плана и степен остварености по областима самовредновања је дата у табели.

**ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗОВАНО/НИЈЕ |
|  Спречити превише фронталног рада са доминантним наставником – још увек врло мала склоност ка променама, флексибилност код мањег броја наставника | На седницама стручних већа и НВ, објашњавати наставницима методе рада. Упутити их на похађање стручних семинара из методике и дидактике | Педагог, Директор, помоћник директора, Регионални центар за стручно усавршавање | Током године, школа, РЦ | Делимично реализовано 70% Код мањег броја наставника мала флексибилност и склоност ка променама |
| Наставници у мањој мери користе наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. | На седницама стручних већа и НВ, објашњавати наставницима методе рада. Упутити их на похађање стручних семинара из методике и дидактике | Педагог, Директор, помоћник директора, Регионални центар за стручно усавршавање | Током године, школа, РЦ | Делимично реализовано 70%Све више се користе методе које су ефикасне у односу на циљеве часа |

**ОБЛАСТ: РЕСУРСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ |  |
|  Школа је у мањој мери опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе | Урадити потребну пројектну документацију са којом ће се тражити новчана средства за опремање радионица и кабинета | Директор, помоћник директора, актив грађевине | Током године, школа, РЦ | Реализовано 80% Школа преко разних пројеката и из сопствених средстава обезбеђује потребна наставна средства  |
| Постојећа наставна средства се не користе у довољној мери | Организовати обуку наставника за софтверске модуле који се користе у настави | Директор, помоћник директора, наставници информатике | Током године, школа, РЦ | Реализовано 80%Увидом у наставни процес примећено је да наставници у доброј мери користе постојећа наставна средства |
| **ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** |
| Ученици веома мало учествују у ваннаставним активностима. | Укључити ученике у рад секција | Педагог, Директор, помоћник директора, одељењске старешине | Током године, школа, | Делимично реализовано 70% |
| **ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ**  |
| Задужења запослених у школи треба равномерније распоредити | Сачинити листу задужења наставника | Педагог, Директор, помоћник директора, | септембар | Делимично рееализовано 50% |

19. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Развојни план је пројекција Самовредновања рада школе и наставља се на самовредновање рада школе. Све планирано за претходну школску годину је у потпуности одрађено. Школа ради изузетно успешно а по плану уређења школског простора и опремања учионица рачунарима, чак и више од планираног.

И за ову школску годину постоји акциони план развоја и саставни је део Развојног плана школе који је валидан до краја школске 2022-те године.

###  Извештај рада стручног актива-тима за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника јединица локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује школски одбор – и за свој рад одговара школском одбору.

Радом стручног актива руководи председник Менсур Абдагић – координатор.

 Чланови стручног актива ће се састајати повремено како би проценили реализацију активности из развојног плана школе које су предвиђене за ову школску годину.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности/теме** | **Време и место реализације** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** | **realizovano** |
| * Набавка савремених наставних средстава и стручне литературе
 | Благовремено у току школске године, по потреби; школа | Анкетирање наставног особља, расписивање понуда и тендера, набавка средстава, монтажа и уградња | Директор, стручни активи, секретар, стручна служба, библиотекар, домар | DA |
| * Стручно усавршавање наставног особља
 | Током школске године; школа, град, друге општине у Србији | Анкетирање запослених, благовремено давање информација о планираним семинарима | Директор, стручни активи, стручна служба, сви наставници | DA |
| * Сарадња са другим школама
 | Друго полугодиште; школа | Сарадња са средњим школама у граду, као и са сродним стручним школама  | Директор, наставно особље, стручна служба, ученици | DA |
| * Реконструкција крова библиотеке
 | До краја 2020.године; школа | Сагледавање постојећег стања и потребних радова, обезбеђивање финансијских средстава, набавка материјала, избор извођача радова, извођење радова | Директор, секретар, помоћно особље, извођачи радова, Школски одбор | DA |
| * Информисање родитеља и локалне самоуправе о активностима у школи
 | Континуирано, током школске године; школа, град - медији | Путем локалних медија и сајта пружати информације о збивањима у школи, календар активности изложити на сајту школе, Савет родитеља и Школски одбор извештавати о реализованим активностима, тражити подршку и учешће | Директор, секретар, стручна служба, наставници, Савет родитеља, Школски одбор | DA |
| * Укључивати родитеље и лока-лну самоуправу у организацију и реализацију ваннаставних активности у школи
 | Континуирано, током школске године; школа, град НП | Позвати родитеље и представнике локалне самоуправе као сараднике и госте на разне школске активности, али и омогућити им да сами покрену неку активност у школи | Директор, секретар, стручна служба, наставници, Савет родитеља, Школски одбор | DA |
| * Осмислити активности у којима ће школа помагати локалној заједници
 | Континуирано, током школске године; школа град НП | Организовати прославе и приредбе поводом одређених празника, организовати и подржати хуманитарне акције као и сакупљање секундарних сировина | Стручна служба, наставници, родитељи, ученици, Савет родитеља, Школски одбор | DA |
| * Богаћење садржаја

ваннаставнихактивности | Континуирано, током школске године; школа, град НП и шире | Анкетирање наставника и ученика, организовање излета и спортских сусрета, организовање окупљања и дружења запослених у школи | Стручна служба, наставници, ученици | DA |
| * Побољшати безбедност и смањити насиље у школи
 | Континуирано, током школске године; школа | Упознавање наставника, ученика и родитеља са допунама Правилника о васпитно-дисциплинским мерама и последицама кршења истих; промоција успешних и примерних ученика награђинањем као и путем паноа, разгласа, медија, истицањем на седницама стручних органа и приредбама, обука наставника на семинарима о спречавању насиља у школама, организовање спортск.сусрета, такмичења, интензивирање рада спортских секција | Директор,помоћници, секретар, стручна служба, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, координатор Ученичког парламента и сарадници локалне заједнице (МУП) | DA |
| * Побољшати безбедност ученика у школском дворишту
 | Континуирано, током школске године | Маркирати ризична места у школском дворишту и ризичне делове дана, осмислити додатне мере на ризичним местима (осветљење, видео надзор),  | Директор,помоћници, секретар,стру-чна служба, наста-вници, Тим за заштиту ученика | DA |
| * Побољшати безбедност ученика у школском дворишту
 | Континуирано, током школске године | утврдити ризичне групе ученика на основу учесталости записа из књиге дежурства и друге евиденције у школи | Стручна служба, наставници, Тим за заштиту уче-ника од насиља | DA |
| Начини праћења реализације програма стручног већа: увидом у документацију стручног активаНосиоци праћења: директор, председник и чланови |  |

20. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Извештај о раду ***Актива за развој школског програма*** за школску 2019/20 годину

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности/теме | Време и место реал. | Начин реализ. | Носиоци реализ. | Реализација |
| * Договор о сарадњи чланова тима;
* Анализа новог Школског програма, недостаци, договор о исправкама;
* Договор о начину праћења реализације школског програма (увидом у педагошку документацију, евиденцију записника стручних већа,анализу посећених часова);
* Договор о начину праћења промена у правилницима који се тичу наставно – образовног процеса.
* Подела задужења која се односе на праћење реализације ШП
 | РеализованоШкола | ДискусијаЧитање ЗаконаДоговорИнтернетУсаглашавање | чланови стручног актива | Начин реализације може се видети из записника са састанка актива |
| * Увид у извештај Школске управе о прегледаним школским програмима и могућим корекцијама;
* Усаглашавање ставова и корекција Школског програма.
 | РеализованоШкола | У складу садостављенимизвештајем | чланови стручног актива | Начин реализације може се видети из записника са састанка актива |
| * Праћење реализације ШП и анализа на крају првог полугодишта
 | Реализовано Школа  | Договор Припрема | чланови стручног актива | Начин реализације може се видети из записника са састанка актива |
| * Анализа реализације ШП на крају другог полугодишта
* Анализа измена и допуна наставних планова и програма и договор о корекцији ШП
* Прављење извештаја и сугестије за наредну школску годину
 | Делимично реализовано због пандемијеонлине | ДискусијаИзвештај | чланови стручног актива | Начин реализације може се видети из записника са састанка актива |

***Актив за развој школског програма*** је одржао три састанка током школске 2019/20 године. Извршена је анализа Школског програма Пропраћене су промене у наставним плановима и програмима и уврштене у наставни процес.

21. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање је формиран 06.09.2019.године,чланови тима су :

Јелена Кривчевић (координатор),

Неркез Прељевић,

Назија Делимеђац (представник Ученичког парламента),

Раза Амчовић (родитељ).

Акциони план тима је базиран на изради индивидуалних наставних планова за ученике који нису у могућности да прате наставу.

Наставничко веће,Школски одбор,Савет родитеља и Ученички парламент су обавештени о циљевима.активностима и садржајима тима за ИО.

Школске 2019/2020. евидентирана су 4 ученика којима је неопходан ИОП,а затим су и урађени планови за ова 4 ученика.

 У јануару смо имали прву евалуацију ИОПа,сви смо се сложили да су за сада добро урађени и није потребна корекција планова.

У марту је у нашој земљи проглашено вандредна ситуација,настава се одбија online,тако да смо и састанке тима одржавали овим путем. Направили смо вибер групу на којој смо имали састанка,нашој групи се придружио педагог школе Небојша Самчевић како би нам помогао да се што боље снађемо у новонасталој ситуацији.

Састанци тима су се одржавали редовно,успели смо успешно да реализујемо постављене циљеве и садржаје. Евалуација ИОПа је потврдила да су планови добро прилагођени ученицима и да су их они у потпуности савладали.

 Школа за дизајн текстила и коже образује и децу са посебним потребама. Обзиром да ова деца нису у могућности да прате план и програм по коме раде и да га у потпуности савладају,одлучили смо (тим за ио и наставници који предају деци са посебним потребама),да приступимо писању индивидуалних планова како би им учинили наставу лакшом и занимљивијом и како би стекли што више знања,а уједно их и мотивисали за рад.

22. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и** **м есто реализа** | **Начин реализације** | **Учесници/ реализатори** | **Остварено** |
| 1. Избор чланова ученичког парламе-нта у Школски одбор, Наставничко веће и тимове (заштиту деце и ученика од насиља, ИО, развојно планирање, самовредновање и др);2. планирање извођења екскурзија | Септембар; Школа | Евиденција чланова, избор представникаПредлози  | Представници уч.парламента, Координатори, Одељ.старешинеТим за екскурзију | ДА |
| 3. Давање мишљења о правилима пона-шања у школи, мерама безбедности, начину уређивања школског простора, учешћу у спортским и другим такмичењима и питањима од значаја за њихово образовање  | Септембар;Школа | Анализа стања, предлози | Представници ученичког парламента, Координатори | ДА |
| 4. Давање мишљења о годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима | Септембар; Школа | Разговор, усвајање закључака | Представници уче-ничког парламента, Координаторитимова | ДА |
| 5. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи | Током године; Школа | Разговор, анализа, предлози | Представници уч.парламента, КоординаториПедагошка служба, У. П. | ДА |
| 6. Активно учешће у процесу планирања развоја школе и самовредновању | Током године; Школа | Давање предлога | Представници уч.парламента, Координатори,Тим за самовред. | Делимично због пандемије |
| 7. Обавештавање ученика о питањима од значаја за њихово школовање и активностима ученичког парламента | Током године; Школа | Информација | Представници уч.парламента, Наставници, Педагошка сл, Локална зајед. | Делимично због пандемије |

23. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019-20.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |  **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **УЧЕСНИЦИ** |  **РЕЗУЛТАТИ** |
| Сарадња са стручним сарадницима ср. школа у везисареализацијомкаријерногвођења и саветовања | Психолог и педагог | Током школске године | Стручни сарадници свих 6 средњих школа у Н. Пазару | Стручни сарадницису упознати са резутлатима претходних активности у каријерном вођењу и будућим плановима. |
| Разговор са уценицима првих разредана тему “Како видим себе у изабраном занимању” | Одељењске старешине одељењским заједницама уз стручну помоћ педагога | септембар –јануар | Максимално 20 ученика првог разреда  | До 20 ученика из наше школе сагледало је своја интересовања за занимања које су одабрали и своја очекивања. |
| Дрво каријере са ученицима од 1. до 4. разреда | Одељењскестарешине одељењским заједницама уз стручну помоћ педагога и психолога | март - април | Максимално 20 ученика  | Не због пандемије корона вируса |
| Упитник за матуранте Шта даље, има ли дилема?  | Одељењскестарешинераде у својим одељењскимзаједницамаузстручнупомоћпедагога и психолога | април- мај | Максимално 50 ученика завршних разреда | Не због пандемије корона вируса |
| Разговори директора основних и средњих школа, представника универзитета, удружења послодаваца, представника министарстава и локалне самоуправе о потребама тржишта рада за план уписа | Представници средњих стручних школа, основних школа, НЗС, школске управе, универзитета, министарства просвете , локална самоуправа | мај  | Дирекори школа, стручни сарадници у школама | Радимо на умрежавању са циљем обавештавања кадрова за потребе тржишта радаДа онлине |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Саветодавни рад са ученицима - појединачно или групно | Школски педагоги психолог ради каријерносаветовањесазаинтересованимученицима | децембар – јун  | Заинтересованиученици | Саветовани ученициДелимично због пандемије корона вируса |
| Отворена врата школе | Директор,представницисвихподручјарадашколе,педагог,психолог и организатор практичне наставе | април - мај | Наставници, родитељи и ученици основних школа |  Информисани су ученици завршних разреда основних школа у Новом Пазару, о могућностима за школовање у нашојшколи.Не због пандемије |
|  Сајам образовања.Учесници сајма су све средње школе, у сали имају свој штанд и материјале, производе..  | НСЗ, градска управа, основне и средње школе |  јун | Родитељи, ученици, представници школа,НСЗ-а, локалне самоуправе, послодавци, студенти, медији | Информисани су ученици завршних разреда основних школа у Новом Пазару, о могућностима за школовање у средњим школама.Не због пандемије. |

