



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину

ЕКОНОМСКА ШКОЛА УЖИЦЕ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА **за школску 2020/21. годину**

На седници одржаној 15.9.2020. године, Школски одбор Економске школе усвојио је Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину.

Општи подаци о школи

Назив школе	Економска школа Ужице
Адреса	Трг Светог Саве 6
Контакт подаци школе:	
Телефон/фах:	031/513-383, 031/ 513-462
Мејл школе:	pedagogeksue@gmail.com
Сајт школе:	www.eksue.edu.rs
Име и презиме директора школе:	Милица Прљевић
Мејл адреса директора школе:	direktor@eksue.edu.rs

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Одлуком Министарства трговине, у Ужицу је 25.9.1946. године почела са радом Државна трговачка академија, прва школа те врсте у западној Србији. Иако је основана као четворогодишња школа, због потреба привреде за кадровима, за прве три генерације школовање је скраћено на трогодишње. У скромним материјалним условима, без довољно стручног кадра, прве генерације су биле боље по успеху од осталих средњих школа у граду. Са враћањем на четворогодишње школовање, академија прераста у Економску школу. Са променама у систему образовања, мењали су се и називи, а од 1995. враћа се и до данас остаје назив Економска школа. Од оснивања, Школа ради у истој згради са Ужичкомгимназијом.

Данас су и кадровски и материјални услови за рад веома добри . Школа одржава давно стечен ранг и углед. На многим такмичењима на различитим нивоима, наши ученици бележе вредне резултате, достојно репрезентујући Школу.

Економска школа је активна у реформи и модернизацији стручних школа и планова и програма. Заједно са још 11 школа из Србије, кроз програм РеЦеКо огледа, Школа настоји да развије нову организациону структуру, нови модел финансирања и модерне стандарде.

Школа уписује ученике на програме који покривају два подручја рада:

- економија, право и администрација и
- трговина, угоститељство и туризам.

Ове школске године, у нашој школи, ученици се школују у оквиру следећих образовних профила: економски техничар, пословни администратор, финансијски администратор, службеник у банкарству и осигурању, царински техничар и туристичко-хотелијерски техничар.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада школе обухвата скуп послова и радних задатака свих радника и ученика Школе, органа управљања и стручних органа, а првенствено задатке и податке организовању и извођењу образовно-васпитног рада тј. наставе и осталих обликанаставних активности.

Годишњи план рада Економске школе рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС, бр. 88/17, 27/18-др. 10/19 и 06/20)
- Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закон и 06/20)
- Закон о образовању одраслих (Сл. гл. РС, бр. 55/13, 88/17 и 27/18–др. Закон)
- Закон о општем управном поступку (Сл. гл. РС, бр. 18/16)
- Закон о печату државних и других органа (Сл. гл. РС, бр. 101/07)
- Закон о штрајку (Сл. лист СРЈ, бр. 29/96 и Сл. гл. РС, бр. 101/05-др. Закон и 102/12-одлука УС)
- Закон о државним и другим празницима (Сл. гл. РС, бр. 43/01, 101/07 и 92/11)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму (Сл. гласник РС, број 30/10)
- Закон о јавној својини (Сл. гласник РС, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16- др. закон, 113/2017)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (Сл. гласник РС, број 68/15 и 81/16 – одлука УС)
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије (Сл. гласник РС, број 36/09)
- Закон о безбедности и здрављу на раду (Сл. гласник РС, број 101/15, 91/2015, 113/2017-др. закон)
- Закон о заштити од пожара (Сл. гласник РС, 111/09, 20/15)
- Закон о забрани дискриминације (Сл. гласник, РС, број 22/09)
- Закон о спречавању злостављања на раду (Сл. гласник РС, број 36/10)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању (Сл. гласник РС, број 43/03, 64/04-одлука УСРС, 84/04- др. закон, 85/05, 101/05-др. закон, 63/06-одлука УСРС, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14)
- Одлука о мрежи јавних средњих школа (Сл. гл. РС, бр. 48/18)
- Правилник о јединственом информационом систему просвете (Сл. гл. РС, бр. 81/19)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања (Сл. гл. РС, бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (Сл. гл. РС, бр. 68/15, 85/15, 81/16, 95/18)
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл. гл. РС, бр. 81/17, 6/18, 43/18)
- Уредба о шифарнику радних места (Сл. гл. РС, бр. 48/18)
- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020. годину (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 6/20.)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС, бр. 82/15)
- Правилник обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада (Сл. гл. РС, бр. 68/18)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл. РС, бр. 56/19)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Сл. гл. РС, бр. 56/19)

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС, бр. 37/93, 43/15)
- Каталог уџбеника (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 9/16, 5/18, 4/19, 13/19 и 2/20)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гл. РС, број 46/19, 104/20)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности (Сл. гл. РС, бр. 65/18)
- Стратегија за превенцију заштите деце од насиља (Сл. гл. РС, бр. 80/20)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 6/19 и 9/19)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 6/19 и 9/19)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Пр. гл. РС, бр. 6/90, 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10,09, 5/10, 8/10 и 11/13)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 3/96, 3/97, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06 и 11/13)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство, туризам-област трговина (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 11/02, 8/09, 16/13, 7/16, 4/18)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство, туризам-област трговина за образовни профил трговац (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 16/13)
- Правилник о наставном плану и програму за образовни профил Финансијски администратор (Пр. гл. РС, бр. 10/12, 11/13)
- Правилник о наставном плану и програму за образовни профил пословни администратор (Пр. гл. РС, бр. 10/12, 11/13)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил Службеник У банкарству и осигурању (Пр. гл. РС, бр. 15/15)
- Правилник о наставном плану и програму за образовни профил Царински техничар (Пр. гл. РС, бр. 4/13)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 6/18) – туристичко-хотелијерски техничар
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 6/18) – туристичко-хотелијерски техничар
- Правилник о допунама правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија , право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 9/19) – економски техничар
- Правилник о допунама правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија , право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 9/19) – економски техничар
- Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 1/18)

- Правилник о распоређивању ученика за учење кроз рад-дуално образовање (Сл. гл. РС, бр. 102/18)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 1/92, 23/97, 2/00)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. гл. / Пр. гл. РС, бр. 8/15, 11/16, 13/16, 2/17, 13/18, 7/19 и 2/20)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл. / Пр. гл. РС, бр. 16/15, 11/16, 2/17, 1/19, 9/19 и 2/20)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 5/15, 16/15, 19/15, 11/16, 2/17, 13/18 и 2/20)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС, бр. 81/17, 48/18)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр.5/12)
- Правилник о допуни Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник', број 9/19)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета и стручних предмета у средњој школи за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме (Пр. гл. РС, бр. 7/91, 9/91, 2/98, 1/03, 2/09)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник, број 7/91),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС, бр. 16/15, 7/16 и 9/19)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник, број 16/15)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе(Пр. гл. РС, бр. 6/03, 23/04, 9/05, 11/16)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (Сл. Гл./Пр. Гл.РС, бр. 30/19)
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце (Сл. гл. РС бр. 52/19)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл. РС, бр. 14/18)



- Правилник о вредновању квалитета рада установа (Сл. гл. РС, бр. 10/19)
- Закон о просветној инспекцији (Сл. гл. РС, бр.27/18)
- Правилник о инспекцијском надзору (Сл. гл. РС, бр. 36/15)
- Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл.РС, бр. 5/11)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС, бр. 38/2013)
- Правилник о програму обуке и полагања испита за лиценцу за директора (Сл. гл. РС, бр. 63/18)
- Закон о заштити података о личности (Сл. гл. РС, бр. 87/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл. РС, бр. 76/10)

Интерни акти школе

- Статут
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
- Правила понашања у Економској школи
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Правилник о организацији и полагању испита
- Правилник о ванредном школивању
- Годишњи план рада
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Пословник о раду Наставничког већа
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Економској школи
- Правилник о раду (Уговор о раду)
- Правила заштите од пожара
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини
- Правилник о поступку израде финансијског плана
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода и „ђачког динара“
- Правилник о расподели средстава
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја
- Правилник о чувању пословних књига и документације у електронском облику
- Правилник о реализацији извршења расхода
- Правилник о буџетском рачуноводству
- План примене превентивних мера за спречавање ширења заразне болести Covid-19

2.1. Образовни профили за које је школа верификована

У школској 2020/21. години, Школа организује наставу у 24 одељења и то:

- 6 одељења I разреда,
- 6 одељења II разреда,
- 6 одељења III разреда,
- 6 одељења IV разреда

Школа је верификована за следеће образовне профиле по подручјима рада:

Број решења	Подручје рада	Образовни профил	Трајање образовања
022-05-203/94-03 од 26.03.1994.год.	Економија, право и администрација	Економски техничар	4 године
		Комерцијални техничар	4 године
	Трговина, угоститељство и туризам	Трговац	3 године
		Кувар	3 године
		Конобар посластичар	3 године
022-05-203/94-03 од 19.01.2000.год.	Економија, право и администрација	Економски техничар	4 године
Финансијски техничар			
022-05-203/94-03 од 27.02.2004.год.	Трговина, угоститељство и туризам	Трговински техничар	4 године
022-05-203/94-03 од 31.05.2005.год.	Економија, право и администрација	Пословни администратор-оглед	4 године (I разред)
		Финансијски администратор-оглед	4 године (I разред)
022-05-203/94-03 од 21.06.2006.год.	Економија, право и администрација	Пословни администратор-оглед	4 године (II, III и IV разред)
		Финансијски администратор-оглед	4 године (I и II разред)
022-05-203/94-03 од 21.06.2006.год.	Економија, право и администрација	Банкарски службеник -оглед	4 године (I разред)
022-05-00203/94-03 од 02.06.2008.год.	Економија, право и администрација	Финансијски администратор-оглед	4 године (III и IV разред)
		Банкарски службеник-оглед	4 године (II, III и IV разред)
022-05-00203/94-03 од 27.04.2010.год.	Економија, право и администрација	Службеник осигурања-оглед	4године (I,II,III и IV разред)
022-05-00203/94-03 од 28.05.2013.год.	Економија, право и администрација	Пословниадминистратор	4 године (I,II,III и IV разред)
		Финансијскиадминистратор	
022-05-00203/94-03 од 13.07.2017.год.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4 године
022-05-00203/94-03 од 11.12.2017.год	Економија, право и администрација	Службеник у банкарству и осигурању Царински техничар	4 године
022-05-00203/94-03 од 06.06.2019.год	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године

3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Просторни услови рада

Школа обавља своју делатност у једној половини школске зграде, заједничке са Ужичком гимназијом, у ул. Трг Светог Саве 6., радећи у две смене. Реконструкцијом крова и адаптацијом таванског простора школа је добила још око 500 м² корисне површине, па је укупна површина школског простора 2.808 м².

Намена школског простора приказана је у следећој табели:

Ред. број	Намена школског простора	Број просторија	Површина у м ²
1.	Учионице опште намене	15	1023,75
2.	Биро за обуку	2	75
4.	Кабинет „виртуелне банке“	1	38
5.	Канцеларија ПП службе	1	35
7.	Кабинет за савремену пословну кореспонденцију и канцеларијско пословање	2	33,75
8.	Кабинет за рачунарство и информатику и пословну информатику	1	45
9.	Наставничка канцеларија	1	105
10.	Канцеларије	3	88,50
11.	Просторија за пријем родитеља	1	18,75
12.	Библиотека	1	52
13.	WC	8	45,60
14.	Кухиња, оставе, радионица, остале просторије	4	30,65

Економска школа, паралелно са Ужичком гимназијом, користи велику физкултурну салу са свлачионицама, пратећим просторијама и кабинетом за професоре површине 570 м² и малу физкултурну салу са свлачионицама површине 180 м².

Вансудским поравнањем од 11.4.2008. године, извршена је размена непокретности између Економске школе као корисника кабинета за угоститељство и предузећа Слога д.о.о за угоститељство, туризам и трговину као власника простора површине 106,89 м² у улици Немањина 85 у приземљу стамбене зграде. Тим поравнањем, Република Србија постаје власник, а Економска школа корисник пословног простора који је адаптиран, задовољава просторне услове и сврсисходан је за потребе извођења наставе ученицима угоститељских образовних профила.

Школска библиотека има око 16000 књига. Школа је обогатила свој књижни фонд и стручном литературом. У библиотеци има око десет места за индивидуални и групни рад ученика. Омогућен је стални приступ интернету и коришћење електронских публикација.

3.2. Опремљеност школе

3.2.1. Опремљеност Школе наставним средствима и опремом

Опремљеност појединачним наставним средствима и опремом је различита у зависности од подручја рада и образовних профила. Опремљеност за општеобразовне предмете је различита. У просеку, према нормативима, опремљеност се креће око 80% . За подручје рада Економија, право и администрација стручни предмети су опремљени у просеку са 90% наставних средстава према нормативима. Подручје рада Трговина, угоститељство и туризам је опремљено у просеку са 80% наставних средстава.

Све учионице опште намене опремљене су по једним рачунаром који омогућава вођење евиденције у електронском дневнику и савременије извођење наставе.

Бирои за учење намењени су извођењу наставе за образовне профиле: пословни администратор, финансијски администратор, службеник осигурања и службеник у банкарству и осигурању. У њима је смештено по 16 рачунара, 1 сервер, 1 фотокопирапарат, штампач у боји, ласерски штампач, факс, видео-бим, лаптоп, графоскоп, а садржи и све што је потребно за практичну обуку ученика.

У кабинету број 43, смештено је 17 рачунара, 1 штампач и 1 видео-бим.

У кабинетима број 23, 26 и 27, смештени су лед телевизори. У учионицама 41, 43, 61, 62 и 63, постављени су нови телевизори.

Виртуелна банка је, такође, опремљена одговарајућом опремом и намештајем.

У школи постоје пет рачунарских кабинета у којима се реализује настава из рачунарства и информатике, пословне информатике, канцеларијског пословања, савремене пословне кореспонденције, статистике и електронског пословања, који су у потпуности опремљени намештајем и компјутерима.

Школа располаже са преко 120 рачунара намењених настави, док 4 лаптопа, добијених од МПНТР, видео-бим и друга техничка средства користе наставници.

3.3. План унапређења материјално – техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
У току школске године	Набавка и замена дотрајалог намештаја	средства локалне самоуправе	Директор Школе, домар Школе
У току школске године	Кречење учионица	средства локалне самоуправе	Директор Школе, домар Школе
У току школске године	Набавка нових рачунара	средства локалне самоуправе	Директор Школе
У току школске године	Набавка клима уређаја	средства локалне самоуправе	Директор Школе

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1.Директор школе, помоћник директора

Презиме и име	Врста стр. спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања
Милица Прљевић	Дипломирани педагог	28	ДА	директор школе 100%
Караић–Шибалић Зорица	Дипломирани математичар Мастер математичар	22	ДА	помоћник директора 50%

4.2.Наставни кадар

Презиме и име	Врста стр. спреме	Предмет/и који/е предаје	Год. рад. стажа	Лиценца	% Ангажов. у школи	% Ангажовањеу другој школи
Арсенијевић Слободан	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	33	ДА	100	/
Андрић Емилија	дипл. филозоф	Логика са етиком, Грађ. васп. (стручно)	13	ДА	20	10% Музичка 20% Уметнич. 50%Техничка
Бајић Јасмина	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	32	ДА	100	/
Бралушић– Влаховић Душица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Вукотић Милена	дипл. инж. технологије	Позн. робе, грађ. васп. (стручно)	30	ДА	65	35 % Техничка школа
Вићентић Драган	дипл. сликар проф. ликовне културе мастер ликовни уметник	Ликовна култура, (стручно)	13	ДА	20	25%Медиц. 20% Уж.гим. 35% Прва основна школаКраља Петра II
Вучинић Јелена	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	19	ДА	100	/
Гавриловић Бранко	дипл. математичар мастер математичар	Математика (стручно)	13	ДА	100	/
Ђоковић Иван	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	27	ДА	100	/
Ђуричић Наташа	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	25	ДА	100	/
Жеравчић Марковић Невена	проф. француског језика и књижевности	Француски језик (стручно)	12	НЕ	11	ОШ „Д. Јерковић“ 22,22% ОШ „С.Секулић“ 66,67%

Златић Обрад	проф. физичке културе, магистар наука из области физ. васп. и спорта	Физичко васпитање (стручно)	36	ДА	100	/
Зечевић Никола	дипл. теолог	Верска настава	13	НЕ	100	/
Јелисавчић Небојша	проф. технике и информатике	Рачунарство и инф, Електрон. посл. (стручно)	21	ДА	100	/
Јовановић Александра	Дипл. правник	Праавна група пред. (стручно)	17	ДА	60	40% Техничка школа Пожега
Јанковић Ивана	дипл. историчар	Историја (стручно)	11	ДА	10	35% Прва основна, 25% Музичка шк., 20% Гимназија, 10% Медицинска.
Јешић Марина	дипл. географ	Географија, Економ. географија. (стручно)	27	ДА	15	Техничка школа 85%
Караић-Шибалић Зорица	дипл. математичар мастер математичар	Математика, 56% (стручно)	22	ДА	56	/
Кузељевић Ивана	дипл. економиста	Екон. гр. предм, (стручно)	9	ДА	100	/
Караклић Бранка	проф. француског језика и књижевности	Француски језик (стручно)	5	НЕ	22,33	/
Костадиновић Јовановић Јелена	дипл. економиста, магистар економских наука	Економска група предмета, (20%) Грађанско (35%) Организ. практ. наст. и вежби (30%) (стручно)	24	НЕ	85	15% Угоститељско туристичка школа Чајетина
Лукић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	27	ДА	100	/
Лазић Милева	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	/	НЕ	50	/
Мајкић Светлана	проф. српског језика	Српски језик и књижевн. (стручно)	22	ДА	100	/
Максимовић Рубежановић Љиљана	дипл. екон. мр наука међунар. економије	Економска група предмета (95%), Организ. практ. наст. и вежби (20%) (стручно)	28	ДА	115	/
Марјановић Мирјана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	27	ДА	100	/
Марковић Весна	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	60	/

Марковић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	33	ДА	100	/
Марковић Раденко	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	33	ДА	100	/
Миливојевић Радош	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Миликић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Миловић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	21	ДА	100	/
Милошевић Аница	дипл. математичар	Математика (стручно)	34	ДА	100	/
Милошевић Драгана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	22	ДА	100	/
Миловић Марија	мастер. проф. језика и књижевности	Култ.јез.израж, Реторика (стручно)	2	НЕ	20	/
Милковић Надежда	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	35	ДА	100	/
Мићић Бућић Оливер	дипл. историчар	Историја (стручно)	19	ДА	100	/
Милекић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	27	ДА	100	/
Масал Јелена	мастер педагог	Пословна психолог, вешт. комуникације (нестручно)	2	НЕ	30	/
Станојевић-Милинковић Слађана	проф. немачког језика и књижевности	Немачки језик (стручно)	6	НЕ	54	/
Пантелић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	30	ДА	100	/
Пауновић Милеса	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	15	ДА	100	/
Пауновић Славица	дипл. инж. организаци-оних наука	Посл. информатика (стручно)	14	ДА	50	/
Пузовић Валентина	дипл. економиста	Посл. информатика Рач. и информ. Канцел. пословање (стручно)	21	ДА	105	/
Пуцаревић Бојана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	15	ДА	100	/
Пековић Александар	проф. физичке културе	Физичко васпитање,изабрана спорт (стручно)	17	ДА	50	50% Уж. гимназија

Радовановић Миломирка	дипл. политиколог	Социологија, Социолог. са прав. грађана (стручно)	31	ДА	60	30% Уметничка школа, 10% Ужичка гим.
Ристовић Радован	дипл. математичар	Математика (стручно)	24	ДА	111	/
Ратковић Кристина	дипл. географ др. наука из обл. туризма	Географија, Економ. географија. (стручно)	18	ДА	60	40% Ужичка гимназија
Стојановић Светлана	проф. енглеског језика	Енглески језик, Грађ. васпитање (стручно)	10	ДА	70	30% Ужичка гимназија
Станић Љиљана	дипл. правник	Правна група предм. (стручно)	18	ДА	100	/
Селаковић Радмила	дипл. биолог	Биологија и Екологија. (стручно)	16	ДА	70	ОШ „Стари град“ 30%
Станић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	17	ДА	100	/
Савић Љиљана	мастер филолог	Шпански језик 33,33%, орг. практ. наставе 50% (стручно)	2	НЕ	83,33	/
Станојевић Милинковић Слађана	проф. немачког језика и књижевности	Немачки језик (стручно)	6	НЕ	54	/
Тодоровић Бранкица	дипл. економиста, доктор економских наука	Економска група предмета (стручно)	15	ДА	100	/
Тодоровић Миланка	дипл. економ, специјалиста за елект. пословање	Посл. информат, Посл. инф. са елект. посл. Грађанско васп (стручно)	26	ДА	100	/
Трмчић Бркић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	24	ДА	100	/
Тошић Радомир	дипл. физико-хемичар	Физика (стручно)	26	ДА	20	15% Тех. шк. „Р. Љубичић“ 45% Техн. шк. 10% ОШ „Д. Јерковић“ 10%, Музичка школа
Ћитић Гордана	дипл. хемичар	Хемија (стручно)	27	ДА	40	Техничка. школа 60%
Ћосовић Бацетић Невена	мастер проф. језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	5	НЕ	100	/
Џвијовић Мирјана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	25	ДА	100	/
Џицварић Ана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	19	ДА	100	/

4.3.Стручни сарадници

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у Школи	% ангажов. у другој школи
Ђурић Ивана	дипл. педагог	Школски педагог	12	ДА	100	/
Миловић Марија	мастер проф. језика и књижевности	Библиотекар	2	НЕ	80	/
Радовић Драгана	дипл. психолог	Школски психолог	16	ДА	50	Ужичка гимназија 50%
Савић Љиљана	мастер филолог	Библиотекар	2	НЕ	20	/

4.4. Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лице нца	% ангажов. у Школи	% ангажов. у другој школи
Васиљевић Дарко	Грађев. техн. за високогр.	техн. одржав.инфор. сист. и технолог.	3		50	50% Ужичка гимназија
Ђокић Винка	НКВ радник	чистачица	32		100	/
Ђуричић Љиљана	текстилни техничар	чистачица	31		100	/
Ђокић Снежана	НКВ радник	чистачица	36		100	/
Јовановић Перса	трговац	чистачица	27		100	/
Луковић Младенка	рачуноводствени техничар	референт за фин-рач.послове	34		100	/
Љубичић Иванка	помоћник столара	чистачица	16		100	/
Милић Бранка	дипл. правник	секретар школе	25	ДА	100	/
Милић Зорица	НКВ радник	чистачица	34		100	/
Петровић Даница	конфекционар	чистачица	33		100	/
Стојаноски Зоран	ПК радник	домар	35		100	/
Стефановић Драгана	дипл. економиста	дипл. економ. за финансије и рачуноводство	15		100	/
Савић Љиљана	мастер филолог	организатор пр. наставе и вежби	2	НЕ	50	/
Костадиновић Јовановић Јелена	дипл. економиста, мр ек. наука	организатор практичне наставе и вежби	24	НЕ	30	15% Уг- тур. школа Чајетина
Максимовић Рубежановић Љиљана	дипл.екон. мр наука међунар. економије	организатор практичне наставе и вежби	28	ДА	20	/

5. СТРУКТУРА 40-ОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно старешинство	Додатна и допунска настава	Секција	Подршка ученицима преко веб алата	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Дежурство	Стручно усавршавање	Раду стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
1.	Андрић Емилија	4					0.8	4.8	2					0.8	0.2	0.2			8
2.	Арсенијевић Слободан	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
3.	Бајић Јасмина	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
4.	Бралушић- Влаховић Душица	20					4	24	10					4	1	1			40
5.	Вићентић Драган	4					0.8	4.8	2					0.8	0.2	0.2			8
6.	Вукотић Милена	6					9.6	15.6	6.5	1				1.6	0.65	0.65			26
7.	Вучинић Јелена	18	2				4	24	10					4	1	1			40
8.	Гавриловић Бранко	18	2	2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
9.	Ђоковић Иван	20					4	24	10					4	1	1			40
10.	Ђуричић Наташа	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
11.	Жеравчић Марковић Невена	2	0.2				0.5	2.7	1					0.6	0.1	0.1			4.5
12.	Зечевић Никола	/					24	24	10					4	1	1			40
13.	Златић Обрад	20					4	24	10	1				3	1	1			40
14.	Јанковић Ивана	2					0.4	2.4	1					0.4	0.1	0.1			4
15.	Јелисавчић Небојша	20		2			2	24	10				1		1	1	1	2	40
16.	Јешић Марина	3					0.6	3.6	1.5					0.6	0.15	0.15			6
17.	Јовановић Александра	12					2.4	14.4	6					2.4	0.6	0.6			24
18.	Караић-Шибалић Зорица	10	1	2			1	14	5				1		0.5	0.5	1		22
19.	Караклић Бранка	4	0.4				1	5.4	2					1.2	0.2	0.2			9
20.	Костадиновић Јовановић Јелена	4					9.2	13.2	5.5					2.2	0.55	0.55			22



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно стављеништво	Додатна и допунска настава	Секција	Подршка ученицима преко веб алата	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Дежурство	Стручно	Раду стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
21.	Кузељевић Ивана	20					4	24	10					4	1	1			40
22.	Лазић Милева	10					2	12	5					2	0.5	0.5			20
23.	Лукић Бранкица	20		2			2	24	10	1			1	1	1	1	1		40
24.	Мајкић Светлана	18	2	2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
25.	Максимовић Рубежановић Љиљана	19					4	23	9					4	1	1			38
26.	Марјановић Мирјана	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
27.	Марковић Весна	12					2.4	14.4	6					2.4	0.6	0.6			24
28.	Марковић Љиљана	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
29.	Марковић Раденко	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
30.	Масал Јелена	6					1.2	7.2	3						0.3	0.3		1.2	12
31.	Милекић Бранкица	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
32.	Миливојевић Радош	20		2			2	24	10				1	1	1	1	1	1	40
33.	Миликић Биљана	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
34.	Миловић Биљана	20		2			2	24	10				1	1	1	1	1	1	40
35.	Миловић Марија	4					0.8	4.8	2					0.8	0.2	0.2			8
36.	Милошевић Аница	18	2				4	24	10					4	1	1			40
37.	Милошевић Драгана	18	2				4	24	10					4	1	1			40
38.	Миљковић Надежда	20					4	24	10					4	1	1			40
39.	Мићић Бућић Оливер	20					4	24	10	1				3	1	1			40
40.	Пантелић Љиљана	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
41.	Пауновић Милеса	20					4	24	10					4	1	1			40
42.	Пауновић Славица	10					2	12	5					2	0.5	0.5			20
43.	Пековић Александар	10					2	12	5					2	0.5	0.5			20
44.	Пузовић Валентина	20		2			3	25	10	1			1	2	1	1	1		42
45.	Пуцаревић Бојана	20		2			2	24	10				1		1	1	1	2	40



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно старешинство	Додатна и допунска настава	Секција	Подршка ученицима преко веб алага	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Дежурство	Стручно усавршавање	Рада у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
46.	Радовановић Миломирка	12					2.4	14.4	6					2.4	0.6	0.6			24
47.	Ратковић Кристина	12		2			0.4	14.4	6				1	0.4	0.6	0.6	1		24
48.	Ристовић Радован	20	2	2			3	27	11	1			1	1	1	1	1		44
49.	Савић Љиљана	6	0.6				0.6	7.2	3					1.2	0.3	0.3			12
50.	Селаковић Радмила	14					3	17	7					2	1	1			28
51.	Станић Љиљана	20					4	24	10					4	1	1			40
52.	Станић Гордана	20					4	24	10					4	1	1			40
53.	Станојевић Милинковић Слађана	10	1				3	14	5					2	0.5	0.5			22
54.	Стојановић Светлана	13	1	2			0.8	16.8	6.5				1	1.3	0.7	0.7	1		28
55.	Тодоровић Бранкица	20					4	24	10					4	1	1			40
56.	Тодоровић Миланка	20		2			2	24	10				1	2	1	1	1		40
57.	Тошић Радомир	4					0.8	4.8	2					0.8	0.2	0.2			8
58.	Трмчић Бркић Гордана	20					4	24	10					4	1	1			40
59.	Ћитић Гордана	8					1.6	9.6	4					1.6	0.4	0.4			16
60.	Ћосовић Бацетић Невена	18	2				4	24	10					4	1	1			40
61.	Цвијовић Мирјана	18	2	2			2	24	10	1			1	1	1	1	1		40
62.	Џицварић Ана	18	2				4	24	10					4	1	1			40
63.	Шмакић Гордана	18	2	2			2	24	10	1			1	1	1	1	1		40

Структуре су планиране на основу Уредбе о измењеном начину рада за средњешколе и представљају привремена решења која се могу мењати у складу са евентуалним променама начина рада Школе.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

6.1. Бројно стање ученика и одељења

6.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и по образовним профилима

Подручје рада	Образовни профил	Разред и одељење	Број ученика
Економија право и администрација	Економски техничар	IE	30
		IIЕ	28
		IIIЕ1, IIIЕ2	30,27
		IVЕ1, IVЕ2	22,26
	Пословни администратор	IPA	30
		IIПА	28
		IIIПА	29
		IVПА	29
	Пинансијски администратор	IFA	30
		IIФА	30
		IIIФА	29
		IVФА	30
	Службеник у банкарству и осигурању	ICBO	29
		IIСБО	28
		IIIСБО	30
		IVСБО	27
	Царински техничар	ICT	30
		IIЦТ	30
		IIIЦТ	28
		IVЦТ	30
Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	ITXT	25
		IIТХТ	30
УКУПНО			685

6.1.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у Школи

Страни језик	Разред и одељење	Број ученика
Енглески језик	IE	30
	IIЕ	28
	IIIЕ1, IIIЕ2	30,27
	IVЕ1, IVЕ2	22,26
	IPA	30
	IIПА	28
	IIIПА	29
	IVПА	29
	IFA	30
	IIФА	30
	IIIФА	29
	IVФА	30
	ICBO	30
	IIСБО	28
	IIIСБО	30
	IVСБО	27

	IЦТ	30
	IIЦТ	30
	IIIЦТ	28
	IVЦТ	30
	ITХТ	25
	IIТХТ	30
Пословни енглески језик	IПА	30
	IIПА	28
	IIIПА	29
	IVПА	29
	IIIФА	15
Немачки језик (други страни језик)	IПА	17
	IIПА	28
	ITХТ	25
	IIТХТ	30
Француски језик (други страни језик)	IПА	13
	IIIПА	12
	IVПА	15
Шпански језик (други страни језик)	IIТХТ	30
	IIIПА	17
	IVПА	14

6.1.3. Ванредни ученици

Подручје рада	Образовни профил	Број ученика			
		I	II	III	IV
Економија, право и администрација	Економски техничар	6	5	2	3
	Службеник у банкарству и осигурању	1	/	/	4
	Финансијски администратор	/	/	/	2
Трговина, угоститељство и туризам	Трговински техничар	/	3	2	5
	Трговац	/	/	1	/
	Кувар	/	1	2	/
	Конобар	2	1	/	/



6.2. Ритам рада

Ритам радног дана Школе и распоред часова

Настава ће се изводити у две смене у оквиру петодневне радне недеље. У једној смени настава се изводи за ученике I и III разреда, а у другој смени за ученике II и IV разреда.

