

ЕКОНОМСКА ШКОЛА УЖИЦЕ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за школску 2019/20. годину

На седници одржаној 16.09.2019. године, Школски одбор Економске школе усвојио је Годишњи план рада школе за школску 2019/2020. годину.

Општи подаци о школи

Назив школе	Економска школа Ужице
Адреса	Трг Светог Саве 6
Контакт подаци школе:	
Телефон/фах:	031-513 383, 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 25.09.1946. 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 Гимназијом.

Данас су услови за рад веома добри (кадровски и материјални). 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 у два подручја рада:

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

Ове школске године, у нашој школи школују се следећи образовни профили: економски техничар, пословни администратор, финансијски администратор, трговински техничар, 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 о организовању и извођењу образовно-васпитног рада, тј. наставе и осталих облика наставних 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. закон и 10/19)
- Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 55/13, 101/17 и 27/18 – др. закон)
- Одлука о мрежи јавних средњих школа (Сл. гл. РС бр. 48/18)
- 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 зашколску 2019/2020. годину (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 5/19.)
- 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 и 4/19)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гл. РС бр. 46/19)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности (Сл. гл. РС бр. 65/18)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл. гл./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, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16 и 13/18)
- 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 (Пр. гл. РС бр. 3/96, 3/97, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06 4/13, 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 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 изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам-област трговина (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 16/13)
- 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 Економика, 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 Економика, 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 и 13/18)
- 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 и 1/19)
- 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 и 13/18)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 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 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 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)

- 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 (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 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 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, 74/18)

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 школовању
- 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
- Правилник о процени ризика
- Правилници везани за финансијско пословање школе

2.1. Образовни профили за које је школа верификована

У школској 2019/20. 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	3 године
		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	Пословни администратор	4 године (I,II,III и IV разред)
		Финансијски администратор	
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 у ул. Трг Светог Саве бр. 6, заједничке са Ужичком гимназијом, 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 канцелариско 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, заједнички са Ужичком гимназијом користи велику фискултурну салу са свлачионицама, пратећим просторијама и кабинетом за професоре површине 570 м² и малу фискултурну салу са свлачионицама површине 180 м².

Вансудским поравнањем од 11.04.2008. 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 бр. 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% наставним средствима 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 и службеник у банкарству и осигурању. У њима је смештено по 16 рачунара, 1 сервер, 1 фотокопир апарат, 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 налазе се лед телевизори.

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

У школи има 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, домар
У току школске године	Кречење учионица	средства локалне самоуправе	Директор, домар
У току школске године	Набавка нових рачунара	средства локалне самоуправе	Директор
У току школске године	Набавка клима уређаја	средства локалне самоуправе	Директор

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Директор школе и помоћник директора

Презиме и име	Врста стр. спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања
Милица Прљевић	Дипломирани педагог	27	ДА	директор школе 100%
Карайић –Шибалић Зорица	Мастер математичар	21	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	% ангажов. у другој школи
Арсенијевић Слободан	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	32	ДА	100	/
Андрић Емилија	дипл. филозоф	Логика са етиком (стручно)	12	ДА	20	Музичка школа 10%, Уметничка школа 20%, Техничка школа 46%
Андрић Драгана	мастер хемичар	Хемија (стручно)	/	НЕ	10	/
Бајић Јасмина	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	31	ДА	100	/
Бралушић-Влаховић Душица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	25	ДА	100	/
Вукотић Милена	дипл. инжењер технологије	Познавање робе, Комерц. позн. робе, Грађанско васп. (стручно)	29	ДА	65	Техничка школа 35%
Вићентић Драган	дипл. сликар проф. ликовне културе мастер ликовни уметник	Ликовна култура, Грађанско васп. (стручно)	12	ДА	25	Медицинска школа 30%, Ужичка гимназија 5%, ОШ Краља Петра II 40%
Вучинић Јелена	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	18	ДА	100	/
Гавриловић Бранко	мастер математичар	Математика (стручно)	12	ДА	100	/
Ђоковић Иван	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Ђуричић Наташа	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	22	ДА	100	/
Златић Обрад	проф. физичке културе, магистар наука из области физ. васп. и спорта	Физичко васпитање (стручно)	35	ДА	100	/

Зечевић Никола	дипл. теолог	Верска настава	12	НЕ	70	30% Угоститељско- туристичка школа
Јањушевић Ксенија	проф. српског језика	Српски језик и књижевност (стручно)	37	ДА	100	/
Јелисавчић Небојша	проф. технике и информатике	Рачунарство и информ. Посл. информ., Посл. информ. са електр. пословањем (стручно)	20	ДА	100	/
Јовановић Александра	дипл. правник	Правна група предмета (стручно)	16	ДА	60	Техничка школа Пожега 40%
Јанковић Ивана	проф. историје	Историја (стручно)	9	НЕ	10	Прва основна школа „Краља Петра II“ 65%, Музичка школа 25%
Караић- Шибалић Зорица	мастер математичар	Математика, (стручно)	21	ДА	61	/
Кнежевић Светлана	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	22	ДА	10	Ужичка гимназија 90%
Кузељевић Ивана	дипл. економиста	Економска група предмета, Грађанско васп., Организ. пр. наст. и вежби (стручно)	9	ДА	80	/
Караклић Бранка	проф. француског језика и књижевности	Француски језик (стручно)	3	НЕ	33,33	/
Костадиновић Јовановић Јелена	дипл. економиста, магистар економских наука	Економска група предмета, Организ. пр. наст. и вежби (стручно)	23	НЕ	50	Угоститељско- туристичка школа Чајетина 50%
Лукић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Мајкић Светлана	проф. српског језика	Српски језик и књижевност (стручно)	21	ДА	100	/
Максимовић- Рубежановић Љиљана	дипл. екон. мр наука међунар. економије	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Марјановић Мирјана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Марковић Весна	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	50	/
Марковић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	32	ДА	100	/
Марковић Раденко	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	32	ДА	100	/

Миливојевић Радос	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	25	ДА	100	/
Миликић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Миловић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	20	ДА	100	/
Милошевић Аница	дипл. математичар	Математика (стручно)	33	ДА	100	/
Милошевић Драгана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	21	ДА	100	/
Миловић Марија	мастер. проф. језика и књижевности	Култ.јез.израз, Грађанско васп. (стручно)	1	НЕ	65	/
Миљковић Надежда	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	34	ДА	100	/
Мићић Бућић Оливер	дипл. историчар	Историја (стручно)	18	ДА	110	/
Милекић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Пантелић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Пауновић Милеса	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	15	ДА	100	/
Пауновић Славица	дипл. инж. организац- оних наука	Рачунарство и информ, Посл.информ. са Електронско посл. (стручно)	13	ДА	40	/
Пузовић Валентина	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	20	ДА	100	/
Пуцаревић Бојана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	14	ДА	100	/
Пековић Александар	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	15	ДА	40	Медицинска школа 60%
Павловић Милка	дипл. психолог	Пословна психологија, Вештине Комуник.(стручно)	25	ДА	30	Уметничка школа 60%, Ужичка гимназија 10%
Радовановић Миломирка	дипл. политиколог	Социологија, Грађанско васп.(стручно)	30	ДА	65	Уметничка школа 15%, Ужичка гимназија 20%
Ристовић Душица	дипл. биолог	Биологија, Екологија (стручно)	18	ДА	30	Ужичка гимназија 75%
Ристовић Радован	дипл. математичар	Математика (стручно)	23	ДА	105,5	/
Ратковић Кристина	дипл. географ др наука из обл. туризма	Географија, Економска геогр. (стручно)	18	ДА	80	Ужичка гимназија 20%
Стојановић Светлана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	9	ДА	113,9	/
Станић Љиљана	дипл. правник	Правна група Предмета (стручно)	17	ДА	100	/
Селаковић Радмила	дипл. биолог	Биологија и Екологија (стручно)	15	ДА	40	ОШ „Стари град“ 60%

Станић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	17	ДА	100	/
Савић Љиљана	мастер филолог	Шпански језик, Грађанско васп. Организ. практ. наст. и вежби (стручно)	2	НЕ	92,22	/
Тодоровић Бранкица	дипл. економиста, доктор економских наука	Економска група предмета (стручно)	15	ДА	100	/
Тодоровић Миланка	дипл. економ, специјалиста за елект. пословање	Рачунар. и информ., Пословна информ. (стручно)	25	ДА	100	/
Трмчић Бркић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	23	ДА	100	/
Тошић Радомир	дипл. физико-хемичар	Физика (стручно)	25	ДА	20	ТШ"Радоје Љубичић" 25%, Техничка школа 45%, Музичка школа 10%
Ћитић Гордана	дипл. хемичар	Хемија (стручно)	27	ДА	30	Техничка. школа 70%
Џвијовић Мирјана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	25	ДА	100	/
Џицварић Ана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	19	ДА	100	/
Шмакић Гордана	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	9	ДА	100	/
Шишић Гордана	дипл. географ	Географија, Економска геогр. (стручно)	17	ДА	15	ОШ „Стари град“ 85%
Жупић Зоран	дипл. музичар	Музичка култура (уговор о извођењу наставе)		ДА	5	Ужичка гимназија 100%

4.3. Стручни сарадници

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. у Школи	% ангажов. у другој школи
Виторовић Душица	мастер проф. језика и књижевности	Библиотекар	2	НЕ	100	/
Ратковић Марија	мастер педагог	Школски педагог	2	ДА	100	/
Радовић Драгана	дипл. психолог	Школски психолог	15	ДА	50	Ужичка гимназија 50%

4.4. Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. у Школи	% ангажов. у другој школи
Васиљевић Дарко	грађев. техн. за високогр.	Техн. одржав. инфор. система и технолог.	2		50	50% Ужичка гимназија
Ђокић Винка	НКВ радник	чистачица	32		100	/
Ђуричић Љиљана	текстилни техничар	чистачица	30		100	/
Ђокић Снежана	НКВ радник	чистачица	35		100	/
Јовановић Перса	трговац	чистачица	26		100	/
Луковић Младенка	рачуноводствени техничар	референт за финансијско - рачуноводствене послове	33		100	/
Љубичић Иванка	помоћник столара	чистачица	15		100	/
Милић Бранка	дипл. правник	секретар школе	24	ДА	100	/
Милић Зорица	НКВ радник	чистачица	33		100	/
Петровић Даница	конфекционар	чистачица	32		100	/
Стојаноски Зоран	ПК радник	домар	34		100	/
Стефановић Драгана	дипл. економиста	дипл. економ. за финансије и рачуноводство	14		100	/

5. СТРУКТУРА 40-ОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2019/20. ГОДИНИ

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно стаreshинство	Додатна и допунска настава	Секција	Припремни и друшт.кор.рад	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавешавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
1.	Андрић Драгана	2					0.5	2.5	1						0.5				4
2.	Андрић Емилија	4					1	5	2						0.5	0.5			8
3.	Арсенијевић Слободан	19+1		2	0+1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
4.	Бајић Јасмина	20		2		2		24	10	1			1	1	1	2	1		41
5.	Бралушић- Влаховић Душица	20			1+2		1	24	10			1		1	1	2		1	40
6.	Вићентић Драган	5				1		6	2.5					1	0.5	0.5			10.5
7.	Вукотић Милена	13			1+1		1	16	6.5	1					1	1		0.5	26
8.	Вучинић Јелена	18	2		1+1	1	1	24	10	1					1	2		2	40
9.	Гавриловић Бранко	18	2	2	0+1	1		24	10		1		1	1	1	2	1		41
10.	Ђоковић Иван	19+1			1+2		1	24	10						1	2		3	40
11.	Ђуричић Наташа	19		2	1+1		1	24	10				1		1	2	1	1	40
12.	Жупић Зоран	1					0.2	1.2	0.5							0.3			2
13.	Зечевић Никола	14			1+0	1	1	17	7						1	2		1	28
14.	Златић Обрад	20			1+0	2	1	24	10					1	1	2		2	40
15.	Јанковић Ивана	2					0.5	2.5	1							0.5			4
16.	Јањушевић Ксенија	18	2	2	1+1			24	10			2	1	1	1	2	1		42
17.	Јелисавчић Небојша	19		2	1+1	1		24	10		1		1		1	2	1		40
18.	Јовановић Александра	12			1+1		0.5	14.5	6			0.5			0.5	1		1.5	24
19.	Караић-Шибалић Зорица	11	1	2	0+1			15	5.5		1		1	1	0.5	1	1		26
20.	Караклић Бранка	6	0.5		0+1		1	8.5	3						0.5	0.5		1	13.5
21.	Кнежевић Светлана	2				0.5		2.5	1						0.5				4

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно старешинство	Додатна и допунска настава	Секција	Припремни и друшт. кор. рад	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавешљавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
22.	Костадиновић-Јовановић Јелена	6.5			0+0.5			7	3						1	0.5		0.5	12
23.	Кузељевић Ивана	9+1			0+1		1	12	4.5			0.5			0.5	1		1.5	20
24.	Лукић Бранкица	19+1		2	1+1			24	10			2	1		1	2	1		41
25.	Мајкић Светлана	18	2	2	1+0	1		24	10			2	1	1	1	2	1		42
26.	Максимовић Рубежановић Љиљана	19+1			1+1	1	1	24	10			1		1	1	2		1	40
27.	Марјановић Мирјана	18+2		2	0+1	1		24	10	1			1	1	1	2	1		41
28.	Марковић Весна	10			0+1		1	12	5			1			0.5	1		0.5	20
29.	Марковић Љиљана	20		2	1+1			24	10			2	1	1	1	2	1		42
30.	Марковић Раденко	20		2	0+1		1	24	10				1		1	2	1	1	40
31.	Милекић Бранкица	19+1		2	0+1		1	24	10		1	1	1		1	2	1		41
32.	Миливојевић Радос	19+1		2	0+1		1	24	10			2	1		1	2	1		41
33.	Миликић Биљана	20		2	0+1	1		24	10		1	1	1	1	1	2	1		42
34.	Миловић Биљана	19		2	0+2		1	24	10		1	2	1		1	2	1		42
35.	Миловић Марија	13			0+1		1	15	6.5						1	1.5		2	26
36.	Милошевић Аница	18	2		1+2		1	24	10		1	1		1	1	2			40
37.	Милошевић Драгана	18	2		1+2		1	24	10					1	1	2		2	40
38.	Миљковић Надежда	19+1		2	0+1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
39.	Мићић Бућић Оливер	21			2+1.5	1	1	26.5	11	1				1	1	2		1.5	44
40.	Павловић Милка	6					1	7	3						0.5	1		0.5	12
41.	Пантелић Љиљана	20		2	0+1		1	24	10		1	1	1		1	2	1		41
42.	Пауновић Милеса	20			1+2		1	24	10			1			1	2		2	40
43.	Пауновић Славица	8			0+1		1	10	4						0.5	1		0.5	16



Годишњи план рада школе за школску 2019/2020. годину

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно ставањство	Додатна и допунска настава	Секција	Припремни и друшт. кор. рад	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавешавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
44.	Пековић Александар	8				1	1	10	4					0.5	0.5	1			16
45.	Пузовић Валентина	20			2+1		1	24	10	1		2			1	2			40
46.	Пуцаревић Бојана	20		2	0+1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
47.	Радовановић Миломирка	13			1+1		1	16	6.5						1	1		1.5	26
48.	Ратковић Кристина	16		2	0+1		1	20	8				1		1	2	1		33
49.	Ристовић Радован	19	2	2	0+1		1	25	11	1	1		1	1	1	2	1		44
50.	Ристовић Душица	6				1		7	3						0.5	1		0.5	12
51.	Савић Љиљана	8	0.5		0+0.5		1	10	4						1	1		1	17
52.	Селаковић Радмила	8			0+1		1	10	4						0.5	1		0.5	16
53.	Станић Љиљана	20			1+2		1	24	10		1	1			1	2		1	40
54.	Станић Гордана	18+1			2+2		1	24	10		1				1	2		2	40
55.	Стојановић Светлана	21	2	2	0+1		1	27	12			1	1	1	1	2	1		46
56.	Тодоровић Бранкица	19+1		2	0+1		1	24	10		1	2	1		1	2	1		42
57.	Тодоровић Миланка	20		2	0+1		1	24	10				1	1	1	2	1		40
58.	Тошић Радомир	4					1	5	2						0.5	0.5			8
59.	Трмчић Бркић Гордана	19			1+2	1	1	24	10		1	0.5			1	2		1.5	40
60.	Ћитић Гордана	6			0+1		0.5	7.5	3						0.25	1		0.25	12
61.	Џвијовић Мирјана	18	2		1+2	1		24	10					1	1	2		2	40
62.	Џицварић Ана	18	2		1+2		1	24	10	1				1	1	2		1	40
63.	Шишић Гордана	3			0+0.5			3.5	1.5						0.25	0.5		0.25	6
64.	Шмакић Гордана	18	2		1+1	1	1	24	10			2		1	1	2			40

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	31
		IIIE1, IIIE2	30, 28
		IIIE1, IIIE2	22,26
		IVE1, IVE2	25,27
	Пословни администратор	IПА	31
		IIПА	29
		IIIПА	29
		IVПА	28
	Финансијски администратор	IФА	30
		IIФА	30
		IIIФА	30
		IVФА	29
	Службеник у банкарству и осигурању	ICBO	30
		IICBO	30
		IIICBO	27
		IVCBO	27
	Царински техничар	IЦТ	30
		IIЦТ	28
		IIIЦТ	30
Трговина, угоститељство и туризам	Трговински техничар	IVTT	16
	Туристичко-хотелијерски техничар	ITXT	30
УКУПНО			673

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

Страни језик	Разред и одељење	Број ученика
Енглески језик	IE	31
	IIIE1, IIIE2	30, 28
	IIIE1, IIIE2	22,26
	IVE1, IVE2	25,27
	IПА	31
	IIПА	29
	IIIПА	29
	IVПА	28
	IФА	30
	IIФА	30
	IIIФА	30
	IVФА	29
	ICBO	30
	IICBO	30
	IIICBO	27
	IVCBO	27
	IЦТ	30
	IIЦТ	28
	IIIЦТ	30
	ITXT	30
	IVTT	16

Пословни енглески језик	I ПА	31
	II ПА	29
	III ПА	29
	IV ПА	28
	III ФА	15
Немачки језик (други страни језик)	I ПА	31
	ITXT	30
	IV ПА	13
Француски језик (други страни језик)	II ПА	12
	III ПА	15
	IV ПА	15
Шпански језик (други страни језик)	II ПА	17
	III ПА	14

6.1.3. Ванредни ученици

Подручје рада	Образовни профил	Број ученика			
		I	II	III	IV
Економија, право и администрација	Економски техничар	8	6	3	3
Трговина, угоститељство и туризам	Трговински техничар	/	4	3	4
	Трговац	/	/	8	/
	Кувар	/	1	2	/
	Посластичар	/	/	1	/
	Конобар	2	1	/	/

6.1.4. План уписа на програме преквалификације, доквалификације и стручног оспособљавања

Образовни профил	Стручно оспособљавање	Преквалификација	Доквалификација	Укупно
Економски техничар	/	10	20	30
Трговински техничар	/	5	20	25
Трговац	/	20	/	20
Кувар	/	10	/	10
Конобар	/	10	/	10

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 школа.