24. ИЗВЕШТАЈ тима за сарадњу са медијима и за Културну и јавну делатност школЕ

за 2019/20 школску годину

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализ.** | **Место реализ.** | **Начин реализ.** | **Носиоци** **послова** | **Реализација** |
| Формирање тима Договор о активностима, реализацији планираног и динамици састајања за наредну школску годинуУтврђивање датума за обележавањe и прослављањe значајних датума и јубилеја, спортских, културних и хуманитарних активности на нивоу града. | Септембар | Школа | Организовањемакција, изложби и других културних и спортских манифестације | Тимза сарадњу са медијима и за културну и јавну делатност | Да |
| Сарадња са Центром за социјални радКрос РТС-аЈесењи градски крос | Октобар | ШколаЦСРАтлетски стадион | Консултације,разговориУчешће | Педагог,психолог,помоћникдиректораАктив физичког васпитања | ДаДаДа |
| Договор о предстојећој полугодишњој школској изложби.Подела задатака и најава полугодишње изложбе у медијима.УређењешколскогпростораШколско и градскотакмичење у одбојци. Објава конкурса ликовног актива за основне и средње школе са освртом на Рашки округ, Тутун и Сјеницу под називом ,,ЦРТЕЖ’’. | Октобар Новембар | Школа ШколаШкола | РеализацијаРеализацијаРеализација | Тим за сарадњу са медијима и за културну и јавну делатностТим за естетско,уређењАктив физичког васпитањаАктив ликовне културе | ДаДа Да Да |
| Панел о дуалном образовањуОрганизовањепредставезадецу и поделапоклонпакетићаОрганизовање штанда за прикупљање хуманитарних новогодишњих пакетића за ученике са тешкоћама у развоју иинвалидитетом. | Децембар | ДОМ СИНДИКАТА БеоградШколаШкола | УчешћеУчешћеОрганизација | Директор МехоЦамовићАлида АличковићАида ЗоранићУченици III/1Aјла РеброњаУченици III/1 | ДаДаДа |
|  Свечано обележавања Дана Светог СавеПолугодишња изложба ученичких радоваШколско такмичење текстилне и кожарске струке | Јануар | Школа ШколаШкола | “Живот и дело Светог Саве”, културно-Уметнички програм и подела награда | ПедагогАктив српског језикаЛиковни актив и актив текстилне и кожарске струке | ДаДаДа  |
| Израда модне колекције за Фестивал Стваралаштва Младих. | Фебруар | Школа | Реализација | Актив текстилне и кожарске струке | Да |
| Дочек министара Расима Љајића и Вање УдовичићаПредавање др Амира Кајкуша на тему ,,Превенција, злоупотребе и упознавање о штетностима психоактивних супстанци”.Књижевно вече21.МЕЂУНАРОДНИ ФЕСТИВАЛ УМЕТНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ СРЕДЊИХ УМЕТНИЧКИХ ШКОЛА ЛИКОВНЕ ОБЛАСТИ У ТОКИЈУ | МартМартМартМарт | ШколаШколаШколаМинисстарстВо просвете науке и технолошког развоја | АктивностиорганизацијаУчешће организацијаОрганизацијаУчешће и **Освојено I****МЕСТО** | Тим за сарадњу са медијима и за културну и јавну делатностТим за превенцију болести зависностиМирсада ШемсовићМирнеса СелимовићМЕНТОР АЈЛА РЕБРОЊА И УЧЕНИЦА ИЛХАНА УГЉАНИН | ДаДаДаДа |
| Конкурс ,,ИЗРАЗИ СВОЈУ КРЕАТИВНОСТ’’Пројекат обилазак породица ученика слабијег имовинског стањаПредстављање школе на Фестивалу Стваралаштва Младих.Прослава дана града Новог Пазара  Републичко такмичење текстилних и кожарских школа у Србији.Такмичење из констукције и моделовања | Април | OnlineДомови ученикаКЦНП РумаШколаТравник | Организација и РеализацијКултурно- уметн. програмУчешћеУчешћеУчешће | Тим Буди хуманСви наставнициМентори и ученициТим Буди хуманСви наставнициФиналисти ФСММентори и ученициШкола Ментор Индира Пртинац и ученица Даутовић Ријалда | ДаДаНеНеНе |
| Пројекат ,,БУДИ ОДГОВОРАН”Презентовање образовних профила у ОШ, | МајМај | OnlineШкола | РеализациПрезентацијпредстављње ученичких | Џемила Еминовић и ученици I/8и I/7Џемила Еминовић и ученици I/8и I/7Актив текстила, коже и грађевине | ДаДаНе |
| Пројекат шивења маски Пројекат прикупљања и подела помоћи Општој Болници у Новом Пазару | Јун | Школа Школа Општа болница | РеализацијаРеализација | Тим Буди хуманТим Буди хуман и директор Мехо Цамовић | ДаДа |
| Свечано обележавања Дана школе | Јун | Школа  | културно-уметн програм. | Сви чланови колектива | Не |

Напомена: Многе активности предвиђене у другом полугодишту остале нереализоване услед пандемијеузроковане вирусом covid 19.