Промена смена врши се месечно. Извршено је усклађивање промене смена са другим школама у граду и тиме усклађен рад наставника који раде у две и више школе.

Настава у првој смени почиње у 7³⁰ часова, а у другој смени у 13⁴⁵ часова.

Образовноваспитни рад у школској 2020/2021. години у средњим стручним школама организује се по комбинованом моделу (непосредна настава и наставана даљину). Посебним програмом који примењују средње школе на територији Републике Србије, уређују се основе система образовања и васпитања. У складу са Законом, а на основу Правилника о посебном програму, час траје 30 минута.

Пре подне	Трајање одмора	Редни број часа	После подне	Трајање одмора
07 ³⁰ -08 ⁰⁰	5 минута	1.	13 ⁴⁵ -14 ¹⁵	5 минута
08 ⁰⁵ -08 ³⁵	5 минута	2.	14 ²⁰ -14 ⁵⁰	5 минута
08 ⁴⁰ -09 ¹⁰	20 минута	3.	14 ⁵⁵ -15 ²⁵	20 минута
09 ³⁰ -10 ⁰⁰	5 минута	4.	15 ⁴⁵ -16 ¹⁵	5 минута
10 ⁰⁵ -10 ³⁵	5 минута	5.	16 ²⁰ -16 ⁵⁰	5 минута
10 ⁴⁰ -11 ¹⁰	5 минута	6.	16 ⁵⁵ -17 ²⁵	5 минута
11 ¹⁵ -11 ⁴⁵	/	7.	17 ³⁰ -18 ⁰⁰	/



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

Прво полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21	22	23	24	25	26	27
	5.	28*	29	30				
Октобар					1	2	3	4
	6.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
Новембар								1
	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30							
Децембар			1	2	3	4	5	6
	15.	7	8	9	10	11	12	13
	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25*	26	27
	18.	28	29	30	31			
Јануар					1	2	3	
		4	5	6	7*	8	9	10
	19.	11	12	13	14	15	16	17
	20.	18	19	20	21	22	23	24
	21.	25	26	27	28	29	30	31

Укупно наставних дана: 100

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Фебруар		1	2	3	4	5	6	7
		8	9	10	11	12	13	14
	22.	15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
Март	24.	1	2	3	4	5	6	7
	25.	8	9	10	11	12	13	14
	26.	15	16	17	18	19	20	21
	27.	22	23	24	25	26	27	28*
28.	29	30	31					
Април					1	2*	3*	4*
	29.	5*	6	7	8	9	10	11
	30.	12	13	14	15	16	17	18
	31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*			
Мај							1*	2*
	33.	3*	4	5	6	7	8	9
	34.	10	11	12	13*	14	15	16
	35.	17	18	19	20	21	22	23
	36.	24*	25	26	27	28	29	30
37.	31							
Јун			1	2	3	4	5	6
	38.	7	8	9	10	11	12	13
	39.	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30					

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

6.3.Школски календар значајних активности, испитни рокови и припремни рад

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта:

- **Прво полугодиште** почиње у уторак, 1. септембра 2020. Године и завршава се у петак, 29. јануара 2021. године
- **Друго полугодиште** почиње у среду 17. фебруара 2021. године и завршава се у петак 18. јуна 2021. године, а за ученике IV разреда у петак, 28. маја 2021. године.

Класификациони периоди:

Класифи к. период	Одељење	Датум	Седнице Одељењских већа	Саопштавање успеха
Први	Сва одељења	14.11.2020.	17 и 18.11.2020.	////////////////////
Други	Сва одељења	30.1.2021.	30.1.2021.	30.1.2021.
Трећи	Сва одељења	10.4.2021.	12. и 13.4.2021.	////////////////////
Четврти	За завршне разреде Остала одељења	29.5.2021. 19.6.2021.	28.5.2021. 21.6.2021.	31.5.2021. 28.6.2021.

Распусти за ученике

У току школске године, ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст:

- зимски распуст има два дела – први део почиње у петак, 31. децембра 2020. године и завршава се у петак 08. јануара 2021. године. Други део почиње у понедељак, 01. фебруара 2021. године и завршава се у петак, 12. фебруара 2021. године
- пролећни распуст почиње у петак 30. априла 2021. године и завршава се у уторак 04. априла 2021. године
- летњи распуст почиње у понедељак 21. јуна 2021. године и завршава се у уторак 31. августа 2021. године.

У Школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији (*Службени гласник РС*, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У Школи се празнују радно: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2020. године, новогодишњи и божићни празници од 31. децембра 2020. до 08. јануара 2021. године, Свети Сава –27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату– 22. априла 2021. године, Дан победе –9. маја 2021. године, Видовдан –28. јуна 2021. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев када падају у недељу.

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде на први дан крсне славе.

За ученике завршних разреда, Матурски испит биће реализован од 02.6. до 14.6.2021. године, а подела диплома 18.6.2021. године.



Припремна настава за ученике упућене на полагање разредних испита који су неоцењени:

за завршне разреде20.5-25.5.2021.
за I, II, III разред21.6-25.6.2021.

Разредни испит за ученике који су неоцењени:

за завршне разреде 26.5-28.5.2021.
за I, II, III разред 28.6-02.7.2021.

Поправни испит

јунски рок14.6-18.6.2021.

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита:

августовски рок18.8-23.8.2021.

Поправни испит

за завршне разреде 20.8-25.8.2021.
за I, II, III разред 24.8-30.8.2021.

Матурски испит..26.8-31.8.2021.

Испити за ванредне ученике

новембарски рок18.11-30.11.2020. год.
јануарски рок14.1-26.1.2021. год.
априлски рок.....05.4-16.04.2021. год.
јунски рок 17.5-31.5.2021. год.
августовски рок16.8-25.8.2021. год.

Напомена:

Актив директора средњих школа града Ужица одлучио је да се, ради уједначеног распореда по данима, **у четвртак, 06.5.2021. године** настава реализује по распореду од **понедељка**.

Промена смена:

05.10.2020.	02.11.2020.	30.11.2020.	11.1.2021.
17.2.2021.	01.3.2021.	05.4.2021.	05.5.2021.
31.5.2021.			

Време реализације екскурзије по разредима:

- Трећеразред..... у пролеће 2021. године (екскурзија која је раније планирана и већим делом отплаћена; уколико се створе услови)
- Други разред..... у пролеће 2021. године (уколико актуелна епидемиолошка ситуација буде дозвољавала реализовање екскурзије и ако буде интересовања ученика)

6.4. Распоред часова

- Распоред часова редовне наставе израђује педагог Школе у сарадњи са директором Школе до 1. септембра за наставну годину. Због великог броја наставних предмета који захтевају поделу одељења на групе и радног времена наставног особља у више школа, веома је тешко израдити високо квалитетан распоред часова. Настоји се да се ученици дневно равномерно оптерете наставним обавезама.
- Час одељењског старешине и одељењске заједнице су саставни део распореда часова редовне наставе. За сада се реализују онлајн.
- Евиденција часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, као и евиденција допунског, додатног и припремног рада води се у Електронском дневнику.
- Часови изборних предмета уклопљени су у распоред часова редовне наставе. Часови верске наставе и грађанског васпитања за сада се реализују онлајн.
- Распоред часова и осталих облика васпитнообразовног рада изложен је на огласној табли Школе и чини Анекс Годишњем плану рада Школе. Привремени распоред часова је усвојен 31.8.2020. године и важи од 01.9.2020. године.
- Распоред часова и распоред блок наставе за школску 2020/2021. годину усвојен је 14.09.2020. године на седници Наставничког већа, одржаној онлајн. Распоред часова се налази на сајту Економске школе www.eksue.edu.rs.

6.5. Подела предмета по одељењима на наставнике

Редни број	Презиме и име	Одељења	Предмет	Број часова
1.	Невена Ћосовић Бацетић	4Е1, 4ЦТ, 1ФА, 1СБО, 3СБО, 2ТХТ	Српски језик и књижевност	18
2.	Мајкић Светлана	3ФА, 4ПА, 4СБО, 1Е, 2ПА, 1ЦТ	Српски језик и књижевност	19
3.	Вучинић Јелена	4Е2, 4ФА, 2Е, 2ФА, 2СБО, 2ЦТ	Српски језик и књижевност	18
4.	Шмакић Гордана	3Е1, 3Е2, 3ПА, 1ТХТ, 1ПА, 3ЦТ	Српски језик и књижевност	18
5.	Миловић Марија	3ПА, 4ПА	Култура језичког изражавања, Реторика	4
6.	Милошевић Драгана	4ФА, 4СБО, 2ФА, 2СБО, 2ТХТ	Енглески језик	19
		2Е, 3ПА, 3ФА	Пословни енглески језик	
7.	Стојановић Светлана	1ЦТ, 1СБО, 3Е2, 2ПА	Енглески језик	10
		2ПА	Пословни енглески језик	2
		3СБО	Грађанско васпитање	1
8.	Џицварић Ана	3ФА, 4ЦТ, 3СБО, 2ЦТ	Енглески језик	18
		1ПА, 4ПА	Пословни енглески језик	
9.	Џвијовић Мирјана	3Е1, 4Е1, 4Е2, 1Е, 1ФА, 1СБО, 3ЦТ	Енглески језик	18
10.	Савић Љиљана	3ПА, 4ПА, 2ТХТ	Шпански језик	6
11.	Караклић Бранка	3ПА, 4ПА	Француски језик	4
12.	Жеравчић Марковић Невена	1ПА	Француски језик	2
13.	Станојевић Милинковић Слађана	1ПА, 2ПА, 1ТХТ, 2ТХТ	Немачки језик	10
14.	Златић Обрад	3ПА, 3ФА, 1Е, 1ТХТ, 1ПА, 1ЦТ, 1ФА, 1СБО, 3ЦТ	Физичко васпитање	18
		3Е2	Физичко и здравствено васпитање	2



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

15.	Бајић Јасмина	4ПА, 4ФА, 4ЦТ, 2Е, 2ФА, 2ПА, 2ЦТ, 2ТХТ	Физичко васпитање	16
		4Е1, 4Е2,	Физичко и здравствено васпитање	4
16.	Пековић Александар	3Е1, 4СБО, 2СБО, 3СБО	Физичко васпитање	8
		4ФА, 2ПА	Изабрани спорт	2
17.	Милошевић Аница	3Е1, 3Е2, 4Е2, 1Е, 2Е, 2ЦТ	Математика	18
18.	Караић-Шибалић Зорица	4ЦТ, 1ПА, 3ЦТ, 2ТХТ	Математика	10
19.	Гавриловић Бранко	4Е1, 1ЦТ, 2СБО, 1СБО, 3СБО, 4СБО	Математика	14
		3СБО, 4СБО	Изабрана поглавља математике	4
20.	Ристовић Радован	3ПА, 3ФА, 4ПА, 4ФА, 1ТХТ, 2ФА, 2ПА, 1ФА	Математика	20
21.	Александра Јовановић	3СБО, 4ПА	Право	4
		3Е1, 3Е2, 4Е1, 4Е2	Уставно и привредно право	8
22.	Станић Љиљана	3ПА, 3ФА, 4ЦТ, 2ФА, 2ПА, 1ПА, 2СБО, 1СБО, 3ЦТ, 2ТХТ	Право	19
		2ТХТ	Грађанско васпитање	1
23.	Мићић Бућић Оливер	1Е, 1ТХТ, 2Е, 2ФА, 2ПА, 1ПА, 1ЦТ, 1ФА, 2ЦТ, 2ТХТ	Историја	20
24.	Радовановић Миломирка	3Е1, 3Е2, 4ПА, 4ФА, 4СБО, 3ЦТ	Социологија	12
25.	Вићентић Драган	3ФА, 2Е, 2ПА, 2СБО	Ликовна култура	4
26.	Андрић Емилија	4ПА,	Логика са етиком	2
		4Е1, 1Е/1ФА	Грађанско васпитање	2
27.	Вукотић Милена	2ЦТ, 3ЦТ, 4ЦТ	Познавање робе	6
		3Е1, 4Е2, 4ПА, 1ТХТ, 1ПА, 2ПА, 3СБО	Грађанско васпитање	7
28.	Ратковић Кристина	1ФА, 1ПА, 1ЦТ, 2ТХТ, 2СБО	Географија	10
		2ЦТ	Економска географија	2
29.	Ћитић Гордана	1Е, 1ТХТ, 1ЦТ, 1СБО	Хемија	8

30.	Тошић Радомир	1ТХТ, 1СБО	Физика	4
31.	Јешић Марина	1Е, 1ЦТ	Географија	3
32.	Масал Јелена	3ПА	Вештине комуникације	4
		2ПА	Пословна психологија	2
33.	Марковић Весна	3СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
		1ТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	4
		1ТХТ	Професионална пракса	30
34.	Миловић Биљана	3Е2	Рачуноводство	6
		1ПА	Књиговодство	5
		1ФА, 1ПА	Канцеларијско пословање	6
		3 ПА	Спољнотрговинско пословање	2
35.	Пуцаревић Бојана	4СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	12
		1ФА, 1ПА	Канцеларијско пословање	6
		2СБО	Осигурање	3
36.	Милекић Бранкица	2Е, 3ФА	Рачуноводство	12
		3ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	4
		2Е	Економско пословање	4
37.	Пантелић Љиљана	2ЦТ, 3Е1, 3ЦТ	Рачуноводство	12
		3Е1, 3СБО	Блок настава	30 + 30
		3СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
38.	Тодоровић Миланка	3Е1, 3Е2, 3ЦТ	Пословна информатика	12
		2ПА	Пословна информатика са електронским пословањем	6
		2ЦТ	Грађанско васпитање	1

39.	Јелисавчић Небојша	1ПА, 1СБО, 1Е, 1ТХТ, 1ФА	Рачунарство и информатика	18
		3ФА	Електронско пословање	2
40.	Марковић Раденко	2ФА, 4ФА	Рачуноводство	12
		2ПА	Књиговодство	4
		4ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	4
41.	Ђоковић Иван	4ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	4
		2СБО	Рачуноводство	5
		4СБО	Банкарска обука	6
		4СБО	Предузетништво	4
		4ФА, 4СБО	Блок настава	60+30
42.	Лукић Бранкица	1ФА, 1ЦТ, 4Е1	Рачуноводство	14
		3ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	4
		3ФА, 4Е1	Блок настава	60+30
43.	Марјановић Мирјана	4Е2	Рачуноводство	6
		2ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	3
		1ТХТ, 2ТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	9
		1ТХТ, 4Е2	Блок настава	90+30
44.	Максимовић-Р. Љиљана	4ПА	Пословна и административна обука	5
		2ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	3
		2ПА, 1СБО	Канцеларијско пословање	6
		1Е	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		4ПА	Блок настава	30

45.	Марковић Љиљана	3СБО, 4СБО	Банкарска обука	12
		3СБО	Статистика	2
		1Е	Рачуноводство	5
46.	Пузовић Валентина	1ЦТ, 1СБО	Рачунарство и информатика	6
		2Е, 4Е2, 4ЦТ	Пословна информатика	10
		2СБО	Канцеларијско пословање	4
		2СБО	Блок настава	30
47.	Кузељевић Ивана	2ТХТ	Економика и организација туристичких предузећа	2
		2ФА	Пословна економија	2
		2ФА	Канцеларијско пословање	4
		3ЦТ	Царински систем и царински поступак	2
		4ПА	Предузетништво	2
		4ФА	Ревизија	2
		3ФА	Пословна економија	2
		3ФА	Јавне финансије	2
		2ТХТ	Професионална пракса	60
3ЦТ, 4ПА	Блок настава	30+30		
48.	Бралушић-В. Душица	3Е1, 3Е2, 3ПА, 4Е1, 4Е2, 4ФА, 4ЦТ	Статистика	20
		3ПА	Блок настава	30
49.	Радош Миливојевић	4Е1,4Е2	Маркетинг	4
		1ПА, 2ПА, 3ПА, 4ПА	Економија	8
		3ПА	Канцеларијско пословање	4
		3ПА	П и А обука	4

50.	Пауновић Милеса	2ФА, 2СБО	Принципи економије	4
		3Е1, 3Е2, 3ЦТ, 4Е1, 4Е2, 4ЦТ, 2ЦТ	Основи економије	14
		2ТХТ	Блок настава	90
51.	Трмчић – Бркић Гордана	1ЦТ, 2ЦТ	Савремена пословна кореспонденција	10
		3ЦТ, 4ЦТ	Међународна шпедиција	4
		1ФА, 2ФА, 3ФА	Финансијско пословање	6
52.	Миликић Биљана	1Е, 1ФА, 1ЦТ, 2Е, 2ЦТ, 3Е1, 3Е2, 4Е1, 4Е2	Пословна економија	18
		1ТХТ	Основи туризма и угоститељства	2
53.	Миљковић Надежда	3СБО	Банкарска обука	6
		1СБО	Рачуноводство	5
		1СБО, 4СБО	Банкарско пословање	4
		2СБО	Комуникација у продаји	4
		3СБО	Блок настава	30
54.	др Тодоровић Бранкица	4ПА	Пословна и административна обука	5
		2Е	Пословна коренсподенција и комуникација	4
		1СБО	Канцеларијско пословање	2
		1Е, 1ФА, 1СБО	Принципи економије	9
55.	Ђуричић Наташа	2ТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	5
		4ПА, 4ФА	Предузетништво	6
		3ПА	Пословна и административна обука	4
		2ТХТ	Практична настава	6
		2ТХТ	Блок настава	60
56.	Пауновић Славица	4Е1, 4ЦТ, 2ФА	Пословна информатика	10
57.	Арсенијевић Слободан	3Е1, 3Е2, 4Е1, 4Е2	Монетарна економија и банкарство	8

		1СБО, 3СБО, 4СБО	Осигурање	6
		2СБО, 3СБО	Банкарско пословање	5
		4СБО	Блок настава	30
58.	Станић Гордана	4ЦТ	Царински систем и царински поступак	2
		4ЦТ	Спољнотрговинско и девизно пословање	3
		4ФА	Финансијско пословање	2
		2Е	Принципи економије	3
		2Е, 2ЦТ	Јавне финансије	4
		4ПА	Финансијска анализа	2
		2ТХТ	Практична настава	6
59.	Зечевић Никола	3Е1, 3Е2, 3ПА, 3ФА, 4Е2, 4ПА, 4ФА, 4СБО, 4ЦТ, 1Е, 1ТХТ, 2Е, 2ФА, 2ПА, 1ПА, 1ЦТ, 2СБО, 1ФА, 1СБО, 3ЦТ, 2ЦТ, 2ТХТ	Верска настава	20
60.	Селаковић Радмила	1Е, 1ТХТ, 1ПА, 2СБО, 1ФА	Биологија	10
		1ЦТ	Екологија	2
		4ФА, 2ПА	Екологија и заштита животне средине	2
61.	Костадиновић-Јовановић Јелена	3СБО	Пословне финансије	2
		4ФА	Маркетинг	2
		1ЦТ, 1СБО, 2ФА, 3ПА/Е2, 3ФА/ЦТ, 4ФА, 4СБО	Грађанско васпитање	7
62.	Лазић Милева	3ФА	Национална економија	2
		4СБО	Маркетинг	2
		1ТХТ	Професионална пракса	30
		2Е, 2ФА, 2ТХТ, 3Е2, 4ФА, 4ЦТ	Блок настава	30+30+ 90+30+ 30+30
63.	Јанковић Ивана	1СБО	Историја	2

6.6. Недељни и годишњи фонд обавезних наставних предмета према образовним профилима

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		2 одељења		2 одељења		6 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	6	216	6	198	18	633
2.	Страни језик	2	74	2	72	6	216	6	198	16	560
3.	Физичко и здравствено васпитање	2	74	2	72	4	144	4	132	12	422
4.	Математика	3	111	3	108	6	216	6	198	18	633
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	2	72					4	146
7.	Хемија	2	74							2	74
8.	Биологија	2	74							2	74
9.	Ликовна култура			1	36					1	36
10.	Социологија					4	144			4	144
11.	Основи економије					4	144	4	132	8	276
12.	Принципи економије	3	111	3	108					6	219
13.	Пословна економија	2	74	2	72	4	144	4	132	12	422
14.	Рачуноводство	4	148	4	144	8	288+30	8	264+30	24	844+60
15.	Пословна кореспонденција и комуникација	2	74	2	72					4	146
16.	Економска географија	2	74							2	74
17.	Пословни енглески језик			1	36					1	36
18.	Пословна информатика			2	72	4	144	4	132	8	348
19.	Јавне финансије			2	72					2	72
20.	Статистика					4	144	4	132	8	276
21.	Уставно и привредно право					4	144	4	132	8	276
22.	Монетарна економија и банкарство					4	144	4	132	8	276
23.	Маркетинг							4	132	4	132
24.	Економско пословање			2	72+30					2	72+30
УКУПНО		31	1147	31	1116+30	58	2088+30	58	1914+30	176	6265+90



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР											
25.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	108	3	96	12	426
26.	Страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
27.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
28.	Математика	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
29.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
30.	Историја	2	74	2	74					4	148
31.	Географија	2	74							2	74
32.	Биологја	2	74							2	74
33.	Ликовна култура			1	37					1	37
34.	Логика са етиком							2	64	2	64
35.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
36.	Пословни енглески	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
37.	Канцеларијско пословање	3	111	2	74	2	72			7	257
38.	Право	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
39.	Књиговодство	3	111	2	74					5	185
40.	Други страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
41.	Економја	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
42.	Пословна психологија			2	74					2	74
43.	Пословна информатика са електронском пословањем			3	111					3	111
44.	Култура језичког изражавања					2	72			2	72
45.	Вештине комуникације					2	72			2	72
46.	Статистика					2	72			2	72
47.	Пословна и административна обука					4	144+30	5	160+60	9	304+90
48.	Предузетништво							2	64	2	64
49.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
50.	Изборни предмети			2	74	2	72	2	64	6	210
УКУПНО		32	1184	32	1184	32	1152+30	31	992+60	127	4512+90

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР											
51.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
52.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
53.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
54.	Математика	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
55.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
56.	Историја	2	74	2	72					4	146
57.	Ликовна култура					1	35			1	35
58.	Географија	2	74							2	74
59.	Биологија	2	74							2	74
60.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
61.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
62.	Рачуноводство	3	111	4	144	4	140	4	124	15	519
63.	Финансијско пословање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
64.	Канцеларијско пословање	3	111	2	72					5	183
65.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70			6	216
66.	Пословна информатика			2	72					2	72
67.	Право			2	72	2	70			4	142
68.	Финансијско рачуноводствена обука			3	108+30	4	140+60	4	124+90	11	372+180
69.	Јавне финансије					2	70			2	70
70.	Национална економија					2	70			2	70
71.	Статистика							3	93	3	93
72.	Предузетништво							2	62	2	62
73.	Ревизија							2	62	2	62
74.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	4	139
75.	Изборни предмети према програму образовног профила					2	70	2	62	4	132
УКУПНО		32	1184	32	1152+30	32	1120+60	32	992+90	128	4448+180



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		0 одељење		0 одељења		2 одељење	
	ПРЕДМЕТ	НЕД	ГОД	НЕ Д	ГОД.	НЕД	ГОД.	НЕД.	ГОД	НЕД.	ГОД.
ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	99	3	96					6	195
2.	Страни језик	2	66	2	64					4	130
3.	Физичко васпитање	2	66	2	64					4	130
4.	Математика	2	66	2	64					4	130
5.	Рачунарство и информатика	2	66							2	66
6.	Историја	2	66	2	64					4	130
7.	Музичка култура										
8.	Физика	2	66							2	66
9.	Географија	1	33	2	64					3	97
10.	Хемија	2	66							2	66
11.	Биологија	2	66							2	66
12.	Социологија са правима грађана										
13.	Страни језик II	3	99	3	96					6	195
14.	Основи туризма и угоститељства	2	66							2	66
15.	Основи економије	2	66							2	66
16.	Агенцијско и хотелијерско пословање	4	132+90	11	352+120					15	484+210
17.	Економика и организација тур. пред.			2	64					2	64
18.	Пословна кореспонденција										
19.	Туристичка географија										
20.	Психологија у туризму										
21.	Финансијско пословање										
22.	Маркетинг у туризму и угоститељству										
23.	Историја уметности										
24.	Предузетништво										
25.	Професионална пракса		30		30						60
26.	Грађанско/Верска	1	33	1	32					2	65
27.	Изборни предмети			2	64					2	64
У К У П Н О		32	1056+120	32	1024+150					32	2080+270



ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	96	12	420
2.	Страни језик 1	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
3.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
4.	Математика	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74							2	74
7.	Физика	2	74							2	74
8.	Хемија	2	74							2	74
9.	Ликовна култура			1	36					1	36
10.	Географија			2	72					2	72
11.	Биологија			2	72					2	72
12.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
13.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
14.	Канцеларијско пословање	2	74	2	72+30					4	146+30
15.	Рачуноводство	3	111	3	108					6	219
16.	Банкарско пословање	2	74	3	108	2	70	2	64	9	316
17.	Осигурање	2	74	3	108	2	70	2	64	9	316
18.	Право	2	74	2	72	2	70			6	216
19.	Комуникација у продаји			2	72					2	72
20.	Пословне финансије					2	70			2	70
21.	Банкарска обука					6	210+30	6	192+30	12	402+60
22.	Обука у осигуравајућем друштву					6	210+30	6	192+30	12	402+60
23.	Предузетништво							2	64	2	64
24.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37	1	36	1	35	1	32	4	140
25.	Изборни предмети					2	70	2	64	4	134
УКУПНО		32	1184	32	1152+30	32	1120+60	32	1024+60	128	4480+150

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	108	3	99	12	429
2.	Страни језик	3	111	3	111	3	108	3	99	12	429
3.	Социологија					2	72			2	72
4.	Историја	2	74	2	74					4	148
5.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	72	2	66	8	286
6.	Математика	3	111	3	111	3	108	3	99	12	429
7.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
8.	Екологија	2	74							2	74
9.	Хемија	2	74							2	74
10.	Географија	2	74							2	74
11.	Основи економије			2	74	2	72	2	66	6	212
12.	Пословна економија	2	74	2	74					4	148
13.	Рачуноводство	2	74	2	74	2	72			6	220
14.	Савремена пословна кореспонденција	3	111	3	111					6	222
15.	Статистика							2	66	2	66
16.	Право					2	72	2	66	4	138
17.	Економска географија			2	74					2	74
18.	Познавање робе			2	74	2	72	2	66	6	212
19.	Јавне финансије			2	74					2	74
20.	Царински систем и царински поступак					2	72+30	2	66+30	4	138+60
21.	Спољнотрговинско и девизно пословање							3	99	3	99
22.	Међународна шпедиција					2	72	2	66	4	138
23.	Пословна информатика					2	72	2	68	4	140
УКУПНО		28	1036	28	1036	27	972+30	28	926+30	111	3970+60