Настава у првој смени почиње у 7.30 часова, а у другој смени у 13.45 часова.

Пре подне	Трајање одмора	Редни број часа	После подне	Трајање одмора
07.30-08.15	5 минута	1.	13.45-14.30	5 минута
08.20-09.05	25 минута	2.	14.35-15.20	20 минута
09.30-10.15	5 минута	3.	15.40-16.25	5 минута
10.20-11.05	10 минута	4.	16.30-17.15	10 минута
11.15-12.00	5 минута	5.	17.25-18.10	5 минута
12.05-12.50	5 минута	6.	18.15-19.00	5 минута
12.55-13.40	/	7.	19.05-19.50	/

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1	Фебруар							1	2
	1.	2	3	4	5	6	7	8			3	4	5	6	7	8	9
	2.	9	10	11	12	13	14	15			10	11	12	13	14	15	16
	3.	16	17	18	19	20	21	22		23.	17	18	19	20	21	22	23
	4.	23	24	25	26	27	28	29		24.	24	25	26	27	28	29	
Октобар	5.	30							Март								1
	6.	7	8	9	10	11	12	13		25.	2	3	4	5	6	7	8
	7.	14	15	16	17	18*	19	20		26.	9	10	11	12	13	14	15
	8.	21	22	23	24	25	26	27		27.	16	17	18	19	20	21	22
	9.	28	29	30	31					28.	23	24	25	26	27	28	29
Новембар						1	2	3	Април				1	2	3	4	5
	10.	4	5	6	7	8	9	10		30.	6	7	8	9	10*	11*	12*
	11.	11	12	13	14	15	16	17		31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*
	12.	18	19	20	21	22	23	24		32.	20*	21	22	23	24	25	26
	13.	25	26	27	28	29	30			33.	27	28	29	30			
Децембар								1	Мај						1	2	3
	14.	2	3	4	5	6	7	8		34.	4	5	6	7	8	9	10
	15.	9	10	11	12	13	14	15		35.	11	12	13	14	15	16	17
	16.	16	17	18	19	20	21	22		36.	18	19	20	21	22	23	24*
	17.	23	24	25*	26	27	28	29		37.	25	26	27	28	29	30	31
Јануар	18.	30	31						Јун	38.	1	2	3	4	5	6	7
				1	2	3	4	5		39.	8	9	10	11	12	13	14
	19.	6	7*	8	9	10	11	12		40.	15	16	17	18	19	20	21
	20.	13	14	15	16	17	18	19			22	23	24	25	26	27	28
	21.	20	21	22	23	24	25	26			29	30					
22.	27	28	29	30	31				Укупно наставних дана: 84								

Легенда:

Укупно наставних дана: 101

– Државни празници

* – Верски празници

– Наставни дани

– Празници који се обележавају радно (наставни дани)

– Број наставних дана у месецу

– Школски распуст, ненаставни или нерадни 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 понедељак, 2. септембра 2019. године и завршава се у петак, 31. јануара 2020. године.
- **Друго полугодиште** почиње у уторак 18. фебруара 2020. године и завршава се у петак 19. јуна 2020. године, а за ученике IV разреда у петак, 29. маја 2020. године.

Класификациони периоди:

Класифик. период	Одељење	Датум	Седнице Одељењских већа	Саопштавање успеха
Први	Сва одељења	16.11.2019.	18 и 19.11.2019.	////////////////
Други	Сва одељења	01.02.2020.	01.02.2020.	01.02.2020.
Трећи	Сва одељења	11.04.2020.	13. и 14.04.2020.	////////////////
Четврти	За завршне разреде Остала одељења	30.05.2020. 20.06.2020.	29.05.2020. 22.06.2020.	01.06.2020. 28.06.2020.

Распусти за ученике

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

- зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 30. децембра 2019. године и завршава се у уторак 07. јануара 2020. године. Други део почиње у понедељак, 03. фебруара 2020. године и завршава се у петак, 14. фебруара 2020. године.
- пролећни распуст почиње у среду 15. априла 2020. године и завршава се у понедељак 20. априла 2020. године.
- летњи распуст почиње у понедељак 22. јуна 2020. године и завршава се у понедељак 31. августа 2020. 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 празнује 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 2019. године, новогодишњи и божићни празници од 30. децембра 2019. до 07. јануара 2020, Свети Сава – 27. јануара 2020. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – 22. априла 2020. године, Дан победе - 9. маја 2020. године, Видовдан – 28. јуна 2020. 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.

Петак, 8. новембар 2019. 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 03.06. до 15.06.2020. године, а подела диплома 18.06.2020. године.

Припремна настава за ученике упућене на полагање разредних испита из страног језика:

за завршне разреде04.05-15.05.2020.
за I, II, III разред.....01.06-12.06.2020.

Разредни испит из страних језика:

за завршне разреде18.05-22.05.2020.
за I, II, III разред.....15.06-19.06.2020.

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

за завршне разреде21.05-26.05.2020.
за I, II, III разред.....22.06-26.06.2020.

Разредни испит за ученике који су неоцењени:

за завршне разреде27.05-29.05.2020.
за I, II, III разред.....29.06-03.07.2020.

Поправни испит

јунски рок15.06-19.06.2020.

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита:

августовски рок18.08-21.08.2020.

Поправни испит

за завршне разреде 20.08-25.08.2020.
за I, II, III разред..... 24.08-28.08.2020.

Матурски испит..26.08-31.08.2020.

Испити за ванредне ученике

новембарски рок	18.11-29.11.2019. год.
јануарски рок	13.01-24.01.2020. год.
априлски рок	01.04-14.04.2020. год.
јунски рок	18.05-29.05.2020. год.
августовски рок	18.08-28.08.2020. год.

Напомена:

Актив директора средњих школа града Ужица одлучио је да се ради уједначеног распореда по данима **у уторак, 12.11.2019. године, у среду 08.01.2020. године и у четвртак 20.02.2020. године** настава реализује по распореду од **понедељка**.

Промена смена:

30.09.2019.	04.11.2019.	02.12.2019.	08.01.2020.
18.02.2020.	02.03.2020.	30.03.2020.	04.05.2020.
01.06.2020.			

Време реализације екскурзије по разредима:

- Други разред..... од 22.05. до 24.05.2020.

Надокнада дана од екскурзије одржаће се у суботу:

- 11.01.2020. по распореду од петка

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 оптереће наставним обавезама.
- Час одељењског старешине и одељењске заједнице су саставни део распореда часова редовне наставе.
- 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.
- Слободне активности и часови додатног рада се одвијају периодично (двонедељно), због природе активности и потреба програма. Распоред одређују задужени наставници, а евиденцију воде у Електронском дневнику.
- Распоред часова и осталих облика васпитно – образовног рада изложен је на огласној табли Школе и чини анекс Годишњем плану рада Школе. Привремени распоред часова је усвојен 28.08.2019. године и важи од 02.09.2019. године.
- Распоред часова и распоред блок наставе за школску 2019/2020. годину усвојен је 13.09.2019. године на седници Наставничког већа. 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.	Јањушевић Ксенија	2Е1, 2ПА, 2СБО, 2ЦТ, 4Е1, 4ТТ	Српски језик и књижевност	19
2.	Мајкић Светлана	1ПА, 2ФА, 3ПА, 3СБО, 4Е2, 4ФА	Српски језик и књижевност	19
3.	Вучинић Јелена	1ЦТ, 1ТХТ, 3Е1, 3Е2, 3ФА, 3ЦТ	Српски језик и књижевност	18
4.	Шмакић Гордана	1Е, 1ФА, 1СБО, 2Е2, 4ПА, 4СБО	Српски језик и књижевност	18
5.	Марија Миловић	3ПА	Култура језичког изражавања	2
		1Е, 1ФА, 1СБО, 2СБО, 2ФА, 2ПА, 2Е2-2ЦТ, 3СБО, 4Е1-Е2, 4СБО, 4ПА	Грађанско васпитање	11
6.	Милошевић Драгана	1Е, 1ФА, 1СБО, 2ПА, 3ФА, 3СБО, 4СБО	Енглески језик	14
		2ПА, 3ФА	Пословни енглески језик	4
7.	Стојановић Светлана	1ПА, 2Е2, 4ПА, 4Е2	Енглески језик	10
		1ПА, 4ПА	Пословни енглески језик	4
		1ТХТ, 4ПА	Немачки језик	7
8.	Цицварић Ана	1ЦТ, 1ТХТ, 2ФА, 2СБО, 3ЦТ, 3ПА, 4ФА	Енглески језик	16
		3ПА	Пословни енглески језик	2
9.	Цвијовић Мирјана	2Е1, 2ЦТ, 3Е1, 3Е2, 4Е1, 4ТТ	Енглески језик	18
10.	Љиљана Савић	2ПА, 3ПА,	Шпански језик	4
		1ПА, 3Е2-3ЦТ, 4Е2, 1ТХТ	Грађанско васпитање	4
11.	Караклић Бранка	2ПА, 3ПА, 4ПА	Француски језик	6
12.	Златић Обрад	2ПА, 2ФА, 2ЦТ, 4ПА, 4ФА, 4СБО, 4ТТ	Физичко васпитање	15
		2ПА	Изабрани спорт	1
		4Е1, 4Е2	Физичко и здравствено васпитање	4

13.	Бајић Јасмина	1Е, 1ПА, 1ФА, 1ТХТ, 1ЦТ, 3ПА, 3ФА, 3ЦТ	Физичко васпитање	16
		3Е1, 3Е2	Физичко и здравствено васпитање	4
14.	Кнежевић Светлана	2Е1	Физичко васпитање	2
15.	Пековић Александар	3СБО, 2СБО	Физичко васпитање	4
		1СБО, 2Е2	Физичко и здравствено васпитање	4
16.	Милошевић Аница	1Е, 1ЦТ, 2Е1, 2Е2, 3Е2, 4Е1,	Математика	18
17.	Караић- Шибалић Зорица	1ТХТ, 2ЦТ, 3ЦТ, 4ФА	Математика	11
18.	Гавриловић Бранко	1СБО, 2ПА, 2СБО, 3СБО, 3Е1, 4ПА, 4Е2	Математика	16
		3СБО	Изабрана поглавља математике	2
19.	Ристовић Радован	1ФА, 1ПА, 2ФА, 3ФА, 3ПА, 4ТТ, 4СБО	Математика	17
		4СБО	Изабрана поглавља математике	2
20.	Александра Јовановић	3СБО, 4ПА	Право	4
		3Е1, 3Е2, 4Е1, 4Е2	Уставно и привредно право	8
21.	Станић Љиљана	1СБО, 1ПА, 2ФА, 2ПА, 2СБО, 3ФА, 3ПА, 3ЦТ, 4ТТ	Право	19
		4ТТ	Устав и права грађана	1
22.	Мићић Бућић Оливер	1Е, 1ФА, 1ПА, 1ТХТ, 1ЦТ, 2ПА, 2Е1, 2Е2, 2ФА, 2ЦТ	Историја	20
		4ПА	Историја- одабране теме	1
23.	Радовановић Миломирка	3Е1, 3Е2, 3ЦТ, 4ФА, 4ПА, 4СБО,	Социологија	12
		4ПА	Грађанско васпитање	1
24.	Вићентић Драган	2ПА, 2СБО, 3ФА,	Ликовна култура	3
		2Е1, 4ФА	Грађанско васпитање	2
25.	Андрић Емилија	4ПА	Логика са етиком	2
		4ТТ	Филозофија	2

26.	Вукотић Милена	2Е1, 2Е2	Комерцијално познавање робе	4
		2ЦТ, 3ЦТ, 4ТТ	Познавање робе	7
		3ПА, 3ФА	Грађанско васпитање	2
27.	Ратковић Кристина	1ФА, 1ПА, 1ЦТ, 2СБО, 3ПА	Географија	10
		2Е1, 2Е2, 2ЦТ	Економска географија	6
28.	Ристовић Душица	1ПА, 2СБО	Биологија	4
		2ПА	Екологија	1
		4ФА	Екологија и заштита животне средине	1
29.	Андрић Драгана	1ТХТ	Хемија	2
30.	Ћитић Гордана	1Е, 1ЦТ, 1СБО	Хемија	6
31.	Тошић Радомир	1СБО, 1ТХТ	Физика	4
32.	Милка Павловић	3ПА	Вештине комуникације	4
		2ПА	Пословна психологија	2
33.	Марковић Весна	4СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
		1ТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	4
		3Е2	Блок настава	30
34.	Миловић Биљана	2Е2, 4Е1	Рачуноводство	11
		2ПА	Књиговодство	4
		2ФА, 2ПА	Канцеларијско пословање	4
		2Е2	Блок настава	30
35.	Пуцаревић Бојана	3СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	12
		2ФА, 2ПА	Канцеларијско пословање	4
		2СБО	Осигурање	3
		3СБО	Блок настава	30

36.	Милекић Бранкица	1Е, 2ФА,	Рачуноводство	12
		2ФА, 4ФА	Финансијско- рачуноводствена обука	7
		2Е1	Блок настава	30
37.	Пантелић Љиљана	1ЦТ, 2Е1, 2ЦТ, 3ЦТ,	Рачуноводство	14
		4СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
38.	Тодоровић Миланка	4Е1, 4Е2	Пословна информатика	8
		1Е, 1ЦТ, 1ФА	Рачунарство и информатика	12
39.	Јелисавчић Небојша	1ПА, 1СБО	Рачунарство и информатика	8
		2ФА	Пословна информатика	4
		2ПА	Пословна информатика са електронским пословањем	6
		4ТТ	Грађанско васпитање	1
40.	Марковић Раденко	1ФА, 3ФА	Рачуноводство	11
		1ПА	Књиговодство	5
		3ФА	Финансијско- рачуноводствена обука	4
41.	Ђоковић Иван	3ФА	Финансијско- рачуноводствена обука	4
		1ФА	Принципи економије	3
		3СБО	Банкарска обука	6
		4СБО	Предузетништво	4
		1СБО	Канцеларијско пословање	2
		3ФА	Блок настава	60
42.	Лукић Бранкица	3Е1, 4ФА	Рачуноводство	12
		2ФА, 4ФА	Финансијско–рачуноводствена обука	7
		4ФА	Блок настава	90

43.	Марјановић Мирјана	3Е2	Рачуноводство	6
		4СБО, 4ТТ	Маркетинг	4
		1ПА	Економија	2
		2ФА	Пословна економија	2
		1ТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	4
		1ТХТ	Блок настава	90
44.	Максимовић-Р. Љиљана	4ФА	Предузетништво	2
		3ПА	Пословно-административна обука	4
		1ФА, 1ПА, 1СБО	Канцеларијско пословање	8
		4ТТ	Практична настава	6
		4ТТ	Блок настава	90
45.	Марковић Љиљана	3СБО	Банкарска обука	6
		2СБО, 4Е2, 4ТТ	Рачуноводство	14
		4Е2	Блок настава	30
46.	Пузовић Валентина	2СБО	Канцеларијско пословање	4
		3Е1, 3Е2, 3ЦТ	Пословна информатика	10
		4СБО	Банкарска обука	6
		2СБО	Блок настава	30
47.	Кузељевић Ивана	4Е2	Основи економије	2
		3ФА,	Пословна економија	2
		4ФА	Ревизија	2
		1ЦТ, 2СБО, 3Е1	Грађанско васпитање	3
		4Е1, 4СБО	Блок настава	30+30
48.	Бралушић-В. Душица	3Е1, 3Е2, 3ПА, 3СБО, 4Е1, 4Е2, 4ФА	Статистика	20