|  |
| --- |
|  |

25. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место реализ.** | **Начин реализације** | **Носиоци реализ.** |  |
| Формирање секције;Разговор о ранијим учешћима на такмичењима рецитатора | Септембар; Школа | Избор између пријављених ученика (10), договор о раду | Задужени наставник | Реализовано |
| Артикулација говора;Дикција и вежбе дисања; | Октобар; Школа | Читање засићених текстоваСлушање познатих рецитатора, вежба | Чланови секције | Реализовано |
| Акценат, интонација и интезитет гласа;Темпо, ритам, паузе, понављања и рефрени; | Новембар; Школа | Обрада изабране песме | Чланови секције | Реализовано |
| Истраживање облика изражавања песме;Визуелни контакт, мимика и гестикулација | Децембар; Школа | Обрада изабране песме | Чланови секције | Реализовано |
| Слушање познатих глумаца и рецитатора; | Јануар; Школа | Слушање снимака радио драма или рецитала | Чланови секције | Реализовано |
| Гледање позоришног дела и анализа; | Фебруар; Школа, град НП | Актуелна позори-шна представа; разговор о делу | Чланови секције | Није реализовано |
| Припреме за учешће на смотри стваралаштва младих; | Март; Школа | Изборпесама и уче-сника, увежбавање | Чланови секције |  Није Реализовано |
| Учешће на смотри стваралаштва младих;Анализа наступа; | Април; Школа | 2 песмеРазговор о наступу | Чланови секције |  Није Реализовано |
| Презентација Школе; | Мај; Школа | У договору са другим секцијама | Чланови секције |  Није Реализовано |
| Прослава матуре;Наступ за Дан школе;Анализа рада секције | Јун; Школа | Дан школе | Чланови секције |  Није Реализовано |

### Због пандемије, многе планиране активности нису или су делимично реализоване

### 26. ИЗВЕШТАЈ РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место реализ.** | **Начин реализације** | **Носиоци реализ.** | **Реализовано** | **Нереализовано** |
| Формирање групе и одређивање времена и места рада секције, планирање рада секције на основу идеја ученика;Читање ранијих литерарних радова ученика, упознавање са функционалним стиловима; | Септембар; Школа | Разговор;Разговор, читање | Задужени наставник,чланови секције | Да |  |
| Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа);Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама;Самостално писање новинског чланка (вест, извештај, репортажа);Читање и коментар радова; | Октобар; Школа  | Разговор;Разговор, читањеРазговор, писањеРазговор | Задужени наставник,чланови секције | Да |  |
| Облици новинарског изражавања;Интервју са неким од ученика или наставника школе;Репортажа са неког актуелног догађаја;Читање радова, коментар;Прича мог детињства; | Новембар; Школа | Разговор, писањеИнтервјуРазговорРазговор, читањеРазговор, писање | Задужени наставник,чланови секције | Да |  |
| Посета музеју и писање репортаже;Посета библиотеци и писање репортаже;Посета ДУНП и писање репортаже;Интервју са неким од студената или професора са ДУНП | Децембар; Музеј,Библиотека,ДУНП,ДУНП, | Разг, разгледање,Разговор, разгледање,Разг, разгледање,Разговор | Задужени наставник,чланови секције |  | Није реализовано |
| Сан (описати сан, предосећање); | Јануар; Школа | Разговор, писање | Задужени наставник,чл.секције | Да |  |
| Час слободног стваралаштва (поезија);Час слободног стваралаштва (проза);Изношење идеја за школски часопис МОДЕА;План израде часописа; | Фебруар; Школа | Разговор, Разговор, Разговор, Разговор | Задужени наставник,чланови секције | Часови слободног стваралаштва реализовани | Идеје и план за израду школског часописа нису з |
| Подела задатака за рад на часопису, избор новинара уредника;Рад на школском часопису (преглед материјала);Рад на школском часопису (избор радова); | Март; Школа | Разговор, Разговор, читањеРазговор, читање | Задужени наставник,чланови секције |  | Није реализовано пандемија |
| Рад на школском часопису (прелом страна, уредништво);Рад на школском часопису (лектура);Рад на школском часопису (сарадња са члановима ликовне секције, избор радова); | Април; Школа | Разговор, читање, писањеРазговор  | Задужени наставник,чланови секције |  | Није реализовано због пандемије |
| Презентација школског часописа;Промоција часописа МОДЕА;Избор радова који ће учествовати на литерарном сусрету поводом Дана школе | Мај; Школа | Презентација,Промоција,Читање, разговор | Задужени наставник,чланови секције |  | Није реализовано због пандемије |
| Анализа литерарног сусрета, анализа активности и успешности рада секције, награђивање најуспешнијих чланова секције | Јун;Школа | Разговор, похваљивање и награђивање | Задужени наставник,чланови секције |  | Није реализованозбог пандемије |

|  |
| --- |
| 27.ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО И ЕКОЛОШКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ |
|  | **Време и место реализ.** | **Бр** ч**.** | **Начин реализације** | **Носиоци реализ.** | **Реали зовано** |
| Уређење школе (естетско) | **Септембар**Школа | **1** | Већина учионица је окречена и физички употпуњена (клупама и столицама, компјутерима и видео –бимовима, као и белим таблама)  | АмерХоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље | ДА |
| Уређење школе (естетско) | **Октобар**Школа | **1** | Купљене су нове беле табле за више учионица остала је учионица бр. 9 да се опреми компјутером,видео-бимом  | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље | ДА |
| Уређење школе (естетско) | **Новембар**Школа | **1** | Замењен је кров на помоћној згради школе и окречени су зидовиОбележити ормариће у холу ...име и презиме колега који користе истеСто за дежурне ученике ставити бочно испод степеништаПрераспоредити цвеће на I спрату јер га има много на једном месту | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље | ДА |
| Уређење школе (естетско) | **Децембар**Школа | **1** | Поставити монитор или тв на трећем спрату / разматра сеРадионице треба мало освежити …Заменити сва врата која су дотрајала Уградити детекторе дима у свим wc-има.Поставити камере бочно од школеСви предметни наставници на нивоу својих актива да дају писмене или електронске предлоге за уређење школе | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље | ДА |
| Уређење школе (естетско) | **Јануар**Школа | **1** | Да се сто у приземљу репарира (префарба и украси одштампаним плакатима на којима ће бити представљен лого и име школе)Столице тапацирати (текстилци-материјали)Хол школе где улазе деца украсити муралом или таблом и направити две клупе за ученике. | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље | ДА |
| Уређење школе (естетско) | **Фебруар**Школа | **1** | Да се сто у приземљу репарира (префарба и украси одштампаним плакатима на којима ће бити представљен лого и име школе)Столице тапацирати (текстилци-материјали)Хол школе где улазе деца украсити муралом или таблом и направити две клупе за ученике. | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље | ДА |
| Уређење школе (естетско и еколошко)Делимично због корона вируса | **Март**Школа | **1** | Урађена је реклама (школски лого – проф. Фарис Личина) на столу за дежурства остало је још 3 столице тапацирати или набавити нове, које ће користити дежурни ученици и наставници.Поставити лесонит таблу изнад улазних врата са логом школе.Изложити радове грађевинаца, сликара, текстилаца...у холу школе и др. Местима у оквиру школе – после фестивалаПоставити таблу или плакат о насиљу и заштити деце на видљиво место у приземљу школе (већи формат) 3 нивоа насиља проф. Амер урадио | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље | ДА |
| Уређење школе (естетско и еколошко)Делимично због корона вируса | **Април**Школа | **1** | Урадити пано (школски лого – проф. Фарис Личина) на столу за дежурства остало је још 3 столице тапацирати или набавити нове, које ће користити дежурни ученици и наставници. | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље | ДА |
| Уређење школе (естетско и еколошко)не | **Мај**Школа | **1** | Да се ураде мурали (зидне слике) силуете спортиста за салу око термина ћемо се накнадно договорити – када се обезбеде технички услови.Текстилци да селектирају 10 фотографија које ћемо налепити на прозоре од радионица Грађевинци уређују помоћне просторије добили су донацију од приватника пвц вратаОдштампати још један плакат о вршњачком насиљу.Изложити макете грађевинаца у приземљу где је предвиђен простор за плакете о вршњачком насиљу | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље |  |
| Уређење школе (естетско и еколошко)не | **Јун**Школа | **1** | Да следеће године текстилци одраде слике- плакате у приземљу на 14 прозораОсликавање сале за физичко до године да се реализује Да се поставе клупе испред канцеларије – Меца Да се направи паркинг за бицикла бочно од улаза у школу | Амер Хоџић Фарис Личина Радмила Асовић Помоћно особље |  НЕ |