6.7. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

Разред	Предмет	број часова
IE	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	148
	Пословна кореспонденција и комуникација	148
IIE	Рачуноводство	144
	Савремена пословна кореспонденција	144
IIIE1, IIIE2	Рачуноводство	288
	Пословна информатика	288
IIVE1, IIVE2	Рачуноводство	264
	Пословна информатика	264
IIIA	Рачунарство и информатика	148
	Канцеларијско пословање	222
	Рачуноводство	148
IIIPA	Канцеларијско пословање	148
	Књиговодство	148
	Рачуноводство	148
	Пословна информатика са електронским пословањем	222
	Право	74
IIIIIA	Канцеларијско пословање	144
	Вештине комуникације	144
	Статистика	144
	Пословно-административна обука	288
	Спољно трговинско пословање	144
	Економска географија	144
IVIPA	Пословно-административна обука	320
	Предузетништво	128
IFA	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	148
	Канцеларијско пословање	222
IIFA	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Пословна информатика	144
	Финансијско-рачуноводствена обука	216
IIIFA	Рачуноводство	140
	Финансијско-рачуноводствена обука	280
	Пословни енглески језик	140
	Електронско пословање	140
IVIFA	Рачуноводство	124
	Финансијско-рачуноводствена обука	248
	Статистика	186
	Предузетништво	124
ICBO	Канцеларијско пословање	148
	Рачуноводство	148
	Рачунарство и информатика	148
IICBO	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Комуникација у продаји	144
IIICBO	Банкарска обука	420
	Обука у осигуравајућем друштву	420
	Изабрана поглавља математике	140
	Статистика	140
IVCBO	Банкарска обука	384
	Обука у осигуравајућем друштву	384
	Предузетништво	128
ITXT	Рачунарство и информатика	132
	Агенцијско и хотелијерско пословање	444
IIITXT	Агенцијско и хотелијерско пословање	444
	Практична настава	144
ICT	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	74
	Савремена пословна кореспонденција	148
IIICT	Рачуноводство	74

	Савремена пословна кореспонденција	148
IIIЦТ	Рачуноводство	72
	Пословна информатика	144
IVЦТ	Пословна информатика	140

6.8.Изборни предмети и факултативне активности

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.уч	Бр. Група	Бр.уч.	Бр. Група	Бр.уч.	Бр. Група	Бр.уч	Бр. Група
Верска настава	81	5	104	6	94	5	62	4
Грађанско васпитање	93	5	70	4	79	5	102	5
Пословни администратор								
Екологија	/	/	28	1	/	/	/	/
Изабрани спорт	/	/	28	1	/	/	/	/
Спољно трг.пословање	/	/	/	/	29	1	/	/
Реторика	/	/	/	/	/	/	15	1
Финансијска анализа	/	/	/	/	/	/	14	1
Финансијски администратор								
Електронско пословање	/	/	/	/	14	1	/	/
Пословни енглески језик	/	/	/	/	15	1	/	/
Екологија	/	/	/	/	/	/	15	1
Изабрани спорт	/	/	/	/	/	/	15	1
Маркетинг	/	/	/	/	/	/	15	1
Службеник у банкарству и осигурању								
Изабрана поглавља математике	/	/	/	/	15	1	14	1
Статистика	/	/	/	/	15	1	/	/
Маркетинг							13	1
Туристичко-хотелијерски техничар								
Шпански језик	/	/	30	/	/	/	/	/

6.9. Извођење ученичке праксе у привредним објектима

ЕКОНОМСКИТЕХНИЧАРИ

„Техтил“ д.о.о.	Књиговодствена агенција „Призма“
„Туф принт“	Књиговодствена агенција „Тим“
„Трибен“	Књиговодствена агенција „Посредник“
„Фипо“	Књиговодствена агенција „Бизнис“
„Гарман“	Књиговодствена агенција „Акаунт“
„Кодекс“	Књиговодствена агенција „Десетка“
„Сепекс“ д.о.о.	„Копаник“
„Карго шпед“	„Смуђа“

ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОРИ

АД „Путеви“ Ужице	Виши суд
ЈКП „Биоктош“	„Техтил“ д.о.о.
ЈКП „Топлота“ Ужице	Град Ужице
„Сретен Гудурић“	„Јединство“ а.д.
„Rolotime“	„Ваљаоница бакра“

ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОРИ

Књиговодствена агенција „Посредник“	Ватрогасно („Добровољно ватрогасно друштво“?)
Књиговодствена агенција „Десетка“	„Јединство“
Књиговодствена агенција „Економик“	„Сим“
Књиговодствена агенција „Бизнис“	„Јањић“
Књиговодствена агенција „Снежа“	„Арија trade“
ЈКП „Нискоградња“	„Ковекс“
ЈП „Стан“	„ТРМ“
ЈКП „Водовод“ Ужице	„Југо фриго коп“
Аутовентил	„Техтил“ д.о.о.

СЛУЖБЕНИЦИ У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ

Банка поштанска штедионица	NLB банка
ОТП банка	Halk банка
Ерсте банка	Директна банка
Дунав осигурање	Safe invest
Winner štediše	

ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИТЕХНИЧАРИ

Туристичка агенција „Amigo Travel“	Туристичка агенција „JAT Travel“
Туристичка агенција „Sim turs“	Туристичка агенција „Kapri turs“
Туристичка агенција „Riva turs“	
Туристичка агенција „Srce-klok“	

ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАРИ

Царинарница Ужице

6.9.1.Блок настава

(табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима)

Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова	Време реализације
Туристичко-хотелијерски техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање Мирјана Марјановић	ITXT	90 часова	07.12 - 11.12.2020. 1.3 - 05.3.2021. 24.5 - 28.5.2021.
Туристичко-хотелијерски техничар	Професионална пракса Весна Марковић и Милева Лазић	ITXT	30+30 часова	Једна недеља по завршетку наставне године (јун, јул или август)
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Милева Лазић	IIЕ	30 часова	10.5 - 14.5.2021.
Финансијски администратор	ФР обука Милева Лазић	IIФА	30 часова	29.3 - 02.4.2021.
Службеник у банкарству и осигурању	Канцеларијско пословање Валентина Пузовић	II СБО	30 часова	19.4 - 23.4.2021.
Туристичко-хотелијерски техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање Милеса Пауновић Милева Лазић и Наташа Ђуричић	IIТХТ	90+90+60 часова	8.3 - 19.3.2021. 12.4 - 16.4.2021. 17.5 - 21.5.2021.
Туристичко-хотелијерски техничар	Професионална пракса Ивана Кузељевић	IIТХТ	60 часова	Једна недеља по завршетку наставне године (јун, јул или август)
Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Љиљана Пантелић и Милева Лазић	IIIЕ1 IIIЕ2	30 часова 30 часова	17.5 - 21.5.2021. 31.5 - 04.6.2021.
Пословни администратор	П и А обука Душица Бралушић Влаховић	IIIПА	30 часова	5.4 - 9.4. 2021.
Финансијски администратор	ФР обука Бранкица Лукић	IIIФА	60 часова	01.3 - 12.3.2021.
Службеник у банкарству и осигурању	О у ОД и Банкарска обука Љиљана Пантелић Надежда Миљковић	IIIСБО IIIСБО	30 часова (ОД) 30 часова (БО)	22.3 - 26.3.2021. 29.3 - 2.4.2021.
Царински техничар	Царински систем и царински поступак Ивана Кузељевић	IIIЦТ	30 часова	21.12 - 25.12.2020.
Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Бранкица Лукић Мирјана Марјановић	IVE1 IVE2	30 часова 30 часова	22.3 - 26.3.2021. 15.3 - 19.3.2021.
Пословни администратор	П и А обука Љиљана Максимовић и Ивана Кузељевић	IVПА	30+30 часова	12.4 - 23.4.2021.

Финансијски администратор	ФР обука Иван Ђоковић и Милева Лазић	IVФА	60+30 часова	14.12 - 18.12.2020. 12.4 - 23.4.2021.
Службеник у банкарству и осигурању	О у ОД и Банкарска обука Слободан Арсенијевић Иван Ђоковић	IVСБО	30 часова (ОД) 30 часова (БО)	19.4 - 23.4.2021. 26.4 - 29.4.2021.
Царински техничар	Царински систем и царински поступак Милева Лазић	IVЦТ	30 часова	14.12 - 18.12.2020.

7. ДОПУНСКИ, ДОДАТНИ, ПРИПРЕМНИ, ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Допунски и додатни рад са ученицима

Договором који је постигнут на састанку Актива директора средњих школа 20.8.2020.године, предвиђено је да се број сати планиран за допунски и додатни рад на недељном нивоу пренамени за образовно-васпитни рад путем учења на даљину. Како би се обезбедио што бољи квалитет непосредног образовно-васпитног рада и обезбедила безбедност ученика током боравка у школи, одлучено је да се часови додатне и допунске наставе, за сада, не реализују. Ова одлука се може мењати, у складу са начином организације рада школе.

Припремни рад

Организујете за редовне ученике који су због болести упућени на полагање разредног испита, за ученике који полагају поправни испит, за ученике који полагају матурски испит и за ванредне ученике. Организује се према садржајима из програма образовања пре полагања разредног, матурског и поправног испита. Циљ припремног рада је да омогући ученицима да се лакше укључе у редован образовно-васпитни процес.

Друштвено-користан рад

Циљ друштвено-корисног рада је васпитавање ученика да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности, у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота, радне и животне средине.

У школској 2020/2021. години, друштвено-користан рад биће организован у складу са потребама Школе, а у оквиру следећих активности: уређење школског простора, сређивање постојећих паноа и израда нових, сређивање огласних табли, итд.

Али, на основу члана 86. став 15. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/17 и 27/18.), донет је Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада којим се прописују услови о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања и другим питањима од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада који школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, одређује ученику.

Друштвено-користан и хуманитарни рад, у смислу овог правилника, обухвата активности чијим сеостваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина, у смислу овог правилника, јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест оодговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у Школи, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, водећи рачунао психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацији када се мера изриче ученику који наставу похађа по индивидуалном образовном плану, узима се у обзир и мишљење представника тима за инклузивно образовање.

Директор школе, у ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада и упоредо сатим обавља консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником и бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.

Када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељенски старешина, уз планирање појачаног васпитног рада и консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником, бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.

Родитељ, односно други законски заступник, обавезан је да, у складу са планом обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, активно учествује у остваривању тог плана. Родитељ, односно други законски заступник је одговоран ако ученик одбије да остварује активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад остварује се у просторијама или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

За друштвено-користан, односно хуманитарни рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања и лице које је задужено да прати и извештава о остваривању и ефектима активности. Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

Ангажовање ученика у друштвено-корисном, односно хуманитарном раду узима се у обзир код утврђивања закључне оцене из владања на крају првог и другог полугодишта.

Факултативне ваннаставне активности

Факултативне ваннаставне активности биће реализоване у складу са програмима ваннаставних активности, посебним плановима и програмима образовно-васпитног рада, као и програмима сарадње са друштвеном средином, а све то у складу са могућностима услед тренутне епидемиолошке ситуације.

8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

8.1. Школски одбор

Чланови Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Мирјана Китић	Јединица локалне самоуправе
Маријана Даничић	Јединица локалне самоуправе
Владаца Радаљевић	Јединица локалне самоуправе
	Представник Савета родитеља
Славица Радосављевић	Представник Савета родитеља
Наташа Стаматовић Јоковић	Представник Савета родитеља
Радован Ристовић	Представник запослених
Обрад Златић	Представник запослених
Славица Пауновић	Представник запослених

Председник Школског одбора је Мирјана Китић. Заменик председника је Радован Ристовић. Мандат Школског одбора истиче крајем новембра 2020. и биће именовани нови чланови.

Програм рада Школског одбора

(у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања)

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2019/20.годину - Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању - Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених - Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Акционог плана из Школског развојног плана - Разматрање и усвајање Извештаја директора школе о свом раду и о раду школе - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину - Усвајање акционог плана рада Тима за самовредновање - Доношење плана стручног усавршавања запослених - Усвајање Акционог плана из ШРП-а за школску 2020/2021. годину - Усвајање Акционог плана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Упознавање са Извештајем о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2019/20. години и доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2020/21. години - Именовање Стручног актива за развојно планирање 	Излагање, дискусија, одлучивање	Тим за израду Извештаја о раду Тим за израду Годишњег плана рада ПП служба Директор Школски одбор Директор, Школски одбор,

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар-новембар	-Анализа успеха на првом класификационом периоду и мере за побољшање рада -Доношење одлуке о утврђивању висине школарине за ванредне ученике -Давање сагласности на предлог плана уписа ученика у наредној школској години	Излагање, дискусија	Стручни вођа екскурзије школски педагог
Јануар	-Разматрање и усвајање извештаја о ивршеном попису -Доношење финансијског плана и Сагласност на план набавки -Усвајање предлога плана уписа ученика у школској 2021/2022. године	Излагање, дискусија, усвајање	Директор, шеф рачуноводства, председник Пописне комисије
Фебруар	-Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање успеха ученика -Усвајање Извештаја о финансијском пословању (завршни рачун) -Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе	Излагање дискусија, одлучивање, предлози Излагање, дискусија, усвајање	Директор, ППС шеф рачуноводства,
Март-Април	-Анализа успеха на првом класификационом периоду и мере за побољшање рада	Излагање дискусија, предлози	Директор, ППС
Јун-јул	-Анализа успеха и владања ученика На крају наставне године и остваривање ГПР -Доношење допуна Школског програма -именовање Комисије за утврђивање предлога листе радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба	Излагање дискусија, предлози	Директор, ППС
Август	По потреби - доношење Предлога финансијског плана за 2022. годину	предлог	Шеф рачуноводства
Начини праћења реализације програма Школског одбора: записници са састанака. Носиоци праћења су председник Школског одбора, директор, ПП служба и секретар.			

8.2. План рада директора школе

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
До 15. септембра	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на изради Школског програма, Годишњег плана рада за 2020/2021. и Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину - Организација набавке уџбеника и литературе за ученике и наставнике - Организација родитељског састанка са представницима МУП-а поводом екскурзије 	Педагог, секретар школе и наставници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда распореда додатне и допунске наставе, секција и блок наставе, плана стручног усавршавања, решења 40-очасовне радне недеље - Пружање помоћи Одељењским већима при усвајању планова рада и присуствовање седницама Одељењских већа 	Стручна већа, предметни наставници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација екскурзије, излета за најбоље одељење - Израда документације у вези са финасирањем Школе 	Разредне старешине трећих и четвртих разреда и најбољег одељења, шеф рачуноводства
Током целе школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима редовне, додатне и допунске наставе - Припрема седница стручних органа, - Пружање саветодавне помоћи одељењским заједницама и одељењским старешинама у сарадњи са ученицима и ученичким родитељима - Текући послови у школи. 	Педагог, наставници
Током целе године	<ul style="list-style-type: none"> - Проверавање глобалног и месечног планирања наставе 	ПП служба, Педагошки колегијум, Стручна већа
Посета 2 часа месечно	<ul style="list-style-type: none"> - Инструктивно-педагошки рад 	Педагог
По потреби	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у припреми седница и у раду Школског одбора и подношење извештаја о свом раду Школском одбору 	Председник Школског одбора, секретар школе
Септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за информативни преглед Школе - Израда свеобухватне табеле о припремљености за рад у школској 2019/2020. за потребе просветног инспектора - Састанак одељењских старешина по разредима са директором Школе 	Секретар, педагог
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење процедура за предлог плана уписа за школску 2021/2022. 	Социјални партнери, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Март-април	<ul style="list-style-type: none"> - Акција Отворена врата школе и Замена улога 	Педагог, наставници и ученици
Према планираној динамици седница Савета родитеља и по потреби	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у припреми седница и раду Савета родитеља 	Председник Савета родитеља, секретар школе, педагог

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
По позиву председника Ученичког парламента	- Учешће у раду Ученичког парламента	Чланови ученичког парламента
Новембар, децембар, март и јун, новембар, децембар, април, мај, јун	- Присуство седницама Одељењског већа	Чланови одељењских већа, педагог
Према плану-календару реализације испита	- Организација матурских испита, разредних, испита за ванредне ученике, именовање професора ментора за припремање ученика, Избор екстерних чланова за рад у комисијама за спровиђење матурских испита	Секретар школе, предметни наставници
Новембар, децембар, март и јун	- Анализа успеха ученика - Анализа стручног и педагошког усавршавања наставника	Педагог и наставници Руководиоци већа
Током целе године	- Праћење реализације Годишњег плана рада школе, осигурања квалитета рада, стручног усавршавања запослених, остваривања угледних часова, редовности оцењивања	Педагог, Стручна већа, тимови за праћење огледа
Децембар, јануар и фебруар	- Организација пописа и анализа завршног рачуна школе	Шеф рачуноводства, Пописна комисија
Јануар	- Обележавање Савиндана - Актив за развој школског програма/анализа	Запослени и ученици школе Чланови тима
Током целе школске године	- Праћење рада Стручних већа	Председници Стручних већа
По потреби	- Праћење рада одељењских заједница	Председници одељењских заједница
Према плану	- Организација стручног усавршавања запослених	Запослени
Током целе школске године	- Учешће у раду ЗЕШа, Регионалне подружнице ЗЕШа, Актива директора средњих школа града Ужица	Директор школе, помоћник директора
Током целе године	- Достављање података за потребе МП, ЗУОВ-а, Школске управе, локалне самоуправе	Шеф рачуноводства, секретар,
Током године	- Контрола педагошке евиденције - Организовање разговора са ученицима којису показали слабији успех и направили више изостанака на крају I полугодишта	Педагог, одељењске старешине, психолог
Током целе године	- Праћење реализације наставног програма(планирани и одржани часови, број наставних дана, друга задужења)	Руководиоци већа, Педагог
По закону	- Израда плана текућег одржавања и инвестиција и финансијског плана	Шеф рачуноводства
Током године	- Усаглашавање школских аката са новим Законом	Секретар школе
Током године	- Одржавање добрих пословних веза са социјалним партнерима, Градском управом, Школском управом, другим школама и установама у граду	
Током године	- Пријем запослених, ученика, родитеља, странака	



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
Током године	- Вођење дисциплинских поступака	Секретар школе
Јун, јул, август	- Подела предмета на наставнике и утврђивање кадровских потреба и вишкова - Анализа рада и успеха на крају наставне године - Израда извештаја о раду и успеху у протеклој школској години - Израда плана коришћења годишњих одмора радника - Увид у израду распореда часова - Припреме за извршење радова у школи у току летњег распуста	руководиоци већа, педагог секретар школе домар школе

8.3. План рада помоћника директора школе

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
Септембар	Израда 40-очасовне структуре за наставнике, која је саставни део Годишњег плана рада за 2020/2021. годину	Педагог Директор Наставници
Септембар	Учествовање у прикупљању података за информациони систем Доситеј за школску 2020/21. годину; Присуствовање седницама Одељењских већа; Сарадња на изради коначног распореда часова	Директор Шеф рачуноводства Лице задужено за Доситеј - педагог Наставници Педагог Директор
Током целе школске године	Инструктивно-педагошки рад, посета часовима	Директор Педагог
Током целе школске године	Учествовање у раду Педагошког колегијума; Учествовање у припреми седница Наставничког већа	Директор Руководиоци стручних већа Директор Педагог Психолог
Новембар	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Децембар	Учешће у спровођењу процедура за предлог плана уписа за школску 2021/2022. годину	Директор Наставничко веће Педагошки колегијум Стручна већа
Јануар	Учествовање у организацији прославе поводом обележавања Савиндана	Запослени и ученици школе
Јануар	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
Током целе школске године	Праћење рада стручних већа	Руководиоци стручних већа
Током целе школске године	Праћење реализације наставног програма (планирани и одржани часови, број наставних дана, друга задужења)	Педагог Одељењске старешине
Март-април	Учествовање у организацији акције Отворена врата школе; Друге активности на промоцији школе (сајам, посета основним школама)	Педагог Директор Наставници Педагог Директор Наставници
Април	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Април - мај	Учествовање у припреми и организацији Трећег школског сајма виртуелних предузећа (уколико буде организован)	Педагог Директор Наставници
Мај	Израда календара послова за јун школске 2020/21. године и помоћ директору око организације матурског испита	Директор Педагог Психолог
Јун	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Јун-јул	Помоћ у изради Извештаја о раду и успеху у школској 2020/21. години	Директор Педагог Наставници
Јун-јул	Израда календара послова за август школске 2020/21. године	Директор Педагог
Август	Увид у израду распореда часова	Директор Педагог
Током целе школске године	Учествовање у изради и ажурирању Школског програма	Директор Педагог
По потреби	Замена Директора школе у његовом одсуству Текући послови у школи	Директор

9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

9.1.Програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници Школе, директор, и помоћник директора школе. Седници Наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи, када је то од значаја за разматрање одређеног питања.

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Избор записничара Наставничког већа ▪ Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2020/2021. годину ▪ Усвајањеконечног распореда редовне наставе, блок наставе, додатне наставе, допунске наставе • Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма • Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника • Именовање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ▪ Доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именовање руководиоца секција ▪ Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2020/2021. години ▪ Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада за школску 2019/20. годину ▪ Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2020/21. годину ▪ Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за текућу школску годину ▪ Именовање ментора наставницима приправницима ▪ Текућа питања 	<p>предлог анализа дискусија предлог, дискусија</p> <p>излагање, дискусија</p> <p>разговор</p> <p>излагање</p> <p>дискусија</p> <p>договор</p> <p>излагање</p> <p>дискусија, договор</p>	<p>Тим за израду Годишњег плана рада и годишњег Извештаја Школе</p> <p>Директор</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p> <p>Тим за самовредновање Директор</p> <p>Директор</p> <p>Наставничко веће</p>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ▪ Текућа питања 	<p>анализа разговор договор дискусија</p>	<p>Директор ПП служба Руководиоци стручних већа Одељењске старешине Наставници</p>



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

новембар	<ul style="list-style-type: none">Анализа образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периодаУсвајање предлога мера за побољшање успеха у учењу и дисциплине ученикаАнализа рада тимова за самовредновање рада школеТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор Педагог ПП служба Координатори тимова Директор, Стручна већа
децембар	<ul style="list-style-type: none">Предлог плана уписа ученика за школску 2021/2022. годинуОствареност планираних облика стручног усавршавањаРаспоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске славеТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Педагошки колегијум
јануар	<ul style="list-style-type: none">Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодиштуИзвештај са стручних семинара (по потреби)Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор Стручна већа Педагошки колегијум Наставници Ученици
фебруар	<ul style="list-style-type: none">Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодиштаДоношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученикаИзвештај директора о свом раду за прво полугодиштеРазматрање извештаја стручног актива за развој Школског програмаИменовање наставника ментора из стручних предмета за припремање ученика за полагање матурских испитаТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	ПП служба Директор Помоћник директора Наставници
март	<ul style="list-style-type: none">Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање чланова Испитног одбораДоношење одлуке о извођењу екскурзије за ученике II разреда (уколико се стекну услови)Усвајање испитних питања за завршни и матурски испитАнализа рада ваннаставних активностиТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Руководиоци стручних већа
април	<ul style="list-style-type: none">Информисање о активностима Тима за самовредновање рада ШколеАнализа образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученикаДоношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испитТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Тим за самовредновање Стручна већа



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

мај	<ul style="list-style-type: none">Утврђивање календара послова за период мај-јунПрипреме за организацију матурског испита и именовање комисија за реализацију тих испитаИменовање комисија за полагање разредних испитаДоношење одлуке о похваљивању и награђивању ученикаТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Педагошки колегијум Одељењска већа Одељењске старешине
јун	<ul style="list-style-type: none">Анализа образовно-васпитног рада за завршне разредеУтврђивање календара послова за јунАнализа стручног усавршавања запосленихДоношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика, проглашење Ученика генерације, носилаца Вукове дипломе и додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успехФормирање комисије за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину и Извештаја о раду за текућу годинуИменовање комисије за упис ученика у школску 2021/2022. годинуТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Комисија за упис ученика
јул	<ul style="list-style-type: none">Информација о обављеном упису ученика у први разред наредне школске годинеПредлог поделе часова на наставникеУтврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставникаТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Стручна већа
август	<ul style="list-style-type: none">Утврђивањераспореда и организација полагања разредних, поправних испита и матурског испитаИменовање комисијеза поправне испите, матурски испит, као и испите за ванредне ученикеУтврђивање кадровских потреба и технолошких вишковаИменовање одељењских старешинаПодела послова до 40 часова недељноУсвајање привременог распореда часоваОрганизовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часаТекућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор Стручна већа Педагошки колегијум

* Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења су: записници са седница Наставничког већа, Школски одбор, Савет родитеља и просветни саветници. Због актуелне епидемиолошке ситуације могуће је одржавање седница онлајн.

9.2.Програм рада Одељењских већа првог, другог, трећег и четвртог разреда

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Усвајање плана и програма рада одељењског већа	Доношење одлуке	ОС, ППС
	2. Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	3. Упознавањем са потребом организације индивидуализоване наставе за поједине ученике	Излагање, дискусија, договор	
	4. Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	Разговор, дискусија, договор	ОС, ППС, предметни наставници
	5. Усвајање плана израде писмених задатака и вежби	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Организација додатних и допунских облика подршке ученицима (утврђивање распореда допунске и додатне наставе, утврђивање ученика за које треба организовати допунску и додатну наставу)	Договор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници
	7. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из страних језика	Извештај, дискусија	ОС
	8. Упознавање са Програмом превенције употребе дрога код ученика	Разговор, дискусија, анализа	ППС
	9. Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Разговор, дискусија, анализа	ППС
	10. Предлагање плана и програма екскурзије	Договор, дискусија, анализа, усвајање	ОС
Новембар	1. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	2. Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	3. Анализа понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	4. Предлагање ученика које треба укључити на допунску наставу	Договор	ОС, ППС, предметни наставници
	5. Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Договор, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	Разговор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници

	7. Упућивање и праћење ученика које треба укључити у додатни рад, рад секција	Разговор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници
Јануар	1. Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	2. Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)	Извештај, дискусија	ОС
	3. Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	Извештај, дискусија	ОС
	4. Утврђивање оцене из владања ученика на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	5. Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника	Извештај, дискусија	ОС
	6. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија	ОС, ППС
	7. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха у учењу и понашању ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	8. Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу	Договор	ОС, ППС, предметни наставници
	9. Идентификовање и праћење ученика којима је потребан индивидуализовани рад	Разговор, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	10. Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у (по потреби)	Разговор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници
	11. Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
Април	1. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	2. Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинских поступака	Извештај, дискусија	ОС
	3. Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	Разговор, дискусија	ОС
	4. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	5. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха у учењу и понашању ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Предлог ученика које треба	Договор	ОС, ППС, предметни

	упутити на допунску наставу		наставници
	7. Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Разговор, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
Јун	1. Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	2. Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	Разговор, дискусија	ОС
	3. Утврђивање оцене из владања ученика на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија	ОС
	4. Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника	Извештај, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	5. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни, поправни испит	Извештај, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	Извештај, дискусија	ОС
	7. Предлог ученика за похвале и награде	Извештај	ОС
	8. Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
	9. Усклађивање распореда припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Договор, усклађивање	ОС
Јун	1. Утврђивање успеха ученика после поправних испита у јуну (за завршне разреде)	Извештај	ОС
Август	1. Утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу	Извештај	ОС

Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

- Анализа реализације програма одељењског већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.
- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора.
- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Психолог или педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор Школе, помоћник директора, без права одлучивања.

Одељењска већа ће, по потреби, разматрати и друга питања из свог делокруга рада. О реализацији активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

9.3. Програм рада стручних већа

Назив Стручног већа	Руководилац
Стручно веће српског језика и књижевности	Гордана Шмакић
Стручно веће страних језика	Мирјана Цвијовић
Стручно веће економиста	Бранкица Лукић
Стручно веће предмета природних наука	Милена Вукотић
Стручно веће предмета друштвених наука	Оливер МићићБућић
Стручно веће математике	Радован Ристовић
Стручно веће рачунарства и информатике	Валентина Пузовић
Стручно веће физичког васпитања	Обрад Златић

Стручна већа ће се бавити проблематиком реализације васпитно-образовног рада (одређене групе предмета и слободне активности) и проблематиком стручног усавршавања својих чланова стављањем посебног акцента на модернизацију васпитно-образовног рада кроз упознавање са савременим наставним методама и избором наставних јединица за њихову примену.