49.	Миливојевић Радош	4ПА	Пословно-административна обука	5
		3ПА	Канцеларијско пословање	4
		4Е1, 4Е2	Маркетинг	4
		2ПА, 4ПА, 3ПА	Економија	6
		4ПА	Блок настава	60
50.	Пауновић Милеса	1ПА	Канцеларијско пословање	3
		2Е1, 2Е2, 2ЦТ, 4Е1	Основи економије	8
		1СБО, 2ФА, 2СБО	Принципи економије	7
		3ФА	Национална економија	2
51.	Гордана Трмчић – Бркић	1Е, 1ЦТ	Савремена пословна кореспонденција	9
		2ЦТ	Јавне финансије	2
		3ЦТ	Међународна шпедиција	2
		1ФА, 2 ФА, 4ФА	Финансијско пословање	6
52.	Миликић Биљана	1Е, 1ФА, 1ЦТ, 2Е1, 2Е2, 3Е1, 3Е2, 4Е1, 4Е2	Пословна економија	18
		1ТХТ	Основи туризма и угоститељства	2
53.	Миљковић Надежда	4СБО	Банкарска обука	6
		1СБО	Рачуноводство	5
		1СБО, 4СБО	Банкарско пословање	4
		2СБО	Комуникација у продаји	4
		4СБО	Блок настава	30
54.	Тодоровић Бранкица	3ПА, 4ПА	Пословна и административна обука	9
		3Е1, 3Е2, 3ЦТ	Основи економије	6
		4ПА	Предузетништво	4
		2ФА, 3ПА	Блок настава	30+30

55.	Ђуричић Наташа	2Е1, 2Е2, 2ЦТ	Савремена пословна кореспонденција	15
		4ФА	Предузетништво	2
		1ТХТ	Основи економије	2
56.	Пауновић Славица	1ТХТ	Рачунарство и информатика	4
		3Е1	Пословна информатика	2
		3ФА	Електронско пословање	2
57.	Арсенијевић Слободан	3Е1, 3Е2, 4Е1, 4Е2	Монетарна економија и банкарство	8
		1СБО, 3СБО, 4СБО	Осигурање	6
		2СБО, 3СБО	Банкарско пословање	5
58.	Станић Гордана	3ЦТ	Царински систем и царински поступак	2
		4ПА	Финансијска анализа	2
		1ФА	Канцеларијско пословање	3
		3ФА	Финансијско пословање	2
		1Е	Принципи економије	3
		3ФА	Јавне финансије	2
		2ЦТ	Пословна економија	2
		3ПА	Спољно трговинско пословање	2
		3СБО, 3ЦТ	Блок настава	30+30
59.	Зечевић Никола	1Е-1ПА, 1СБО-1ЦТ, 1ФА, 1ТХТ, 2Е2, 2ПА, 2ЦТ, 3ЦТ, 2Е1-2ФА, 3Е2-3ПА, 3ФА-3СБО, 4Е1, 4ФА, 4СБО	Верска настава	14
60.	Селаковић Радмила	1ФА, 1ТХТ, 1Е	Биологија	6
		1ЦТ	Екологија	2
61.	Гордана Шишић	1ТХТ, 1Е	Географија	3

62.	Костадиновић- Јовановић Јелена	3СБО	Пословне финансије	2
		4ФА	Маркетинг	2
		4ТТ	Национална економија	2
		3Е1	Блок настава	30
63.	Јанковић Ивана	1СБО	Историја	2
64.	Жупић Зоран	4ПА	Музичка култура	1

**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		2 одељења		2 одељења		2 одељења		7 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	6	216	6	216	6	198	21	741
2.	Страни језик	2	74	6	216	6	216	6	198	20	704
3.	Физичко и здравствено васпитање	2	74	4	144	4	144	4	132	14	494
4.	Математика	3	111	6	216	6	216	6	198	21	741
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	4	144					6	218
7.	Хемија	2	74							2	74
8.	Биологија	2	74							2	74
9.	Социологија					4	144			4	144
10.	Основи економије			4	144	4	144	4	132	12	420
11.	Принципи економије	3	111							3	111
12.	Пословна економија	2	74	4	144	4	144	4	132	14	494
13.	Рачуноводство	4	148	6	216+30	8	288+30	8	264+30	26	916+90
14.	Савремена пословна кореспонденција			6	216					6	216
15.	Пословна кореспонденција и комуникација	2	74							2	74
16.	Економска географија	2	74	4	144					6	218
17.	Статистика					4	144	4	132	8	276
18.	Уставно и привредно право					4	144	4	132	8	276
19.	Монетарна економија и банкарство					4	144	4	132	8	276
20.	Комерцијално познавање робе			4	144					4	144
21.	Маркетинг							4	132	4	132
22.	Пословна информатика					4	144	4	132	8	276
УКУПНО		31`	1147	54	1944 +30	58	2088 +30	58	1914 +30	201	7093 +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.
ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	108	3	96	12	426
2.	Страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
3.	Физчко васпитање	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
4.	Математика	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	2	74					4	148
7.	Географија	2	74							2	74
8.	Биологија	2	74							2	74
9.	Ликовна култура			1	37					1	37
10.	Логика са етиком							2	64	2	64
11.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
12.	Пословни енглески	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
13.	Канцеларијско пословање	3	111	2	74	2	72			7	257
14.	Право	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
15.	Књиговодство	3	111	2	74					5	185
16.	Други страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
17.	Економија	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
18.	Пословна психологија			2	74					2	74
19.	Пословна информатика са електронским пословањем			3	111					3	111
20.	Култура језичког изражавања					2	72			2	72
21.	Вештине комуникације					2	72			2	72
22.	Статистика					2	72			2	72
23.	Пословна и административна обука					4	144 +30	5	160 +60	9	304 +90
24.	Предузетништво							2	64	2	64
25.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
26.	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											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
2.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
3.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
4.	Математика	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	2	72					4	146
7.	Ликовна култура					1	35			1	35
8.	Географија	2	74							2	74
9.	Биологија	2	74							2	74
10.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
11.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
12.	Рачуноводство	3	111	4	144	4	140	4	124	15	519
13.	Финансијско пословање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
14.	Канцеларијско пословање	3	111	2	72					5	183
15.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70			6	216
16.	Пословна информатика			2	72					2	72
17.	Право			2	72	2	70			4	142
18.	Финансијско рачуноводствена обука			3	108 +30	4	140 +60	4	124 +90	11	372 +180
19.	Јавне финансије					2	70			2	70
20.	Национална економија					2	70			2	70
21.	Статистика							3	93	3	93
22.	Предузетништво							2	62	2	62
23.	Ревизија							2	62	2	62
24.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	4	139
25.	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

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. Бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		0 одељење		0 одељење		0 одељења		1 одељење	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	99							3	99
2.	Страни језик	2	66							2	66
3.	Физичко васпитање	2	66							2	66
4.	Математика	2	66							2	66
5.	Рачунарство и информатика	2	66							2	66
6.	Историја	2	66							2	66
7.	Музичка култура										
8.	Физика	2	66							2	66
9.	Географија	1	33							1	33
10.	Хемија	2	66							2	66
11.	Биологија	2	66							2	66
12.	Социологија са правима грађана										
13.	Страни језик II	3	99							3	99
14.	Основи туризма и угоститељства	2	66							2	66
15.	Основи економије	2	66							2	66
16.	Агенцијско и хотелијерско пословање	4	132 +90							4	132 +90
17.	Економика и организација тур. Пред.										
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
26.	Грађанско/Верска	1	33							1	33
27.	Изборни предмети										
УКУПНО		32	1056 +120							32	1056 +120

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	0 одељење		0 одељење		0 одељење		1 одељење		1 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност							3	93	3	93
2.	Страни језик							3	93	3	93
3.	Социологија										
4.	Филозофија							2	62	2	62
5.	Историја										
6.	Музичка уметност										
7.	Ликовна култура										
8.	Физичко васпитање							2	62	2	62
9.	Математика							2	62	2	62
10.	Рачунарство и информатика										
11.	Географија										
12.	Физика										
13.	Хемија										
14.	Биологија										
15.	Устав и права грађана							1	31	1	31
16.	Основи економије										
17.	Национална економија							2	62	2	62
18.	Основи економије трговине										
19.	Економика и организација трг. предузећа										
20.	Маркетинг							2	62	2	62
21.	Право							2	62	2	62
22.	Рачуноводство							3	93	3	93
23.	Пословна информатика										
24.	Познавање робе							3	93	3	93
25.	Психологија										
26.	Трговинско пословање										
27.	Практична настава							6	186 +90	6	186 +90
УКУПНО								31	961 +90	31	961 +90

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. Бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		0 одељење		3 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	111			9	333
2.	Страни језик	3	111	3	111	3	111			9	333
3.	Социологија					2	74			2	74
4.	Историја	2	74	2	74					4	148
5.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	74			6	222
6.	Математика	3	111	3	111	3	111			9	333
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			4	146
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										
16.	Право					2	72			2	72
17.	Економска географија			2	74					2	74
18.	Познавање робе			2	74	2	72			4	146
19.	Јавне финансије			2	74					2	74
20.	Царински систем и царински поступак					2	72 +30			2	72 +30
21.	Спољнотрговинско и девизно пословање										
22.	Међународна шпедиција					2	72			2	72
23.	Пословна информатика					2	72			2	72
УКУПНО		28	1036	28	1036	27	985 +30			83	3057 +30

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
II E1, II E2	Рачуноводство	288
	Савремена пословна кореспонденција	288
III E1, III E2	Рачуноводство	288
	Пословна информатика	288
IV E1, IV E2	Рачуноводство	264
	Пословна информатика	264
I PA	Рачунарство и информатика	148
	Канцеларијско пословање	222
	Књиговодство	148
II PA	Канцеларијско пословање	148
	Књиговодство	148
	Пословна информатика са електронским пословањем	222
	Право	74
III PA	Канцеларијско пословање	144
	Вештине комуникације	144
	Статистика	144
	Пословно-административна обука	288
	Спољно трговинско пословање	144
	Економска географија	144
IV PA	Пословно-административна обука	320
	Предузетништво	128
I FA	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	148
	Канцеларијско пословање	222
II FA	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Пословна информатика	144
	Финансијско-рачуноводствена обука	216
III FA	Рачуноводство	140
	Финансијско-рачуноводствена обука	280
	Пословни енглески језик	70
	Електронско пословање	70
IV FA	Рачуноводство	124
	Финансијско-рачуноводствена обука	248
	Статистика	186
	Предузетништво	124
I CBO	Канцеларијско пословање	148
	Рачуноводство	148
	Рачунарство и информатика	148
II CBO	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Комуникација у продаји	144
III CBO	Банкарска обука	420
	Обука у осигуравајућем друштву	420
	Изабрана поглавља математике	70
	Статистика	70
IV CBO	Банкарска обука	384
	Обука у осигуравајућем друштву	384
	Предузетништво	128
ITXT	Рачунарство и информатика	132
	Агенцијско и хотелијерско пословање	264
ICT	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	74
	Савремена пословна кореспонденција	148
II CT	Рачуноводство	74
	Савремена пословна кореспонденција	148
III CT	Рачуноводство	72
	Пословна информатика	144

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	65	4	70	4	59	3	41	3
Грађанско васп.	115	6	106	6	101	5	110	7
Пословни администратор								
Екологија и заштита животне средине	/	/	29	1	/	/	/	/
Изабрани спорт	/	/	29	1	/	/	/	/
Спољно трг. Пословање	/	/	/	/	15	1	/	/
Економска географија	/	/	/	/	14	1	/	/
Историја	/	/	/	/	/	/	18	1
Музичка култура	/	/	/	/	/	/	18	1
Финансијска анализа	/	/	/	/	/	/	10	1
Финансијски администратор								
Електронско пословање	/	/	/	/	15	1	/	/
Пословни енглески језик	/	/	/	/	15	1	/	/
Екологија и заштита животне средине	/	/	/	/	/	/	15	1
Изабрани спорт	/	/	/	/	/	/	15	1
Маркетинг	/	/	/	/	/	/	14	1
Службеник у банкарству и осигурању								
Изабрана поглавља математике	/	/	/	/	14	1	11	1
Статистика	/	/	/	/	13	1	/	/
Маркетинг							16	1

6.9. Извођење ученичке праксе у привредним објектима

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАРИ

Ваљаоница бакра Севојно	Књиговодствена агенција „393“
„Сретен Гудурић“	Књиговодствена агенција „Перспектива“
АД „Путеви“ Ужице	Књиговодствена агенција „Сигма АС“
„Први партизан“ а.д.	Књиговодствена агенција „Трезор“
„Јединство“ а.д.	Књиговодствена агенција „Стандард“
„Техтил“ д.о.о.	„Кремен“ д.о.о.
„Сепекс“ д.о.о.	ЈКП „Биоктош“
Шумско газдинство „Ужице“	РФЗО Ужице
	Железница Србије

ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОРИ

АД „Путеви“ Ужице	Омладинска задруга „Избор“
Књиговодствена агенција „Конто“	„Импол Севал“ а.д. Севојно
Шумско газдинство „Ужице“	„Ваљаоница бакра“ а.д. Севојно
„Техтил“ д.о.о.	„Железница Србије“ а. Д.
„Копаоник-Дрина“ Ужице	„Аутовентил“ а.д.
„Први партизан“ а.д.	„Јединство“ а.д.
ЈКП „Водовод“ Ужице	ЈКП „Топлота“ Ужице
ЈП „Стан“	„Југо-фриго“
„ЕПС“ Електродистрибуција Ужице	

ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОРИ

Књиговодствена агенција „Снежа“	„Импол Севал“ а.д. Севојно
Књиговодствена агенција „Конто“	„Техтил“ д.о.о.
Књиговодствена агенција „Призма“	„Биљана Крин“
Књиговодствена агенција „CNP Pro Consulting“	КЈП „Златибор“
Књиговодствена агенција „Фипо“	ЈКП „Нискоградња“
„Ваљаоница бакра“ а.д. Севојно	ЈП „Стан“
ЈП „Електродистрибуција“ Краљево огранак Ужице	АД „Путеви“ Ужице
РФЗО Ужице	Corun holding д.о.о.
„Шумско газдинство“ Ужице	Омладинска задруга „Избор“

БАНКАРСКИ СЛУЖБЕНИЦИ

Ерсте банка Ужице	АИК банка Ужице
Комерцијална банка	Halk banka
Нуро alpe adria banka	Societe generaral banka

СЛУЖБЕНИЦИ ОСИГУРАЊА

Дунав осигурање	Safe invest
Winner šteditse	Сава осигурање а.д.о.

ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР

Књижара Димитрије Туцовић	Књижара Службени гласник
Књижара Звезда	„Лавиринт“
Књижара Ризико	„Плус“
ИДЕА	„Azzaro“

ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР

Туристичка агенција „Amigo Travel“
Туристичка агенција „Oktopod Travel“
Туристичка агенција „Jat Travel“
Туристичка агенција „Magic Travel“

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	16.12-20.12.2019. 16.03-27.03.2020.
Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Бранкица Милекић Биљана Миловић	IIЕ1 IIЕ2	30 часова 30 часова	30.03-03.04.2020. 01.06-05.06.2020.
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Бранкица Тодоровић	IIФА	30 часова	16.03-20.03.2020.
Службеник у банкарству и осигурању	Канцеларијско пословање Валентина Пузовић	II СБО	30 часова	11.05-15.05.2020.
Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Јелена Костадиновић Весна Марковић	IIIE1 IIIE2	30 часова 30 часова	18.05-22.05.2020. 11.05-15.05.2020.
Пословни администратор	Настава у блоку -пракса Бранкица Тодоровић	IIIPА	30 часова	06.04-10.04.2020.
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Иван Ђоковић	IIIFА	60 часова	23.03-03.04.2020.
Службеник у банкарству и осигурању	Настава у блоку -пракса Бојана Пуцаревић Гордана Станић	IIISБО IIISБО	30 часова(ВОД) 30 часова(БО)	09.03-20.03.2020.
Царински техничар	Царински систем и царински поступак Гордана Станић	IIICТ	30 часова	25.05-29.05.2020.
Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Ивана Кузељевић Љиљана Марковић	IVE1 IVE2	30 часова 30 часова	16.12-20.12.2020. 25.11-29.11.2019.
Пословни администратор	Настава у блоку -пракса Радош Миливојевић	IVПА	60 часова	25.11-06.12.2019.
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Бранкица Лукић	IVФА	90 часова	18.11-29.11.2019. 23.03-27.03.2020.
Службеник у банкарству и осигурању	Настава у блоку -пракса Ивана Кузељевић Надежда Миљковић	IVСБО	30 часова(ВОД) 30 часова(БО)	25.11-06.12.2019.
Трговински техничар	Настава у блоку -пракса Љиљана Максимовић-Рубежановић	IVTT	90 часова	16.12-20.12.2019. 02.03-13.03.2020.
Туристичко-хотелијерски техничар	Професионална пракса	ITXT	30 часова	1 недеља по завршетку наставне године (јун, јул или август)

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

Допунски рад са ученицима

На основу Закона о средњој школи, наставник је обавезан, да због повремене неуспешности ученика у савладавању наставних садржаја појединих наставних предмета, организује допунски рад са ученицима.

Тачан распоред допунског рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од броја ученика којима је оваква настава потребна. Након његовог усвајања на седницама одељењског већа, тај план постаје саставни део овог Годишњег плана.