28. ТИМ ЗА ПОДРШКУ И ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

1. Odabir predsednika (koordinatora) i zapisničara
2. Predlog za generalni plan aktivnosti rada tima za podršku učenicima koji su dati u tabeli koja je sastavni deo ovog izveštaja, i koje imaju za cilj da doprinesu što boljem prilagođavanju učenika školskom ambijentu i nastavnim jedinicama koje ih očekuju u predstojećim školskim danima.
3. Obaveštavanje učenika o vrstama podrške u učenju koje pruža skola **DA(pdf dokum.)**
4. Unaprediti funkcionisanje sistema pružanja podrške učenicima
5. Izrada promotivnog materijala i obilazak osnovne škole **DA(power point prezentacija)**
6. Organizacija dana otvorenih vrata škole
7. Izložba učeničkih radova **DA(fotogragrafije)**

29. ИВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Начин реализације активности** | **Носиоци активности** | **Оствареност** |
| .Одлазак на књижевно вече и сусрети са завичајним писцима .Коричење књига | Новембар | Организовано | Задужени наставник, чланови секције и заинтересовани ученици | Да |
| .Окупљање чланова.Упознавање са начином рада у библиотеци.Упуство о чувању библиотечке грађе | Септембар | Пријављивање ученика, селекцијаДоговор о раду и упутство за рад | Задужени наставник | Да |
| .Уређење библиотеке.Посета сајму књига.Посета библиотеци *Доситеј Обрадовић* у Новом Пазару  |  Октобар | Сређивање књижевне грађе; Организовано преко школе или локалне самоуправе | Задужени наставник, чланови секције  | ДаНеДа |
| .Организација пописа књига  | Децембар | Попис књига | Задужени наставник, чланови секције | Не |
| .Организација пописа књига  | Јануар | Попис књига | Задужени наставник, чланови секције | Не |
| .Организација пописа књига  | Фебруар | Попис књига | Задужени наставник, чланови секције | Не |
| .Сусрети са завичајним писцима | Март | Одабир писца, позив и одржавање књижевне вечери | Задужени наставник, чланови секције, писац | НеДа |
| .Организација набавке књига путем акцијског сакупљања | Април | Обавештење ученика и професора о акцији сакупљања; прикупљање и евидентирање књига; увођење у регистар | Задужени наставник, чланови секције | Да |
| .Припрема библиотеке за наредну школску годину | Мај | Раздуживање књига и сређивање полица | Задужени наставник, чланови секције | Да |
| . Припрема библиотеке за наредну школску годину | Јун | Раздуживање књига и сређивање полица | Задужени наставник, чланови секције | Да |

30. ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ (ОПЕРАТИВНОГ) ПЛАНА РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време****реализа****ције** | **Начин реализације активности** | **Носиоци активности** | **Оствареност** |
| * Израда годишњег програма рада педагога
* Учешће у изради концепције Годишњег

програма рада школе;* Учешће у активностима уписа и полагање

 пријемног испита;* Помоћ у изради скица за оперативне

планове наставника;* Учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методских услова за остваривање циљева школе, тимова и ученичког парламента.
 | ЈунАвгуст | Кроз састанке ПП службе, помоћника, тимова, стручних актива, наставничког већа, ученичког парламента,Индивидуални рад | Педагог, помоћник директора, директор, руководиоци ОВ, СВ, ученици, наставници | ДА |
| * Помоћ и учешће у оперативном планирању и програмирању свих облика васпитно-образовног рада (израда програма, припрема, скица...);
* Помоћ разредним старешинама у припреми и организацији рада;
* Помоћ у организовању стручних актива;
* Учествовање у сагледавању и обезбеђивању услова за извођење практичне наставе;
* Увођење нових наставника у наставу и у рад одељенског старешине;
 | Септембар | Кроз састанке ПП службе, стручних актива, наставника,Индивидуални рад | Педагог, руководиоци ОВ, СВ, одељењске старешине,организатор практичне наставе | ДА |
| * Стицање увида у степен примене савремене организације, облика, метода и средстава путем посете часова редовне наставе;
* Анализа успеха ученика на крају

 класификационог периода;* Рад са стручним активима у припремању

и реализацији појединих садржаја њиховог рада;* Сугестије за одобравање и примену ефикасних облика, метода, средстава рада, модернизације наставне технологије (након посете часовима);
* Пружање помоћи наставницима почетницима у избору и конкретизацији циљева и задатака код непосредне припреме за час;
* Аналитичко-истраживачки рад.
 | ОктобарНовембарТоком године | Кроз посету часова, разговор са ученицима, рад са наставницима и родитељима ученика, сарадњу са ОВ, СВ, Дир., Пом. директора, индивидуални рад | Педагог, помоћник директора, директор, руководиоци ОВ, СВ, родитељи,представници ученичког парламента | ДА |
| * Посета часова;
* Праћење рада и реализације програма