У Годишњем програму рада наводимо глобалне садржаје рада Стручних већа које ће свако Веће планирати у складу са својим специфичностима и планираће њихову реализацију према потребама. Годишњи програми рада Стручних већа биће усвојени до 15. септембра и чиниће саставни део Плана.

Свако Стручно веће ће конкретизовати садржаје, време реализације, носиоце и начин праћења реализације рада Стручног већа.

I Планирање и програмирање рада Стручних већа:

1. Израда годишњег плана и програма
2. Израда месечних планова и програма
3. Непосредно планирање и програмирање (осавремењивање и унапређивање реализације часа и других видова рада са ученицима)

II Организационо - техничка питања:

1. Предлог поделе предмета на наставнике
2. Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених задатака и вежби, организовању допунског и додатног рада, рада секција, организовање такмичења, изложби, смотри, избора уџбеника, приручника и шире литературе
3. Набавка и одржавање учила, материјала за вежбе, за практичну наставу и за остале облике васпитно - образовног рада
4. Организација сарадње између чланова Стручног већа у виду међусобне посете часовима и пружања помоћи наставницима почетницима (предлагање ментора)

III Реализација образовно - васпитног рада

1. Редовна настава - детаљно упознавање, разрада и конкретизација образовно - васпитних циљева и садржаја Програма; избор метода облика и средстава образовно - васпитног рада; осмишљавање структуре часа; проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа; израда инструмената за утврђивање степена и квалитета реализације утврђених циљева и задатака; откривање

узрока неуспеха појединих ученика; израда периодичне анализе о оствареним резултатима рада са ученицима и усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умења и способности

2. Реализација делова програма професионалне оријентације, заштите и унапређења здравља ученика

IV Остваривање сарадње са :

1. Другим Стручним већима,
2. Стручним сарадницима у психолошко-педагошкој служби,
3. Школским библиотекаром
4. Стручним друштвима, факултетима, институцијама, предузећима, установама и Министарством просвете

V Стручно усавршавање

1. Уже стручно усавршавање
2. Дидактичко-методичко усавршавање
3. Опште психолошко-педагошке теме

VI Аналитичко-истраживачки рад

1. Квантитативна и квалитативна анализа образовно-васпитног рада
2. Истраживање неуспеха у савладавању одређених садржаја програма
3. Истраживање ефикасности појединих облика, метода и средстава образовно --васпитног рада
4. Организација и реализација огледних часова

VII Праћење резултата рада Стручних већа

1. Израда инструмената за утврђивање ефеката предузетих мера
2. Израда периодичних извештаја (тримесечних, полугодишњих и годишњих) о оствареним резултатима у појединим областима образовно - васпитног рада
3. Критички осврт на рад Већа и предлагање мера за унапређење његове програмске оријентације

Стручно веће економиста посебно ће се бавити реализацијом огледних наставних планова и програма.

Стручна питања

Стручна питања односе се на корелацију наставних садржаја, избор уџбеника и допунске литературе за ученике, усаглашавање критеријума оцењивања ученика, израду тестова знања, идентификацију ученика који имају посебно интересовање за област коју третира наставни предмет, предлагање ученика за додатни и допунски рад и за такмичења. Стручна већа обављају следеће послове у вези стручних питања:

- разматрање стручних питања и предлагање потребних мера ради усавршавања наставно-васпитног рада
- распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника истог, односно сродних наставних предмета
- пружање стручне помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито млађим наставницима.

Организациона питања

- планирање рада Стручних већа (опремљеност, набавка савремених наставних и техничких средстава, стручна литература), планирање и организација рада ученика (група, одељење)
- организовање додатне, допунске наставе и ваннаставних активности ученика и учествовање ученика на такмичењима

9.3.1. План рада стручних већа

Стручно веће наставника српског језика и књижевности
Руководилац: Гордана Шмакић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњих планова по разредима - Израда месечних планова рада - Информисање о набавци уџбеника и стручне литературе - Информисање о иновацијама у настави - размена искустава са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа - Подела секција по наставницима - Сарадња са библиотеком и рад на колективном учлањењу ученика у Народну библиотеку 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - предавање - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - Рецитароска секција и беседништво - Драмска секција - Читалачки клуб
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета Сајму књига (уколико буде одржан) - детаљније упознавање са образовно васпитним циљевима и стандардима постигнућа ученика - Учешће на Фестивалу стваралаштва младих у оквиру Сајма књига (уколико Сајам буде одржан) - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Организовање додатног и допунског облика рада ученицима - Распоред писмених задатака, корелација са осталим предметима - Учествовање на литерарним конкурсима 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа - разговор - дискусија - предавање - анализа - културне и јавне манифестације 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање критеријума оцењивања - У сусрет Светосавским активностима - Праћење приспелих литерарних конкурса - Представљање посећених семинара - Обележавање Дана школе 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - предавање - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - Литерарна секција - Предметни наставници са ученицима - Драмска и рецитаторска секција
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији и реализацији огледних часова - Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање - Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе - Учествовање на литерарним конкурсима 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Већа

Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у организовању прославе Светог Саве и сличне манифстације - Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор, - дискусија - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - Драмска секција Рецитаторска секција и беседништво - остали чланови Већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме) - Организовање школског такмичења из језика и језичке културе (уколико буде одржано) - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта рецитовања - Учествовање на литерарним конкурсима 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор, - дискусија - предавање - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> Рецитаторска секција и беседништво - остали чланови Већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Општинско и окружно такмичење из српској језика и рецитовања (уколико буду одржана) - Стручно усавршавање наставника - Праћење Смотре рецитатора (уколико буде одржана) - Учествовање на литерарним конкурсима 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> Рецитаторска секција и беседништво Лингвистичка секција Сви чланови Већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на литерарним конкурсима - Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода, - Сарадња са органима управљања школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко-педагошком службом - Литерарни конкурс Петље 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - сви чланови Већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика - Такмичење у беседништву 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор, - дискусија, - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> Рецитаторска секција и беседништво остали чланови Већа
Јун - Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за следећу школску годину - Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа успеха ученика на крају наставне године 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник стручног већа - остали чланови Већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада стручног већа - Анализа рада секција - Избор руководиоца актива - Подела послова до четрдесеточасовне радне недеље - Именовање руководиоца секција - Договор о времену одржавања састанка 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> Сви чланови Већа

Стручно веће наставника енглеског језика
Руководилац: Мирјана Цвијовић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Изада годишњих планова по предметима, Израда месечних планова и програма Информосање о набавци уџбеника и стручне литературе Информисање о иновацијама у настави и размена искуства са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа Анализа опремљености кабинета за наредну школску годину 	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови Актива
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Организација посете Сајму књига Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма по предметима Проналажење мотивацијоних поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима 	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Актива
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Откривање узрока неуспеха појединих ученика 	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови Актива
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Договор о организацији и реализацији огледних часова Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умења и способности Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе посебно за изражену потребу за наставу... 	Разговор, дискусија	Сви чланови Актива
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Учешће у организовању прославе Светог Саве и сличним манифестацијама 	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима Организација и препорука за посету 	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови Актива

	<p>часовима за предходну проверу за полагање стручног испита колега из струке, помоћ и саветовање</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме) 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са програмом такмичења ученика из наука • Анализа рада секција • Праћење Смотре рецитатора • Стручно усавршавање наставника 	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови Актива
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода • Сарадња са органима управљања школе, помоћником директора, секретаром, психолошко-педагошком службом 	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Актива
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Организација и реализација огледних часова • Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика 	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Актива
Јун – Јул	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за следећу школску годину • Анализа часова за наредну школску годину и предлог поделе часова • Анализа успеха ученика на крају наставне године 	дискусија, анализа договор	Сви чланови Актива
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају школске године • Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године • Анализа рада стручног већа • Анализа рада секција <p>Избор руководиоца актива</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подела послова до чедресеточасовне радне недеље • Именовање руководиоца секција • Договор о времену одржавања састанака 	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови Актива

Стручно веће наставника друштвених наука

Руководилац: Оливер Мићић Бућић

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана и програма рада Израда Месечних планова рада наставника Информације о набавци уџбеника и стручне литературе 	разговор дискусија договор	Сви чланови Стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са образовно-васпитним циљевима Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Информације о иновацијама у настави Израда Месечних планова рада наставника 	разговор дискусија договор	Сви чланови Стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Покретање иницијативе за боље организовање и материјално опремање наставе Уједначавање критеријума оцењивања Израда Месечних планова рада наставника Разно 	анализа разговор дискусија договор	Сви чланови Стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Рад на педагошкој документацији Учешће у припремама за школску славу Стручно усавршавање наставника и покретање иницијатива за посете семинарима Израда Месечних планова рада наставника 	договор разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха Учешће у припремама за школску славу Израда Месечних планова рада наставника 	разговор анализа	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Припреме за такмичење Анализа остварења у корелацији и интеракцији Разматрање мултидисциплинарних метода и саврмених тенденција у развоју друштвених наука 	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња и разговор са психолошко-педагошком службом Информисања о новинама Израда Месечних планова рада наставника 	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа

Април	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода Актуелна проблематика Израда Месечних планова рада наставника 	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Стручног већа Анализа система остварености плана и програма рада Израда Месечних планова рада наставника 	разговор анализа	Сви чланови Стручног већа
Јун - јул	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају школске године Припреме за наредну школску годину 	договор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> Избор руководиоца Стручног већа Сарадња са другим Стручним већима Договор о одржавању наредних састанака Разно 	договор анализа	Сви чланови Стручног већа
<p>* Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења: води се евиденција кроз записнике, за свако Веће посебно; евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Носиоци праћења рада Стручног већа су педагог, психолог и председник Стручног већа.</p>			

Стручно веће наставника природних наука

Руководилац: Милена Вукотић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Израда годишњих планова по предметима Израда месечних и годишњих планова Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Информисање о набавци уџбеника и стручне литература Распоред контролних задатака Организација посете Сајму књига Лични план професионалног развоја наставника Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Уједначавање критеријума оцењивања Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Критички осврт на рад већа и предлог мера за његово усавршавање Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Учешће у организовању прославе Светог Саве Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање наставника Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа, пп-служба
Март	<ul style="list-style-type: none"> Извештај наставника са одржаних семинара Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Припрема за Сајам образовања Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о учешћу на Сајму образовања Предлагање мера за постизање бољих резултата ученика Сарадња са органима управе школе Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа, пп-служба
Јун – Јул	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручног већа Анализа рада секција Анализа рада у оквиру додатне и допунске наставе Анализа броја часова за наредну школску годину Текућа питања 	Дискусија, анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године Анализа рада Стручног већа и предлози за побољшања рада Именовање руководиоца Стручног већа Подела послова четрдесеточасовне радне недеље Текућа питања 	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа

Стручно веће наставника математике
Руководилац: Радован Ристовић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> Подела часова по одељењима на наставнике 	Договор о извођењу наставе у појединим одељењима	Сви чланови Стручног већа
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа остварености 40-очасовне радне недеље у прошлој школској години и предлог структуре 40-очасовне радне недеље за наредну школску годину 	Анализираћемо решења о структури сваког наставника и израдићемо предлог нове структуре	Сви чланови Стручног већа
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа стручног усавршавања у прошлој школској години и израда личног плана стручног усавршавања наставника за наредну школску годину 	Анализираћемо планове СУ сваког наставника и израдићемо предлог нових планова	Сви чланови Стручног већа
	<ul style="list-style-type: none"> Избор уџбеника и збирки задатака 	Литература се бира у складу са одобрењем МПНТР	Сви чланови Стручног већа
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Израда годишњих планова рада наставника 	Тимски рад на изради и корекцији планова	Сви чланови Стручног већа
	<ul style="list-style-type: none"> Распоред израде писмених задатака и контролних вежби 	Утврђује се у складу са школским календаром	Сви чланови Стручног већа
	<ul style="list-style-type: none"> Уједначавање критеријума оцењивања 	Договорићемо се о избору и тежини задатака, начину бодовања, скали за оцењивање	Сви чланови Стручног већа
Школска 2020/2021.	<ul style="list-style-type: none"> Организовање допунске и додатне наставе 	Према потреби и у складу са распоредом часова	Сви чланови Стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају првог класификационог периода 	Увид у број недовољних оцена по одељењима, разговор о узроцима	Сви чланови Стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> План реализације угледних часова 	Договор о реализацији угледних часова по месецима	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају првог полугодишта 	Увид у број недовољних оцена по одељењима, у просечне оцене из математике, идентификовање ученика који се посебно истичу у раду математике	Сви чланови Стручног већа
Друго полугодиште (фебруар, март, април)	<ul style="list-style-type: none"> Учешће ученика на такмичењима 	Евидентирање заинтересованих ученика, организација школског такмичења, учешће на републичком такмичењу, "Мислиша"	Сви чланови Стручног већа

Школска 2020/2021.	<ul style="list-style-type: none"> Учешће наставника на стручним семинарима 	Избор семинара из каталога за школску 2020/2021. годину	Сви чланови Стручног већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 	Увид у број недовољних оцена по одељењима, доношење предлога како помоћи ученицима који имају тешкоће у учењу математике	Сви чланови Стручног већа
Школска 2020/2021.	<ul style="list-style-type: none"> Излагање након похађаног програма стручног усавшавања 	Излагање са анализом и дискусијом о програму, његовом значају за наставу математике у средњој школи, као и извођење закључака	Сви чланови Стручног већа
Школска 2020/2021.	<ul style="list-style-type: none"> Представљање чланка, приказ књиге, дидактичког материјала и сл. 	Презентација са анализом и дискусијом о чланку или књизи и њиховом значају за наставу математике у средњој школи	Сви чланови Стручног већа
Мај, јун	<ul style="list-style-type: none"> Реализација наставног плана и програма 	Број одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови Стручног већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају школске године 	Увид у просечне оцене из математике, евиденција ученика за поправне и разредне испите	Сви чланови Стручног већа
	<ul style="list-style-type: none"> Припрема потребне документације за Платформу школе 	Прикупљање података за Извештаје, израда Извештаја	Сви чланови Стручног већа

- Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења:
 - записници са састанака Стручног већа
 - годишњи и месечни планови рада наставника
 - евиденција редовне, допунске, додатне наставе у дневницима
 - сертификати о посећености семинарима
 - материјал са представљања чланака или приказа књиге
- Носиоци праћења су педагог, психолог и руководилац Стручног већа.

Стручно веће наставника информатике
Руководилац: Валентина Пузовић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Израда годишњих планова и договор око попуњавања новог обрасца оперативног плана Анализа правилника о посебном програму образовања и васпитања и договор око одступања од градива до 20% Разговор и анализа проблема око организовање наставе по комбинованом и онлајн моделу Информисање и избор о нових уџбеника и стручне литературе Разговор о стручном усавршавању и предлог семинара Разговор са администратором мреже о евентуалним проблемима око одржавања рачунара у појединим кабинетима Усаглашавање критеријума оцењивања Избор руководиоца секције информатичара 	Разговор, дискусија, анализа, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа тренутних проблема око реализације наставе по комбинованом и онлајн моделу Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних резултата због новог начина организовања наставе 	Разговор, дискусија, анализа, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Разговор о узроцима неуспеха појединих ученика и анализа рада ученика по онлајн или комбинованом моделу Предлагање мера за побољшање успеха 	Извештај и дискусија	Сви чланови Стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Предлагање мера за унапређивање рада већа Сагледавање стања у коме се налазе кабинети, предлог мера за побољшање и разговор са администратором мреже 	Разговор, дискусија, анализа, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са програмом такмичења за ученике из пословне информатике и одабир ученика 	Договор	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> Припрема ученика за такмичење 	Организовање припреме	Сви чланови Стручног већа



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

Април	<ul style="list-style-type: none">• Сарадња са органима управљања школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко–педагошко службом• Извештавање са стручног усавршавања наставника	Разговор, дискусија, анализа, извештај, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none">• Организација и реализација евентуалних огледних часова• Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика	Разговор, дискусија, извештај	Сви чланови Стручног већа
Јун, јул	<ul style="list-style-type: none">• Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова• Анализа успеха ученика на крају наставне године и проблемима са којима су се сусретали приликом новог начина организовања наставе	Договор, анализа, дискусија, Извештај	Сви чланови Стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none">• Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године• Анализа рада стручног већа• Анализа рада секције• Избор руководиоца Стручног већа• Именовање руководиоца секције• Анализа 40-часовне радне недеље• Израда планова за Школски програм• Прављење плана о стручном усавршавању	Договор, анализа, извештај, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа

Стручно веће наставника економске групе предмета
Руководилац: Бранкица Лукић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Предлози термина за реализацију блок наставе Израда месечних и годишњих планова Планирање рада у секцијама Набавка потрошног материјала Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Набавка уџбеника и стручне литературе Организација посете сајму књига Лични план професионалног развоја наставника Предлог семинара према компетенцијама Распоред писмених и контролних задатака Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Уједначавање критеријума оцењивања Договор о организацији и реализацији огледних часова Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Предлог плана уписа за наредну школску годину Припрема ученика за такмичење из економске групе предмета Анализа рада већа и предлог мера за његово побољшање Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Учешће у организовању прославе Светог Саве Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање наставника Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП служба

Март	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са календаром такмичења Извештај наставника са одржаних семинара Реализација огледних часова Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Реализација огледних часова Припрема за сајам виртуелних предузећа Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о учешћу на сајму виртуелних предузећа Извештај наставника о реализацији блок наставе Сарадња са органима управе Рад на промоцији школе Текућа питања 	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП-служба
Јун – Јул	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручног већа Анализа рада секција из економске групе предмета Анализа рада у оквиру додатне и допунске наставе Анализа рада секција Извештај наставника са одржаних семинара Извештај о реализацији огледних часова Предлог поделе часова Текућа питања 	Дискусија, анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године Анализа рада Стручног већа и предлози за побољшања рада Именовање руководиоца Стручног већа Подела послова четрдесеточасовне радне недеље Текућа питања 	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа

Стручно веће: Физичко васпитање
Руководилац: Обрад Златић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана и програма рада Израда месечних планова наставника 	Договор	Сви чланови Већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Израда месечних планова рада Информације о иновацијама у настави 	Договор , анализа	Сви чланови Већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада већа после првог класификационог периода Израда месечних планова рада наставника разно 	Договор, разговор	Сви чланови Већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Рад на педагошкој документацији Учешће у припрамама за школску славу Израда месечних планова рада наставника 	Договор, разговор	Сви чланови Већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха Израда месечних планова 	Договор , анализа	Сви чланови Већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Стручног већа Израда месечних планова 	Договор, анализа	Сви чланови Већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња и разговор са психолошко педагошком службом Израда месечних планова 	Договор, анализа	Сви чланови Већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају другог класификационог периода Актуелни договори и проблематика Израда месечних планова 	Договор, анализа, разговор	Сви чланови Већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручног већа Анализа остварености плана и програма Израда месечних планова 	Договор, анализа, разговор	Сви чланови Већа
Јун-Јул	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају школске године Припреме за наредну школску годину 	Договор, анализа, разговор	Сви чланови Већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> Избор руководиоца стручног већа Именовање руководиоца секција Сарадња са другим стручним већима 	Договор	Сви чланови већа

- Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења:
 - записници са састанака Стручног већа
 - годишњи и месечни планови рада наставника
 - евиденција редовне, допунске, додатне наставе у дневницима
 - сертификати о посећености семинарима
 - материјал са представљања чланака или приказа књиге
 Носиоци праћења су педагог, психолог и руководилац стручног већа.

9.4. План рада стручних актива

9.4.1. План рада стручног актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Савета родитеља, представника ученичког парламента . Чланове именује Школски одбор.

У школској 2020/21. години председник овог стручног актива биће Бранкица Милекић.

Чланови стручног актива за развојно планирање Економске школе су:

1. Бранкица Милекић, координатор
2. Милица Прљевевић, директор школе
3. Јелена Вучинић
4. Мирјана Марјановић, наставник економске групе предмета
5. Миломирка Радовановић, наставник социологије
6. Наташа Ђуричић
7. Ивана Ђурић, педагог
8. Драгана Радовић, психолог
9. Јована Ђуровић 4ПА, представник ученика
10. Павлина Врачарић ЗСБО, представник ученика
11. Катарина Савчић ЗЦТ, представник ученика
12. Светислав Вермезовић, представник Савета родитеља
13. Представник локалне самоуправе

На седници одржаној 15.09.2016. године Школски одбор је усвојио Школски развојни план за наредних пет година.

Програм рада Стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање стручног актива Усвајање акционог плана за РПШ 2020/2021.	разговор дискусија	Чланови Стручног актива
Октобар	Усклађивање школског развојног плана са Правилником о стандардима квалитета рада установе	усклађивање	Чланови Стручног актива
Континуирано	Праћење реализације акционог плана за РПШ 2020/2021.	анализа	Наставници стручна већа ученици одељењске старешине предметни наставници
Август	Усвајање извештаја о реализованим активностима из акционог плана за РПШ 2020/2021.	разговор дискусија анализа	Директор Тим за РПШ Чланови стручног актива

Акциони план реализације активности из ШРП-а

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ			
Током школске године	Стварање услова за квалитетнији рад ученика и запослених (Заменити део рачунарске опреме у рачунарским кабинетима и оспособити нови кабинет рачунарском опремом)	Кроз пројекат	Актив за школски развојни план, Пројектни тим, руководство школе
Током школске године	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Увођење електронског дневника у школу, увођење, коришћење и праћење најновијих метода у васпитно-образовном раду	Директор школе, помоћник директора, ППС
Током школске године	Рад на маркетингу и промоцији школе	Избор координатора активности на друштвеним мрежама Ажурирање Facebookстранице школе (промоција школе на друштвеним мрежама) Промоција школе путем медија и интернет презентација	Директор школе, помоћник директора, Тим за промоцију школе
Током школске године	Организовање и упућивање наставника на стручно усавршавање у складу са личним плановима професионалног развоја	Обуке и семинари	Директор и Тим за стручно усавршавање
Током школске године	Обезбеђивање финансијских средстава и социјалних партнера школе	Управљање финансијским средствима школе Остваривање додатних финансијских средстава Развијање сарадње са другим установама	Директор школе
Током школске године	Постављање видео надзора испред школе и дорада постојећег надзора у школи	Кроз пројекат	Актив за школски развојни план, Пројектни тим, руководство школе
НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Током школске године	Планирање наставе на годишњем и месечном нивоу и усклађивање са стандардима постигнућа (за општеобразовне предмете)	Анализа, договор	Стручна већа
Током школске године	Организовање и реализација угледних часова, посета и анализа посећених часова	Разговор, дискусија, протокол о посети часа	Педагог, психолог, наставници
Током школске године	Континуирано учавати корелације између наставних предмета и наставних садржаја и	Обавештавањенаставника о обавезном учавању корелација, бележењу истих у наставним плановима, као и	Наставници И ППС

	примењивати их у наставној пракси да би се знање ученика учинило систематичним и трајним.	њиховој реализацији. Договори наставника о реализацији корелативних часова на нивоу одељењских и стручних већа, и реализација часова. Анализа постигнутих реализација на нивоу одељењских већа и извештавање Наставничког већа.	
Током школске године	Побољшање квалитета учења и одговорности ученика према учењу оспособљавањем ученика да разликују различите нивое знања и повећавање часова утврђивања и провере знања на нивоу стручних већа	Упознавање ученика о критеријума оцењивања на основу нивоа знања Оспособљавање ученика да препознају сопствени ниво знања кроз давање повратне информације приликом испитивања и оцењивања Презентовање правилника о оцењивању на часовима одељењског старешине Прављење плана посете часовима провере у оквиру стручних већа, реализација посета Анализа квалитета учења и одговорности ученика према учењу	Наставници
Током школске године	Повећавање ефикасности и систематичности праћења напредовања ученика кроз различите облике портфолиа са циљем да ученици добију јаснију повратну информацију о личном напредовању	Информисање наставника о сврси портфолиа и обавезним елементима које мора да садржи сваки портфолио Израда портфолиа који је у складу са индивидуалним потребама наставника Састанци стручних већа и анализирања ефеката оцењивањем кроз портфолио, давање сугестија за побољшање образаца у сарадњи са ПП службом.	
ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			
Септембар	Примена иницијалних тестова знања из српског језика и математике за ученике првог и трећег разреда	Тестирање	Предметни наставници
Током школске године	Вредновање рада ученика у функцији њиховог даљег напредовања	Наставник: - даје повратне информације ученицима јасно и недвосмислено - користи различите технике праћења постигнућа ученика - прати напредовање ученика током сваког часа - развија код ученика способност процене и	Предметни наставници

		<p>самопроцене</p> <ul style="list-style-type: none"> - даје јасне и потпуне повратне информације и похваљује напредовање у учењу, - планира похвале и награде за ученике током сваке фазе напредовања - подстиче самооцењивање и међусобно оцењивање ученика на часовима ради процене сопственог напретка и развоја критичког мишљења, - прилагођава захтеве могућностима ученика 	
Током школске године	Стварање подстицајне атмосфере на часу	Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика	Предметни наставници
Током школске године	Наставник подстиче ученике да користе различите технике учења	Наставник учи ученике да себи постављају циљеве у учењу и подстиче их да повезују градиво са другим областима, предметима али и са свакодневном животом	Предметни наставници
Током школске године	Подстицање ученика да знања стичу на часу	Различитим техникама и методама наставници подстичу ученике да учествују у раду, да користе доступне изворе знања, да врше самопроцену и процену тачности одговора, да користе повратну информацију наставника да унапреде своје учење али исто тако да умеју да образложе како су дошли до решења.	Предметни наставници
Током школске године	Анализа учешћа и постигнутих резултата ученика на такмичењима	Разговор, дискусија,	ППС, наставници
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Током школске године	Обезбедити сигурно и безбедно учешће свих учесника васпитно-образовног рада	Утврдити безбедносно стање у школи путем упитника за ученике Едукација и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих заинтересованих страна Креирање и имплементација акција које се односе на превенцију вршњачког насиља у школи	Запослени у школи
Током школске године	Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина	Упознати одељењске старешине са инструментом и методологијом утврђивања социјалног статуса ученика Утврдити социјални статус	Наставници, ОС и ППС

		(ученици другог реда) Идентификовати неприлагођене (одбачене) ученике и направити план подршке за њих	
Током школске године	Подршка личном и социјалном развоју ученика	Омогућити ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено – корисни рад са циљем подстицања емпатије Радно укључивање ученика у интересе школе, као и у непосредно друштвено окружење Наставити и интензивирати сарадњу са релевантним установама које раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	
ЕТОС			
Током школске године	Побољшање сарадње и комуникације са родитељима и ученицима школе	Стварање услова за поштовање приватности у индивидуалним контактима са родитељима и ученицима обезбеђивањем посебне просторије за пријем родитеља и за индивидуалне разговоре са ученицима Активирање Фејсбук странице наше школе и формирање тима ученика-администратора Фејсбук странице који ће пратити и објављивати све наставне и ваннаставне активности Економске школе	Током школске године
Током школске године	Учинити школу безбедном средином за све као услов за развој, напредак и подизање угледа Школе у окружењу	Обезбеђивање средства за финансирање видео надзора од стране локалне самоуправе или спонзора за увођење видео-надзора на трећем спрату и испред школе	Током школске године
Током школске године	Учинити школски амбијент пријатним за све као услов за подизање нивоа квалитета рада	На улазу у школу поставити таблу са распоредом учионица и са прегледом запослених у управи школе и списком наставника, њиховом фотографијом именима и презименима и предметом који предају Оплементи хол на сва три спрата са ученичким радовима, мислима из литературе, као и активирати руководиоце секција да радовима ученика украсе ходнике школе и да временом те радове ажурирају Опремити једну учионицу	Током школске године

		рачунарима у приземљу због ученика са тешкоћама у кретању	
РЕСУРСИ			
Континуирано	Утврђивање броја сати стручног усавршавања за сваког наставника на крају сваке школске године	Извештаји, уверења о похађаним програмима обуке	Тим за стручно усавршавање
Током школске године	Одређивање приоритета и потреба и реализација стручног усавршавања у установи и ван установе у складу са расположивим средствима	Договор, обуке...	Руководство школе и Педагошки колегијум у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање
Током школске године	Континуирани развој људских ресурса на основу сагледавања постојећих нивоа компетенција и личног плана стручног усавршавања наставника	Анализа стручног усавршавања наставника Прављење плана едукације на основу анализе и појединачних потреба наставника за даљим стручним усавршавањем Примена стечених знања у настави након похађања семинара	Руководство школе и Педагошки колегијум у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање
Континуирано	Подизање нивоа материјално-техничке опремљености школе у циљу квалитетније припреме и реализације наставе, као и побољшање искоришћености постојећег простора	Сагледавање потреба наставника за новим наставним средствима Функционално искористити постојећи простор помоћу систематизованих и тематских паноа, информативног и едукативног садржаја, као и кроз изложбе и поставке радова ученика Обезбеђивање квалитетног интернета и додатног простора за одлагање средстава за раднаставника	Руководство школе у сарадњи са стручним већима

9.4.2. План рада Стручног актива за развој Школског програма

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

Чланови актива:

1. Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета –координатор
2. Надежда Миљковић, наставник економске групе предмета
3. Бранкица Лукић, наставник економске групе предмета
4. Бранкица Тодоровић, наставник економске групе предмета
5. Славица Пауновић, наставник рачунарства и информатике
6. Зорица Караић Шибалић, помоћник директора и наставник математике
7. Мирјана Цвијовић, наставник енглеског језика
8. Ивана Ђурић, педагог
9. Гордана Шмакић, наставник српског језика и књижевности

Актив ће у овој школској години радити према следећем програму:

План и програм рада стручног актива за развој Школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-децембар 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Допуна ШП у складу са изменама закона 	Допуна, комплетирање	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма.
Новембар-децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у анализи услова за реализацију образовно - васпитног рада 	На седници Педагошког колегијума	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма, стручна већа
Децембар 2020-април 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Допуна ШП у складу са изменама наставних планова за остале разреде 	Допуна, комплетирање	Чланови Стручног актива за развој Школског програма
Април-јун	<ul style="list-style-type: none"> • Контрола измена и допуна ШП • Усвајање измена и допуна ШП 	Контрола и евентуалне измене	Руководилац и чланови Стручног актива за развој Школског програма
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење измена наставних планова и програма 	Праћење, анализа	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма

9.5. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум је стручни орган Школе. Сачињавају га: директор Школе, помоћник директора, педагог Школе и председници стручних већа. Педагошки колегијум прати организацију и реализацију образовно-васпитног рада у Школи. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора. Бави се питањима стручног усавршавања и унапређења квалитета рада Школе. Прати оствривање Развојног плана школе.