Допунски рад се реализује у међусмени (од 12.55 до 13.45 часова). Часове реализују предметни наставници.

На основу досадашњих искустава потреба за овим видом наставе постоји за: математику, стране језике, рачуноводство и друге стручне предмете.

Додатни рад са ученицима

У овој години наставници ће радити по посебном програму и са талентованим ученицима, припремајући их за такмичења (у Школи, Граду, Републици), а посебан вид додатног рада обухвата припрема за матурске испите и упис на факултете. Тачан распоред додатног рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од опредељења ученика и термина такмичења.

Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је 35 часова годишње. Додатни рад се реализује у међусмени (од 12.55 до 13.45 часова), а по потреби и у другим терминима.

С обзиром на чињеницу да се регионална и републичка такмичења организују из предмета: Основи економије, Пословна економија, Рачуноводство, Пословна информатика, Математика, Српски језик и књижевност, претпоставља се да ће се додатна настава реализовати управо из ових предмета, а из осталих предмета према потреби.

Заинтересованост ученика за припремну наставу је на основу искуства из претходних година боља него за допунски рад (нарочито када се ради о припремама за такмичења).

Припремни рад

Организује се за редовне ученике који су због болести упућени на полагање разредног испита, за ученике који полажу поправни испит и за ванредне ученике. Припремни рад се организује према садржајима из програма образовања пре полагања разредног и поправног испита. Циљ припремног рада је да омогуће 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 2019/2020. 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.

На основу члана 86. став 15. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гл. 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 се остваривањем 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 о одговорности 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 др.

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 рачуна о 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 са тим 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, одељењски 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.

8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

8.1. Школски одбор

Чланови Школског одбора:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Данијела Ђорђевић Арсић	Јединица локалне самоуправе
Маријана Даничић	Јединица локалне самоуправе
Владица Радаљевић	Јединица локалне самоуправе
Предраг Анђић	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

Представници ученика су: Теодора Мајкић 4ПА и Кристина Цвркотић 4Е1

Председник Школског одбора је Данијела Ђорђевић Арсић.

Заменик председника је Радован Ристовић.

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	-Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању - Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених -Усвајање извештаја о остваривању акционог плана из ШРП-а -Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и раду школе -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину -Усвајање акционог плана рада Тима за самовредновање -Доношење плана стручног усавршавања запослених -Усвајање Акционог плана из ШРП-а за школску 2019/2020. годину -Усвајање Акционог плана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе -Упознавање са извештајем о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2018/2019. години -Доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2019/2020. години -Именовање Стручног актива за развојно планирање	Излагање, дискусија, одлучивање	Тим за израду Извештаја о раду, Тим за израду Годишњег плана рада, ППС, 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	Излагање, дискусија	Педагог, директор
Јануар	-Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису -Доношење финансијског плана и Сагласност на план набавки -Усвајање предлога плана уписа ученика у школској 2020/2021. 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 раду школе	Излагање дискусија, одлучивање, предлози Излагање, дискусија, усвајање	Директор, ППС шеф рачуноводства, директор
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 -Усвајање извештаја о извођењу екскурзије ученика другог разреда у школској 2019/20. години -Доношење допуна Школског програма -именовање комисије за утврђивање предлога листе радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба	Излагање дискусија, предлози	Стручни вођа екскурзије, директор, ППС
Август	По потреби - доношење Предлога финансијског плана за 2021. годину	предлог	Шеф рачуноводства
Начини праћења реализације програма Школског одбора: записници са састанака. Носиоци праћења су председник Школског одбора, директор, ПП служба и секретар.			

Школски одбор ће разматрати и друга питања из свог делокруга рада и седнице ће заказивати по потреби.

8.2. План рада директора школе

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
До 15. септембра	- Рад на изради Школског програма, Годишњег плана рада за 2019/2020. годину и Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. 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	- 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	- Организација и реализација екскурзије, излета за најбоље одељење - Израда документације у вези са финасирањем Школе	Разредне старешине, шеф рачуноводства
Током целе школске године	- 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	- Проверавање глобалног и месечног планирања наставе	ПП служба, Педагошки колегијум, Стручна већа
Посета 2 часа месечно	- Инструктивно-педагошки рад	Педагог
По потреби	- Учешће у припреми седница и у раду Школског одбора и подношење извештаја о свом раду Школском одбору	Председник Школског одбора, секретар школе
Септембар, октобар	- Припреме за информативни преглед Школе - Израда свеобухватне табеле о припремљености за рад у школској 2019/2020. години за потребе просветног инспектора - Састанак одељењских старешина по разредима са директором Школе	Секретар, педагог
Децембар	- Спровођење процедура за предлог плана уписа за школску 2020/2021. годину	Социјални партнери, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Март-април	- Акција отворена врата школе и замена улога	Педагог, Тим за промоцију школе, наставници и ученици

Према планираној динамици седница Савета родитеља и по потреби	- Учешће у припреми седница и раду Савета родитеља	Председник Савета родитеља, секретар школе, педагог
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 Одељењских 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,
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 који су 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	Социјални партнери
Током године	- Пријем запослених, ученика, родитеља, странака	
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 стручних 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 2019/2020. годину	Педагог, директор, наставници
Септембар	Учествовање у прикупљању података за информациони систем Доситеј за школску 2019/20. 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 2020/2021. 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

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 2019/20. 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 2019/20. години	Директор, педагог, наставници
Јун-јул	Израда календара послова за август школске 2019/20. 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. 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	▪ Избор записничара Наставничког већа ▪ Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2019/2020. годину ▪ Усвајање коначног 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 2019/2020. години ▪ Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада за школску 2018/19. годину ▪ Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2019/20. годину ▪ Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за текућу школску годину ▪ Именовање ментора наставницима приправницима (хемија) ▪ Текућа питања	предлог анализа дискусија предлог, дискусија излагање, дискусија разговор излагање дискусија договор излагање дискусија, договор	Тим за израду Годишњег плана рада и годишњег Извештаја Школе Директор Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање, Директор Директор Наставничко веће
октобар	▪ Упознавање са Законом о заштити података о личности ▪ Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ▪ Текућа питања	анализа, разговор, договор, дискусија	Директор, ПП служба, руководиоци стручних већа, одељењске старешине, наставници

новембар	- Анализа образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода - Усвајање предлога мера за побољшање успеха у учењу и дисциплине ученика - Анализа рада тимова за самовредновање рада школе - Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремање - Текућа питања	анализа, разговор договор дискусија	Директор, Педагог, ПП служба, координатори тимова, директор, стручна већа
децембар	- Предлог плана уписа ученика за школску 2020/2021. годину - Оствареност планираних облика стручног усавршавања - Распоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске славе - Текућа питања	анализа разговор договор, дискусија	Директор ПП служба, Педагошки колегијум
јануар	- Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту - Извештај са стручних семинара (по потреби) - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор, стручна већа, Педагошки колегијум, наставници, Ученици
фебруар	- Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта - Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика - Извештај директора о свом раду за прво полугодиште - Разматрање извештаја стручног актива за развој Школског програма - Именовање наставника ментора из стручних предмета за припремање ученика за полагање матурских испита - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	ПП служба, директор, помоћник директора, наставници
март	- Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање чланова Испитног одбора - Доношење одлуке о извођењу екскурзије за ученике II разреда (за школску 19/20. годину) и ученике IV разреда (за школску 20/21. годину) и именовање стручних вођа - Усвајање испитних питања за завршни и матурски испит - Анализа рада ваннаставних активности - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба, руководиоци стручних већа
април	- Информисање о активностима Тима за самовредновање рада Школе - Анализа образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика - Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба, Тим за самовредновање Стручна већа

мај	- Утврђивање календара послова за период мај--јун - Припреме за организацију матурског испита и именовање комисија за реализацију тих испита - Именовање комисија за полагање разредних испита - Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Педагошки колегијум Одељењска већа Одељењске старешине
јун	- Анализа образовно-васпитног рада за завршне разреде - Утврђивање календара послова за јун - Извештај о изведеним екскурзијама - Анализа стручног усавршавања запослених - Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика, проглашење Ученика генерације, носилаца Вукове дипломе и додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех - Формирање комисије за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину и Извештаја о раду за текућу годину - Именовање комисије за упис ученика у школску 2020/2021. годину - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Комисија за упис ученика
јул	- Информација о обављеном упису ученика у први разред наредне школске године - Предлог поделе часова на наставнике - Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника - Текућа питања	анализа, разговор, договор, дискусија	Директор, ПП служба, стручна већа
август	- Утврђивање распореда и организација полагања разредних, поправних испита и матурског испита - Именовање комисије за поправне испите, матурски испит, као и испите за ванредне ученике - Утврђивање кадровских потреба и технолошких вишкова - Именовање одељењских старешина - Подела послова до 40 часова недељно - Усвајање привременог распореда часова - Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа - Текућа 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.			

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	ОС, ППС, предметни наставници
	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
	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
	8. Упознавање са Законом о заштити података о личности	Разговор, дискусија, анализа	ОС
	9. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Разговор, дискусија, анализа	ОС

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 упутити на допунску наставу	Договор	ОС, ППС, предметни 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 одељењског већа 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 наставника српског језика и књижевности	Јелена Вучинић
Стручно веће наставника страних језика	Ана Цицварић
Стручно веће наставника економске групе предмета	Мирјана Марјановић
Стручно веће наставника природних наука	Милена Вукотић
Стручно веће наставника друштвених наука	Оливер Мићић Бућић
Стручно веће наставника математике	Радован Ристовић
Стручно веће наставника рачунарства и информатике	Валентина Пузовић
Стручно веће наставника физичког васпитања	Јасмина Бајић

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
3. додатни рад са ученицима
4. допунски рад са ученицима
5. ваннаставне активности - секције ученика, такмичења, изложбе, смотре, сајмови виртуелних предузећа ...

IV Остваривање сарадње са:

1. другим Стручним већима,
2. стручним сарадницима у Психолошко - педагошкој служби,
3. школским библиотекарим
4. стручним друштвима, факултетима, институцијама, предузећима, установама и Министарством просвете, науке и технолошког развоја

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

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: Јелена Вучинић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Израда годишњих планова по разредима - Израда месечних планова рада - Информисање о набавци уџбеника и стручне литературе - Информисање о иновацијама у настави и размена искустава са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа - Подела секција по наставницима - Сарадња са библиотеком и рад на колективном учлањењу ученика у Народну библиотеку	разговор, дискусија, предавање, анализа	Рецитаторска секција и беседништво: Гордана Шмакић; Драмска секција: Светлана Мајкић; Читалачки клуб: Јелена Јаћимовић
Октобар	- Посета Сајму књига - детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и стандардима постигнућа ученика - Учешће на Фестивалу стваралаштва младих у оквиру Сајма књига, - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа ученика - Ораганизовање додатног и допунског облика рада ученицима - Распоред писмених задатака, корелација са осталим предметима - Учествовање на литерарним конкурсима	анализа разговор, дискусија, предавање, анализа културне и јавне манифестације	Сви чланови стручног већа
Новембар	- Обележавање Дана школе - Анаиза успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање креитеријума оцењивања - У сусрет Светосавским активностима - Праћење приспелих литерарних конкурса - Представљање посећених семинара - Обележавање Дана школе	приредба анализа разговор праћење фестивала	Литерарна секција, предметни наставници са ученицима из својих одељења, Драмска и Рецитаторска секција, остали чланови већа
Децембар	- 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	разговор, дискусија	Сви чланови већа

Јануар	- Учешће у организовању прославе Светог Саве и сличне манифстације - Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима	разговор, дискусија, анализа	Драмска секција, остали чланови већа
Фебруар	- Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме), - Организовање школског такмичења из језика и језичке културе - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима, одржавање огледних часова - Обележавање Дана језика	разговор, дискусија, предавање, анализа	Рецитаторска секција и беседништво, остали чланови већа
Март	- Општинско и окружно такмичење из српској језика и рецитовања - Стручно усавршавање наставника, - Праћење Смотре рецитатора	разговор, дискусија, анализа	Рецитаторска секција и беседништво, Лингвистичка секција, сви чланови већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Сарадња са органима управљања школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко-педагошком службом - Литерарни конкурс Петље	разговор, дискусија, анализа, презентација	Литерарна секција, остали чланови већа, Драмска секција
Мај	- Организација и реализација огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика - Такмичење у беседништву	разговор, дискусија, анализа	Рецитаторска секција и беседништво, Ксенија Јањушевић, остали чланови већа
Јун - Јул	- Припреме за следећу школску годину - Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова који је предат директору школе - Анализа успеха ученика на крају наставне године	разговор, дискусија, анализа	Председник стручног већа, остали чланови већа
Август	- 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 Стручног већа - Подела послова до четрдесеточасовне радне недеље - Именовање руководиоца секција, - Договор о времену одржавања састанка	разговор, дискусија, анализа	Сви чланови већа

Стручно веће наставника страних језика**Руководилац: Ана Цицварић**

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Израда годишњих планова - Израда месечних планова и програма - Информисање о набавци уџбеника и стручне литературе - Информисање о иновацијама у настави и размена искуства са другим стручним већима, као и стручним већима других школа - Анализа опремљености наставним средствима за текућу школску годину - Разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању наставника - Планирање угледних часова - Разговор о инклузији и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка	разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови Стручног већа Тим за инклузивно образовање
Октобар	- Организација посете Сајму књига - Детаљније упознавање са образовно васпитним циљевима и садржајем програма по предметима - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима - Извештај са семинара	разговор, дискусија, предавање, анализа	чланови Стручног већа
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Откривање узрока неуспеха појединих ученика	разговор, дискусија, предавање, анализа	чланови Стручног већа
Децембар	- Договор о организацији и реализацији огледних часова - Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умећа и способности - Критички осврт на рад Стручног већа и предлагање мера за његово унапређивање - Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе - Извештај са семинара	разговор, дискусија, предавање, анализа	чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Управа Школе
Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организовању прославе Светог Саве - Договор око припреме ученика за такмичење	разговор, дискусија, предавање, анализа	Руководилац Стручног већа чланови Стручног већа
Фебруар	- Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима - Организација и препорука за посету часовима за претходну проверу за полагање стручног испита колега из струке, помоћ и саветовање - Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме)	разговор, дискусија, предавање, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа, ПП служба

Март	- Упознавање са програмом такмичења ученика из страних језика - Анализа рада секција - Стручно усавршавање наставника - Извештај са семинара	разговор, дискусија, предавање, анализа	Наставници завршних разреда
Април	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Сарадња са органима управљања Школе, помоћником директора, секретаром, психолошко - педагошком службом	разговор, дискусија, предавање	Сви чланови Стручног већа
Мај	- Организација и реализација огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика - Нова организација наставе по сменама (прва и трећа, друга и четврта година)	разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови Стручног већа
Јун – Јул	- Припреме за следећу школску годину - Анализа часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа успеха ученика на крају наставне године - Текућа питања	дискусија, анализа, договор	Сви чланови Стручног већа

Стручно веће наставника друштвених наука

Руководилац: Оливер Мићић Бућић

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- 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	- 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	- 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	- 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	- Анализа успеха - Учешће у припремама за школску славу - Израда месечних планова рада наставника	разговор, анализа	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	- 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	- Сарадња и разговор са психолошко-педагошком службом - Информисања о новинама - Израда месечних планова рада наставника	разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Актуелна проблематика - Израда месечних планова рада наставника	разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Мај	- Анализа рада Стручног већа - Анализа система остварености плана и програма рада - Израда месечних планова рада наставника	разговор, анализа	Сви чланови Стручног већа
Јун - јул	- Анализа успеха на крају школске године - Припреме за наредну школску годину	договор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Август	- Избор руководиоца Стручног већа - Сарадња са другим стручним већима - Договор о одржавању наредних састанака - Разно	договор, анализа	Сви чланови Стручног већа
* Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења: води се евиденција кроз записнике, за сваки састанак Стручног већа 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.			

Стручно веће наставника природних наука

Руководилац: Милена Вукотић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Израда годишњих планова по предметима - Израда месечних и годишњих планова - Текућа питања	разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Октобар	- 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	- 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	- Критички осврт на рад већа и предлог мера за његово усавршавање - Текућа питања	разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Јануар	- 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	- Стручно усавршавање наставника - Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом - Текућа питања	разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа, ППС
Март	- Извештај наставника са одржаних семинара - Текућа питања	разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Април	- 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	- Извештај о учешћу на Сајму образовања - Предлагање мера за постизање бољих резултата ученика - Сарадња са органима управе школе	разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа, ППС

Јун – Јул	- 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	- 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 40-очасовне 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	Подела часова по одељењима на наставнике	Договор о извођењу наставе у појединим одељењима	Сви чланови Стручног већа
	Анализа остварености 40-часовне радне недеље у прошлој школској години и предлог структуре 40-часовне радне недеље за наредну школску годину	Анализираћемо решења о структури сваког наставника и израдићемо предлог нове структуре	Сви чланови Стручног већа
	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
	Избор уџбеника и збирки задатака	Литература се бира у складу са одобрењем МПНТР	Сви чланови Стручног већа
Септембар	Израда годишњих планова рада наставника	Тимски рад на изради и корекцији планова	Сви чланови Стручног већа
	Распоред израде писмених задатака и контролних вежби	Утврђује се у складу са школским календаром	Сви чланови Стручног већа
	Уједначавање критеријума оцењивања	Договорићемо се о избору и тежини задатака, начину бодовања, скали за оцењивање	Сви чланови Стручног већа
Школска 2019/2020.	Организовање допунске и додатне наставе	Према потреби и у складу са распоредом часова	Сви чланови Стручног већа
Новембар	Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Увид у број недовољних оцена по одељењима, разговор о узроцима	Сви чланови Стручног већа
Децембар	План реализације угледних часова	Договор о реализацији угледних часова по месецима	Сви чланови Стручног већа

Фебруар	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)	Учешће ученика на такмичењима	Евидентирање заинтересованих ученика, организација школског такмичења, учешће на републичком такмичењу, "Мислиша"	Сви чланови Стручног већа
Школска 2019/2020.	Учешће наставника на стручним семинарима	Избор семинара из каталога за школску 2018/2019. годину	Сви чланови Стручног већа
Април	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 2019/2020.	Излагање након похађаног програма стручног усавршавања	Излагање са анализом и дискусијом о програму, његовом значају за наставу математике у средњој школи, као и извођење закључака	Сви чланови Стручног већа
Школска 2019/2020.	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	Реализација наставног плана и програма	Број одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови Стручног већа
Јун	Анализа успеха на крају школске године	Увид у просечне оцене из математике, евиденција ученика за поправне и разредне испите	Сви чланови Стручног већа
	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 руководиоца Стручног већа.