рада стучних актива;* Педагошки рад са ученицима који током

 наставне године постижу слабији успех;* Упућивање родитеља у поступак за

решавање проблема. | Децембар По потреби | Кроз посету часова, састанке ПП службе, актива, разговор са ученицима и родитељима | Педагог, помоћник директор, руководиоци ОВ, СВ,родитељи,преставници ученичког парламента | ДА |
| * Посета часова;
* Вођење педагошке документације;
* Рад са ученицима;
 | Јануар Током године | Кроз посету часова, разговор са ученицима | Педагог | ДА |
| * Посета часова;
* Праћење оцењивања кроз посету часова;
* Израда извештаја анализе успеха

ученика на крају класификационог периода; | Фебруар | Кроз посету часова, разговор са ученицима, индивидуални рад | Педагог | ДА |
| * Посета часова;
* Каријерно саветовање ученика за наставак школовања (завршни разреди);
* Организовање педагошког образовања наставника;
* Остваривање сарадње са родитељима, основним и средњим школама, факултетима, институцијама, здравственим, социјалним и културним установама, стручним службама, заводима за тржиште рада и другим институцијама од значаја за средњошколско образовање.
 | МартАприлМај, По потреби | Кроз посету часова, разговор са ученицима и наставницима, индивидуални рад, сарадња са локалном заједницом, ОШ, Факултетима, ЛМТ за Каријерно саветовање | Педагог, ЛМТ за каријерно саветовање | Делимично због пандемије |
| * Посета часова;
* Анализа успеха ученикана крају наставне године;
* Педагошки рад са ученицима који имају проблеме у понашању;
 | Јун Током године | Кроз посету часова, разговор са ученицима, индивидуални рад | Педагог | ДА онлајн |
| * Стицање увида у степен примене савремене организације, облика, метода и средстава путем посете часова редовне наставе;
* Сугестије за одобравање и примену ефикасних облика, метода, средстава рада, модернизације наставне технологије (након посете часовима);
* Пружање помоћи наставницима почетницима у избору и конкретизацији циљева и задатака код непосредне припреме за час;
* Аналитичко-истраживачки рад.
 | Током године | Кроз посету часова, разговор са ученицима, рад са наставницима и родитељима ученика, индивидуални рад | Педагог | ДА онлајн |
| * Учешће у изради, израда и преглед извештаја

 у вези са радом школе и својим радом;* Учешће у организовању стручних семинара.
 | Мај, Јун,По потреби |  Кроз индивидуални рад, рад служби, тимова, сарадњом са дир.,помоћником директора,РЦНП | Педагог, директор, пом. директора, тимови и службе, РЦНП | ДА |

**Ове школске године, због пандемије корона вируса, од 17.03.2020. рад педагога је био углавном, онлине, али је у потпуности испоштован план рада, обиласка часова, помоћ наставницима и ученицима и сарадње са стручним већима, активима и тимовима. Сви потребни извештаји су урађени и прослеђени. За све постоје докази у виду извештаја, анализа и истраживачког рада.**

31. ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА БИБЛИОТЕКАРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место реализаци** | **Начин реализације активности** | **Носиоци активности** | **Оствареност** |
| * Израда годишњег и оперативног плана рада
* Израда извештаја о повраћају књига
* Сређивање библиотечког фонда
* Рад у стручним органима школе
 | Августшкола | Писмени извештаји иприсуство седницама | Рамиза Цамовић | неда |
| * Сарадња са предметним наставницима у вези са наручивањем уџбеника
* Прикупљање спискова од разредних старешина и учлањавање у библиотеку
* Физичка и стручна обрада новокупљеног књижног фонда
* Формирање библиотечке секције
* Непосредан рад са ученицима
 | Септембаршкола | Разговори Договори са професорима и разредним старешинама Издавање књига | Рамиза Цамовић | Не Да Да Да Да |
| * Сарадња са предметним наставницима у вези са обезбеђивањем књижне и некњижне грађе , информисање о новоиздатим књигама ,стручним часописима идр.
* Стручно праћење издавачке делатности исл.
* Непосредан рад са ученицима
 | Октобар,школа | Договори и упознавање са материјалом који добијамо од издавачких кућа |  Рамиза Цамовић | Даделимично |
| * Упознавање ученика са књижном и некњижном грађом ибиблиотечким пословањем
* Сарадња са стручним већем наставника ,пп службом, директором у вези са организацијом рада библиотеке
* Непосредан рад са ученицима
 | Новембаршкола | Састанци и договори о раду | Библеотекар, директор, чланови стручног већа | НеДада |
| * Остваривање програма рада библиотечке секције
* Одабир и припрема литературе за теоријску,практичну наставу,допунски,додатни рад и слободне активности
* Вођење прописане документације школске библиотеке
* Сарадња са другим библиотекама
 | ДецембарШколска библиотека | Договори са наставницима,размена мишљења и информација | Библиотекари и др.сарадници  | НеНеДада |
| * Учешће у раду стручних органа школе
* Остваривање васпитно образовних активности
* Непосредан рад са ученицима
* Праћење и евиденција коришћења школске библиотеке
 | ФебруарШколска библиотек | Састанци и непосредни радса ученицима | Библиотекари и др. сарадници | НеНеДа |
| * Рад са библиотечком секцијом на ѕаштити књижевног фонд
* Систематско припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања
* Пружање помоћи руководиоцима секција
* Непосредан рад са ученицима
 | Март школска библиотек | Састанци и непосредан рад са ученицима | Библиотекари стручно веће,руководиоци секција | ДаНеНеДа |
| * Припрема програма за Дан школе
* Непосредан рад са ученицима
* Учествовање у раду већа професора српског језика
* Вођење библиотечке документације
 | Април школа | Састанци и непосредан рад са ученицима  | Библиотек.руководиоци секција, | НеДаНеда |
| * Повраћај књижног и некњижног фонда од ученика завршних разреда
* систематска обрада новопридошле књижне и некњижне грађе
* стручно усавршавање
 | Мај,школа | Непосредан рад са ученицима и разредним старешинама | Библиотекари иразредне старешине | ДаДада |
| * Израда Годишњег плана рада за наредну школску годину
* Повлачење целокупног фонда књижне и некњижне грађе од ученика
* Сарадња са наставницима и педагошком службом
* Сарадња са родитељима
 | Јун,школа | Писмени извештаји,разговори,договори, | Библиотекари,ПП служба, наставници, директор и др. | НеНеНеНе |

Biblioteka Škole za dizajn tekstila i kože radi pet radnih dana u nedelji.