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

Чланови Педагошког колегијума у школској 2020/21.
Милица Прљевећ, директор школе
Зорица Каралић-Шибалић, помоћник директора
Ивана Ђурић, педагог школе
Драгана Радовић, психолог
Гордана Шмакић, српски језик и књижевност
Радован Ристовић, математика
Бранкица Лукић, економска група предмета
Валентина Пузовић, информатика
Мирјана Цвијовић, енглески језик
Обрад Златић, физичко васпитање
Милена Вукотић, природне науке
Оливер МићићБућић, друштвене науке
Бранкица Милекић, Стручни актив за развојно планирање
Ивана Кузељевић, Стручни актив за развој Школског програма
Координатори стручних тимова
Председници стручних актива

План и програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/ теме	Носиоци реализације
Септембар-октобар	<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Педагошког колегијума и избор записничара Безбедност ученика и запослених, актуелна епидемиолошка ситуација и поштовање правила о кућном реду Школе Избор члана Педагошког колегијума који ће пратити реализацију плана стручног усавршавања и договарање о планирању и утврђивању распореда одсуствовања наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања Информисање Колегијума о садржају Закона о заштити података личности Упознавање са Правилником о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 	Стручна већа чланови Педагошког колегијума
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Реализација плана самовредновања рада школе Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно -васпитног рада План уписа за наредну школску годину Реализација плана стручног усавршавања у периоду септембар - новембар Предлог ИОП-а, по потреби 	разговор дискусија анализа и договор Презентовање ИОП-а
Фебруар-март	<ul style="list-style-type: none"> Остваривање развојног плана школе Извештавање о постигнућима ученика по ИОП-у, по потреби Педагошко-инструктивни рад у школи и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе Реализација плана стручног усавршавања у периоду децембар-фебруар Припрема промоције Школе 	Упознавање ПК са реализацијом акционог плана, давање сугестија и предлога члановима Тима за ШРП Извештавање Извештавање Договор, дискусија
Мај-јун	<ul style="list-style-type: none"> Реализација плана стручног усавршавања у периоду март-мај Самовредновање рада Школе Анализа релизације угледних часова 	разговор дискусија анализа договор
	<ul style="list-style-type: none"> Презентација Школе 	разговор дискусија анализа договор
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на такмичењима Припреме за матурски и завршни испит Предлог за доделу награда ученицима 	разговор дискусија анализа, договор
	<ul style="list-style-type: none"> Активности око израде завршних и матурских радова (посебно у огледним одељењима) Анализа остварених активности из Годишњег плана рада Школе 	разговор дискусија анализа, договор
Јул	<ul style="list-style-type: none"> Подела предмета на наставнике 	разговор дискусија анализа, договор
Август	<ul style="list-style-type: none"> Послови и задаци за наредну годину Анализа васпитно-образовног рада школе по завршетку школске године Избор председника Стручних већа 	разговор дискусија анализа договор

9.6.Тимови у школи

9.6.1. План рада Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање чланова тима са појмом инклузије и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план	септембар	Разговор, дискусија	Координатор тима
Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа	Током школске године	Материјал за часове одељењског старешине и ОЗ,	ПП служба, Тим за инклузивно образовање
Прикупљање података о ученицима од родитеља, стручних сарадника, сарадника из основних школа	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање
Упознавање одељењских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС, одељењске старешине
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и рад по ИОП-у	До краја првог полугодишта	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС, одељењске старешине
Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	Током првог полугодишта	Разговор, дискусија	Психолошко-педагошка служба, Одељењске старешине, Чланови одељењских већа, Тим, Тимови за пружање додатне подршке ученицима
Праћење и израда педагошких профила за поједине ученике (по потреби)	Током школске године	Разговор, дискусија, израда документације	Тим за инклузивно образовање, ППС
Сарадња са појединим наставницима у циљу предузимања одговарајућих мера за ученике који имају проблем у савладавању одређених садржаја	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС
Пружање подршке наставницима у коришћењу и примени мера (индивидуализације, ИОП-а), инклузивне образовне праксе	Током школске године	Помоћ при изради планова и њихове евалуације, едукација наставника,	Тим за инклузивно образовање, наставници, Тим за Школски развојни план
ПраћењеспровођењаИОП-а, евалуације, извештавањеПедагошкогколегијума	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање
Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Школска управа, Интерресорна комисија, невладине организације....)	Током школске године	Разговор, договор, анализа,	Тим, ППС, ученици
Пружање подршке ученицима из осетљивих група (идентификовање ученика)	Током школске године	Разговор, праћење	Тим, ППС, одељењске старешине
Самовредновање рада тима	Крај школске године	Разговор, анализа	Тим

Чланови Тима за инклузивно образовање:

- Ивана Ђурић, координатор
- Милица Прљевић, директор
- Миломирка Радовановић, наставник социологије
- Невена Ћосовић Бацетић, наставник српског језика и књижевности
- Светлана Стојановић, наставник енглеског језика
- Радован Ристовић, наставник математике
- Јовановић Александра, наставник права
- Биљана Миликић, наставник економске групе предмета
- Ана Бошковић, представник родитеља

9.6.2. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом, Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личностиу циљу превенције и спречавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи.

Тим ће се старати о реализацији акционог планаПрограма за заштиту од дискриминације и насиља и обављаће своје активности у складу са динамиком плана кроз редовне састанке.

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање Тима за школску 2020/2021. Годину; чланови Тима за ову школску су исти збор организационих разлога и због веће ефикасности у раду ; • Израда Програма за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 	До 15. септембра	Разговор, анализа, договор, избор Договор, избор Присуство семинару	Тим за ЗУДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент Чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> • Сачињавање распореда дежурства чланова тима и истицање на огласну таблу 	Септембар	Договарање, обавештавање	Руководилац Тима
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање чланова Тима са новим Протоколом о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Сл. Гласник 46/2019. И 104 од 31. 07. 2020. године 	Октобар	Презентација, излагање Презентација, излагање	Руководилац Тима за ЗУДНЗЗ Руководилац Тима за ЗУДНЗЗ Чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> • Избор и едукација ученика за теме везане за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика 	Октобар	Презентација, Дискусија, предавања	Руководилац Тима за ЗУДНЗЗ Тим
<ul style="list-style-type: none"> • Едуковање и информисање ученика и свих запослених о дигиталном насиљу и начинима заштите, коришћење сајта kliilni bezbedno.wordpress.com 	Током школске године	Презентација, Дискусија, предавања	Чланови Тима, сви запослени

<ul style="list-style-type: none"> Припрема материјала за родитељске састанке посвећене Програму заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Примена појединих делова програма Невидљиво насиље и радионица из њега у превенцији насиља; 	Новембар	Припрема	Чланови Тима, ППС, ОС
<ul style="list-style-type: none"> Разматрање пријаве насилне ситуације 	Током школске године по потреби	Доношење закључака о постојању или сумњи, нивоу и врсти насиља и мерама за решавање настале ситуације	Тим за ЗУНЗЗ
<ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализованим активностима 	Јануар– фебруар и Јун-август	Припрема извештаја, Презентовање Педагошком колегијуму и другим органима по потреби	Тим за ЗУНЗЗ у сарадњи са директором
<ul style="list-style-type: none"> Радионице Школа без насиља, Учионица добре воље, Еликсир толеранције 	Током школске године	Радионичарски рад	Чланови Тима и ученици-вршњачки едукатори
<ul style="list-style-type: none"> Евалуација рада тима и реализованих активности Евалуација Програма 	Јул-август	Анализа, разговор, договор	Тим за ЗУНЗЗ
<ul style="list-style-type: none"> Вођење евиденције 	Током школске године	Записници са састанака, пријаве насилних ситуација, извештаји	Чланови Тима

Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

- Драгана Радовић, психолог, координатор тима
- Милица Прљевећ, директор
- Ивана Ђурић, педагог
- Бранка Милић, секретар школе
- Раденко Марковић, наставник економске групе предмета
- Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета
- Кристина Ратковић, наставник географије
- Светлана Мајкић, наставник српског језика и књижевности
- Славица Пауновић, наставник рачунарства и информатике,
- Љиљана Ђуричић, помоћна радница
- Весна Стефановић, представник родитеља
- Ненад Шундерић, представник родитеља
- Ана Чоловић 4Е2, ученик
- Јована Ђуровић 4ПА, ученик
- Стефан Аћимовић 2Е, ученик
- Валентина Дробњаковић 3Е1, ученик
- Представник локалне заједнице

9.6.3. План рада Тима за самовредновање

На седници Наставничког већа договорено је да за ову школску годину области самовредновања буду *Настава и учење* и *Етос*.

Акциони план рада Тима за самовредновање – област *Настава и учење*

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање тима за самовредновање	Септембар	Именовање чланова	Директор школе
Израда Годишњег плана самовредновања	До 15.септембра	Анализа, договор	Чланови Тима за самовредновање
Упознавање чланова тима са Правилником о самовредновању и вредновању рада школе	Септембар	Информисање	Координатор Тима за самовредновање
Израда плана посете часовима	Септембар	План посете	Директор, помоћник директора, педагог, координатор Тима
Посета часова општеобразовних предмета у циљу праћења начина имплементације образовних стандарда у наставни процес	Новембар–март	Посета и анализа посећених часова	Директор, помоћник директора, педагог, координатор Тима
Давање примера добре праксе кроз тематски организовану наставу (повезивање садржаја из предмета српски језик и књижевност и ликовно, рачуноводство и српски језик и књижевност, историја, српски језик и књижевност и ликовно)	Новембар–март	Реализација часова	Чланови Тима за самовредновање
Анкетирање наставника и ученика о разумљивости говорног и писаног језика у учионици	Мај–јун	Прикупљање, обрада и анализа добијених података	Чланови Тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Извештавање Наставничког већа о активностима самовредновања	Децембар, март	Припрема података	Руководилац Тима
Писање извештаја о самовредновању	Крај школске године	Анализа, договор	Чланови Тима за самовредновање
Утврђивање мера за побољшање квалитета рада на основу закључака у извештају	Крај школске године	Предлог, разматрање	Чланови Тима за самовредновање
Анализа реализације акционог плана (у оквиру анализе реализације ГПР)	Крај школске године	Прикупљање података, анализа, дискусија	Чланови Тима за самовредновање, носиоци активности предвиђени акционим планом
Подношење Извештаја о самовредновању за школску 2020/2021.годину члановима НВ и ШО	До 31.8.2021.	Излагање, дискусија	Чланови Тима за самовредновање

Акциони план рада Тима за самовредновање – област Етос

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање тима за самовредновање	Септембар	Именовање чланова	Директор школе
Израда Годишњег плана самовредновања	До 15.септембра	Анализа, договор	Чланови Тима за самовредновање
Упознавање чланова тима са Правилником о самовредновању и вредновању рада школе	Септембар	Информисање	Координатор Тима за самовредновање
Анкетирање ученика о пожељним начинима уређења школског амбијента	Прво полугодиште	Прикупљање, обрада и анализа добијених података	Чланови Тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Анкетирање ученика о начинима побољшања сарадње и комуникације Школе са родитељима и ученицима	Током школске године	Прикупљање, обрада и анализа добијених података	Чланови Тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Извештавање Наставничког већа о активностима самовредновања	Децембар, март	Припрема података	Руководилац Тима
Прикупљање доказа уз примену различитих инструмената и техника за праћење реализације активности	Током школске године	Анализа, договор, праћење	Чланови Тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Обрада и анализа добијених података	Током школске године	Анализа, договор, праћење	Чланови Тима за самовредновање
Писање извештаја о самовредновању	Крај школске године	Анализа, договор	Чланови Тима за самовредновање
Утврђивање мера за побољшање квалитета рада на основу закључака у извештају	Крај школске године	Предлог, разматрање	Чланови Тима за самовредновање
Анализа реализације акционог плана (у оквиру анализе реализације ГПР)	Крај школске године	Прикупљање података, анализа, дискусија	Чланови Тима за самовредновање, носиоци активности предвиђени акционим планом
Подношење Извештаја о самовредновању за школску 2020/2021.годину члановима НВ и ШО	До 31.8.2021.	Излагање, дискусија	Чланови Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање рада школе:

Област самовредновања *Настава и учење*

Невена Ћосовић Бацетић, координатор тима
 Миланка Тодоровић
 Бранко Гавриловић
 Јасмина Бајић
 Милена Вукотић
 Аница Милошевић
 Светлана Милосављевић, родитељ
 Дијана Крсмановић 1ФА, ученик
 Представник локалне самоуправе

Област самовредновања *Етос*

Бранкица Лукић, координатор тима
 Радош Миливојевић
 Обрад Златић
 Љилјана Станић
 Марија Миловић
 Гордана Ћитић

9.6.4. План радатима за обезбеђивање квалитета и развој установе

На основу члана 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» број 88/2018) формиран је Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Светлана Мајкић, координатор;
- Милица Прљевећ, директор школе;
- Ивана Ђурић, школски педагог;
- Драгана Радовић, школски психолог;
- Бранкица Милекић;
- Зорица Каралић-Шибалић;
- Славица Пауновић;
- Драгана Милошевић;
- Раденко Марковић;
- Данијела Јанковић, представник Савета родитеља;
- представник јединице локалне самоуправе;
- Сања Терзић, 4ЦТ.

Циљ: обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада школе; праћење остваривања Школског програма; старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција; вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника; праћење и утврђивање резултата рада ученика и одраслих.

Улога: развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада школе; коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе; пружање подршке наставницима и стручним сарадницима који желе да напредују у звања, припремање извештаја о њима за Наставничко веће и за Савет родитеља и учешће у презентовању доказа; праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, у односу на резултате самовредновања и спољашњег вредновања; праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН	НОСИОЦИ
Септембар	Формирање тима		Координатор тима
Септембар	Израда плана рада тима		Чланови тима
Септембар	Организовање иницијалних и за ученике трећег разреда из наставних предмета који се полажу на матурском испиту,	тестови	Наставници стручних предмета и ученици трећег разреда
Септембар	Спровођење анкете са ученицима о секцијама и ваннаставним активностима,	Упитници, анализа извештаја	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Ученички парламент
Септембар	Израда табеле за праћење реализације угледних и огледних часова	Табеле	Педагог и психолог школе
Септембар - Јун	Праћење напредовања ученика од основне школе до четвртог разреда средње школе и уписа на факултет	Табела	Одељењске старешине Тим за обезбеђивање

			квалитета и развој установе
Септембар	Подела задужења члановима Тима	Договор	Координатор тима
Током школске године	Превенција дискриминације, насиља, употребе дрога и психоактивних супстанци	Радионице Трибине Предавања Панои	Психолошко педагошка служба Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Током школске године	Усмеравање рада свих тимова у школи	Разговор е-маил	Руководиоци и координатори тимова
Током школске године	Уређивање учионица	Панои Слике	Одељењске старешине Ученици
Током школске године	Праћење области квалитета: <i>Програмирање, планирање и извештавање; Настава и учење; Образовна постигнућа ученика; Подршка ученицима; Етос; Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима</i>	Упитници, анкете, дискусија	Чланови тима
Током школске године	Периодично извештавање на састанцима стручних органа	Извештавање	Координатор тима
Током школске године	Подношење извештаја о самовредновању квалитета рада установе Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору и надлежној Школској управи	Извештавање	Директор
Јун	Израда акционог плана	Договор	Координатор тима/члановитима
Јун	Презентација акционог плана на Педагошком колегијуму	Презентација, дискусија	Координатор тима/чланови тима
Август	Писање извештаја о раду Тима	Писани извештај	Координатор тима



Акциони план радаТима за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање иницијалних и завршних тестова за ученике трећег разреда из наставних предмета који се полагају на матурском испиту	Септембар/Мај	Тест	Наставници стручних предмета и ученици трећег разреда
Спровођење анкете са ученицима о секцијама и ваннаставним активностима	Почетак септембра	Анкета	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Ученички парламент
Израда табеле за праћење реализације угледних и огледних часова	Септембар	Табела	Педагог и психолог Школе
Праћење напредовања ученика од основне школе до четвртог разреда средње школе и уписа на факултет	Септембар-Јун	Табела	Одељењске старешине Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Превенција дискриминације, насиља, употребе дрога и психоактивних супстанци	Током школске године	Радионице Трибине Предавања Панои	Психолошко педагошка служба Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Усмеравање рада свих тимова у школи	Током школске године	Разговор е-маил	Руководиоци и координатори тимова
Уређивање учионица	Током школске године	Панои Слике	Одељењске старешине Ученици

9.6.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Развијање компетенција за целоживотно учење	Радионице о техникама учења са ученицима првог разреда	Педагог, чланови Тима, ОС	Новембар-децембар
Развијање комуникације	Радионице о појму и врстама комуникације и њиховим карактеристикама	Педагог, чланови Тима, наставници ГВ	Април
Рад са подацима и информацијама	Оспособљавање ученика да самостално траже и користе различите изворе информација и података, процењују њихову поузданост и препознају могуће узроке грешке	Наставници ГВ у сарадњи са Тимом	Током школске године
Дигитална компетенција	Оспособљавање ученика да претражују, процењују, анализирају релевантност и поузданост информација у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства Коришћење информационих технологија у пословању	Наставник информатике и рачунарства Наставник предузетништва	Током школске године
Решавање проблема	Оспособљавање ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења	Педагог, психолог, наставници	Током школске године
Сарадња	Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика чланова различитих секција	Тим, руководиоци секција	Током школске године
Одговорно учешће у демократском друштву	Обележавање Дана толеранције Обележавање Дана људских права Хуманитарне активности	Тим у сарадњи са УП, секцијама	Новембар Децембар Током школске године
Одговоран однос према здрављу	Обележавање Националног дана без дувана Обележавање Светског дана здравља Предавања за ученике првог разреда о репродуктивном здрављу Развијање свести и одговорности за сопствено здравље	Тим у сарадњи са УП, секцијама, наставници Саветовалиште за младе Стручна већа, наставници	Јануар Април Током школске године Током школске године
Одговоран однос према околини	Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине	Тим, секције	Јануар
Естетичка компетенција	Организоване посете Градској галерији, Народном музеју	Наставници ГВ	Током године
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Оспособљавање ученика за самостално писање мотивационог писма и CV-а Оспособљавање ученика за развијање и процену пословних идеја	Наставници грађанског васпитања, српског језика и књижевности, предузетништва	Током школске године



Анализа реализације предвиђених активности пратиће се на полугодишту и на крају школске године.

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

- Милица Прљевећ, директор школе
- Наташа Ђуричић, координатор тима
- Љиљана Максимовић-Рубежановић, наставник економске групе предмета
- Иван Ђоковић, наставник економске групе предмета
- Марија Миловић, наставник српског језика и књижевности
- Миланка Тодоровић, наставник рачунарства и информатике
- Милена Вукотић, наставник природних наука
- Ивана Ђурић, педагог
- Ана Цицварић, наставник енглеског језика
- Слободан Арсенијевић, наставник економске групе предмета
- Наташа Тодоровић, представник родитеља
- Представник локалне самоуправе

9.6.6. План рада Тима за професионални развој

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2019/20. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду од 2019 – 2020.г.	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у периоду од 2019–2020.г.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Избор записничара и расподела задужења	Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за СУ
3. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање				Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Акциони план рада Тима за СУ

<p>4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем</p> <p>5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/2021. г.</p>	<p>Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Септембар</p>	<p>Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2020 – 2021.г. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе</p>	<p>Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020 – 2021.г.</p>
<p>6. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи</p>	<p>Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе у оквиру ШУ Ужице Упознавање Наставничког већа са Документом Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору</p>	<p>Тим за СУ Директор школе Секретар школе</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору</p>	<p>Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора</p>
<p>7. Израда личних планова стручног усавршавања</p>	<p>Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја</p>	<p>Тим за СУ</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2020 – 2021.г.</p>	<p>Електронска база и документација у папиру</p>
<p>8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара</p>	<p>Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара</p>	<p>Тим за СУ Директор школе</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Заказани семинари</p>	<p>Извештај са одржаних семинара Уверења</p>
<p>9. Евиденција о стручном усавршавању</p>	<p>Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о усавршавању.</p>	<p>Тим за СУ</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру</p>	<p>Електронска база и папирна документација фотографије</p>

10. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
11. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
12. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
13. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2019 – 2020.г.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Чланови Тима за професионални развој:

- Оливер Бућић Мићић, координатор тима
- Ивана Ђурић, педагог
- Светлана Мајкић, наставник српског језика и књижевности
- Бранко Гавриловић, наставник математике
- Валентина Пузовић, наставник информатике
- Иван Ђоковић, наставник економске групе предмета
- Александар Пековић, наставник физичког васпитања
- Милена Вукотић, наставник природних наука
- Мирјана Цвијовић, наставник енглеског језика
- Гордана Станић, наставник економске групе предмета

9.6.7. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са Стратегијом каријерног вођења, Програмом и документацијом	Септембар	Разговор	Руководилац тима
Организација и прикупљање података о упису на високе школе и факултете	Током школске године	Прикупљање података	Тим за каријерно вођење
Организација, праћење и вођење документације о каријерном вођењу	Током школске године	Вођење евиденције	Тим за каријерно вођење
Праћење реализације Програма каријерног вођења	Током школске године	Праћење, анализа	Тим за каријерно вођење
Израда извештаја о реализацији програма	На крају наставне године	Извештај	Руководилац Тима

Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање:

Ивана Ђурић, педагог – координатор
 Драгана Радовић, психолог,
 Кристина Ратковић, одељењски старешина 4Е1
 Мирјана Марјановић, одељењски старешина 4Е2
 Раденко Марковић, одељењски старешина 4ФА
 Радош Миливојевић, одељењски старешина 4ПА
 Бојана Пуцаревић, одељењски старешина 4СБО
 Зорица Каралић-Шибалић, одељењски старешина 4ЦТ

9.6.8. Тим за промоцију школе

Чланови Тима за промоцију школе:

Светлана Стојановић, координатор
 Ивана Ђурић, педагог
 Радош Миливојевић
 Јелена Костадиновић Јовановић
 Милеса Пауновић
 Ивана Кузељевић
 Милева Лазић
 Љиљана Марковић

9.6.9. План рада Тима за пројектно планирање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Први организациони састанак тима	Септембар	Организација сасатнка са директором школе у циљу упознавања чланова тима са потребама и плановима школе, када су пројекти у питању	Руководилац Тима и директор Школе
Организација и спровођење свих активности везаних за реализацију пројекта „Канцеларија без папира“ у оквиру Erasmus+ програма	Током школске године	Одабир ученика учесника пројекта, организација путовања реализација обуке, евалуација и дисеминација пројекта.	Руководилац Тима (за састанке), сви чланови Тима (за поједине делове пројекта)
Праћење конкурса који су у интересу наше школе	Током школске године	Праћење домаћих и прекограничних конкурса на које наша школа има интереса да конкурише	Руководилац Тима и члан Тима задужен за праћење динамику расписивања различитих конкурса
Писање предлога пројеката за пројекте које школа одабере	Током школске године	Дефинисање и разрада пројектне идеје, израда пројектне документације, прикупљање и предаја пројеката	Руководилац Тима (за састанке), сви чланови Тима (за поједине делове пројекта)
Имплементација одобрених пројеката	Током школске године	Дефинисање задужења, израда плана рада, праћење остваривања циљева пројекта, писање извештаја донаторима	Руководилац Тима (за састанке), сви чланови Тима (за поједине делове пројекта)

Чланови Тима за пројектно планирање:

Љиљана Максимовић Рубежановић, координатор

Билјана Миловић

Мирјана Марјановић

Радмила Селаковић

Бранкица Тодоровић

Радош Миливојевић

**10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Програм и план рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, „Просветни гласник, број 5/2012) објављен 19. јуна 2012. године.

У школи раде педагог, психолог и библиотекар на пословима стручних сарадника, и обављаће послове у складу са следећом структуром 40-часовне радне недеље.