Стручно веће наставника рачунарства и информатике**Руководилац: Валентина Пузовић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Израда годишњих планова по предметима - Разрада годишњег плана по часовима - Информисање о уџбеницима, стручној литератури - Разговор о стручном усавршавању и предлог семинара - Организовање почетка рада секције - Утврђивање термина за извођење допунске и додатне наставе - Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у раду - Разговор са администратором мреже о одржавању рачунарских кабинета, потребном хардверу и софтверу - Уједначавање критеријума оцењивања	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Октобар	- Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма по предметима - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних резултата - Посета Сајму књига	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Разговор о узроцима неуспеха појединих ученика - Предлагање мера за побољшање - Договор о организацији и реализацији угледних часова	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Децембар	- Критички осврт на рад већа и предлагање мера за унапређивање рада - Сагледавање стања у коме се налазе кабинети, предлог мера за побољшање и разговор са администратором мреже	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа Администратор мреже
Јануар	- Извештавање са стручног усавршавања наставника - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организовању прославе Савиндана	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	- Упознавање са програмима такмичења ученика из пословне информатике, одабир ученика за такмичење и почетак припрема - Сарадња са психолошко-педагошко службом - опште теме	Разговор, дискусија, анализа	ПП служба и сви чланови Стручног већа
Март	- Припрема ученика за такмичење - Стручно усавршавање	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Сарадња са органима управљања школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко – педагошко службом	Разговор, дискусија, анализа	ПП служба, директор, секретар, сви чланови Стручног већа

Мај	- Организација и реализација евентуалних огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Јун, јул	- Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа успеха ученика на крају наставне године	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
Август	- Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада стручног већа - Анализа рада секције - Избор руководиоца актива - Именовање руководиоца секције - Анализа четрдосеточасовне радне недеље - Ревидирање планова за Школски програм - Прављење плана о стручном усавршавању	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа

Стручно веће наставника економске групе предмета

Руководилац: Мирјана Марјановић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- 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	- 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	- 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	- Предлог плана уписа за наредну шк. 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	- 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	- 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	- Упознавање са календаром такмичења - Извештај наставника са одржаних семинара - Реализација огледних часова - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Април	- 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	- 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	- 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	- Анализа успеха ученика на крају шк. године - Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току шк. године - Анализа рада Стручног већа и предлози за побољшања рада - Именовање руководиоца Стручног већа - Подела послова 40-часовне радне недеље - Текућа питања	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа

Стручно веће наставника физичког васпитања
Руководилац: Јасмина Бајић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање плана и програма рада - Израда месечних планова наставника - Договор о секцијама	Договор	Сви чланови Стручног већа
Октобар	- Договор око такмичења поводом дана Града - Израда месечних планова рада - Информације о иновацијама у настави	Договор, анализа	Сви чланови Стручног већа
Новембар	- Анализа рада већа после првог класификационог периода - Вођење ученика по плану на такмичења - Израда месечних планова рада наставника	Договор, разговор	Сви чланови Стручног већа
Децембар	- Рад на педагошкој документацији - Учешће у припрамама за школску славу - Вођење ученика по плану на такмичење - Израда месечних планова рада наставника	Договор, разговор	Сви чланови Стручног већа
Јануар	- Анализа успеха - Пријатељска утакмица између школа поводом Школске славе - Израда месечних планова	Договор, анализа	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	- Анализа рад стручног већа - Договор са ученицима око турнира - Припреме ученика за даља такмичења - Израда месечних планова	Договор, анализа	Сви чланови Стручног већа
Март	- Сарадња и разговор са психолошко педагошком службом - Вођење ученика по плану на такмичења - Израда месечних планова	Договор, анализа	Сви чланови Стручног већа
Април	- Анализа успеха на крају другог класификационог периода - Актуелни договори и проблематика - Вођење ученика на такмичења по плану - Израда месечних планова	Договор, анализа, разговор	Сви чланови Стручног већа
Мај	- Анализа рада стручног већа - Анализа остварености плана и програма - Вођење ученика на такмичење по распореду - Израда месечних планова	Договор, анализа, разговор	Сви чланови Стручног већа
Јун-Јул	- Анализа успеха на крају школске године - Припреме за наредну школску годину	Договор, анализа	Сви чланови Стручног већа
Август	- Избор руководиоца стручног већа - Именовање руководиоца секција - Сарадња са другим стручним већима	Договор	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 руководиоца 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 2019/20. години председник овог Стручног актива биће Бранкица Милекић.

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

1. Бранкица Милекић, наставник економске групе предмета – координатор
2. Милица Прљевић, директор школе
3. Јелена Вучинић, наставник српског језика и књижевности
4. Мирјана Марјановић, наставник економске групе предмета
5. Миломирка Радовановић, наставник социологије
6. Наташа Ђуричић, наставник економске групе предмета
7. Марија Ратковић, педагог
8. Драгана Радовић, психолог
9. Јелена Спасојевић, представник ученика 2Е2
10. Анђела Филиповић, представник ученика 1Е
11. Елена Драшкић, представник Савета родитеља 4СБО
12. Представник локалне самоуправе

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

План рада Стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање стручног актива Усвајање акционог плана за РПШ за школску 2019/2020. годину	разговор дискусија	Чланови стручног актива
Континуирано	Праћење реализације акционог плана за РПШ школску 2019/2020. годину.	анализа	Наставници Стручна већа ученици одељењске старешине предметни наставници
Август	Усвајање извештаја о реализованим активностима из акционог плана за РПШ школску 2019/2020. годину	разговор дискусија анализа	Директор Тим за РПШ Чланови стручног актива

Акциони план реализације активности из ШРП

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ			
Током школске године	Рад на усклађивању планирања и реализацији рада у школи	- Анализа глобалних и оперативних планова рада - Утврђивање корелације на нивоу наставних предмета - Увођење угледних и тимско-корелативних часова	ППС Наставници Тим за самовредновање
НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Током школске године	Континуирано уочавати корелације између наставних предмета и наставних садржаја и примењивати их у наставној пракси да би се знање ученика учинило систематичним и трајним	- Обавештавање наставника о обавезном уочавању корелација, бележењу истих у наставним плановима, као и њиховој реализацији - Договори наставника о реализацији корелативних часова на нивоу одељењских и стручних већа и реализација часова - Анализа реализација на нивоу одељењских већа и извештавање наставничког већа	Тим за самовредновање Наставници
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			
Током школске године	Праћење напредовања ученика од основне школе до четвртог разреда средње школе и уписа на факултет	- Прикупљање података - Анализа прикупљених података	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за каријерно вођење
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Током школске године	Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина	- Упознати одељењске старешине са инструментом и методологијом утврђивања социјалног статуса ученика - Утврдити социјални статус ученика - Идентификовати неприлагођене (одбачене) ученике и направити план подршке за њих	ПП служба Одељењске старешине
Током школске године	Подршка личном и социјалном статусу ученика	- Омогућити ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено-корисни рад са циљем подстицања емпатије - Наставити и интензивирати сарадњу са релевантним установама које раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	Директор Ученички парламент Одељењске старешине ПП служба
Током школске године	Унапређивање квалитета допунске наставе	- Анкетирање ученика о одликама допунске наставе - Обрада прикупљених података и предлог мера за унапређивање квалитета допунске наставе	Директор ППС

ЕТОС			
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, а на сајт школе поставити списак запослених у школи, њихове фотографије са 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	Директор, Предметни наставници, руководиоци секција и тимова
Током школске године	Учинити школу безбедном средином за све као услов за развој, напредак и подизање угледа Школе у окружењу	- Видео надзор у школи-обезбедити средства за камере бољих перформанси	Директор
Током школске године	Побољшање сарадње и комуникације са родитељима и ученицима школе	- Редовно ажурирати садржаје на Фејсбук страници - Тим ученика- администратора Фејсбук странице- ангажовати нове чланове који ће пратити и објављивати прилоге о наставним и ваннаставним активностима у школи	Наставници Ученици
РЕСУРСИ			
Током школске године	Подизање нивоа материјално-техничке опремљености школе у циљу квалитетније припреме и реализације наставе, као и побољшање искоришћености постојећег простора	- Сагледати потребе наставника за новим наставним средствима - Функционално искористити простор помоћу систематизованих и тематских паноа, информативног и едукативног садржаја, као и кроз изложбе и поставке радова ученика	Директор, наставници, руководиоци секција и тимова, библиотекар
Током школске године	Јачање сарадње са постојећим социјалним партнерима и придобијање нових, посебно у сврхе организовања практичне наставе	- Јачање мреже социјалних партнера у циљу проширивања могућности за обављање практичне наставе - Обезбеђивање донаторске подршке разним пројектима	Директор Наставници Тим за пројектно планирање
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА			
Током године	Уграђивање образовних стандарда у програме и планове рада наставника	- Допунити месечне и годишње планове предвиђеним стандардима	Наставници општеобразовних предмета
Током школске године	Израда и допуна делова ШП	- Допуна Школског програма општеобразовним и стручним предметима за поједине смерове (2Е, 4ЦТ, 2ТХТ)	Директор, Стручни актив за развој школског програма

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. Марија Ратковић, 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 2019.	Допуна ШП у складу са изменама закона	Допуна, комплетирање	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма.
Новембар-децембар	Учешће у анализи услова за реализацију образовно - васпитног рада	На седници Педагошког колегијума	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма, стручна већа
Децембар 2019-април 2020.	Допуна ШП у складу са изменама наставних планова за остале разреде	Допуна, комплетирање	Чланови Стручног актива за развој Школског програма
Април-јун	- 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	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 2019/20.
Милица Прљевић, директор школе
Зорица Карайић-Шибалић, помоћник директора
Марија Ратковић, педагог
Драгана Радовић, психолог
Јелена Вучинић, српски језик и књижевност
Радован Ристовић, математика
Мирјана Марјановић, економска група предмета
Валентина Пузовић, информатика
Ана Цицварић, енглески језик
Јасмина Бајић, физичко васпитање
Милена Вукотић, природне науке
Оливер Мићић Бућић, друштвене науке
Бранкица Милекић, Стручни актив за развојно планирање
Ивана Кузељевић, Стручни актив за развој Школског програма
Марија Ратковић, Драгана Радовић, Ксенија Јањушевић, Бранкица Лукић, Светлана Мајкић, Наташа Ђуричић, Оливер Мићић Бућић – координатори стручних тимова

План и програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/ теме	Начини реализације	Носиоци реализације
Септембар-октобар	- Конституисање Педагошког колегијума и избор записничара - Безбедност ученика и запослених, заштита на раду 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	- 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	- 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	Чланови Педагошког колегијума
Мај-јун	- Планирање такмичења ученика и рад секција - Реализација плана стручног усавршавања у периоду март - мај - Самовредновање рада школе - Анализа реализације угледних часова	разговор дискусија анализа договор	
	- Припреме за Сајам образовања и запошљавања и за Сајам виртуелних предузећа - Презентација Школе	разговор дискусија анализа договор	
	- Анализа успеха на такмичењима - Припреме за матурски и завршни испит - Предлог за доделу награда ученицима	разговор дискусија анализа, договор	
	- Активности око израде завршних и матурских радова - Анализа остварених активности из Годишњег плана рада Школе	разговор дискусија анализа, договор	
Јул	Подела предмета на наставнике	разговор дискусија анализа, договор	
Август	- 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, вршњачки едукатори	ПП служба, Чланови Тима
Прикупљање података о ученицима од родитеља, стручних сарадника, сарадника из основних школа	Током школске године	Разговор, дискусија	Чланови Тима
Упознавање одељењских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Током школске године	Разговор, дискусија	Чланови Тима, ППС, одељењске старешине
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и рад по ИОП-у	До краја првог полугодишта	Разговор, дискусија	Чланови Тима, ППС, одељењске старешине
Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	Током првог полугодишта	Разговор, дискусија	ППС, Одељењске старешине, Чланови одељењских већа, Чланови Тима, Тимови за пружање додатне подршке ученицима
Праћење и израда педагошких профила за поједине ученике (по потреби)	Током школске године	Разговор, дискусија, израда документације	Чланови Тима, ППС
Сарадња са појединим наставницима у циљу предузимања одговарајућих мера за ученике који имају проблем у савладавању одређених садржаја	Током школске године	Разговор, дискусија	Чланови Тима, 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,	Чланови Тима, наставници, Стручни актив развојно планирање
Праћење спровођења ИОП-а, евалуације, извештавање Педагошког колегијума	Током школске године	Разговор, дискусија	Чланови Тима
Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Школска управа, Интерресорна комисија, невладине организације....)	Током школске године	Разговор, договор, анализа,	Чланови Тима, ППС, ученици
Пружање подршке ученицима из осетљивих група (идентификовање ученика)	Током школске године	Разговор, праћење	Чланови Тима, ППС, одељењске старешине
Самовредновање рада тима	Крај школске године	Разговор, анализа, извештаји	Чланови Тима, ППС, ПК одељењске старешине

Чланови Тима за инклузивно образовање:

- Марија Ратковић, педагог – координатор тима
- Милица Прљевић, директор
- Миломирка Радовановић, наставник социологије
- Душица Виторовић, наставник српског језика и књижевности
- Светлана Стојановић, наставник енглеског језика
- Радован Ристовић, наставник математике
- Јовановић Александра, наставник права
- Биљана Миликић, наставник економске групе предмета
- Тања Леонтијевић, представник родитеља 1ТХТ

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 личности у циљу превенције и спречавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи.

Тим ће се старати о реализацији акционог плана Програма 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
- Формирање Тима за школску 2019/2020. годину - Израда Програма за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	До 15. септембра	разговор, анализа, договор, избор	Чланови Тим за ЗУДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент
Сачињавање распореда дежурства чланова тима и истицање на огласну таблу	Септембар	Договарање, обавештавање	Руководилац Тима за ЗУДНЗЗ
Припрема материјала за родитељске састанке који се односе на карактеристике и изазове адолесценције	Септембар	Израда текста	Чланови Тима за ЗУДНЗЗ, ППС
- Упознавање нових чланова Тима са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом - Упознавање са Стручним упутством за планирање превенције употребе дрога код ученика и са Међународним стандардима за превенцију употребе дрога у раду са ученицима	Октобар	излагање	Руководилац Тима за ЗУДНЗЗ Руководилац Тима за ЗУДНЗЗ Чланови Тима за ЗУДНЗЗ
Избор и едукација ученика за теме везане за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика	Октобар	Презентација, Дискусија, Предавања Панои	Чланови Тима за ЗУДНЗЗ, Ученички парламент

Припрема материјала за родитељске састанке посвећене Програму заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Новембар	Припрема	Чланови Тима за ЗУДНЗЗ, ППС, ОС
Оснаживање младих за сналажење у борби против дискриминације и насиља (Пројекат обуке за вршњачки рад, ЕРТО, Erasmus)	Током школске године	радионице	Едукатори: Душица Виторовић и Светлана Мајкић Ученици и наставници
Истраживање о заступљености различитих видова дискриминације и насиља у школи	Током школске године	Истраживање (припрема, реализација истраживања и анализа прикупљених података)	Чланови Тима за ЗУДНЗЗ, ППС, ОС
Организација спортских активности	Током школске године	Договор	Директор, Чланови Тима за ЗУДНЗЗ, ОС
Избор и пројекција едукативних филмова у просторијама школе	Током школске године	Договор, презентација	Чланови Тима за ЗУДНЗЗ, Ученички парламент
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	Чланови Тим за ЗУНЗЗ
Извештај о реализованим активностима	Јануар – фебруар и Јун- август	Припрема извештаја, Презентовање Педагошком колегијуму и другим органима по потреби	Чланови Тима за ЗУНЗЗ у сарадњи са директором
Предавања на тему јачања самопоуздања, конфликта у комуникацији, изградње реалистичне слике о себи	Током школске године	Предавања	Чланови Тима за ЗУДНЗЗ, ОС
- Евалуација рада тима и реализованих активности - Евалуација Програма	Јул- август	Анализа, разговор, договор	Чланови Тима за ЗУНЗЗ
Вођење евиденције	Током школске године	Записници са састанака, пријаве насилних ситуација, извештаји	Чланови Тима за ЗУДНЗЗ