Biblioteka raspolaže knjižnim fondom od **10344**  jedinica bibliotečke građe.

Fond biblioteke je zajednički za učenike i profesore. U biblioteci je 2019/2020 bio učlanjen 137 član od toga je 124 učenika i 13 nastavnika.

Svi članovi su uredno evidentirani kao i broj izdatih knjiga, udžbenika i časopisa. U toku školske godine izdato je 468 bibliotečkih jedinica.

Pored kartona korisnika biblioteke u kojima su upisani lični podaci korisnika kao i knjige koje su pozajmljene, biblioteka sve podatke poseduje i u elektronskom obliku( broj članova, broj izdatih I vraćenih bibliotečkih jedinica kao i aktivnosti u biblioteci: seminari, radionice, predavanja, sekcije, redovni časovi, blok nastava, izrada maturskih radova, izložbe).

U toku 2019/2020 godine kupljeno je 36 jedinica bibliotečke građe.

Biblioteka je izrađivala tokom školske godine i evidenciju o broju korisnika i broju izdatih jedinica bibliotečke građe na mesečnom nivou za svih 8 meseci školske godine (pola meseca marta,kao i april i maj biblioteka nije pozajmljivala bibliotečke jedinice zbog vanrednog stanja izazvanog pandemijom virusa).Biblioteka je radila i u mesecu junu zbog maturanata i povraćaja knjiga koje su oni zadužili.

 Školski bibliotekar

 Ramiza Camović

32. ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место реализа ције** | **Начин реализације активности** | **Носиоци активности** | **Оствареност** |
| * Рад на изради Плана рада школе
* Израда плана рада помоћника школе
* Учешће и помоћ у изради планова рада стручних органа
* Планирање набавке књига за школску библиотеку
 | Август и септембар | Индивидуални рад,састанци актива,сарадња са директором | Пом.директора,педагог,наставници | да |
| * Увид у дневну организацију смене
* Иницирање предлога плана набавке опреме,наставних средстава и учила
* Учешће у организацији уписа ученика

помоћ | Током године | Индивидуални рад, Рад са активима | Пом. Директора, наставници,директор, педагог | да |
| * Посета часовима у циљу увида у организацију наставног рада
* Обилазак часова наставника почетника и пружање помоћи
* Индивидуални разговори са наставницима
* Рад са стручним већима
* Рад са носиоцима секција
* Рад са одељењским старешинама, и наставницима око припрема полагања завршних и матурских испита
 | Током године, | Сараднички рад са директором,педагогом,организатором практ.наставе и др. | Помоћник директора, педагог | да |
| * Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика
* Присуство родитељским састанцима
* Индивидуални и саветодавни рад са ученицима
* Праћење рада и учешће у раду одељењских већа
* Праћење рада одељењских заједница и помоћ у раду
 | Током године | Индивидуални и сараднички рад са службомЗаједнички састанци,присуство седницама | Пом.директора,педагог разредни и предметни наставници | да |
| * Помоћ у организовању и припремању седница наставничког већа
* Праћење рада и учешће у раду стручних већа
* Праћење рада и учешће у раду одељењских већа
* Праћење рада одељењских старешина
 | Током годин | Заједнички састанци,сараднички рад, индивидуални рад | Пом.директора,педагог директор,наставници | да |
| * Помоћ директору у остваривању увида у планирању и припремање наставе
* Помоћ директору у контроли вођења педагошке документације
* Учешће у изради документације за планирање одређених видова рада у школи слободне активности, рад стручних органа и сл.
* Помоћ у организовање такмичења
* Помоћ у набавци стручне литературе
 | Током године | Сараднички рад са директором, педагогом, | Директор,пом.директора,педагог | да |
| * Учешће на семинарима,саветовањимаза пом. Директора
* Праћење стручне литературе,часописа и приручника
* Праћење законских прописа
 | Током године | Присуство семинарима | Пом. директора | Делимично због пандемиједа |

33. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНИХ УСАВРШАВАЊА, СЕМИНАРА И ПРЕДАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020.

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребе и приоритете установа или школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника односно васпитача или стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.
**Стално стручно усавршавање остварује се:**1. Угледним часовима са дискусијом и анализом
2. Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном

дискусијом и анализом,приказом књиге, дидактичког материјала, приручника….
3. Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу
4. Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови, летње и зимске

 школе, програме обука и студијска путовања.

**Компетенције стручног усавршавања су:**

* К1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;
* К2 - компетенција за подучавање и учење,
* К3 - подршку развоју личности детета и ученика и
* К4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

* П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;
* П2 - превенција дискриминације;
* П3 - инклузија деце;
* П4 - развијање комуникацијских вештина;
* П5 - учење и развијање мотивације за учење;
* П6 - јачање професионалних капацитета запослених;
* П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и,
* П8 - информационо-комуникационе технологије.

 **На основу личних извештаја стручног усавршавања у табели, дат је преглед броја остварених бодова стручног усавршавања ван установе и број остварених бодова у установи за сваког наставника појединачно за школску 2019/2020 годину. Извештај у целини због обима, налази се у ел. форми код координатора тима и у педагошкој служби.**