10.1. Школски педагог

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1. Планирање, програмирање, и организовање ОВ рада			1	44	Током школске год.
2. Праћење и вредновање ОВ рада			1	44	Током школске год.
3. Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма - рад са наставницима	11	484			Током школске год.
4. Рад са ученицима	11	484			Током школске год.
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика			1	44	Током школске год.
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима			0,5	22	Током школске год.
7. Рад у стручним органима и тимовима			1	44	Током школске год.
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе			0,5	22	Током школске год.
9. Припрема за рад, вођење евиденције о свом раду и раду Школе и стручно усавршавање			5	220	Током школске год.
10. Аналитичко – истраживачки рад	8	352			
Укупно	30	1320	10	440	1800

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Годишњи план рада педагога

Активности/Област рада	Време реализације	Сарадници	Посредни или непосредни рад
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања	Септембар	Директор, психолог, секретар	Н
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Септембар	Директор, психолог, секретар	Н
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Септембар, током школске године	Директор, психолог	П
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Септембар, током школске године	Директор	П
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током школске године	Директор, психолог	Н
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар, током школске године	Директор, психолог	Н
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Током школске године	Директор, психолог, PR школе	П
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	Септембар, током школске године	Наставници, одељењске старешине	Н
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Август	Директор, психолог, секретар	Н
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Август	Директор, секретар	П
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Септембар, месечно	Психолог	П
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	По потреби, током школске године	Директор	П
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Током школске године	Директор, психолог	П
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током школске године	Директор, психолог	П
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током школске године	Директор, психолог	П

Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Током школске године	Директор, психолог	Н
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током школске године	Одељењске старешине, психолог	П
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника	Током школске године	Директор, секретар	Н
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно- васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Септембар	Директор, психолог	П
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Током школске године	Одељењске старешине, психолог	П/н
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	Током школске године	Одељењске старешине, психолог	П
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током школске године	Одељењске старешине, психолог	Н
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током школске године	Одељењске старешине, психолог	П/н
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током школске године	Одељењске старешине, психолог	П/н
Рад са наставницима			
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током школске године	Директор, психолог	Н
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током школске године	Директор, психолог	Н

Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током школске године	Директор, психолог	Н
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Током школске године	Директор, психолог	Н
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током школске године	Директор, психолог	Н
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током школске године	Директор, психолог	Н
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа и родитељским састанцима	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током школске године	Психолог	Н
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током школске године	Директор, психолог	Н

Рад са ученицима			
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Током школске године	Директор, психолог	Н
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током школске године	Директор, психолог, руководиоци секција	Н
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Учешће у активностима прописаних Програмом превенције употребе дрога код ученика	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током школске године	Директор, психолог	Н
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н

Рад са родитељима, односно старатељима			
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током школске године	Директор, психолог	Н
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током школске године	Директор, психолог	Н
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током школске године	Директор, психолог	Н
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током школске године	Директор, психолог	Н
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током школске године	Директор, психолог	Н
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током школске године	Директор	Н
Информативни и саветодавни рад са родитељима у вези са Правилником о превенцији употребе дрога код ученика кроз трибине, тематске родитељске састанке, радионице	Током школске године	ППС	Н
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика			
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током школске године	Директор	П
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током школске године	Директор	П
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током школске године	Директор	П

Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподела одељењских старешинстава	Током школске године	Директор, психолог	П
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током школске године	Директор, психолог	П
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током школске године	Директор, психолог	П
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током школске године	Директор, психолог	П
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током школске године	Директор, психолог, секретар	П
Рад у стручним органима и тимовима			
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током школске године	Директор, психолог	П
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Током школске године	Директор, психолог	П
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током школске године	Директор, психолог	П
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током школске године	Директор, психолог	П
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током школске године	Директор, психолог	П
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током школске године	Директор, психолог	П
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током школске године	Директор, психолог	П
Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током школске године	Директор, психолог	П

Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Током школске године	Директор, психолог	П
Сарадња са националном службом за запошљавање	По потреби	Директор, психолог	П
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Свакодневно	Самостално	П
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе	По потреби	Директор, психолог	П
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Свакодневно	Директор, психолог	П
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	По потреби	Директор, психолог	П
Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Током школске године	Директор, психолог	П

Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

10.2. Школски психолог

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1. Планирање, програмирање, и организовање ОВ рада			0,5	22	Током школске год.
2. Праћење и вредновање ОВ рада			0,5	22	Током школске год.
3. Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма - рад са наставницима	5	220			Током школске год.
4. Рад са ученицима	7	308			Током школске год.
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика			0,5	22	Током школске год.
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима			0,25	11	Током школске год.
7. Рад у стручним органима и тимовима			0,5	22	Током школске год.
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе			0,25	11	Током школске год.
9. Припрема за рад, вођење евиденције о свом раду и раду Школе и стручно усавршавање			2,5	110	Током школске год.
10. Аналитичко-истраживачки рад	3	132			
Укупно	15	660	5	220	900

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

Годишњи план рада психолога

Активности/ Област рада	Време реализације	Сарадници	Посредни или непосредни рад
Рад са наставницима			
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Током школске године	Директор, психолог	Н
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Током школске године	Директор, психолог	Н
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н

Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током школске године	Директор, психолог, наставници	Н
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током школске године	Психолог	Н
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	Током школске године	Директор, психолог	Н
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Током школске године		
Рад са ученицима			
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Током школске године	Директор, психолог	Н
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током школске године	Психолог, педагог	Н

Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током школске године	Директор, психолог, руководиоци секција	Н
Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Током школске године	Директор, педагог	Н
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током школске године	Директор, педагог, ОС	Н
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,	Током школске године	Директор, педагог, наставници	Н
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током школске године	Психолог, педагог	Н
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Друго полугодиште	Психолог, педагог	П

Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Учешће у активностима Прописаних програмом превенције употреба дрога код ученика	Током школске године		
Упознавање са правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Током школске године		
Рад са родитељима, односно старатељима			
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Током школске године	Директор, психолог	Н
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током школске године	Директор, психолог	Н
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Током школске године	Директор, психолог	Н
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током школске године	Директор, психолог	Н
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који похађају школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године	Директор, психолог	Н
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током школске године	Директор, психолог	Н
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Током школске године	Директор, психолог	Н
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Током школске године	Директор	Н
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током школске године		Н

Информативни и саветодавни рад са родитељима у вези са Правилником о превенцији употребе дрога код ученика кроз трибине, тематске родитељске састанке, радионице	Током школске године	ППС	Н
Рад са директором, стручним сарадницима			
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током школске године	Директор	П
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током школске године	Директор	П
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе	Током школске године	Директор, педагог	П
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током школске године	Директор, педагог	П
Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника	Током школске године	Директор, педагог	П
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током школске године	Директор, педагог	П
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године	Директор, педагог, секретар	П
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовноваспитног рада и добробити ученика	Током школске године	Директор, психолог	П
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током школске године	Директор, психолог	П
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током школске године	Директор, психолог	П
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовноваспитног рада и добробити деце, односно ученика: Национална служба за запошљавање, Центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, Институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовноваспитног рада и др.	Током школске године	Директор, психолог	П

10.3. Библиотекар

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1. Планирање , програмирање и организовање образовно-васпитног рада			1,6	70,4	Током школске год.
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада					Током школске год.
3. Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма - рад са наставницима	8,8	387,2			Током школске год.
4. Рад са ученицима	15,2	668,8			Током школске год.
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика					Током школске год.
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима			0,8	35,2	Током школске год.
7. Рад у стручним органима и тимовима			0,8	35,2	Током школске год.
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе					Током школске год.
9. Припрема за рад, вођење документације о свом раду и раду Школе и стручно усавршавање			4,8	211,2	Током школске год.
10. Аналитичко-истраживачки рад					Током школске год.
Укупно	24	1056	8	352	1408

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1. Планирање, програмирање и организовање образовно-васпитног рада			0,4	17,6	Током школске год.
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада					Током школске год.
3. Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма - Рад са наставницима	2,2	96,8			Током школске год.
4. Рад са ученицима	3,8	167,2			Током школске год.
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика					Током школске год.
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима			0,2	8,8	Током школске год.
7. Рад у стручним органима и тимовима			0,2	8,8	Током школске год.
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе					Током школске год.
9. Припрема за рад, вођење евиденције о свом раду и раду Школе и стручно усавршавање			1,2	52,8	Током школске год.
10. Аналитичко – истраживачки рад					Током школске год.
Укупно	6	264	2	88	352

Годишњи план рада библиотекара

Активности/Област рада	Време реализације	Сарадници	Посредни или непосредни рад
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Септембар	Директор, наставници	Н
Израда годишњег, месечних и оперативних планова	Септембар	Директор, педагог, секретар	Н
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Септембар, током школске године	Библиотекар	Н
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Септембар, током школске године	Директор, наставници	П
Израда програма рада библиотечке секције	Септембар	Библиотекар	Н
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	Септембар, током школске године	Директор	П
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	Септембар, током школске године	Директор, наставници	П
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	Током школске године	Библиотекар	Н
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током школске године	Директор, библиотекар	П
Рад са наставницима			
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Током школске године	Наставници	П
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током школске године	Наставници	П
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Током школске године	Наставници	П
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Током школске године	Наставници	Н
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током школске године	Наставници	П
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим	Током школске године	Директор, наставници	Н

књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа			
Рад са ученицима			
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Током школске године	Библиотекар	Н
Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	Током школске године	Библиотекар	П
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	Током школске године	Библиотекар, наставници	П
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	Током школске године	Библиотекар	Н
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	Током школске године	Библиотекар	Н
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	Током школске године	Библиотекар	Н
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током школске године	Библиотекар	П

Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)	Током школске године	Наставници	П
Рад са родитељима, односно старатељима			
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током школске године	Директор, педагог	Н
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика			
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором Школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Током школске године	Директор, педагог, психолог, наставници, библиотекар	П
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	Током школске године	Директор, наставници	Н
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	Током школске године	Библиотекар	П
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности	Током школске године	Наставници, педагог	П
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Током школске године	Директор, наставници	Н
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: «Месец књиге», «Светски дан књиге», «Дечија недеља», «Дан писмености», «Дан матерњег језика», Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.)	Током школске године	Директор, наставници	Н
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	Током школске године	Директор, педагог	Н
Рад у стручним органима и тимовима			
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе	Током школске године	Директор, педагог, наставници	П

Рада у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током школске године	Директор, педагог, наставници	П
Рада у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током школске године	Директор, наставници	П
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Током школске године	Директор, библиотекар	П
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Током школске године	Директор, библиотекар	П
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно-просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	Током школске године	Директор, наставници	П
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Током школске године	Директор, библиотекар	П
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Током школске године	Библиотекар	Н
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Током школске године	Директор, библиотекар	П
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешћа и школски библиотекар	Током школске године	Директор, наставници	П

Самовредновање свог рада библиотекар спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из девет области које је библиотекар остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.



11. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

План рада секретара школе

Активности и теме	Време реализације
Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос, преузимањем, упућивањем (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве, одјаве код надлежних фондова)	септембар
Учешће у припреми седница Савета родитеља	током године
Учешће у припреми седница Школског одбора, присуствовање седницама, вођење записника и давање потребних тумачења	током године
Обавезни члан Конкурсне комисије: расписвање конкурса, утврђивање испуњености услова, упућивање на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, сачињавање листе кандидата који испуњавају сулове, обављање разговора са кандидатима и доношење решења о избору кандидата по конкурсном као и вођење записника са састанака комисије	По добијању Закључка Комис. Владе РС о давању сагласности за пријем у радни однос
Израда уговора о раду и анекса уговора о раду по спроведеном конкурсном и пријава радника као и промена у централни регистар обавезног социјалног осигурања	по спроведеним конкурсима
Израда решења о распоређивању, решења о четдесеточасовној структури радног времена и другим промена статуса радника	септембар и по потреби
Израда решења о остваривању права из радног односа (солидарна помоћ, јубиларна награда, плаћено, неплаћено одсуство, увећање зараде ...)	током године
Израда документације у вези са обрачуном и исплатом плата и достављање матичних података Управи за трезор	током године
Израда свих врста уговора	током године
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	по потреби
Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	током године
Праћење примене Стаута, колективног уговора и других општинских аката и давање тумачења	током године
Активности у вези са организовањем екскурзије ученика у школској 2021/22. години од објављивања огласа за прикупљање понуда до избора агенције	Мај – јун
Израда плана коришћења годишњег одмора и решења о коришћењу годишњег одмора запосленима	јун
Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица	током године
Вођење и чување евиденције за раднике Школе	током године
Одлагање документације у архиву Школе	током године
Издавање документације из архиве Школе	по захтевима странака
Издавање потврда запосленима о радно - правном статусу	током године
Издавање потврда ученицима, дупликата, уверења, решења о признавању предмета и оцена, полагању допунских испита и сл.	током године
Васпитно дисциплински поступци против ученика од заказивања, вођења, обавештавања, вођења записника, израде решења о изрицању мера	током године
Стручно усавршавање	по позиву и по потреби
Упис, издавање решења, вођење матичних књига и издавање јавних исправа ванредним ученицима	током године
Попуњавање образаца за потребе статистике	октобар
Обрада и отпремање документације ученика за учешће на конкурсном за доделу ученичких стипендија	септембар - октобар
Обрада података за потребе МП, Школске управе...	по потреби
Координација рада помоћно - техничке службе	током године

12. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе који сваки наставник израђује и предаје педагогу школе до 15. септембра текуће школске године тако што их постављају на електронску платформу, а по потреби се штампају.

Формулари које наставници користе за годишње и оперативне планове усклађени су са захтевима који су прописани Стандардима квалитета рада установе. Од ове школске године користе се нови обрасци за глобални и оперативни план, у складу са обуком о образовању оријентисаном на исходе, коју су наставници похађали у претходној школској години у организацији ЗУОВ-а.

13. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

13.1. Ученички парламент

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Конституисање парламента ➤ Усвајање пословника о раду Ученичког парламента ➤ Избор председника, потпредседника и записничара ➤ Упознавање ученика са значајем постојања УП ➤ Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, ➤ Избор представника ученика који учествују у раду Стручног актива за развојно планирање ➤ Избор представника ученика који учествују у раду тима за самовредновање и вредновање рада Школе ➤ Избор представника ученика који учествују у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ➤ Давање мишљења ученика о избору уџбеника за текућу школску годину ➤ Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2020/2021. годину ➤ Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину ➤ Избор чланова тимова и координатора тимова ➤ Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства ученика, са Стручним упутством за планирање превенције употребе дрога код ученика и Међународним стандардима превенције употребе дрога код ученика 	Разговор, дискусија, договор, гласање, избор	Ученици, наставници, одељењске старешине

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Упознавање чланова парламента са њиховим дужностима, обавезама и правима ➤ Упознавање ученика са актима школе (статутом, правилником о раду парламента, правилником о понашању ученика) ➤ Обележавање значајних датума 	Презентација, разговор, дискусија	Наставници који учествују у раду парламента, ученици
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Припрема активности у сарадњи са Јазас - ом поводом 1. Децембра – Светског дана борбе против сиде ➤ Обележавање Дана детета – 20. новембар 	Активно учешће у припреми, договор, сарадња	Наставници који учествују у раду парламента, ученици
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање 1. децембра, Светског дана борбе против сиде ➤ Планирање хуманитарних акција поводом новогодишњих празника ➤ Обележавање Дана људских права 	Акција, организовање штандова у школи и ван ње	Наставници, ученици, представници Јазас-а
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња са канцеларијом за младе и Омладинским клубом 	Разговор, договор, планирање	Наставници ученици
Упрвом полугодишту	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организација предавања на тему превенције насиља за ученике првих разреда 	Презентација, дискусија	Представници и здравствене установе, вршњачки едукатори
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Уређење школског простора у функцији подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао пријатно, безбедно и прихваћено 	Сређивање, израда паноа, чишћење	Наставници ученици, одељењске старешине
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање и реализација значајних активности ученика, наставника и родитеља 	Разговор, дискусија, договор	Ученици, одељењске старешине, родитељи
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња са парламентима других средњих школа 	Разговор, дискусија, договор	Наставници ученици
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Оснаживање младих за снажање у борби против дискриминације и насиља (Пројекат обуке за вршњачки рад, ЕРТО, Erasmus) 	радионице	Едукатори: Душица Виторовић и Светлана Мајкић Ученици и наставници
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ваннаставне активности на тему превенције употребе дрога, насиља и дискриминације 	Активности	Ученици, одељењске старешине, родитељи
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање значајних датума ➤ Организација турнира 	Израда паноа, планирање конкретних акција и њихова реализација	Ученици, наставници
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организација матуре и активности поводом тога 	Разговор, дискусија, договор	Ученици, одељењске старешине

Накрајудругог полугодишта	➤ Анализа рада Ученичког парламента	Разговор, дискусија, договор, анализа	Наставници ученици
Јун	➤ Организација „сајма“ половних књига	Разговор, дискусија, договор, организација простора и ученика који ће бити задужени	Ученици, одељењске старешине

За координирање активностима у раду УП биће задужена професорка Марија Миловић - библиотекар.

Представници ученичког парламента за 2020/2021. годину

	Име и презиме ученика	
1Е	Милица Ђоковић	Маријана Стефановић
1ПА	Теодора Жарковић	Марија Илић
1ТХТ	Момчило Симовић	Тамара Јовановић
1ФА	Дијана Крсмановић	Јана Максимовић
1СБО	Урош Филиповић	Александра Делић
1ЦТ	Кристина Кустурић	Јована Кујунџић
2Е	Стефан Аћимовић	Тања Ђировић
2ТХТ	Андријана Кутлешић	Миљана Недељковић
2ПА	Марија Петронијевић	Сара Мирковић
2ФА	Теодора Стиковић	Јелена Стевановић
2СБО	Анђела Шпик	Кристина Пишчевић
2ЦТ	Милош Божић	Алекса Дуловић
3Е1	Валентина Дробњаковић	Јана Радовић
3Е2	Андреа Станисављевић	Анастасија Васиљевић
3ПА	Лара Лекић	Андрија Симановић
3ФА	Исидора Милошевић	Анита Браловић
3СБО	Павлина Врачарић	Матија Јовановић
3ЦТ	Катарина Савчић	Стефан Драшкић
4Е1	Јована Бацетић	Тијана Симић
4Е2	Анђела Шибалић	Ана Чоловић
4ПА	Јована Ђуровић	Филип Божовић
4ФА	Викторија Јовановић	Анђела Целебџић
4ЦТ	Сања Терзић	Теодор Јефтић
4СБО	Ана Мијатовић	Ирена Мутавџић

14. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

14.1. Одељењске старешине

Одељењски старешина је педагошки руководилац одељења и Одељењског већа. У тој функцији он координира радом наставника чланова Већа, сазива и организује седнице, припрема дневни ред, предлоге, одлуке и руководи радом на седници.

Одељењски старешина формира одељење као заједницу ученика који ће имати заједничке циљеве и јединствено деловати на остваривању утврђених задатака и преузетих обавеза у васпитно - образовном раду и у складу са тим:

- упознаје ученике са правима и обавезама у Школи
- брине о реализацији свих оперативних планова рада обавезних активности и других облика образовно-васпитних активности за које се ученици определе
- иницира и координира образовне васпитне активности, ваннаставне активности, акције и манифестације које Школа организује у сарадњи са друштвеном средином
- подстиче радну атмосферу у одељењу и утиче на изградњу јавног мњења ученика
- упознаје, прати и проучава здравствене, социјалне и материјалне прилике и услове живота и рада ученика свог одељења
- ради на педагошкој документацији
- разговара са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у смислу професионалне оријентације
- помаже у организовању Одељењске заједнице
- изграђује имиџ Одељењске заједнице (амблем, симбол, име и осећање припадности)
- подстиче ученике у креирању програма рада Одељењске заједнице
- упознаје родитеље и прикупља податке неопходне за сарадњу са породицом
- информисаје родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
- организује родитељске састанке
- информисаје родитеље о важним активностима Школе
- организује заједничке разговоре са наставницима и родитељима
- учествује у изради Годишњег програма рада Школе
- сарађује са наставницима у вези са избором ученика за такмичење
- учествује у стручном усавршавању у оквиру одељењског и наставничког већа које се односи на улогу и рад одељењског старешине
- ангажује родитеља у Савет родитеља Школе.

Одељењске старешине ће кроз програм и план рада остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Своје задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично).

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује један час Одељењске заједнице ученика.

Одељењске старешене у школској 2020/2021. години:

Одељење	Одељењски старешина	Одељење	Одељењски старешина
IE	Небојша Јелисавчић	IIIЕ1	Биљана Миликић
IIПА	Гордана Шмакић	IIIЕ2	Светлана Стојановић
IIФА	Бранкица Лукић	IIIПА	Биљана Миловић
IIСБО	Бранко Гавриловић	IIIФА	Светлана Мајкић
IIЦТ	Валентина Пузовић	IIIСБО	Љиљана Марковић
IIТХТ	Мирјана Цвијовић	IIIЦТ	Љиљана Пантелић
IIЕ	Бранкица Милекић	IVE1	Кристина Ратковић
IIПА	Радован Ристовић	IVE2	Мирјана Марјановић
IIФА	Јасмина Бајић	IVПА	Радош Миливојевић
IIСБО	Слободан Арсенијевић	IVФА	Раденко Марковић
IIЦТ	Миланка Тодоровић	IVСБО	Бојана Пуцаревић
IIТХТ	Наташа Ђуричић	IVЦТ	Зорица Караић-Шибалић

14.1.1. План рада одељењског старешине

Време реализац.	Активности и теме
СЕПТЕМБАР	Информисање у вези са почетком школске године
	Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама . Договарање о нормама понашања у школи и ван ње
	Разговор са ученицима о понашању у школи, упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима
	Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент,
	Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу
	Опредељивање ученика за ваннаставне активности и укључивање ученика у израду програма ваннаставних активности
	Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита-за завршне године
	Организовање екскурзије за матуранте и упознавање ученика осталих разреда са планом и програмом за реализацију екскурзија ради благовременог и адекватне припреме за њихову реализацију
	Заинтересованост за супротан пол, потреба и нежност у дружењу
	Упознавање ученика са могућностима прилагођавања наставе у смислу индивидуализације, прилагођеног и измењеног ИОП-а или обогаћеног програма за поједине ученике
	Светска акција „ Очистимо свет“ (15. Септембар)
	Радионичарски рад на тему превенције употребе дроге код ученика Вештине за адолесценцију и Умеће одрастања



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

ОКТОБАР	Упознавање ученика са повељом УН у оквиру Недеља детета (конвенција о правима детета) 1.10. – 5.10.
	Обележавање Дана борбе против глади 10. (?)
	Решавање проблема
	Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема, криза
	Доношење правила лепог понашања
	Улога школе, вршњака, породице, медија у мом животу
	Упознавање ученика Програмом заштите ученика од насиља, Посебним протоколом и шемом интервентних активности постављеним у холу школе
	Информисање ученика о члановима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Нивои и врсте насиља
	Решавање проблема адаптације и интеграције ученика
	Упознавање ученика са техникама успешног учења и са критеријумима оцењивања
НОВЕМБАР	Предавање вршњачких едукатора на тему : Превенција насиља
	Комуникација и тимски рад
	Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела Фер игра и навијање
	Толерантно понашање и реаговање на различитости. Лепо и прикладно одевање
	Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима
	Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости
	Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу
	Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо
	Припреме за прославу Школске славе
	Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће
ДЕЦЕМБАР	"Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
	Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
	Како замишљам дан без мобилног телефона
	Разговор са ученицима о конструктивном коришћењу слободног времена. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
	Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика
	Предавање вршњачких едукатора на тему: Превенција алкохолизма
	Како контролисати бес, ненасилна комуникација
	Начини превазилажења адолесцентних криза
ЈАНУАР	Подела ђачких књижица на крају 1.полугодишта
	Значај заштите и очувања природе и животне средине
	Прослава Школске славе
	Развијање способности за улогу одговорног грађанина
	Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа
ФЕБРУАР	Разговарамо о важност квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства
	Разговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера
	Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама
	Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама



	Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници
МАРТ	Умемо ли да пружимо ненасилан отпор – разговор; Шта да радим - нисам прихваћен/а
	Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности
	Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита-за ученике завршних разреда
	Трговина људима
	Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас
	Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација?
	Поводом 8. марта - сећамо се имена жена у рату и миру
	Етничка толеранција и солидарност
	Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији
АПРИЛ	Упознавање ученика са традицијом и културом свог народа и других народа и држава
	Млади и спорт-велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси
	Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили
	Улога заједнице ученика у сузбијању пушења,алкохолизма,наркоманије и осталих негативних појава код младих
	Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
	Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?
	Посетили смо позориште, изложбу, представу
	Млади и алкохол, никотин, дрога (Дан за екологију душе - 01. април) Светски дан планете Земље (22. април)
МАЈ	Однос према школској имовини и личним обавезама
	Друштвено-користан рад – уређење зелених површина
	Учимо ли за оцену или за знање?
	Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу
	Шунд или кич, шта је то?
	Култура и личност
	Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације
	Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)
	Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина
ЈУН	Куда после средње школе
	Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
	Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године
	Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије
	Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита
	Подела сведочанстава и ђачких књижица

14.2. Оријентациони програм рада одељењске заједнице

Одељењску заједницу чине сви ученици једног одељења. Конституисаће се у току септембра избором руководства, избором представника за Ученички парламент и доношењем програма рада. Часови се држе у просеку једном недељно. Одељењске заједнице се формирају и раде уз стручно усмеравање одељењског старешине, а у циљу стварања што бољих услова у одељењу за рад тј. учење. Такође, брину о томе да се сви ученици у одељењу осећају добро, да планиране активности одговарају њиховим потребама и интересовањима и раде на решавању свих проблема који се током године јаве у одељењу.

Одељењска заједница је у обавези да направи конкретан план рада за ову школску годину, и у њој да испланира 30 састанака. Часови се евидентирају у Књизи евиденције образовно-васпитног рада од стране одељењског старешине.

За реализацију предложених тема задужене су одељењске старешине. Рад одељењске заједнице ће се одвијати на часовима одељењског старешине, а по потреби ученици могу и самостално да се састају и организују.

Предлог оперативног плана рада за одељењске заједнице:

Р.б.	Подручје рада/ Тема	Циљ	Начин реализације	Место	Динамика	Носиоци активности
1.	Упознавање ученика и формирање од заједнице	Да се помогне у адаптацији ученика и да се међусобно упознају	Представљање ученика избори	учионица	септембар	Одељењски старешина
2.	Лична карта школе	Да се ученици упознају са структуром школе, подручјем рада, образовним профилима.	Излагање и разговор	учионица	септембар	Одељењски старешина
3.	Дечја права	Да се ученици и наставници подсети	Упознати ученике са Конвенцијама о дечјим правима	учионица	септембар	Одељењски старешина и председник одељењске заједнице
4.	Правила понашања у школи	Да се ученици упознају и са правилима и одговорностима	Прочитати Правилник школе	учионица	септембар	Одељењски старешина и председник одељењске заједнице
5.	Упознавање са начином полагања матуре	Благовремено информисање матураната	Прочитати одредбе закона и поделити материјал о изборним предметима	учионица	септембар	Одељењски старешина и председник одељењске заједнице
6.	Формирање секција	Ангажовати ученике у складу са интересовањима	Анкета и организовање	учионица	октобар	Одељењски старешина и предметни наставник
7.	Сарадња, Другарство.	Развијати колективни дух и тимски рад	Разговори	учионица	октобар	Ученици одељењски старешина

8.	Дан Светог Саве	Ангажовање у разноврсним активностима	изложба радова представа забава	учионица	октобар	Тим задужен за организацију и ученици
9.	Изградња позитивног односа	Јачање механизма за решавање проблемских ситуација, позитиван приступ животу	разговор радионица	учионица	октобар	
10.	Анализа успеха и дисциплине	Праћење и мотивисање ученика за интензивнији рад	разговор и договор	учионица	сталан посао	Одељењски старешина
11.	Насилје у школи, кући, друштву	Развој свести и социјално пожељног понашања	анкета предавање разговор	учионица	новембар	Одељењски старешина
12.	Конфоризам у адолесценцији	Како се одупрети притиску вршњака	радионица	учионица	новембар	психолог
13.	Уочавање проблема у одељењу	Помоћ у решавању проблема	Разговор Упућивање стручној служби	учионица	новембар	Одељењски старешина
14.	Истине и заблуде о алкохолу	Превенција злоупотребе алкохола	радионица	учионица	новембар	Психолог, здравствени радник
15.	Последице пушења	Превенција и корекција	радионица	учионица	новембар	Одељењски старешина
16.	Одлучивање о правилима и одговорностима, коришћење ЈА порука	Развијање одговорности према себи и другима	разговор радионица	учионица	новембар	
17.	Психоактивне супстанце	Превенција злоупотребе ПАС-а за први разред	филм	Сала за састанке	децембар	Психолог, здравствени радник
18.	Будуће занимање	Помоћ у професионалном опредељењу за 4.раз.	разговор подела материјала	учионица	децембар	Одељењски старешина, психолог
19.	ХИВ/АИДС	Превенција ризичног понашања	предавање	Сала за састанке	децембар	ЈАЗАС
20.	Упознавање ученика са одлукама Од.већа	Информисање ученика о постигнутим резултатима	Извештај са седнице	учионица	децембар	Одељењски старешина
21.	Упознавање са појмовима везаним за дискриминацију	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	децембар	
22.	Како помоћи другу који се ризично понаша	Упутити ученике на начин реаговања	саветовање радионице	учионица	јануар	Одељењски старешина
23.	Сређивање школског простора	Да дају лични печат свом простору	радно ангажовање	школа	јануар	ученици

24.	Посета позоришту	Дружење ван школе	Представу бирају ученици	позориште	фебруар	ученици
25.	Очување животне средине	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	фебруар	ученици
26.	Организовање екскурзије	Припрема докумената	договор о условима и начину понашања	учионица	октобар и март	Одељењски старешина
27.	Октобар, 16. Светски дан хране	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Здравствени радници
28.	Новембар, 16. Међународни дан толеранције	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставници ГВ
29.	Децембар, 10. Дан људских права	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставници ГВ
30.	Организовање различитих презентација факултета	Информисање матураната у оквиру професионалне оријентисаности	Видео презентације посете факултетима	Школа факултети	април, мај	психолог
31.	Фебруар, 21. Међународни дан матерњег језика (обележавање)	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	фебруар	Ученици Наставници српског језика
32.	Март, 21. Дан борбе противрасне дискриминације	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставници ГВ
33.	Март, 22. Светски дан воде	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставница екологије
34.	Април, 7. Светски дан здравља	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Здравствени радници
35.	Април, 8. Светски дан Рома	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставници ГВ
36.	Мај, 31. Дан борбе против пушења	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Здравствени радници
37.	Јун, 5. Светски дан животне средине	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставница екологије
38.	Организовање матурске свечаности	Забава	Договор око услова извођења	учионица	мај	ученици

15. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Због новонастале ситуације изазване епидемијом вируса предложени модели и остваривање наставе нужно захтевају флексибилни приступ, посебно због тога што ће промене у организацији и остваривању наставе зависити од промена епидемиолошких услова на одређеној територији. Како би се осигурала безбедност ученика и запослених, предвиђена је таква организација да ученици у простору школе проводе онолико времена колико је неопходно за остваривање циљева и задатака наставе.

Због тога су сви облици ваннаставних активности и секција одложени и за сада се неће спроводити. Уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала другачији вид рада, ваннаставне активности биће организоване у складу са планом и програмом.

16. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Добродошлица ђацима првацима	Септембар	Упознавање са школом, информисање	Одељењске старешине и ППС
Буквар лепог понашања	Октобар-новембар	Усвајање заједничких правила лепог понашања	ОС, ОЗ у сарадњи са Ученичким парламентом
Светски дан борбе против сиде	Новембар-децембар	Припрема и обележавање	УП у сарадњи са Тимом за подршку ученицима
Прослава Школске славе	Јануар	Наступ ученика, приредба, представа	СВ наставника српског језика и књижевности, вероучитељ
Дан отворених врата школе (извођење представе, презентација смерова и активности у школи...)	Март	Презентације, изложбе, излагања, представе	Руководиоци секција
Светски дан књиге	Април	Наступ ученика, обележавање	СВ наставника српског језика и књижевности
Светски дан писања писма	Мај	Припрема ученика, обележавање	СВ наставника српског језика и књижевности
Традиционална манифестација „Вече матураната“	Мај	Извођење представе и програма за матуранте	Ученички парламент, Тим за подршку ученицима, драмска секција
Матурантски плес средњих школа	Мај	Припрема и учествовање	СВ наставника физичког васпитања
Изложбе у Народном музеју, Градској галерији и другим изложбеним просторима	Током школске године	Посета изложбама	СВ наставника друштвених наука

Књижевне вечери, промоције књига	Током школске године	Присуство књижевним вечерима, промоција ма књига у Градској библиотеци	СВ наставника српског језика и књижевности
Хуманитарне акције	Током шк. године	Организовање акција и укључивање у хуманитарне акције	Ученички парламент
Сајмови витруелних предузећа	Током шк. године	Посета	Чланови стручних већа
Волонтерске активности	Током школске године	Различите активности	Родитељи ученика, ученици, сарадници школе

17. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Имајући у виду то да је Кризни штаб за сузбијање заразне болести COVID-19 на седници одржаној 11.8.2020. године донео *Закључак о усвајању упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених*, којим се ближе одређује примена низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса COVID-19, као и актуелне неповољне епидемиолошке услове, став Кризног штаба и Министарства просвете, науке и технолошког развоја је да се реализација екскурзија и наставе у природи одложи до даљњег, односно до безбеднијих епидемиолошких услова. Стога су екскурзије планиране за пролеће 2021. године, уколико се стекну повољни услови за њихово реализовање.



18. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

18.1. План реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ТЕМА И САДРЖАЈ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Израда Програма за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Разговор, анализа, договор	Тим	Септембар
Избор представника Савета родитеља за члана Тима	Договор, избор		
Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Договор, избор		
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом	Презентација Презентација, излагање Предлагање, договор Предлагање, договор	Тим Тим Одељењске старешине у сарадњи са Тимом Одељењске старешине Одељењске старешине	Октобар
Час одељењског старешине посвећен Програму превенције дискриминације, насиља и упознавање ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе			
Доношење правила лепог понашања за свако одељење			
Доношење школских правила у вези са насиљем и дискриминацијом			
Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао безбедно	Договор и предузимање конкретних акција	Тим за заштиту од насиља, Ученички парламент	Током школске године
Обележавање Дана толеранције	Разговор, радионице	Ученици и одељењске старешине наставници ГВ и ВН	Новембар, 16.
Родитељски састанци	Предавање, разговор	Родитељи и одељењске старешине	Током школске године
Дефинисање правила понашања са ученицима	Израда паноа	Ученици и одељењске старешине наставници ГВ и ВН	Септембар–октобар

Припремање чланка о превенцији насиља и дискриминације за школски часопис	Писање чланка	Представници ученика са Тимом	Јануар–фебруар
Изложба ученичких радова на тему „Стоп насиљу и дискриминацији“	На часовима ликовне културе, грађанског васпитања, одељењског старешине израда радова	Ученици, наставници и одељењске старешине	Март
Укључивање представника УП у решавање сукоба међу ученицима	Вршњачка едукација - –радионичарски рад	УП, Тим за заштиту деце/ученика од насиља, одељењски старешина, током школске године	Током школске године
Анкетирање ученика о учесталости насиља и дискриминације међу ученицима	Анкета	Април	ППС у сарадњи са Тимом
Презентација резултата анкете о учесталости и врстама насилничког и дискриминаторног понашања	Презентација	Мај–јул	Тим
Тематско-едукативне радионице	Радионице	ПП службаи одељењске старешине, вршњачки едукатори у сарадњи са Ужичким центром за права детета, Женским аутономним центром и Учитељским факултетом	Током школске године
Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва и дискриминације	Кроз наставу	Током школске године	Наставници грађанског васпитања
Коришћење садржаја верске наставе у превенцији насилништва и дискриминације	Кроз наставу	Током школске године	Наставник верске наставе
Информисање надлежних служби	информисање, разговор	По потреби током школске године	Лица обучена за превенцију и интервенцију, Тим за заштиту деце од насиља
Евалуација Програма	Анализа, договор, разговор	Јул-август	Тим

Вођење евиденције	Евиденција	Током школске године	Записничар, чланови Тима
-------------------	------------	----------------------	--------------------------

Интервентне активности		
	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
Насиље међу ученицима	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току. ➤ Пријава дежурном наставнику, одељењском старешини, психологу ➤ Уколико је потребна интервенција полиције или здравствених служби позива их дежурни наставник, Обавештавање родитеља, директора и Тима обавештава одељењски старешина и ППС ➤ Консултације у установи – Тим, директор, ППС, одељењски старешина, секретар Прикупљање података–одељењски старешина ➤ Информисање родитеља–одељењски старешина ➤ Информисање надлежних служби, договор о заштитним мерама-Тим ➤ Праћење ефеката предузетих мера-Тим 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Прикупљање информација (анкета, разговори)–одељењски старешина са ППслужбом ➤ Сумња је потврђена- поступа се по корацима да се насиље дешава ➤ Сумња је неоснована-праћење понашања потенцијалних учесника ➤ Сумња је непотврђена-појачан рад одељењског старешине, ПП службе и Тима
Дискриминација међу ученицима	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило ➤ Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника, ➤ Обавештавање и позивање родитеља, ➤ Прикупљање релевантних информација и консултације, ➤ Предузимање мера и активности ➤ Праћење ефеката предузетих мера и активности 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Прикупљање информација (анкета, разговори)–одељењски старешина са ППслужбом ➤ Сумња је потврђена- поступа се по корацима да се дискриминација дешава ➤ Сумња је неоснована-праћење понашања потенцијалних учесника ➤ Сумња је непотврђена-појачан рад одељењског старешине, ПП службе и Тима

18.2. План реализације Програма каријерног вођења и саветовања ученика

Програм каријерног вођења и саветовања у средњој школи обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика.

Циљ Програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора.

На основу Стратегије каријерног вођења и саветовања у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 16/2010) прописани су Стандарди програма каријерног вођења и саветовања за ученике од 15 до 18 година и оно се односи на следеће области: а) Лични развој појединца – разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности – успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере.

Каријерно вођење и саветовање пружа подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама, да разумеју сопствени развој, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности; да успостављају и анализирају личне циљеве и планове у области каријере и доносе одлуке у складу са тим.

Такође им пружа подршку да могу да истраже могућности за даље учење и запошљавање: тачније идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, као и подршку за планирање и управљање властитом каријером: оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери; разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање; разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности запослених.

- **Информисање** - циљ информисања је превенција погрешног избора правца образовања или избора занимања. Реално планирање каријере утиче на смањење незапослености. Информације се односе на мрежу образовних установа, дужину школовања, образовне профиле, наставне планове и програме, актуелне информације о свету рада: занимањима, могућностима и перспективама запошљавања и развоја каријере. Може се обављати непосредно и посредно путем различитих медија (разговори, радионице, брошуре, приручници, интернет.....)
- **Саветовање** - циљ је оснаживање и мотивисање за доношење одлука приликом планирања каријере (избор одговарајућег занимања, радног места, школе, факултета). Приликом психолошког саветовања појединцу се предочавају начини доношења одлука сагледавањем реалних могућности у односу на способности, особине личности, интересовања...
- **Вођење** – обухвата активности које имају за циљ да оспособе ученике да идентификују своје способности, компетенције, интересовања и да донесу одлуке о професији и да науче да управљају својим животом у области учења и рада након завршетка средње школе.
- **Доношење одлуке о професији код ученика** – има за циљ оспособљавање ученика да изврши најбољи могући избор професије или даљег школовања сагледавањем реалних могућности у односу на способности, особине личности, интересовања...



Програм каријерног вођења и саветовања реализоваће се кроз следеће активности:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Формирање школског тима за каријерно вођење	Септембар	разговор, договор	Директор
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање да сами свесно доприносе свом професионалном развоју	Током школске године	разговор, договор	ПП служба Преметни наставници Тим за каријерно вођење
Подстицање ученика да самостално проналазе потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, а све то у складу са својим могућностима, способностима и интересовањима	Током школске године	разговор, индивидуални разговори, групни рад	ППС, одељењске старешине и предметни наставници
Сарадња и умрежавање са организацијама и институцијама које су регистроване у клуб 500+ друштвено-одговорна предузећа Србије (Импол севал, Депонија-Дубоко, Водовод, Завод за јавно здравље ...)	Током школске године	разговор, договор	Тим за каријерно вођење
Организација презентација високих струковних школа и факултета	Током школске године	разговор, презентације	Представници школа
Израда паноа са могућим начинима за стицање информација о жељеним занимањима	Током школске године	практичан рад	Наставници стручних предмета
Учешће у организацији Сајма образовања/Фестивала знања	Април/мај	презентације, активно учешће	Наставници стручних предмета
Тема за часове одељенског старешине: планирање каријере и дискутовање о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивања у свет рада	Друго полугодиште	предавање, разговор, информисање	Одељењске старешине
Тема на часовима грађанског васпитања: израда св-ја и припрема за разговор са послодавцем	Друго полугодиште	разговор, практичан рад	Наставници ГВ
Презентација образовних профила које уписујемо наредне школске године за основце	Април-мај	презентација	Тим за промоцију школе са ученицима
Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу	Током школске године	разговор, предавање, дискусија	Наставници који реализују практичну и блок наставу
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације	Током школске године	Саветодавни рад	ПП служба
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	Током школске године	Тестирање	Психолог
Повезивање и сарадња са Националном службом за Запошљавање и информисање ученика о тренутним кадровским потребама привреде	Током школске године	Сардња, договор	ППС, тим за каријерно вођење
Прикупљање података о упису на факултете и високе школе	Прво полугодиште	Разговор	Одељењске старешине

18.3. План реализације програма професионалне оријентације

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

Активности везане за професионалну оријентацију обухватају тестирање заинтересованих ученика четвртог разреда Тестом професионалних интересовања (ТПИ) од стране психолога школе, професионално информисање, професионално васпитање и праћење развоја ученика.

Тестирање професионалних интересовања обавља психолог школе у договору са ученицима четвртог разреда који нису сигурни у свој избор занимања или имају извесне дилеме. Тестирање се састоји од иницијалног интервјуа, израде самог теста ТПИ, и завршног разговора са психологом на коме ученици добијају повратну информацију са тестирања, као и мишљење психолога. Уколико је потребно користи се и ВИТИ (Векслеров индивидуални тест интелигенције), који, поред примарне примене за утврђивање количника интелигенције, може да се користи као посредно средство у професионалној оријентацији ученика.

Посебна пажња биће посвећена професионалном васпитању. Професионални развој пратиће се кроз рад одељенских заједница и одељенских старешина као и кроз редован програм психологије и грађанско васпитање у другом разреду.

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

У оквиру професионалног информисања планира се презентација виших школа и факултета из републике. У те сврхе, континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији ученика Школе наставиће се ове школске године кроз следеће садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу реалну слику о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле проф. одлуке	Разговор, консултације, информације путем часова редовне и додатне наставе, радом у секцијама	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, професори грађанског васпитања
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, као и кадровским потребама у систему запошљавања	Разговор, консултације, информације путем огласних табли, памфлета, летака, путем интернет мреже у библиотеци	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, професори грађанског васпитања
Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља	Посматрање и праћење резултата рада ученика	Предметни наставници, одељ.статешине и школски педагог

Током школске године	На часовима одељењског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у области професионалне оријентације, изражавати своје евентуалне дилеме и сл.	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењски колектив, одељењски старешина
Друго полугодиште	Обука ученика за састављање CV-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања	Увид у документацију, анализа и бележење података	Професори рачунарства и информатике
Током школске године	Формирање "информативног кутка" са актуелним информацијама о могућностима наставка школовања преко плаката, брошура, линкова и друго	Оглашавање битних информација о факултетима и бишим школама	Професори рачунарства и информатике, школски педагог
Током школске године	Ученицима трећег и четвог разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и високих школа које организују овај вид професионалног информисања ученика	Непосредан сусрет са представницима факултета и виших школа (предавања и презентације)	Школски педагог, директор Школе, предметни наставници
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са неопредељеним ученицима и њиховим родитељима	Разговор на основу резултата упитника за професионалну оријентацију, увид у пропратне информаторе, летке	Педагог, предметни наставници, одељењски старешина,
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине
Друго полугодиште	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и више школе матурантима	Разговор са матурантима	Одељењске старешине, директор Школе
Током школске године	Презентација Економске школе у основним школама у граду и околини	леци, брошуре, усмено извештавање, огледи и прикази материјала са огледних часова	Директор Школе, Тим за презентацију, ученици
Друго полугодиште	Тестирање професионалних интересовања тестом ТПИ и Векслеровим индивидуалним тестом интелигенције- ВИТИ	Разговор са заинтересованим матурантима	Психолог Школе

18.4. План реализације Програма заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здраве и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Обележавање значајних датума „16.септембар - светски дан заштите озонског омотача“	Септембар	израда презентација, радионице, пан о, изложба. препорука је да се оба датума обележе у истом дану.	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „17.октобар – Очистимо свет“			Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума 07.октобар – обележавање Светске недеље дивљих животиња	Октобар	израда презентација, радионице, пан о, изложба	Руководилац еколошке секције и ученици и наставници
Обележавање значајних датума „16.октобар - Светски дан хране“		израда презентација, радионице, пан о, изложба	
Обележавање значајних датума „18.октобар - Дан пешачења“		организовање шетње трасом по договору	
Обележавање значајних датума „3 новембар – Светски дан чистог ваздуха“	Новембар	разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „4. новембар - Дан климатских промена“			
Обележавање значајних датума „20. новембар – Дан детета“			
Обележавање значајних датума „05. децембар – Дан волонтера“	Децембар	разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „10. децембар - Дан људских права“			
Обележавање значајних датума „26. јануар – Светски дан образовања о заштити животне средине“	Јануар	предавање, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције, наставница екологије и ученици
Обележавање значајних датума „31. јануар - Дан без дуванског дима“	Јануар	разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „14. фебруар – Светски дан очувања енергије“	Фебруар	разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици

Обележавањезначајних датума 5. март - Светски дан енергетске ефикасности	Март	акција у школи - не расипајмо енергију!	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавањезначајних датума „21. март - Светски дан шумарства“		разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавањезначајних датума „22. март - Светски дан вода“		разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавањезначајних датума „ 20. Април - Међународни дан заштите од буке”	Април	разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавањезначајних датума „22. април - Дан планете Земље“		разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавањезначајних датума „09. мај – Међународни дан птица“	Мај	разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавањезначајних датума „15. мај – Интернационални дан климе“			
Обележавањезначајних датума „22. мај – Светски дан заштите биодиверитета“			
Обележавањезначајних датума „05. јун - Дан заштите животне средине“	Јун	акције у школи и ван ње на чишћењу просторија и простора, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавањезначајних датума „17. јун – Светски дан борбе против исушивања и поплава“		разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици
Примарна селекција отпада на нивоу Школе	Континуирано	примарна селекција сувог отпада у одговарајуће канте распоређене у школи	Руководилац еколошке секције и ученици
Уређење школског простора	Током школске године	акције у школи и ван ње на чишћењу просторија и простора атријума	Руководилац еколошке секције и ученици
Уређење школског простора и нега биљака	Током школске године	одржавање цвећа по кабинетима	Руководилац ЕС и ученици

18.5. План реализације Програма здравствене превенције

Циљ здравствене превенције је изграђивање телесно, психички и социјално здраве и зреле личности као и оспособљење ученика да се брину за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака: укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења, развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота, упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља, подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања; спровођење примарне превенције од болести зависности; учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско–естетског очувања школе.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области.	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници
Предметни наставници ће приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави обратити пажњу на остваривање здравствено–васпитне функције свог рада.	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно–компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Током школске године наставници физичког васпитања и предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.	Током школске године	Наставници физичког васпитања
Школа ће, у сарадњи са школским диспанзером, организовати систематски преглед ученика првог и трећег разреда.	Прво полугодиште	Педагог, одељењске старешине
Организација вакцинације ученика у сарадњи са школским диспанзером	Током школске године	Педагог
Школа ће, у сарадњи са школским диспанзером, организовати стоматолошки преглед ученика првих разреда.	Током школске године	Педагог, одељењске старешине
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Током школске године	Педагог у сарадњи са одељењским старешинама.
Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са ученичким парламентом	Током школске године	Наставници задужени за рад УП и УП
У сарадњи са службом за трансфузију крви, школа ће организовати акције добровољног давања крви	Током школске године	Педагог
Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Током школске године	Еколошка секција, УП
Организовање предавања за девојчице везаног за репродуктивно здравље, уколико их здравствена установа	Прво полугодиште	Педагог

буде реализовала		
Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стилова здравог живота	Током школске године	Еколошка секција
Трибина на тему Однос између родитеља и детета адолесцента	Прво и друго полугодиште	ПП служба

18.6. План реализације Програма превенције употребе дрога код ученика

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Процена ризика за присуство и употребу дрога у школи	Септембар	Наменски конструисан упитник	ПП служба
Избор адекватних активности за превенцију употребе и за сумњу на присуство и појаву дрога у школи, на основу Међународних стандарда за превенцију употребе дрога у раду са ученицима	Септембар	Одабир активности на основу Међународног стандарда за превенцију употребе дрога у раду са ученицима	ПП служба, ТЗДНЗЗ
Израда плана превенције употребе дрога	Септембар	Израда плана	ПП служба ТЗДНЗЗ
Предузимање мера и активности	Током године	Кроз радионице, предавања, трибине, дебате	ПП служба Наставно особље, ученици
Праћење ефеката предузетих мера и активности	Током године	Понављање наменски конструисаног упитника	ПП служба

18.7. План реализације Програма здравља и безбедности на раду

Здравствено–васпитни рад са ученицима реализује се у школи, породици, здравственим установама и заједници, при чему је школа, на основу Закона о средњој школи, дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања.

Циљеви програма:

-стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманијих односа међу људима;

-унапређење хигијенских услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

У остваривању програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Садржај и задаци	Начини реализације	Време реализације
<p>1. Очување и унапређивање здравља Информисање ученика о здравим стилевима живота, развијање позитивних ставова према здравим стилевима живота, формирање навика које су у складу са здравим стилевима живота</p>	<p>- реализација програма рада одељењског старешине</p> <p>- саветодавни рад са педагогом/психологом</p>	Током школске године
<p>2. Хигијена Информисање ученика о значају хигијене за здравље човека, формирање позитивних хигијенских навика</p>	<p>- индивидуални контакти са родитељима</p>	
<p>3. Исхрана Информисање ученика о значају правилне исхране за здравље човека, развијање позитивних ставова према правилној исхрани</p>	<p>- реализација садржаја кроз редовне наставне активности: здравствено васпитање, физичко васпитање, екологија, грађанско васпитање, верска настава</p>	
<p>4. Стрес Оспособљавање ученика за позитивно суочавање са стресним ситуацијама и превазилажење стреса</p>	<p>- реализација садржаја кроз ваннаставне активности: спортска такмичења, радне и хуманитарне акције</p>	
<p>5. Физичка активност Информисање ученика о значају физичке активности за здравље човека, подстицање ученика да се укључе у спортске ваннаставне активности</p>	<p>-унапређивање хигијенских и радних услова у школи</p> <p>- посете здравствених радника школе у циљу праћења здравственог стања ученика и едукације ученика</p> <p>- појачано, организовано дежурство наставника</p>	
<p>6. Болести зависности Информисање ученика о врстама психоактивних супстанци, њиховом дејству и негативним последицама, информисање ученика о облицима зависности, могућностима лечења, начинима превенције, оспособљавање ученика за одговорно доношење одлука</p>		
<p>7. Хуманизација односа међу половима Информисање ученика о развоју личности, адолесценцији, разликама међу половима, родној равноправности, оспособљавање ученика за квалитетну комуникацију у оквиру пријатељских и партнерских односа</p>		
<p>8. Полно преносиве болести Информисање ученика о врстама полнопреносивих болести, начинима преношења, начинима превенције и могућностима лечења, формирање позитивних ставова према контрацепцији</p>		

У области безбедности биће реализоване активности усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање саме безбедности.

Школа предузима мере превенције, едукације и информисање ученика и родитеља и обавештава надлежне институције и сарађује са њима у циљу спречавања угрожавања безбедности ученика. Мере превенције су саставни део Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика.

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности	Током школске године	Праћење, разговор	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Едукација запослених о значају Правилника о безбедности	Током школске године	Разговор	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, школски секретар
По потреби ће се вршити периодична контрола електричних инсталација ниског напона, ПП апарата, машина и опреме	Током школске године	Договор, заказивање, праћење	Организације надлежне за контролу
Вођење евиденције о извршеним периодичним контролама	Током школске године	Праћење	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Обележавање значајних датума везаних за безбедност и здравље на раду	Током школске године	Акције	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, Тим за информатизацију
Процена ризика при извођењу екскурзија и излета	У складу са календаром у оквиру ГПР	Пружање стручне помоћи наставницима задуженим за реализацију при процени ризика	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Начини праћења реализације програма безбедности и здравља на раду и носиоци праћења: Реализација програма безбедности и здравља на раду пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су психолог и педагог у сарадњи са одговорним лицем за обављање послова безбедности и здравља на раду.			

У циљу заштите деце и запослених од пожара јасно је истакнут План евакуације као и Упутство о поступању у случају избијања пожара, као и број на који се позива Хитна служба који је истакнут код комплета прве помоћи.

Школа оспособљава запослене за безбедан и здрав рад, упознаје их са свим врстама ризика на послу, као и о конкретним мерама за безбедност и здравље на раду у складу са актом о процени ризика.

18.8. План реализације Програма за конструктивно решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности	Септембар	Анализирање предвиђених тема на часовима ОС и ОЗ у складу са њиховим плановима, укључивање ученика у припреме појединих тема, укључивање и сарадња са стручним тимовима и другим службама у складу са могућностима, сарадња са ПП службама	Одељењске старешине и одељењске заједнице ученика
Конструктивно решавање проблема	Октобар		
Упућивање на установе које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема	Октобар		
Доношење правила лепог понашања	Октобар		
Комуникација и тимски рад	Новембар		
Поштовање различитости, толеранција	Новембар		
„Где ме жуља ципела?“-разговор о проблемима и начинима њиховог превазилажења	Новембар		
Нова година, мисли, жеље, знаци пажње према драгим особама	Децембар		
Самоиницијатива и подстицање предузетничког духа	Јануар		
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	Фебруар		
«Они су успели»-примери успешних људи у окружењу	Април		
Подстицање самоиницијативе код ученика у оквиру планирања свог даљег школовања и професионалног развоја	Током школске године	Саветодавни рад и разговори	Тим за каријерно вођење и саветовање
Вршњачка едукација на тему злоупотреба алкохола и дувана	Током школске године	Радионице	Тим за подршку ученицима
Вршњачка едукација на тему превенције насиља за ученике првог разреда	Током школске године	Радионице	Тим за заштиту ученика од насиља

18.9. План реализације Програма додатне подршке ученицима

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Упознавање чланова Тима са подацима о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Септембар Током школске године	Разговор и договор око даљих активности	Координатор тима за инклузију и ППС
Упућивање ученика на полагање разредних испита	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, чланови Одељењског већа, Наставничко веће
Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног испита	Април, мај, јун, јул, август	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници, секретар
Утврђивање успеха ученика након обављених разредних испита	Април, мај, јун, јул, август	Размена информација	Одељењске старешине, ППслужба
Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање поправног испита	Мај, јун, јул, август	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници,
Утврђивање успеха ученика након обављених поправних испита	Јун, јул, август	Размена информација	Одељењске старешине, ППслужба
Организовање припремне наставе за све ученике за полагање матурских и завршних испита	Април, мај, јун	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници,
Праћење резултата након завршених матурских и завршних испита	Јун, јул, август		Одељењске старешине, ПП служба

Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, радиће тим за инклузији и наставници школе кроз следеће активности:

Додатна образовна подршка	Рад са ученицима са изузетним образовним способностима
Прикупљање информација кроз разговор или анкету. Потребне информације, у циљу пружања додатне подршке, одељењске старешине у сарадњи са ПП службом прикупљају од родитеља, старатеља, стручних сарадника из основних школа, на основу мишљења Интерресорне комисије	Прикупљање информација кроз разговор или анкету. Потребне информације, у циљу пружања додатне подршке, одељењске старешине у сарадњи са ПП службом прикупљају од родитеља, старатеља, стручних сарадника из основних школа, на основу мишљења Интерресорне комисије. На тај начин долази се до података о посебним интересовањима ученика.
На седницама ОВ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка	На седницама ОВ идентификујемо ученике са изузетним образовним способностима
Ученик који има негативну оцену из неког предмета, наставник који тај предмет предаје на седници ОВ упућује на допунску наставу и информише о терминим одржавања допунске наставе	Ученика који показује интересовање за неки предмет, наставник који тај предмет предаје информише о терминима додатне наставе, постојању и раду тимова и секција у школи
Одељењски старешина обавештава родитеље ученика да су упућени на похађање допунске наставе и у сарадњу са родитељима анимира ученика да редовно похађају часове допунске наставе	Одељењски старешина упознаје родитеље ученика са предлогом одељењског већа да се ученик укључи у рад додатне наставе, секција
Уколико се утврди да ученик који похађа часове допунске наставе и даље неуспешно савлађује наставне садржаје, укључиће се Тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима, члановима ОВ процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом.	Праћење ангажованости ученика који су упућени на додатни рад, секцију и остале ваннаставне активности.
Уколико се ради са ученицима који су старији разреда и већ наставу похађају по принципима индивидуализације или инклузије, ОВ у сарадњи са тимом и родитељима планира и одређује даље кораке и израду посебних планова за ученике из предмета за које постоји таква потреба.	Ангажовање ученика у складу са њиховим интересовањима у раду других институција и организације које се баве младима, ЦПД, Канцеларија за младе, учествовање на различитим конкурсима који се расписују у граду или иностранству
Наведене активности реализоваће се у току школске године и по потреби. На почетку школске године интензивно ће се радити на прикупљању података о ученицима. За ученике који имају право на индивидуализацију или ИОП, а већ су ученици школе, процењиваће се потреба за даљом индивидуализацијом или ИОП-ом. Новописане ученике посматрати, прикупљати податке од свих релевантних извора и на основу тога планирати даље кораке, о индивидуализацији или ИОП-у.	

18.10. План реализације програма стицања основних знања и вештина матураната за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања

Циљ: Створити услове да ученици четвртог разреда, стекну основна знања о систему одбране, упознати их са њиховим правима и обавезама и развити свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Област рада	Планирана активност	Носиоци активности	Време реализације	Место реализације	Очекивани ефекти
<u>Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији</u>	На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима	одељењске старешине ученика четвртог разреда	новембар 2020.	учионица, сала	Ученици упознати са улогом Војске Србије у безбедности државе, својим обавезама предвиђеним законом
<u>Како постати официр Војске Србије; Како постати професионалн и војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив</u>	На часу одељењског старешине и физичког васпитања разговор са ученицима	одељењске старешине ученика завршног разреда, наставници физичког васпитања	децембар 2020.	учионица, сала	Ученици стекли знања о предусловима и процедури како постати професионалн и војник
<u>Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита</u>	На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима	одељењске старешине ученика четртог разреда наставник биологије и хемије	март 2021.	учионица, сала	Ученици поседују знања о служби обавештавања, неоружаном отпору, биолошким и запаљивим средствима и цивилној заштити
Тактичко-технички зборови	Посета команде, јединице и установе Војске Србије	одељењске старешине представници Војске Србије	април-мај 2021.	установе Војске Србије Пошега	Ученици упознати са основним информацијама о тактичко-техничким зборовима

19.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

19.1. Годишњи план усавршавања наставника и стручних сарадника

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника, израђен је План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који је усклађен са Школским развојним планом. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ће координирати Тим за професионални развој.