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

- Драгана Радовић, психолог - координатор тима
- Милица Прљевић, директор
- Марија Ратковић, 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
- Зоран Дуловић, представник родитеља 1ЦТ
- Викторија Јовановић, ученик 3ФА,
- Филип Божовић, ученик 3ПА
- Тијана Симић, ученик 3Е1
- Ива Јанковић, ученик 2ПА
- 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, чланови 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	Наставници Чланови Тима за самовредновање
Анкетирање ученика и наставника о разумљивости говорног и писаног језика у учионици	Мај- јун	Израда анкетних листића; Прикупљање података уз примену анкетних листића; Обрада и анализа добијених података; Писање извештаја о реализованом истраживању	Чланови тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Извештавање Наставничког већа о активностима самовредновања	Децембар, март	Припрема података, излагање	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 2019/2020.годину члановима НВ и ШО	До 31.08.2020.	Излагање, дискусија	Чланови Тима за самовредновање

Акциони план рада Тима за самовредновање – област Емос

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	Израда анкетних листића; Прикупљање података; Обрада и анализа добијених података; Писање извештаја о реализованом истраживању	Чланови тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Анкетирање ученика о начинима побољшања сарадње и комуникације Школе са родитељима и ученицима	Током школске године	Израда анкетних листића; Прикупљање података; Обрада и анализа добијених података; Писање извештаја о реализованом истраживању	Чланови тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Извештавање Наставничког већа о активностима самовредновања	Децембар, март	Припрема података, излагање	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	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, носици активности предвиђени акционим планом
Подношење Извештаја о самовредновању за школску 2019/2020.годину члановима НВ и ШО	До 31.8.2020.	Излагање, дискусија	Чланови Тима за самовредновање

Чланови тимова за самовредновање рада школе:

Област самовредновања *Настава и учење*

- Ксенија Јањушевић, координатор тима
- Миланка Тодоровић
- Бранко Гавриловић
- Јасмина Бајић
- Милена Вукотић
- Аница Милошевић
- Ирена Кљајић, представник Савета родитеља 4Е1
- Стефан Аћимовић, ученик 1Е
- Представник локалне самоуправе

Област самовредновања *Етос*

- Бранкица Лукић, координатор тима
- Радос Миливојевић
- Обрад Златић
- Љиљана Станић
- Марија Миловић
- Гордана Ћитић

9.6.4. План рада тима 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, наставник српској језика и књижевности - координатор
- Милица Прљевић, директор школе
- Марија Ратковић, школски педагог
- Драгана Радовић, школски психолог
- Бранкица Милекић, наставник економске групе предмета
- Зорица Караић Шибалић, наставник математике
- Славица Пауновић, наставник рачунарства и информатике
- Драгана Милошевић, наставник енглеског језика
- Раденко Марковић, наставник економске групе предмета
- Надежда Поповић, представник Савета родитеља 4Е2
- Анђела Шибалић, ученик 3Е2
- представник јединице локалне самоуправе

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

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима	Септембар		Координатор Тима
Израда плана рада тима	Септембар		Чланови Тима
Организовање иницијалних тестова и за ученике трећег разреда из наставних предмета који се полажу на матурском испиту,	Септембар	тестови	Наставници стручних предмета и ученици трећег разреда
Спровођење анкете са ученицима о секцијама и ваннаставним активностима	Септембар	Упитници, анализа извештаја	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Ученички парламент
Израда табеле за праћење реализације угледних и огледних часова	Септембар	Табеле	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
Подела задужења члановима Тима	Септембар	Договор	Координатор Тима
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
Праћење области квалитета: <i>Програмирање, планирање и извештавање; Настава и учење; Образовна постигнућа ученика; Поддршка ученицима; Етос; Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима</i>	Током школске године	Упитници, анкете, дискусија	Чланови Тима
Периодично извештавање на састанцима стручних органа	Током школске године	Извештавање	Координатор Тима
Подношење извештаја о самовредновању квалитета рада установе Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору и надлежној Школској управи	Током школске године	Извештавање	Директор
Израда акционог плана	Јун	Договор	Координатор Тима/чланови Тима
Презентација акционог плана на Педагошком колегијуму	Јун	Презентација, дискусија	Координатор Тима/чланови Тима
Писање извештаја о раду Тима	Август	Писани извештај	Координатор Тима

Акциони план рада Тима 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 полажу 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	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Развијање компетенција за целоживотно учење	новембар-децембар	Радионице о техникама учења са ученицима првог разреда	Педагог, чланови Тима, ОС
Развијање комуникације	април	Радионице о појму и врстама комуникације и њиховим карактеристикама	Педагог, чланови Тима, наставници ГВ
Рад са подацима и информацијама	током школске године	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
Дигитална компетенција	током школске године	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
Решавање проблема	током школске године	Оспособљавање ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења	Педагог, психолог, наставници
Сарадња	током школске године	Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика чланова различитих секција	Чланови Тима, руководиоци секција
Одговорно учешће у демократском друштву	новембар-децембар током школске године	Обележавање Дана толеранције Обележавање Дана људских права Хуманитарне активности	Чланови Тима у сарадњи са УП, секцијама
Одговоран однос према здрављу	јануар април током школске године	Обележавање Националног дана без дувана Обележавање Светског дана здравља Предавања за ученике првог разреда о репродуктивном здрављу Развијање свести и одговорности за сопствено здравље	Чланови Тима у сарадњи са УП, секцијама, наставници Саветовалиште за младе Стручна већа, наставници
Одговоран однос према околини	јануар	Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине	Чланови Тима у сарадњи са секцијама
Естетичка компетенција	током године	Организоване посете Градској галерији, Народном музеју	Наставници ГВ
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	током школске године	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

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

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

- Милица Прљевић, директор школе
- Наташа Ђуричић, наставник економске групе предмета - координатор тима
- Љиљана Максимовић-Рубежановић, наставник економске групе предмета
- Иван Ђоковић, наставник економске групе предмета
- Душица Виторовић, наставник српског језика и књижевности
- Миланка Тодоровић, наставник рачунарства и информатике
- Милена Вукотић, наставник природних наука
- Марија Ратковић, педагог
- Ана Цицварић, наставник енглеског језика
- Слободан Арсенијевић, наставник економске групе предмета
- Слађана Јокић, представник родитеља 2СБО
- 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 ПР и анализа рада у овој области у току школске 2019/20. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду од 2014 – 2019.г.	Координатор Тима	Септембар	Тим за ПР информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у периоду од 2014 – 2019.г.	Табеларни приказ анализе СУ ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР	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 ПР
3. Израда годишњег плана рада Тима за ПР				Израђен годишњи Акциони план рада Тима за ПР	Акциони план рада Тима за ПР
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2019 – 2020.г. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанка Тима за ПР, акциони план за стручно усавршавање, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2019 – 2020.г.
5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2019 – 2020.г.					

6. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за ПР 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	Тим за ПР, Директор школе, Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за ПР, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	Записник са састанка Тима за ПР, записник са седнице Наставничког већа, записник са седнице Школског одбора
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за ПР	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк. 2019 – 2020.г.	Електронска база и документација у папиру
8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за ПР Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара, Уверења
9. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за ПР доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању	Тим за ПР	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација, фотографије
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 ПР Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о СУ као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за ПР	Увид у електронску базу и портфолије - фасцикле са документацијом

11. Стално СУ 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 ПР	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа, Записник са седница већа, Извештај о раду школе, Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
12. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовр. рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за ПР	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за самовр. рада школе, анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
13. Евалуација планираног и оствареног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2019 – 2020.г.	Тим за ПР врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног СУ	Тим за ПР Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана СУ	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану СУ на нивоу установе као и у личним плановима СУ.

Чланови Тима за професионални развој:

- Оливер Буђић Мићић, наставник историје- координатор тима
- Марија Ратковић, педагог
- Светлана Мајкић, наставник српског језика и књижевности
- Бранко Гавриловић, наставник математике
- Валентина Пузовић, наставник информатике
- Иван Ђоковић, наставник економске групе предмета
- Светлана Кнежевић, 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	Чланови Тима
Организација, праћење и вођење документације о каријерном вођењу	Током школске године	Вођење евиденције	Чланови Тима
Праћење реализације Програма каријерног вођења	Током школске године	Праћење, анализа	Чланови Тима
Израда извештаја о реализацији програма	На крају наставне године	Извештај	Руководилац Тима

Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање:

- Марија Ратковић, педагог - координатор
- Драгана Радовић, психолог
- Ксенија Јањушевић, одељењски старешина 4Е1
- Бранко Гавриловић, одељењски старешина 4Е2
- Бранкица Лукић, одељењски старешина 4ФА
- Бранкица Тодоровић, одељењски старешина 4ПА
- Надежда Миљковић, одељењски старешина 4СБО
- Небојша Јелисавчић, одељењски старешина 4ТТ

9.6.8. 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
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)

Чланови Тима за пројектно планирање:

- Душица Ристовић, наставник биологије - координатор
- Биљана Миловић, наставник економске групе предмета
- Љиљана Максимовић Рубежановић, наставник економске групе предмета
- Радмила Селаковић, наставник биологије
- Бранкица Тодоровић, наставник економске групе предмета
- Радош Миливојевић, наставник економске групе предмета

9.6.9. Тим за промоцију школе**Чланови Тима за промоцију школе:**

- Светлана Стојановић, наставник економске групе предмета - координатор
- Марија Ратковић, педагог
- Радош Миливојевић, наставник економске групе предмета
- Јелена Костадиновић Јовановић, наставник економске групе предмета
- Милеса Пауновић, наставник економске групе предмета
- Милка Павловић, наставник психологије

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	2	88	1	44	Током школске год.
2. Праћење и вредновање ОВ рада	2	88	1	44	Током школске год.
3. Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма - рад санаставницима	10	440			Током школске год.
4. Рад са ученицима	10	440			Током школске год.
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	3	132			Током школске год.
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима	3	132			Током школске год.
7. Рад у стручним органима и тимовима			2	88	Током школске год.
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе			1	44	Током школске год.
9. Вођење евиденције о свом раду и раду Школе, Стручно усавршавање			5	220	Током школске год.
Укупно	30	1320	10	440	Током школске год.

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 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, ПР 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 конкурсима 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
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	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 ученика			
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
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 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 расподели одељењских старешинстава	Током школске године	Директор, психолог	П
Тимски рад на проналажењу 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 ИОП	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 девет 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	1	44	0.5	22	Током школске год.
2. Праћење и вредновање ОВ рада	1	44	0,5	22	Током школске год.
3. Учесће у реализацији садржаја наставног плана и програма - рад санаставницима	5	220			Током школске год.
4. Рад са ученицима	5	220			Током школске год.
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	1,5	66			Током школске год.
6. Сарадња са директором и стручним сардницима	1,5	66			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. Вођење евиденције о свом раду и раду Школе, Стручно усавршавање			2,5	110	Током школске год.
Укупно	15	660	5	440	Током школске год.

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

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, одељењски старешина	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 др.	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
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током школске године	Психолог, педагог	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
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Друго полугодиште	Психолог, педагог	П
Учешће у активностима Прописаних програмом превенције употреба дрога код ученика	Током школске године	Психолог, одељењски старешина	Н
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
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, родитељске састанке	Током школске године	ППС	Н
Информативни и саветодавни рад са родитељима у вези са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	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 ИОП-у	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 образовно-васпитног 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 образовно-васпитног 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 образовно-васпитног рада и др.	Током школске године	Директор, психолог	П

10.3. Библиотекар

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
Израђивање 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			
Учесће 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 лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела библиотеке	Током школске године	Наставници	Н
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током школске године	Наставници	П
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим 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	Током школске године	Директор, наставници	Н
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
Стимулисање 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 др.)	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

Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током школске године	Директор, педагог, наставници	П
Рад 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, библиотекари	П
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Током школске године	Директор, библиотекари	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, библиотекари	П
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Током школске године	Библиотекари	Н
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Током школске године	Директор, библиотекари	П
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешћа и школски библиотекари	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: расписивање 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 конкурс као и вођење записника са састанака комисије	Октобар-новембар, децембар и по потреби
Израда уговора о раду и анекса уговора о раду по спроведеном конкурс и пријава радника као и промена у централни регистар обавезног социјалног осигурања	октобар и по потреби
Израда решења о распоређивању, решења о четрдесеточасовној структури радног времена и другим промена статуса радника	септембар и по потреби
Израда документације у вези са обрачуном и исплатом плата и достављање матичних података Управи за трезор	током године
Израда свих врста уговора	током године
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	по потреби
Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	током године
Праћење примене Статута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења	током године
Активности у вези са организовањем екскурзије ученика у школској 2020/21. 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 и издавања потврда ученицима Школе	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 конкурс 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.

Планове за додатни и допунски рад наставници ће предавати у складу са структуром 40-очасовне радне недеље педагогу школе, а распоред ће бити утврђен након опредељивања ученика (током првог класификационог периода).

13. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

13.1. Ученички парламент

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	➤ 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 2019/2020. годину ➤ Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2019/2020. 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	➤ 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	➤ 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	➤ 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 који учествују у раду парламента, ученици, представници Јазас-а
Током школске године	➤ Сарадња са канцеларијом за младе и Омладинским клубом	Разговор, договор, планирање акција	Наставници који учествују у раду парламента, ученици
Упрвом полугодишту	➤ Организација предавања на тему превенције насиља за ученике првих разреда	Презентација, дискусија	Представници и здравствене установе, вршњачки едукатори
Током школске године	➤ Уређење школског простора у функцији подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао пријатно, безбедно и прихваћено	Сређивање, израда паноа, чишћење	Наставници који учествују у раду парламента, ученици, одељењске старешине
Током школске године	➤ Планирање и реализација значајних активности ученика, наставника и родитеља	Разговор, дискусија, договор	Ученици, одељењске старешине, родитељи
Током школске године	➤ Сарадња са парламентима других средњих школа	Разговор, дискусија, договор	Наставници који учествују у раду парламента, ученици
Током школске године	➤ Оснаживање младих за сналажење 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	➤ Ваннаставне активности на тему превенције употребе дрога, насиља и дискриминације	Активности	Ученици, одељењске старешине, родитељи

Током школске године	➤ Обележавање значајних датума ➤ Организација турнира	Израда паноя, планирање конкретних акција и њихова реализација	Ученици, наставници
Мај	➤ Организација матуре и активности поводом тога	Разговор, дискусија, договор	Ученици, одељењске старешине
На крају другог полугодишта	➤ Анализа рада ученичког парламента	Разговор, дискусија, договор, анализа	Наставници који учествују у раду парламента, 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 српског језика и књижевности, Марија Миловић.

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 одреде
- 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 старешине у школској 2019/2020. години:

Одељење	Одељењски старешина	Одељење	Одељењски старешина
IE	Бранкица Милекић	III E1	Кристина Ратковић
II PA	Радован Ристовић	III E2	Мирјана Марјановић
II FA	Јасмина Бајић	III PA	Радос Миливојевић
II CBO	Слободан Арсенијевић	III FA	Раденко Марковић
II CT	Миланка Тодоровић	III CBO	Бојана Пуцаревић
II XHT	Наташа Ђуричић	III CT	Зорица Карайић-Шибалић
II E1	Биљана Миликић	IV E1	Ксенија Јањушевић
II E2	Светлана Стојановић	IV E2	Бранко Гавриловић
II PA	Биљана Миловић	IV PA	Бранкица Тодоровић
II FA	Светлана Мајкић	IV FA	Бранкица Лукић
II CBO	Љиљана Марковић	IV CBO	Надежда Миљковић
II CT	Љиљана Пантелић	IV TT	Небојша Јелисавчић

14.1.1. План рада одељењског старешине

Време	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 обогаченог 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

ОКТОБАР	Упознавање ученика са повељом УН у оквиру Недеља детета (конвенција о правима детета) 1.10 – 05.10.
	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
	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 ненасиљан 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
	Како постати официр Војске Србије; како постати професионални војник; физичка спремност-предуслов за војни позив
	Млади и алкохол, никотин, дрога (Дан за екологију душе - 1. април)
	Светски дан планете Земље (22. април)
МАЈ	Однос према школској имовини и личним обавезама
	Друштвено-корисни 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
	Куда после средње школе
ЈУН	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 зајеницу 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	Одељењски старешина
10.	Анализа успеха и дисциплине	Праћење и мотивисање ученика за интензивнији рад	разговор и договор	учионица	сталан посао	Одељењски старешина
11.	Насиље 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	Одељењски старешина
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	Ученици Наставници ГВ
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 против расне 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

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ
Драмска секција	Светлана Мајкић
Читалачки клуб	Јелена Вучинић
Планинарско-новинарска секција	Гордана Трмчић - Бркић
Беседништво и рецитаторска секција	Гордана Шмакић
Библиотека секција	Душица Виторовић
ABC Club	Мирјана Цвијовић
Ликовна секција	Драган Вићентић
Математичка секција	Бранко Гавриловић
Историјска секција	Оливер Мићић-Бућић
Еколошка секција	Душица Ристовић
Сајамско пословање	Љиљана М. Рубежановић и Мирјана Марјановић
Секција „Информатичара“	Небојша Јелисавчић
Секција „Профитери“	Биљана Миликић
Спортске секције	Јасмина Бајић, Светлана Кнежевић, Обрад Златић, Александар Пековић