**34. ИЗВЕШТАЈ СА ЕКСКУРЗИЈЕ**

### MATURSKA EKSKURZIJA

**Врста:** Екскурзија

**Датум:** 24. 09. 2019. - 29. 9. 2019.

**Место:** Истанбул, Турска

**Водитељи:** Сенад Љуца,

**Белешка:** U okviru godišnjeg plana rada škole za 2019/2020, godinu planirano je izođenje ekskurzije i sprovedene su sve zakosnke procedure vezane za izbor destinacije, agencije i prevoznika. Ekskurzija maturanta Škole za dizajn tekstila i kože je realizovana u periodu od 24.septembra do 25. Septembra 2019. Na relaciji Novi Pazar-Istanbul-Sofija-Novi Pazar, Što obuhvata 6 dana i 5 noćenja na bazi polupansiona. Izvršena je kontrola od strane PU Novi Pazar i konstatovano je da su ispunjeni svi uslovi za bezbedno putovanje. U pratnji učenika bili su odeljenske starešine Elma Halilović, Lanela Nuhović, Birsena Biberović, Birsela Alijević, Senad Ljuca, Dževad Plojović, lekar pedijatar Meliha Leković i turistički vodič agencije DREAM TRAVEL.D.O.O Mersad Ličina. Prevoz dece je izvšen luksuznim autobusom ALKO-TOURS koji je angažovala agencija. Predviđeni plan i program je u potpunosti realizovan. Deo znamenitosti grada Istanbula upoznat je panoramskim razgledanjem, kao i krstarenjem Bosforom zatim poseta Trg Ahmet Sultan, Top kapi dvorac, Plava džamija, Aja Sofija, Miniaturk park, Kapali čaršija i trgovinska zona, Hipodrom, Stub Čemberlitaš, Obelisk, Trg Taksim, Forum Istanbul (akvarijum) i džamija Selimija Edirne zatim poznavanje zanemnitosti Sofije u pratnji lokalnog vodića i poseta šoping centru THE MOOL. Maturanti su stigli u Novi Pazar malo pre ponoći oko 23:40 zbog gužve na graničnim prelazima. Programski, sadržajni i organizacioni uslovi ekskurzije su zadovoljili standarde propisane zakonom. Svi ciljevi ekskurzije su ostvareni ( obilazak znamenitosti kulturno-istorijskih spomenika, upoznavanje sa životom, kulturom i istorijom Istanbula). Zdravstvrno stanje učenika je bilo dobro, a tokom ekskurzije nije bilo nikakvih problema u pogledu nediscipline i nepoštovanja dogovora. Učenici su bili vrlo korektni ponašanjem, maksimalnim uvažavanjem i ozbiljnošću propratili predviđene sadržaje, a bilo je i slobodnog vremena za odmor i kupovinu. Tehnički maksimum u realizaciji ove ekskurzije u pogledu, uslova prevoza, smeštaja, ishrane, usluga vodića je odraz profisionalnosti agnecije,,Dream Travel“. Realizovani program ekskurzije po danima je:
Prvi dan: Polazak ispred škole u ranim jutarnjim satima (oko 05:00h). Nastavak putovanja preko Niša, Dimitrovgrada, Sofije, prema Istanbulu. Usputne pause po potrebi grupe i radi grani;nih formalnosti. Nave;e dolayak u Istanbul. Ve;era. Noénje.
Drugi dan: Doručak. Nakon doručka sledi obilazak Istanbula u pratnji stručnog vodiča: Aja Sofija, Plava džamija, Hipodrom, Stub Čemberlitaš, Obelisk. Nakon pešačke ture slobodno vreme na jednom od najlepših trgova na svetu. Povratak u hotel. Večera. Noćenje.
Treći dan: Doručak. Nakon doručka sledi odlazak na Krstarenje Bosforom, uz razgledanje Istanbula sa Bosfora. Nakon Krstarenj odlazak u Park Turska u malom, “Miniaturk”. Nakon Miniaturka sledi povratak u hotel. Večera. Mogućnost zajedničkog izlaska. Noćenje.
Četvrti dan: Doručak. Nakon doručka sledi odlazak u obilazak Kapali čaršije. Nakon Kapali čaršije, mogućnost zajedničkog odlaska na trg Taksim, jedan od najznačajnijih delova Istanbula. Slobodno popodne na Taksimu. Povratak u hotel. Večera. Noćenje.
Peti dan: Doručak. Nakon doručka sledi odjava iz hotela i pakovanje stvari u bus. Slobodno vreme za šoping ili individualne aktivnosti do polaska za Novi Pazar. U 14:00h polazak prema Sofiji. Dolazak u Sofiju u večernjim satima, oko 22:00h. Smeštaj učenika u hotel. Noćenje.
Šesti dan: Doručak. Obilazak Sofije u pratnji lokalnog vodiča. Slobodno vreme u Sofiji do 15:00h. U dogovoreno vreme polazak za Novi Pazar, sa dolaskom u Novi Pazar u večernjim satima, oko 22:00h.

**35. Извештај о оствареним успесима на такмичењима**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА** |  **ПРЕДМЕТ** | **НАГРАДА**(освојено место) | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ** **МЕНТОРА** |
| Илхана Угљанин |  |  | Ајла Реброња |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

САДРЖАЈ:

1. УЧЕНИЦИ ............................................................................................................................. 1
2. Број ученика, одељења и образовни профили ......................................................................... 1
3. Извештај о успеху ученика ................................................................................................... 2
4. Број ученика који је напустио школу ...................................................................................... 4
5. Изостанци и васпитно-дисциплинске мере ......................................................................... 5
6. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ МАТУРИРАЛИ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2019-20 ГОДИНЕ ....................... 5
7. Број ученика на крају школске године ...................................................................................... 6
8. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ........................................................................................................................ 7
9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ...................................................................... 7
10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ......................................................................... 7
11. ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ (ОПЕРАТИВНОГ) ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ, БОСАНСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА ............................................... 7
12. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ КУЛТУРУ, ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ .................... 10
13. ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ, ПСИХОЛОГИЈЕ И СРОДНИХ ПРЕДМЕТА ................................ 13
14. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ ............................................. 14
15. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ, БИОЛОГИЈУ И ЕКОЛОГИЈУ .................. 16
16. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРАЂЕВИНСКО ГЕОДЕТСКЕ СТРУКЕ............................... 17
17. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ............................................. 18
18. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕКСТИЛНЕ И КОЖЕРСКЕ СТРУКЕ ............................................. 19
19. ИЗВЕШТАЈ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ............................................. 20
20. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ....................................................................... 22
21. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .......................................................... 24
22. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .......................................................... 25
23. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА .................................................................... 25
24. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ............................... 26
25. ИЗВЕШТАЈ тима за Културну и јавну делатност школе ............................................ 28
26. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ....................................................................... 30
27. ИЗВЕШТАЈ РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ ....................................................................... 30
28. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО И ЕКОЛОШКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ ............................... 32
29. ТИМ ЗА ПОДРШКУ И ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ .................. ......... 34
30. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ ...................................................................... 34
31. ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛСКОГ

 ПЕДАГОГА .......................................................................................................................... 36

1. ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА БИБЛИОТЕКАРА ............. .... 38
2. ИЗВЕШТАЈ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА....... 40
3. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНИХ УСАВРШАВАЊА, СЕМИНАРА И ПРЕДАВАЊА .................................... 41
4. **ИЗВЕШТАЈ СА ЕКСКУРЗИЈЕ ............................................................................................... 42**
5. **ИЗВЕШТАЈ О ОСВОЈЕНИМ НАГРАДАМА НА ТАКМИЧЕЊИМА............................................... .43**