У УСТАНОВИ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГУСАВРШАВАЊА	КОМП.	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
Угледни часови – реализација, присуство, дискусија, анализа	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима СУ
Узајамна посета часовима, уз дискусију и анализу	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима СУ
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета/садржаја стручног усавршавања	Стручна већа, Наставничко веће	Наставници	Током године
Припремање стручних чланака за школски часопис	K1, K4	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године
Презентације школе– анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација	K4	Презентације школе	Стручна већа	Наставници	Током године
Истраживања – на нивоу Стручних већа	K1, K4	Теме везане за стручна знања из појединих области, здравствено васпитање, узроци неуспеха или непожељног понашања	Стручна већа	Наставници	Током године
Информатичка обука наставника	K1, K4	POWERPOINT или основе употребе рачунара	Стручна већа	Наставници	Током године

Посета предузећима ради унапређивања стручних знања наставника и ученика, презентације, анализе	K1, K4	Теме везане за конкретне стручне области	Стручна већа	Наставници	Током године
Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима, трибинама	K1, K4	Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима	Стручна већа	Наставници	Током године
ВАН УСТАНОВЕ					
НАЗИВ СЕМИНАРА	КОМП.	УЧЕСНИЦИ/НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Дуално образовање- учење кроз рад Каталожки број програма: 905	K1	наставници математике, информатике, економске групе предмета, природних наука, друштвених наука, физичког васпитања и ППС	непосредно	школа	пролеће 2021. године
Дигитално доба: Како се снаћи у свету интернета?! Каталожки број програма: 333	K4	наставници природних наука и наставници физичког васпитања	online семинар	/	април 2021. године
Вредновање у физичком васпитању – модели оцењивања Каталожки број програма: 994	K1	наставници физичког васпитања	непосредно	Београд	јун 2021. године
Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања Каталожки број програма: 1015	K2		непосредно	Београд	јануар .2021. године
Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије Каталожки број програма: 345	K1	наставници математике	непосредно	Београд	фебруар 2021. године
„АРХИМЕДЕСОВ” МАТЕМАТИЧКИ ПРАКТИКУМ Каталожки број програма: 366	K1		непосредно	Београд	фебруар 2021. године
Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу Каталожки број програма: 864	K1	наставници страних језика	online семинар	/	3. фебруар- 2. март
Добра припрема за час-успешан час	K2		online семинар	/	3. фебруар- 8. март

Каталошки број програма: 433					
Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа Каталошки број програма: 434	K2		online семинар	/	3. фебруар- 2. март
Оцењивање у функцији развоја и учења Каталошки број програма: 527	K2		online семинар	/	3. фебруар- 8. март
Тестови знања- водич за израду и примену Каталошки број програма: 581	K2		online семинар	/	3. фебруар- 8. март
Видео лекције- наставна средства савременог образовања Каталошки број програма: 420	K2		online семинар	/	3. фебруар- 8. март
Настава у облаку Каталошки број програма: 636	K4		online семинар	/	3. фебруар- 2. март
Интернет учионица Каталошки број програма: 630	K4		online семинар	/	3. фебруар- 2. март
Видео материјал у настави Каталошки број програма: 288	K1	наставници информатике	online семинар	/	децембар 2020., јануар 2021. године
Дигитални маркетинг у економији, угоститељству и туризму Каталошки број програма: 405	K1		online семинар	/	фебруар 2021. године
Развој предузетничке идеје- како препознати идеју и урадити бизнис план Каталошки број програма: 924	K1	наставници економске групе предмета	непосредно	РЦ Ужице	април 2021. године
Савремени приступ настави уз помоћ студије случаја у наставним садржајима Каталошки број програма: 939	K2		непосредно	РЦ Ужице	јун 2021. године
Републички зимски семинар Каталошки број програма: 833	K1		непосредно	Филолошки факултету у Београду	Јануар .2021. године
Дигиталне приче и бајке Каталошки број програма: 428	K2	наставници српског језика и књижевности	online семинар	ОКЦ	Октобар, 2020
Стандарди и савремена настава српског језика и књижевности Каталошки број	K1, П1		online семинар	ОКЦ	Октобар, 2020

програма: 837					
Школски електронски часопис Каталошки број програма: 273	K1		online семинар	ОКЦ	Октобар, 2020
Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета историја Каталошки број програма: 221	K1	наставници друштвених наука	непосредно	РЦ Ужице	април 2021. године
Настава модерне историје југоисточне Европе- оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје Каталошки број програма: 224	K1		непосредно	РЦ Ужице	мај 2021. године
Нова историјографска истраживања и настава историје Каталошки број програма: 225	K1		непосредно	РЦ Ужице	април 2021. године
Учити о холокаусту Каталошки број програма: 229	K2		непосредно	РЦ Ужице	јун 2021. године
Трговина људима (децом)- превенција и едукација Каталошки број програма: 231	K3		непосредно	РЦ Ужице	мај 2021. године
Методe очувања живих врста у EX SITU условима Каталошки број програма: 793	K1	Наставници природних наука	непосредно	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Смедерево	Октобар – новембар 2020. године
Репродуктивно здравље младих – шта добар наставник треба да зна Каталошки број програма: 255	K3		непосредно	РЦ Ужице	Октобар – новембар 2020. године

Реализација конкретних програма биће конкретизована у складу са финансијским могућностима, као и планова рада установа са којима Школа сарађује на остваривању стручног усавршавања запослених (РЦУ, струковна удржења, ЗУОВ....)



19.2.Стручно усавршавање директора

У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, у следећим подручјима

ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН	НИВО (ВАНШКОЛСКО ИЛИ НА НИВОУ ШКОЛЕ, ШТО ПРЕЦИЗИРА СТРУЧНО ВЕЋЕ)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	Познавање, припрема и поштовање закона из области образовања	Присуство	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Управљање људским ресурсима РЦУ
	Управљање људским ресурсима	Присуство			
	Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета	Присуство			
	Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	Присуство, дискусија			
	Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	Присуство, дискусија			
	Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Присуство, дискусија			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова	Присуство	Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова	



20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

20.1. План реализације Програма сарадње са породицом

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

Област сарадње	Садржај сарадње	Начин реализације	Носиоци реализације
Информисање родитеља	Упознавање родитеља са правилницима Упознавање родитеља са правима и обавезама Упознавање родитеља са успехом и постигнућима ученика	Презентације, разговор, дискусија на родитељским састанцима, Савету родитеља, преко сајта школе, огласне табле за родитеље...	Одељењске старешине, педагог, психолог
Саветовање родитеља	Саветодавни рад пп службе и секретара школе	Саветодавни рад, консултације	ПП служба, секретар школе
Укључивање родитеља у рад школе	Укљученост родитеља у рад Савета родитеља Укључивање у активности које школа организује у складу са својим потребама	Договор, организација	Одељењске старешине
Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности	Активно учешће родитеља у Савету родитеља	Договор, разговор, дискусија, анализа	Директор, секретар
Превентивни и саветодавни рад	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства ученика, са Стручним упутством за планирање превенције употребе дрога код ученика и Међународним стандардима превенције употребе дрога код ученика	Договор, разговор, дискусија, анализа	Одељењске старешине, педагог, психолог

**20.1.1. Савет родитеља**

Списак чланова Савета родитеља за школску 2020/2021. годину

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
IE	Ерић Данијела	IIIЕ1	Цветић Нада
IIА	Вермезовић Светислав	IIIЕ2	Златић Валентина
IIФА	Шундерић Ненад	IIIПА	Паликућа Марија
IIСБО	Лазић Светлана	IIIФА	Бошковић Ана
IIЦТ	Стефановић Весна	IIIСБО	Цвијовић Мирослав
IIТХТ	Јанковић Данијела	IIIЦТ	Јовановић Јелица
IIIЕ	Цветковић Маријана	IVE1	Бацетић Снежана
IIIПА	Тодоровић Наташа	IVE2	Савић Божићарка
IIIФА	Марковић Валентина	IVПА	Секулић Сретен
IIIСБО	Мутавџић Миљка	IVФА	Милосављевић Светлана
IIIЦТ	Радојичић Грачанац Гордана	IVСБО	Павловић Андреј
II ТХТ	Леонтијевић Тања	IVЦТ	Ивковић Слађана

Председник Савета родитеља је Тодоровић Наташа, а заменик председника је Леонтијевић Тања.

Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none">Конституисање Савета родитеља, избор председника, записничара и заменикаРазматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2020/21. год, предлога акционих планова: Стручног актива за развојно планирање, Тимова за вредновање и самовредновање и других тимова на нивоу школеРазматрање предлога Извештаја о остваривању годишњег плана рада за шк. 2019/20. год, извештаја Стручног актива за развојно планирање, Тима за вредновање и самовредновање и тимова на нивоу школеРазматрање допуне Школског програма Економске школеИзбор осигуравајуће куће за осигурање ученика и утврђивање висине премије по ученикуДоношење одлуке о висини „ћачког динара“Упознавање родитеља са наменом коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2019/20. години и предлагање Школском одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2020/21. годиниДавање сагласности на одлуку о избору учбеника за школску 2020/21. годинуУтврђивање предлога Савета родитеља за 3 представника родитеља односно	<p>Разговор, предлог, избор дискусија</p> <p>анализа, разговор</p> <p>Избор на основу прикупљених понуда</p> <p>Разговор</p> <p>предлог, избор</p> <p>Презентовање каталога, предлози излагање</p>	<p>Савет родитеља</p> <p>Директор</p> <p>Секретар</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p>

	<p>других законских заступника ученика у Школски одбор у новом сазиву тајним изјашњавањем</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Предлог представника Савета у Стручни актив за развојно планирање и предлог представника родитеља у све обавезне тимове у школи 	<p>одлучивање</p> <p>презентовање извештаја</p>	
Октобар новембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и Указивање на значај остварене сарадње породице и Школе ▪ Информација о припреми прославе Савиндана и укључивање родитеља ▪ Учествовање у активностима Програма превенције употребе дроге 	<p>Разговор дискусија</p> <p>презентовање извештаја</p>	<p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Стручни вођа екскурзије</p>
фебруар март	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха ученика и владања ученика на крају првог полугодишта, ▪ Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васп. рада и анализа реализације ГПР ▪ Истицање значаја професионалне оријентације ученика ▪ Разматрање услова за рад школе, безбедност и заштиту ученика 	<p>Разговор</p> <p>дискусија, предлози</p> <p>анализа</p>	<p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p>
мај јун	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа реализације ГПР, ▪ Анализа успеха и владања ученика завршних разреда ▪ Успеси на такмичењима 	<p>Излагање</p> <p>Дискусија</p> <p>предлози</p>	<p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>психолог</p>

20.1.2. Родитељски састанци

Разговор са родитељима ученика и плодна сарадња у циљу задовољења социјалних потреба ученика основа је за помоћ у решавању проблема учења и понашања.

Успостављањем успешне сарадње са родитељима ствара се међусобно уважавање и поверење и услови за ефикасно деловање на правилан развој младих.

Систематска сарадња биће непосредна и посредна, индивидуална и групна.

Индивидуалне разговоре ће водити одељењске старешине, директор, стручни сарадници и остали наставници о свим позитивним, а посебно о негативним појавама у Школи и међу децом.

Сарадња породице и Школе оствариваће се на следеће начине: индивидуални разговори одељењских старешина и родитеља, који ће се остварити према плану одељењског старешине, на родитељским састанцима који ће се одржавати према потреби, а најмање четири пута у току школске године према Годишњем плану рада Школе; сарадњом и разговорима родитеља са психолошко-педагошком службом Школе, директором; радом са групом родитеља чија деца имају исте проблеме.

Групни разговори организоваће се са родитељима ученика код којих се јављају потешкоће у напредовању, ради размене искустава у налажењу најбољих решења. Разговоре ће организовати одељењски старешина у сарадњи са педагогом Школе.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Избор представника родитеља за Савет родитеља школе • Упознавање родитеља са организацијом рада школеу измењеним условима изазваним епидемијом, упознавање родитеља са календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школекоји су интересантни за родитеље, правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика школе; • Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе; • Упознавање родитеља са правилником о правима, обавезама и одговорности ученика, о васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; • Истицање значаја правовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера; упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима; • За завршне разреде: упознавање родитеља са начином полагања матурског испита; • Упознавање родитеља и договор о организовању екскурзије. 	Упознавањ, разговор, договор, гласање	Ос

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Понашање ученика у школи • Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, идентификовање наставних предмета из којих је успех најслабији ради предузимања мера ради побољшања успеха; • Анализа изостајања ученика са наставе (неоправдано изостајање и велики број изостанака) и изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере; • Упознавање родитеља са посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програмом за заштиту; • Указивање родитељима о нужности пружања помоћи ученика у планирању дневних школских обавеза ; • Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности • Упознавање родитеља са правилником о друштвено – корисном раду, хуманитарном раду 	Разговор, договор,	Ос
Јануар— фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; • Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; • Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада; • Истицање значаја професионалне оријентације ученика; • Однос ученика према школској имовини иматеријална одговорност ученика; 	Разговор, упознавање	Ос
Март-април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; • У завршним разредима :упознавање родитеља са организацијом полагања матурског испита; 	Разговор, упознавање	Ос

Уколико се укаже потреба биће организовани и ванредни родитељски састанци за поједина одељена, на којима ће, такође, уколико постоји потреба присуствовати и директор школе, педагог школе, психолог школе или предметни наставници. Такође, могуће је одржавање родитељских састанака онлајн, услед тренутне епидемиолошке ситуације.

20.1.3. Индивидуални састанци са родитељима

У складу са епидемиолошком ситуацијом тренутно је на снази препорука да родитељи не долазе у Школу и да изостанке правдају мејлом и сл. Распоред термина за индивидуалне састанке одељењског старешине са родитељима биће накнадно направљен.

Са учеником који врши повреду понашања или се не придржава одлука директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању својих права, појачава се васпитни рад **уз учешће родитеља**, и то стручним радом одељењског старешине, педагога и психолога, посебних тимова, а када је неопходно и са установама социјалне здравствене заштите, а све у циљу промене понашања ученика.

У оквиру Школе постоји и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Број телефона и имена чланова тима се налазе на огласној табли, тако да ће родитељи и ученици увек знати како и коме могу да пријаве проблем везан за безбедност ученика у Школи и да добију помоћ.

20.2. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом школа сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Град Ужице	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Сарадња	Током школске године	Директор, секретар, ППС и УП
Ужичка парламентарна унија	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Сарадња	Током школске године	Директор, ППС и УП
Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Сарадња	Током школске године	Директор, секретар
Школска управа у Ужицу	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Сарадња, информисање, саветовање	Током школске године	Директор, секретар, ппс
МУПУжице	Организовање предавања на тему Безбедност у саобраћају и Трговина људима	Разговори, посете, размена информација	Током школске године	Директор, ппс, дежурни насуавници
Регионални центар за професионални развој у образовању	Организовање семинара, похађање семинара	Учешће на семинарима	Током школске године	Наставници
Завод за унапређење образовања и васпитања	Праћење огледних образовних профила, унапређење образовно-васпитног рада	Информисање размена информација	Током школске године	Директор, ППС, координатори огледних образовних профила
Центар за права детета	Учешће у пројектима	Семинари, вршњачка едукација	Током школске године	ППС
Јазас	Пројекти, заједничке активности, организација семинара	Семинари, вршњачка едукација	Током школске године	ППС, наставници, ученици

Канцеларија за младе	Пројекти, заједничке активности, организација семинара	Семинари, врњачка едукација	Током школске године	ППС, наставници, ученици
Предузећа у којима ученици реализују практичну и блок наставу/банке	Реализација практичне наставе	Уговори са предузећима /банкама	Током школске године	Наставници практичне и блок наставе
Основне и средње школе у граду	Заједничке активности, фестивал знања, размена информација са ученицима	Сарадња	Током школске године	Директор, ППС
Средње стручне школе	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Размена информација, искустава	Током школске године	Директор
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, вакцинације, предавања, консултације	Прегледи, интервенције	Током школске године	ППС, ОС
Саветовалиште за младе	Предавање и радионица за ученике на тему репродуктивног здравља, исхране, болести зависности...	Предавање, радионице	Током школске године	ППС
Завод за јавно здравље	Предавање на тему психоактивних супстанци, болести зависности	Предавање	По потреби	ППС
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Сарадња, организација акција	Јесен, пролеће	ППС
Црвени крст	Акције добровољног давања, хуманитарне акције	Сарадња, организација акција	Током школске године	Ученички парламент
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	Информисање размена информација	Током школске године	ППС
Национална служба за запошљавање	Професионална оријентација ученика завршних разреда, расписивање конкурса за запослење	Сарадња	Током школске године	Секретар
Одељење за друштвене делатности града Ужица	Верификације, инспекцијски надзор, сарадња, размена информација	Сарадња	Током школске године	Директор
Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња	Сарадња	Током школске године	Директор
Еко-фонд	Уређење школе и околине, заједнички пројекти	Сарадња, договор око заједничких активности	Током школске године	Директор, руководилац секције
Народно позориште	Праћење позоришних представа	Посете, праћење	Током школске године	Стручна већа
Градска библиотека	Промоција књига, заједничке активности	Посете,	Током школске године	Стручна већа

Градски културни центар	Културне манифестације, књижевне вечери	Посета	Током школске године	Наставници, ученици
Народни музеј	Посета поставкама и активно учешће у активностима у организацији Музеја	Посете	Током школске године	Стручна већа
Градска галерија	Посета изложбама	Посета	Током школске године	Стручна већа
Историјски архив	Заједничке активности, праћење промоција и издања	Посета	Током школске године	Стручна већа
Заједнице стручних школа	Састанци и договори, организација такмичења и друго	Сарадња	Током школске године	Директор
Педагошки факултет	Презентација и подела промотивног материјала ученицима завршних разреда	Презентација	Април-мај	ППС
Високо-пословно техничка школа	Презентација и подела промотивног материјала ученицима завршних разреда	Презентација	Април-мај	ППС
Факултети и високе школе из региона	Презентација и подела промотивног материјала ученицима завршних разреда	Презентација	Април-мај	ППС
Дом ученика „Петар Радовановић“ и дом ученика у Коштици	Праћење ученика који су смештени у дому, сарадња	Сарадња	Током школске године	ОС
Спортски савез	Такмичења ученика, организација такмичења	Сарадња	У складу са календаром такмичења	Предметни наставници и ученици
Електронски и штампани медији: радио Луна, Радио Прва, Радио Ужице, РТС, ТВ5, ТВ Лав, Ужичка недеља и други	Праћење важних догађаја у школи	Емисије, прилози, записи	Током школске године	Директор, ПР

21. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

21.1. Интерни маркетинг

Школске 2020/2021. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа на релацији наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Поред редовних активности, Школске славе и Дана школе, које организујемо сваке године, ове године желимо да знање, вештине, таленат, креативност и способност наших ученика и наставника промовишемо кроз различите пројекте, такмичења. Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Школског парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције.

У току је ажурирање школског сајта, на коме ће сви заинтересовани моћи да пронађу актуелне информације о школи, историјату и организацији, образовним профилима, наставном плану, али и актуелна школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника. А од ове године сви заинтересовани ће моћи да прате дешавања и на фејсбук страници Економске школе али и путем електронског издања часописа школе КЕШ.

Ученици и наставници наше школе сваке године активно учествују на Сајмовима виртуелних предузећа како у земљи тако и у иностранству, а наставиће и са организацијом Сајма виртуелних предузећа у нашем граду.

21.2. Екстерни маркетинг

Школа ће и ове године интензивно радити на свом маркетингу јер је то њен примарни интерес. Оно што су предности ове школе: стручни кадар, локација школе, опремљеност школског простора и ваннаставне активности, искористили смо да бишколу представили, као најбољи избор за социјалног партнера привредним друштвима и установама у локалној заједници.

Промовисањем свих школских активности тежимо да привучемо успешне ученике из основних школа и њихове родитеље како би наставили школовање у нашој школи.

У наредној школској години маркетинг ће обухватити и следеће активности:

- Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа) у циљу промоције значајних активности у школи;
- Сарадња са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање, Привредна комора, социјални партнери школе и други;
- Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
- Учешће на сајмовима који се организују у нашој земљи, али и на интернационалним сајмовима.

22. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

У оквиру Годишњег плана рада Школе одређени су носиоци послова и време извршавања праћења остваривања Годишњег плана рада Школе. Сваки наставник и разредни старешина ће на крају сваког месеца извршити самоконтролу броја одржаних часова, реализацију наставних садржаја и реализацију осталих активности у протеклом месецу и на основу добијених резултата сачинити план за наредни месец.

Наставници су у обавези да сачињене планове рада предају ПП служби најкасније до 15. септембра.

Писане припреме за непосредни образовно-васпитни рад наставници су обавезни да имају за све наставне часове.

Стручна и одељењска већа ће извршити анализу остваривања резултата рада сваког члана и предложити мере за постизање бољих резултата у наредном периоду. На сваком класификационом периоду биће извршена анализа и степен остварености програмских садржаја са предлозима мера за унапређење рада.

Директор Школе ће пратити укупну реализацију Годишњег програма рада Школе током школске године. Екстерну евалуацију и праћење вршићепросветни саветници и инспектори.

1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима

Поред овог Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних актива, секција и других активности у Школи) и Глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у Књигама евиденције од стране одељењских старешина.

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше Одељењска већа, Стручна већа, психолог, помоћник директора и директор Школе. Увид се остварује седницама Одељењских већа (констатовањем стања у Књигама евиденције, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), Стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида руководиоца стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (глобалне и оперативне планове рада наставника и Књиге евиденције) од стране педагога, директора и комисија, као и посетом часовима професора које реализују директор, помоћник директора, педагог и психолог Школе. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

2. Праћење реализације осталих активности

Реализацију осталих активности у Школи врше педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. На основу анализа педагога, психолога школе и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и евентуалномотклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

3. Праћење самовредновања рада школе

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада Школе. Самовредновање је истовремено и знак да је Школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања, али је основа за друге врсте вредновања.

4. Утврђивање резултата рада

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врши директор уз активно учешће Одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога и психолога Школе. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходнешколске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом Школе, а на предлог директора Школе. Упоредни подаци се јавно објављују (на огласним таблама за професоре и ученике) и прави се ранг листа успешности одељења по два критеријума (успех и изостајање).

Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старшина и Одељењско веће. Са појединачним успехом упознају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору. Уз сарадњу са психологом, педагогом, и директором, предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

5. Задужења за праћење и реализацију програма рада

Директор Школе

- врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
- руководи радом Школе,
- координира радом свих запослених у Школи,
- одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати материјално-финансијско пословање,
- одговоран је за кадровску политику Школе,
- прати реализацију планираних послова у настави,
- иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
- прати стручно усавршавање професора,
- у сарадњи са сарадницима прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности,
- сарађује и прати рад одељењских старшина и председника одељењских заједница ученика,
- координира и прати рад стручних већа,
- у сарадњи педагогом и психологом Школе прати и анализира успех и изостајање ученика,
- води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума и др,
- заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана и програма рада Школе,
- прати рад стручних већа,
- прати педагошку документацију - разредне књиге, уписнице, планове и програме др,
- координира и прати рад одељењских старшина,
- прати и анализира реализацију допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности,
- организује и прати дежурства ученика,
- прати остваривање дежурства професора,
- прати рад одељењских заједница,



- прати остваривање јавних и културних делатности Школе,
- припрема и обрађује извештаје о резултатима рада Школе,
- прати рад професора, приправника и њихових ментора.

Психолог и педагог Школе

- прати остваривање васпитне функције Школе кроз рад: секција, здравствене и ментално-хигијенске заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада и др,
- прати рад приправника,
- прати рад одељењских старешина,
- прати и анализира изостајање ученика,
- прати реализацију додатне наставе,
- прати стручно усавршавање професора,
- организује и прати сарадњу Школе са родитељима ученика,
- прати реализацију планираних седница Педагошког колегијума,
- сарађује са Школским одбором,
- припрема извештаје о психолошко-педагошким делатностима Школе,
- прати рад Ученичког парламента,
- прати реализацију редовне наставе кроз посете часовима и саветодавни рад,
- реализује и анализира самовредновање рада Школе,
- учествује у раду Актива за школско развојно планирање,

Секретар Школе

- одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа Школе удомену законских прописа,
- помаже директора у праћењу вођења педагошке документације,
- прати реализацију програма рада: административног пословања Школе
- стара се о хигијенско-техничким условима рада Школе.

Руководиоци стручних већа

- прате остваривање садржаја наставних планова и програма,
- прате остваривање блок наставе,
- координирају рад на реализацији писмених задатака и вежби,
- (?на)методологији оцењивања - у сарадњи са директором, педагогом и психологом
- прате припрему и реализацију угледних часова,
- контролишу рад секција у оквиру свог већа.

Одељењске старешине

- воде уредно и благовремено педагошку документацију ученика,
- прате резултате рада ученика у настави и другим активностима,
- прате реализацију фонда рада свих облика васпитно-образовног рада у одељењу,
- сарађују са родитељима,
- настоје да формирају здрав колектив одељења која воде,
- сарађују са стручним органима Школе.

САДРЖАЈ

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ.....	2
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	3
2.1. Образовни профили за које је школа верификована.....	7
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	8
3.1. Просторни услови рада.....	8
3.2. Опремљеност школе.....	9
3.2.1. Опремљеност Школе наставним средствима и опремом.....	9
3.3. План унапређења материјално–техничких услова рада.....	9
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	10
4.1. Директор школе, помоћник директора.....	10
4.2. Наставни кадар.....	10
4.3. Стручни сарадници.....	14
4.4. Ваннаставни кадар.....	15
5. СТРУКТУРА 40-ОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ.....	15
6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	18
6.1. Бројно стање ученика и одељења.....	18
6.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и по образовним профилима.....	18
6.1.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у Школи..	18
6.1.3. Ванредни ученици.....	19
6.2. Ритам рада.....	20
6.3. Школски календар значајних активности, испитни рокови и припремни рад...22	
6.4. Распоред часова.....	24
6.5. Подела предмета по одељењима на наставнике.....	25
6.6. Недељни и годишњи фонд обавезних наставних предмета према образовним профилима.....	32
6.7. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе.....	38
6.8. Изборни предмети и факултативне активности.....	39
6.9. Извођење ученичке праксе у привредним објектима.....	40
6.9.1. Блок настава.....	41
7. ДОПУНСКИ, ДОДАТНИ, ПРИПРЕМНИ, ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ.....	42
8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	44
8.1. Школски одбор.....	44
8.2. План рада директора школе.....	46
8.3. План рада помоћника директора школе.....	48
9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	50
9.1. Програм рада Наставничког већа.....	50
9.2. Програм рада Одељењских већа првог, другог, трећег и четвртог разреда....	53
9.3. Програм рада стручних већа.....	56
9.3.1. План рада стручних већа.....	58
9.4. План рада стручних актива.....	72
9.4.1. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	72
9.4.2. План рада Стручног актива за развој Школског програма.....	78
9.5. Програм рада Педагошког колегијума.....	79



9.6. Тимови у школи.....	81
9.6.1. План рада Тима за инклузивно образовање.....	81
9.6.2.План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	82
9.6.3.План рада Тима за самовредновање.....	84
9.6.4. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	86
9.6.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	89
9.6.6. План рада Тима за професионални развој.....	90
9.6.7. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање.....	93
9.6.8. Тим за промоцију школе.....	93
9.6.9. План рада Тима за пројектно планирање.....	94
10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	95
10.1. Школски педагог.....	95
10.2. Школски психолог.....	103
10.3. Библиотекар.....	109
11. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	114
12. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	115
13. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	115
13.1. Ученички парламент.....	115
14. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	118
14.1. Одељењске старешине.....	118
14.1.1. План рада одељењског старешине.....	119
14.2. Оријентациони програм рада одељењске заједнице.....	122
15. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	125
16. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	125
17. ЕКСКУРСИЈЕ УЧЕНИКА.....	126
18. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	127
18.1.План реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	127
18.2.План реализације Програма каријерног вођења и саветовања ученика.....	130
18.3.План реализације Програма професионалне оријентације.....	132
18.4. План реализације Програма заштите животне средине.....	134
18.5.План реализације Програма здравствене превенције.....	136
18.6.План реализације Програма превенције употребе дрога код ученика.....	137
18.7. План реализације Програма здравља и безбедности на раду.....	137
18.8. План реализације Програма за конструктивно решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа.....	140
18.9. План реализације Програма додатне подршке ученицима.....	141
18.10. План реализације Програма стицања основних знања и вештина матураната за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.....	143
19. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА.....	144
19.1. Годишњи план усавршавања наставника и стручних сарадника.....	144
19.2. Стручно усавршавање директора.....	148
20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	149
20.1. План реализације Програма сарадње са породицом.....	149
20.1.1. Савет родитеља.....	150



Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

20.1.2. Родитељски састанци.....	152
20.1.3. Индивидуални састанци са родитељима.....	154
20.2. Сарадња са друштвеном средином.....	154
21. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	157
21.1. Интерни маркетинг.....	157
21.2. Екстерни маркетинг.....	157
22. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	158