Годишњи план рада секција наставника

Драмска секција			
Руководилац: Светлана Мајкић			
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Формирање секције; - Представљање плана и програма члановима секције - Избор руководства секције и упознавање са планом рада - Увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност - Упознавање ученика са елементом глуме и интерпретацијом текста - Практично вежбање (говорна култура, Артикулација гласова, доживљеност казивања уметничког текста и акцентуације	дискусија, предавање, анкета	Руководилац Секције, ученици
Октобар	- Посета Сајму књига и припремање текста за Фестивал стваралаштва младих - Припреме за обележавање Дана школе - Увежбавање текста	културне и јавне манифестације, вежбање сценског наступа	Чланови Секције, руководилац Секције
Новембар	- Обележавање Дана школе - Припрема Светосавске приредбе(избор текста и подела улога) - Увежбавање текста - Посета Југословенском позоришном фестивалу	Приредба, рад на тексту, разговор, праћење, фестивала	Сви чланови Секције
Децембар	- Рад на тексту, изражајно читање, дикција - Сценски наступ, Рад са реквизитима - Шта са тремом?	анализа текста, вежбање, радионица	Сви чланови Секције
Јануар	- Организовању прославе Светог Саве	сценски приказ	сви чланови Секције
Фебруар	- Обележавање Дана језика - Драматизовање разних књижевних и других текстова - Увежбавање интерпретације и сценског извођења	Драматизација, предавање, анализа	сви чланови Секције
Март	- Посета позоришту - Вежбе дикције - Драматизација текста	разговор, дискусија, анализа, драматизација	сви чланови Секције
Април	- Посета позоришту - Увежбавање текста и вежбе дикције - Обележавање Дана књиге и ауторских права	разговор, дискусија, анализа, презентација	сви чланови Секције
Мај	- Анализа гледаних представа - Анализа рада секције - Јавни час	разговор, дискусија, анализа, презентација	сви чланови Секције
Јун	- Учествовање у програму награђивања матураната - Разговор о даљем раду	разговор, дискусија, анализа, наступ	Руководилац Секције, сви чланови Секције

Читалачки клуб**Руководилац: Јелена Вучинић**

Рад секције замишљен је на нивоу месечне презентације активности ученика. У првој недељи септембра мотивишемо ученике да се прикључе Секцији која ће од њих захтевати не само присуство састанцима, већ и активно припремање за њих. У наредном периоду чланови Секције заједно са наставником планирају шта ће се радити и договарају се који ће се књижевни текстови читати и анализирати. То би за последицу требало да има рађање, односно неговање читалачких навика. Читалачки клуб је замишљен тако да буду заступљени сви књижевни правци, епохе и врсте при чему се тежи да се удовољи жељама и читалачком укусу чланова секције. То ће се постићи тако што ће чланови Секције давати предлоге о томе које ће дело бити предмет анализа и тумачења за следећи месец. На самом почетку анализира се краће прозно дело или поезија док се ученици не упознају и не навикну на начин рада. Састанци ће се одржавати једном седмично када ће ученици моћи да разговарају о изабраним делима са професором, постављају питања, отклањају евентуалне недоумице или се информишу о критикама везаним за дато дело, а онда на крају месеца ученици презентују резултате свог рада и запажања и утиске о том изабраном делу.

Планинарско-новинарска секција**Име и презиме: Гордана Трмчић - Бркић**

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Утврђивање плана, места и термина за рад - Упознавање нових чланова са начином рада у секцији - Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Писање о дочеку првака - Презентација школских електронских новина за ученике и наставнике	договор, разговор, извештај	ученици, руководица Секције, сарадници
Октобар	- Писање извештаја о екскурзији ученика трећег разреда - Организација планинарске акције - Организација презентације у школи - Писање извештаја са планинарске акције - Посета локалној новинској агенцији - Израда паноа о електронским новинама - Такмичења у школи и ван ње - Писање о важним датумима у земљи и свету - Праћење актуелности у школи, граду, земљи - Активирање школских електронских новина (сајта)	разговор, договор, извештај, прављење, паноа, ажурирање сајта, презентација	ученици, руководица Секције, сарадници
Новембар	- Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Такмичења у школи и ван ње - Објављивање текстова	разговор, договор, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководица Секције, сарадници

Децембар	- Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Прикупљање материјала за сталне рубрике - Писање о важним датумима у земљи и свету - Такмичења у школи и ван ње - Објављивање текстова	разговор, договор, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководицац Секције, сарадници
Јануар	- Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Писање извештаја и бирање фотографије са Савиндана - Писање о важним датумима у земљи и свету - Оцена рада Секције у протеклом полугођу - Објављивање текстова	разговор, договор, извештај, анализа, дискусија, ажурирање сајта	ученици, руководицац Секције, сарадници
Фебруар	- Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Такмичења у школи и ван ње - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Објављивање текстова	разговор, договор, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководицац Секције, сарадници
Март	- Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Такмичења у школи и ван ње - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Објављивање текстова	разговор, договор, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководицац Секције, сарадници
Април	- Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Такмичења у школи и ван ње - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Објављивање текстова	разговор, договор, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководицац Секције, сарадници
Мај	- Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Такмичења у школи и ван ње - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Објављивање текстова	разговор, договор, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководицац Секције, сарадници
Јун	- Израда једног броја школских новина у електроској форми (PDF) - Израда једног броја школских новина на папиру - Организација планинарске акције - Писање извештаја са Планинарске секције - Утврђивање активности на школском распусту - Објављивање текстова - Оцена рада Секције у протеклом полугођу и за целу годину	штампање, разговор, договор, извештај, анализа, дискусија, ажурирање сајта	ученици, руководицац Секције, сарадници

Рецитаторска секција и секција за беседништво**Руководилац: Гордана Шмакић**

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Програм – Добродошлица првацима - Формирање секције; представљање плана и програма члановима секције - Значај језичке културе у свакодневном говору	анкете, разговор	руководилац Секције, ученици
Октобар	- О реторици, беседништву и казивању уметничког текста - Разговор о јавном наступу; разлике између рецитовања и глуме - Читање и одабир добрих, надахнутих и лепих текстова - Анализа и интерпретација одабраних текстова - Одлазак на Фестивал стваралаштва младих на Сајму књига у Београду	предавање, радионица, дискусија, разговор	руководилац Секције, ученици
Новембар	- Јавни наступ-вежбе - Вежбе дикције - Беседа, вежбе	разговор, вежбање	руководилац Секције, ученици
Децембар	- Сарадња са другим секцијама (прослава Савиндана) - Сарадња са Драмском секцијом - Сарадња са Драмском секцијом	дискусија, вежбање, индивидуални рад	руководилац Секције, ученици
Јануар	- Сарадња са Драмском секцијом - Припрема за прославу Савиндана - Учествовање у прослави Савиндана	вежбање	руководилац Секције, ученици
Фебруар	- Припреме за школско такмичење - Припреме за такмичење у беседништву - Обележавање Дана матерњег језика	изражајно казивање, предавање, примери, разговор	руководилац Секције, ученици
Март	- Припреме за Школско такмичење у рецитовању и беседништву - Припреме за Школско такмичење у рецитовању и беседништву - Школско такмичење у рецитовању; - Обележавање 8. марта; Обележавање Дана поезије - Разговор о школском такмичењу рецитатора, сумирање утисака - Школско такмичење у беседништву - Припрема такмичара за Републичко такмичење у беседништву - Припрема такмичара за Републичко такмичење у беседништву - Републичко такмичење у беседништву	разговор, дискусија, вежбање	руководилац Секције, ученици

Април	- Припреме за Општинско такмичење рецитатора - Учествовање на Општинском такмичењу рецитатора - Обележавање Дана књиге и ауторских права - Учествовање на Окружном такмичењу (уколико буде пласмана); разговор о савременој поезији	изражајно казивање	руководилац Секције, ученици
Мај	- Припреме за Републичко такмичење (уколико буде пласмана) - Републичко такмичење (уколико буде пласмана); рецитовање стихова на различитим језицима - Учествовање у припреми уметничког програма поводом Матурске прославе	писмено изражавање	руководилац Секције, ученици
Јун	- Уметнички програм поводом награђивања најуспешнијих матураната - Резиме рада секције; похвала чланова; разговор о даље мраду	разговор	руководилац Секције, ученици

Напомена: Током године чланови Рецитаторске секције и беседништва учествују у многим програмима које организују културне институције у граду (Градски културни центар, Народна Библиотека, Народни музеј, Српски дом „Деспот Стефан Лазаревић“, Удружење грађана „Жупа Лужница“, Савез слепих и слабовидих...).

Уколико се деси да нека од горе наведених манифестација не буде реализована, планирани часови биће реализовани као часови вежбања.

Библиотека секција**Руководилац: Душица Виторовић**

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Формирање секције - Упознавање са смештајем књига - Упознавање са техником издавања и враћања књига. Утврђивање правила понашања у библиотеци - Припрема за Фестивал стваралаштва младих	разговор	Руководилац Секције, ученици
Октобар	- Припрема за Фестивал стваралаштва младих - Одлазак на Сајам књига у Београд и учествовање на Фестивалу стваралаштва младих - обележавање Месеца књиге уз акцију „Поклони књигу библиотеци“	разговор вежбе приредба	Чланови Секције, Руководилац Секције, Сарадња са Драмском секцијом
Новембар	- Обележавање Дана школе - обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама	приредба разговор	Сарадња са осталим секцијама у школи
Децембар	- Украшавање школе - Организовање Књижевне вечери	разговор	Сви чланови Секције
Јануар	- Учествовање у организовању Светосавске академије	рад на тексту израда паноа	Сарадња са члановима осталих секција и са школским хором
Фебруар	- Обележавање Међународног дана матерњег језика	разговор израда паноа	Сви чланови Секције
Март	- обележавање Светског дана поезије и позоришта - естетско уређење библиотеке	презентације, израда паноа	Сви чланови Секције
Април	- Обележавање Дана књиге и ауторских права - остваривање међушколске сарадње	разговор презентација	Чланови секција
Мај	- Сређивање полица са књигама и заштита оштећених књига - Анализа рада секције	разговор анализа	Сви чланови Секције
Јун	- организација око враћања књига на крају школске године - израда извештаја о раду библиотечке секције	разговор анкета	Руководилац Секције и сви чланови Секције
Током школске године	- Обележавање важних датума и догађаја; годишњице рођења и смрти писаца	израђивање постера, подсетника и порука; презентације	Сви чланови Секције
Током школске године	- Сарадња са Народном библиотеком града Ужица	разговор презентације	Сви чланови Секције

ABC Club
Руководилац: Мирјана Цвијовић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Формирање секције; - Представљање плана и програма члановима секције - Предузимање корака за обележавање Европског дана језика - Договарање сарадње са Драмском и Библиотечком секцијом - Обележавање Европског дана језика 26. 09.	дискусија	Руководилац Секције, ученици
Октобар	- Посета Сајму књига - Припрема за обележавање Дана вештица 31.01.	културне и јавне манифестације, вежбање наступа	Чланови Секције, Руководилац Секције
Новембар	- Обележавање Дана школе - Помоћ у припреми Светосавске приредбе - Посета Југословенском позоришном фестивалу - Обележавање Црног петка и Дана захвалности	Приредба , израда паноа, разговор, праћење фестивала	Сви чланови Секције
Децембар	- Обележавање Божића и Нове године	радионица	Сви чланови Секције
Јануар	- Помоћ у организовању прославе Светог Саве	Увежбавање	сви чланови Секције
Фебруар	- Обележавање Светог Валентина 14.02.	Драматизација	сви чланови Секције
Март	- Обележавање Дана књиге, Дана поезије 02.03. и 20.03. и Дана жена 08.03.	разговор, дискусија, анализа, драматизација	сви чланови Секције
Април	- Обележавање 1. априла и Васкрса и Дана планете Земље 22.04.	разговор, дискусија, анализа, презентација	сви чланови Секције
Мај	- Обележавање 1. маја - Анализа рада секције	разговор, дискусија, анализа, презентација	сви чланови Секције

Ликовна секција
Руководилац: Драган Вићентић
Циљеви ликовне секције: Увођење ученика у свет ликовних уметности и стваралачког мишљења кроз практичне задатке. Кроз упознавање и савлађивање ликовних елеманата ученици ће упознати и схватити суштинске елементе који чине уметничко дело. Ученици ће се, уз примере уметничких дела светске визуелне уметности, упознати са различитим приступима уметности. Сечено знање ће омогућити лакше схватање уметничког дела, што ће бити основа за даље лично духовно богаћење. Кроз задате теме и савладавање теорије форме кроз практичан рад ученик ће формирати лични визуелни израз који ће дати основу за даље развијање вештина и умећа. Кроз договоре, сарадњу и међусобни рад у оквиру секције и ван ње, ученици ће створити осећај одговорности и групног деловања.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Упознавање са радом ликовне секције - Договори и предлози о сарадњи са другим секцијама - Основи цртања - Основи цртања	разговор, вежбање, дискусија	руководилац Секције, ученици
Октобар	- Облик (цртање мртве природе) - Облик (цртање мртве природе) - Линија као елемент уметничког изрази (линеарни цртеж) - Линија као елемент уметничког изрази (структурални цртеж)	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	руководилац Секције, ученици
Новембар	- Валер - Валер - Перспектива (ентеријер) - Перспектива (екстеријер)	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	руководилац Секције, ученици
Децембар	- Припрема за Савиндан - Припрема за Савиндан - Светлост - Светлост	разговор, вежбање, практичан рад, израда плаката	руководилац Секције, ученици
Јануар	- Светлост - Површина - Површина	разговор, вежбање, практичан рад	руководилац Секције, ученици
Фебруар	- Текстура - Текстура - Естетска анализа уметничког дела - Естетска анализа уметничког дела - Естетска анализа уметничког дела	разговор, вежбање, дискусија, анализа, практичан рад	руководилац Секције, ученици
Март	- Фигурација (цртање људске фигуре) - Фигурација (цртање људске фигуре) - Фигурација (цртање људске фигуре) - Апстракција (сликање)	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	руководилац Секције, ученици
Април	- Апстракција (сликање) - Апстракција (сликање) - Мртва природа (сликање) - Мртва природа (сликање)	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	руководилац Секције, ученици
Мај	- Мртва природа (сликање) - Пејзаж (сликање) - Пејзаж (сликање)	разговор, вежбање, практичан рад	руководилац Секције, ученици
Јун	- Портрет (цртање) - Портрет (цртање) - Портрет (цртање)	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад.	руководилац Секције, ученици

Математичка секција			
Руководилац: Бранко Гавриловић			
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Спровођење анкете за испитивање заинтересованости ученика и формирање секције - Усвајање плана рада и утврђивање термина за рад	Анкете, разговор	руководилац Секције, професори математике, ученици
Октобар	- Решавање занимљивих математичких задатака - Решавање проблемских задатака који подстичу развијање логичког мишљења	Вежбање, Дискусија, индивидуални рад	руководилац Секције, ученици
Новембар	- Решавање задатака са ранијих школских такмичења - Остваривање корелације између наставних планова за први, други, трећи и четврти разред	Вежбање, дискусија	руководилац Секције, ученици
Децембар	- Решавање задатака са ранијих републичких такмичења - Решавање логичких задатака	Вежбање, Дискусија, индивидуални рад	руководилац секције, ученици
Јануар	- Решавање задатака са ранијих републичких такмичења - Развијање тимског духа и неговање међусобне сарадње ученика	Вежбање, Дискусија, групни рад	руководилац Секције, ученици
Фебруар	- Индивидуални рад ученика на оним задацима и областима које су мало слабије савладали	вежбање	ученици
Март	- Организовање школског такмичења из математике - Припрема за учешће у такмичењу "Мислиша" - Обележавање дана броја π	Разговор, Вежбање, израда плаката	руководилац Секције, ученици
Април	- Формирање екипе за Републичко такмичење - Интензиван рад такмичарских задатака - Учесће на Републичком такмичењу које организује МПНТР и ЗЕШ	Разговор, дискусија, вежбање	руководилац Секције, ученици
Мај	- Учесће у активностима везаним за манифестацију "Мај-месец математике" - Израда паноя за таблу у холу школе	угледни час у РЦУ, дискусија, израда паноя	руководилац Секције, ученици
Јун	- Анализа рада секције - Предлози за побољшање у следећој школској години	Разговор, упитник	руководилац Секције, ученици

Историјска секција**Руководилац: Оливер Мићић Бућић**

(прво полугодиште)				
Време реализације	Редни број часа	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	1.	Анкетирање потенцијалних учесника и стварање секције	Анкета, разговор, промоција	руководилац Секције
	2.	Усвајање коначне верзије плана рада и утврђивање недељних термина за рад	разговор	руководилац Секције, ученици
	3.	Развој и улога историје у светским цивилизацијама	предавање, дијалог	руководилац Секције
Октобар	4.	Историјска наука – извори, критика, помоћне науке, проблеми данашњице, будућност	Предавање, разговор примена слика и графика	руководилац Секције
	5.	Државе старог Истока – успон, врхунац, заоставштина	Предавање, интерактивне мапе, слике и графике, дијалог	руководилац Секције
	6.	Привреда, трговина финансије и материјални живот старог Истока	мултидисциплинарна настава	руководилац Секције
	7.	Приватни живот народа старог Истока	Дискусија, вежбање	руководилац Секције
	8.	Цивилизација старих Грка у Гвозденом, Хомерском и Архајском добу	истраживање, дискусија о артефактима, вежбе	руководилац Секције
Новембар	9.	Грчка цивилизација у Класично и Покласично доба – наслеђе и везе са данашњицом	Филм, предавање, дијалог, полемика	руководилац Секције
	10.	Хеленизам и успон Рима – Рим као прва светска супер сила	предавање, вежбање, филм, дијалог, анализа, иновације ¹	руководилац Секције
	11.	Рим у доба републике и царства – институције, политика, материјална цивилизација, културне тековине, право	Филм, предавање уз помоћ интерактивних мапа, дијалог	руководилац Секције
	12.	Опадање Рима – рани средњи век (насиље и хаос)	самостални рад, рад у паровима, полемика	руководилац Секције

¹ Током обраде ове тематике, ученици ће имати потпуну слободу да сами изаберу начин и средства помоћу којих ће стицати сазнања о овом периоду, а такође и како ће што боље представити своја запажања и закључке.

Децембар	13.	Развијени средњи век – феудализам и манориализам, религија	дијалог, предавање, расправа, рад у паровима и анализа	руководилац Секције
	14.	Средњи век - Приватни живот, култура, привреда и финансије, транзиција	дијалог, вежбање, истраживање, анализа, рад у паровима	руководилац Секције
	15.	Позни средњи век – Црна смрт; Стогодишњи рат; Рат ружа; Материјална цивилизација; Црква	истраживање, дијалог, дебата, графички приказ, филм	руководилац Секције
	16.	Срби у раном средњем веку – прва држава, успон и нестанак	предавање, дијалог, хронолошка анализа, дебата, рад са интерактивним мапама	руководилац Секције
	17.	Србија у доба Немањића – идеологија, право, привреда, духовност	дијалог; расправа, предавање, анализа, фреске као извор	руководилац Секције
(друго полугодиште)				
Јануар	18.	Срби у позном средњем веку	предавање - паралелно изучавање са Европским приликама уз помоћ мултимедијалних средстава ²	руководилац Секције
	19.	Срби под Турцима – прекинут успон	анализа, расправа, предавање, вежбе,	руководилац Секције
Фебруар	20.	Припрема за општинско такмичење из историје ³	расправа, разговор, дебата, испитивање	руководилац Секције
	21.	Европа у XVI веку – открића, рат, демографске промене	анализа, истраживање појединих области, анализа слика и графика	руководилац Секције
	22.	Хабзбурзи, Енглеска, Француска, Русија и Османско царство у XVI веку; Италијански градови државе	филм, дебата, разговор, рад у паровима и индивидуални наступ	руководилац Секције
	23.	Криза XVII века – верски ратови, грађанске револуције, банкарство, осигурање и корпорације, нове силе у успону	анализа старог новца, рачуна, уговора и докумената, дебата, предавање, дијалог	руководилац Секције

² Овај одељак захтева подробнију анализу догађаја позног средњег века и у зависности од могућности ученицима ће бити представљани у електронској форми, а могуће су и посете музејима.

³ Пред општинско такмичење из историје повећаће се рад и припрема у зависности од потреба ђака. Пошто тај догађај тек следи, овде нисмо у могућности да дамо тачан број, али он у сваком случају излази из оквира предвиђеног броја часова.

Март	24.	Државна уређења, сталежи, нови изазови века на измаку, културни живот	расправа, вежбање, истраживање, критика извора	руководилац Секције
	25.	Просвећени апсолутизам	предавање, дијалог, вежбање, анализа, расправа	руководилац Секције
	26.	Француска буржоаска револуција и Наполеонова епоха	анализа улоге личности и појединца, истраживање привредних и друштвених промена	руководилац Секције
	27.	Српска револуција	дијалог, монолог, истраживање	руководилац Секције
	28.	Влада уставобранитеља	предавање, расправа, рад у паровима	руководилац Секције
Април	29.	Друга владавина Милоша и Михаила	монолог, рад у паровима, филм	руководилац Секције
	30.	Последњи Обреновићи	предавање, рад у паровима, анализа докумената	руководилац Секције
	31.	Рестаурација Европе и доба револуција	предавање, расправа, филм, анализа материјалних извора	руководилац Секције
	32.	Међународна политика и конфликти; Економија, демографске промене и прва ера глобализације 1860 – 1914.г;	предавање, анализа, дијалог, расправа, истраживање, филм	руководилац Секције
	33.	Династија Карађорђевића, Балкански ратови	предавање, дијалог	руководилац Секције
Мај	34.	Први светски рат – тотални рат	филм, анализа слика и докумената	руководилац Секције
	35.	Србија у Првом светском рату	дебата, анализа	руководилац Секције
	36.	Свет између два светска рата	филм, дијалог, расправа, рад у паровима	руководилац Секције
	37.	Краљевина Југославија	предавање, рад у паровима	руководилац Секције
Јун	38.	Други светски рат	филм, расправа, анализа	руководилац Секције
	39.	Биполарни свет	предавање, филм, истраживање	руководилац Секције

Еколошка секција

Руководилац: Душица Ристовић

Еколошку секцију у Економској школи води професор биологије и екологије Душица Ристовић. Екологија као обавезан предмет у нашој школи постоји у првој години школовања образовног профила економски техничар и царински техничар, а у другом разреду у образовног профила пословни администратор и у четвртог разреду образовног профила финансијски администратор екологија је изборни предмет. Претходних година, чланови Секције су били ученици ових образовног профила и то из свих разреда. Осим тога, бројност чланова Секције повећава се сваке школске године тако да су се Секцији прикључивали и ученици других образовних профила. То је доказ да Еколошка секција има значајну улогу у ширењу еколошке свести и савести и усвајању еколошки пожељног понашања и културе, као потребе времена у којем живимо. Радионице у оквиру Еколошке секције усмерене су у правцу проширивања знања о екологији као науци и њеном месту у савременом друштву, рециклажи као потреби данашњице, угроженим врстама биљака и животиња нашег краја као и сазнати више о значајним еколошким датумима.

У складу са интересовањима ученика, биће организована предавања на одређену тему, пројекције филмова са еколошком тематиком, ученици ће размењивати занимљивости из дате области, презентовати сазнања до којих су сами дошли, израђивати паное и презентације и постављати их у хол школе, организовати јавне часове, учествовати у акцијама на нивоу школе и града.

Неки од важнијих датума у еколошком календару су:

- 16. септембар – Светски дан очувања озонског омотача
- 22. септембар – Светски дан без аутомобила
- 26. септембар – Дан чистих планина
- 4. октобар – Дан заштите животиња
- 6. октобар – Светски дан станишта
- 4. новембар – Дан климатских промена
- 5. децембар – Међународни дан волонтера
- 11. децембар – Дан планина
- 5. март – Светски дан енергетске ефикасности
- 21. март – Дан шума
- 22. март – Светски дан вода
- 7. април – Светски дан здравља
- 11. април – Дан заштите природе
- 22. април – Дан планете Земље
- 6. мај – Дан еколога Србије
- 10. мај – Дан птица и дрвећа
- 15. мај – Међународни дан акције за климу
- 22. мај – Дан биодиверзитета
- 24. мај – Европски дан паркова
- 5. јун – Дан заштите животне средине

Половином септембра, организоваћемо први састанак Еколошке секције у школској 2019/2020, тако формирати групу ученика заинтересованих за екологију и заштиту животне средине. Очекујемо да нам се, поред ученика старијих разреда, придруже и ученици прве године. У складу са распоредом часова заинтересованих ученика, договорићемо термин Секције. Направићемо план активнијег укључивања ученика у примарну селекцију у школи, израдити нова обавештења и паное. Ученици ће бити подстакнути да бележе и анализирају еколошке проблеме у граду и да, у складу са интересовањима, предлажу активности у оквиру еколошке секције. Такође, пратићемо еколошке акције и пројекте који се реализују у нашем граду, и планирамо како да дамо допринос у циљу чистијег Ужица.

Секција информатичара
Руководилац: Небојша Јелисавчић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Прво полугодиште			
Септембар	Формирање секције	Избор ученика заинтересованих за рад у секцији	Руководилац Секције и ученици
Септембар	План рада секције	Договор са ученицима о будућим активностима секције	Руководилац Секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Учење рада у специјализованим програмима за израду Web страница	Руководилац Секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање фотографија за Web сајт	Руководилац Секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Фотографисање школског простора, ученика и запослених у школи	Руководилац Секције и ученици
Новембар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање текстуалног материјала потребног за Web сајт	Руководилац Секције и ученици
Новембар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање текстуалног материјала потребног за Web сајт	Руководилац Секције и ученици
Децембар	Израда Web сајта школе	Убацавање припремљених материјала на сајт и корекције	Руководилац Секције и ученици
Друго полугодиште			
Јануар	Дизајн Web сајта школе	Избор нове палете боја за сајт	Руководилац Секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор шаблона сајта	Руководилац Секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор фонта	Руководилац Секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор фотографија	Руководилац Секције и ученици
Март	Дизајн Web сајта школе	Убацавање припремљених материјала на сајт и корекције	Руководилац Секције и ученици
Април	Редизајн Web сајта школе	Убацавање припремљених материјала на сајт и корекције	Руководилац Секције и ученици
Мај	Пуштање Web сајта	Постављање новог Web сајта на сервер	Руководилац Секције и ученици

Сајамско пословање
Руководилац: Љиљана Максимовић-Рубежановић и Мирјана Марјановић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Организовање рада секције Усвајање плана рада и утврђивање термина за рад Упознавање чланова са активностима секције Упознавање са сајмовима виртуелних предузећа, школским, националним и интернационалним	анкета, разговор, дискусија, извештај	Руководилац Секције, Ученици
Октобар	Припрема ученика за такмичње Пословни изазов Хоћу на сајам шта све треба да урадим? Од идеје до реализације- послови припреме учешћа на сајму План трошкова ућешћа на сајму	разговор, дискусија, коришћење релевантне литературе	Руководилац Секције, Ученици
Новембар	Осмишљавање изгледа штанда Израда идејне скице штанда Значај маркетиншких активности Предлози за рекламни материјал Учешће на Регионалном такмичењу Пословни изазов	разговор, дискусија, презентација, информисање.	Руководилац Секције, Ученици, Директор
Децембар	Трговање на сајму Продајни разговор Документација неопходна за сајамско пословање Пословни бонтон	презентација, разговор, дискусија, анализа, анкета, информисање	Руководилац Секције, Ученици
Јануар	Израда рекламног материјала Прибављање реквизита за уређење штанда Power point презентација Идеје за рекламни спот	разговор, дискусија, набавка потребног материјала	Руководилац Секције, Ученици
Фебруар	Припрема за презентовање на енглеском језику Израда рекламног спота Пријава за учешће на сајму Припрема за такмичење из области менаџмента и маркетинга Метрополитен универзитета	разговор, дискусија, анализа, презентација, информисање	Руководилац Секције, Ученици, Наставник енглеског језика, директор
Март	Припрема за такмичење Интернационални сајам виртуелних предузећа у Бугарској и Словенији	састављање компанијског извештаја, разговор, дискусија, израда рекламног материјала, учешће на такмичењу	Руководилац Секције, Наставник енглеског језика Ученици
Април	Интернационални и национални сајам виртуелних предузећа	Разговор, дискусија, учешће на такмичењу, анализа	Руководилац Секције, Ученици
Мај- Јун	Учешће у промоцији школе Израда извештаја о раду Анализа рада Награђивање најуспешнијих ученика	Разговор, дискусија, анализа, израда похвалница	Руководилац Секције, Ученици

Секција „Профитери“
Руководилац: Биљана Миликић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 20-22.09.	Упис нових чланова и договор о раду за нову школску годину 2019/2020. 20-22.09.2019 Girls in IT trening	Разговор, размена искуства, промоција секције Полагање испита Пасош предузетничких вештина- onlajn	Ученици I, II, III и IV разреда смер економски техничар, и финансијски администрато, царински техничар, туристичко хотелијерски техничар и професор
Октобар 25-27.10.	Подела послова на чланове, планирање рада ученичке компаније са новим идејама за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих Конференција за наставнике	Израда зидних новина у ходнику и учионицама Предавања-радионице	-/- Ментори, наставници
Новембар 6.11.2019.	припремање за такмичење „Пословни изазови“-Чачак-регионално такмичење Западне Србије	Коришћење литературе из школске и градске библиотеке и интернета, израда бизнис планова и презентација	Ученици и руководилац Секције
Децембар	Радити на афирмацији и сарадњи између средњих школа ХУМАНАНИТАРНА НОВОГОДИШЊА ИЗЛОЖБА	Сарадња између школа, учешће ученика у организацији изложби, приредби хуманитарног карактера	Ученици Економске школе, Музичке школе и ученици Ужичке гимназије
Јануар	Учешће у организовању школске славе	Израда зидних новина, учешће на приредби	Ученици и наставник
Фебруар 26.02.2020	Сарадња са представницима из привреде о занимљивим темама Поспешити сарадњу са предузетницима успешним и менаџерима Трибина и позивање познатих и истакнутих професора са Економског факултета ПОСЛОВНА ЕТИКА	изложба , предавања, размена експоната, сарадња са наставницима са Економског факултета ПИСАЊЕ ЕСЕЈА - ONLAJN	Ученици, професори, и представници привреде УЧЕНИЦИ И МЕНТОР
Март - Април 25.03.2020. 08.04.2020.	Март- припреме за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих Регионално такмичење ученичких компанија југозападне и централне Србије Крагујевац-Тржни центар Плаза Април- национално такмичење из социјалног предузетништва-Београд	Изложба, израда бизнис планова и презентација израда производа Израда компанијског извештаја, видео снимка у трајању 3 минута и презентације	Ученици 4 и 3. године и ментор Ученици и ментор
Мај	Учешће у промоцији школе на фестивалу образовања, сарадња са основним школама	Изложба, зидне новине, израда есеја	Ученичка компанија „КАМЕНКОВИЋ“
Јун	Израда извештаја ученичке компаније, награђивање ученика за њихов допринос промоцији школе	Састављање извештаја ученичке компаније, израда извештаја за сајт школе, додела сертификата и књига за успех	Ученичка компанија „КАМЕНКОВИЋ“, ментор, директор школе и организација Достигнућа младих за учешће

Спортска секција			
Руководилац: Јасмина Бајић, Обрад Златић, Светлана Кнежевић, Александар Пековић			
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Кошарка, Зонски напад,напад човек на човека,зонска одбрана,шут на кош,разне варијанте шутева на кош,тактика у нападу и одбрани	вежбање, учешће на такмичењима	Јасмина Бајић Светлана Кнежевић
Током школске године	Одбојка, сервис,варијанте сервиса и пријем сервиса, смеч и његово блокирање, прсти и чекић усавршавање технике,игра са суђењем	вежбање, учешће на такмичењима	Јасмина Бајић
Током школске године	Гимнастика, обавезни састави на партеру,на двовисинском разбоју, на греди, обавезни прескок за жене, обавезни састав за мушкарце на паралелном разбоју, вратилу, партеру, кругови, програм ОСИУРа	вежбање, учешће на такмичењима	Јасмина Бајић
Током школске године	Атлетика, све атлетске дисциплине из програма ОСИУРСа, скок у даљ,скок у вис, штафетно трчање, 100м, 400м, 1000м,800м,бацање кугле,вежбање .	вежбање, учешће на такмичењима	Јасмина Бајић
Током школске године	Стони тенис, вежбање сервиса,форхенда и бехенда,игра са правилима,играње у дублу.	вежбање, учешће на такмичењима	Обрад Златић
Током школске године	Рукомет, напад и одбрана,извођење седмерца, голман на голу-одбрана, игра бекова, пивотмен-игра	вежбање, учешће на такмичењима	Обрад Златић
Током школске године	Фудбал, игра у нападу, игра у одбрани, пенал и његова одбрана, тактика у нападу и одбрани	вежбање, учешће на такмичењима	Пековић Александар
Током школске године	Стрељаштво, вежбање у стојећем ставу и лежећем ставу, вежбе дисања	вежбање, учешће на такмичењима	Обрад Златић
Током школске године	Пливање, техника прсног пливања, краул техника, леђни краул техника, делфин техника, пливачки скок	вежбање, учешће на такмичењима	Светлана Кнежевић

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
Афирмација рада школских секција	Септембар	Информисање, укључивање	Руководиоци секција
Сајам књига у Београду	Октобар	Посета сајму	Библиотекар и СВ наставника српског језика
Јесењи и пролећни школски крос	Октобар и мај	Припрема и организација кроса	СВ наставника физичког васпитања
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
Организација Трећег школског сајма виртуелних предузећа	Мај (Љиља Рубежановић, Мира Марјановић)	Припрема ученика Презентације	СВ наставника економске групе предмета
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 школске године	Организовање акција и укључивање у хуманитарне акције	Ученички парламент



Годишњи план рада школе за школску 2019/2020годину

Екскурзије и излети	Током школске године	Организовање и реализација екскурзија, излета и летовања	Одељењске старешине
Конкурси и такмичења талентованих ученика	Током школске године	Учешће талентованих ученика на такмичењима и конкурсима	Чланови стручних већа
Сајмови виртуелних предузећа	Током шк. године	Посета	Чланови стручних већа
Интернационални сајам виртуелних предузећа у Пловдиву-Бугарска у сарадњи са Туристичком школом из Чајетине и Уметничком школом	Током шк. године	Посета и активно учешће	Чланови стручних већа и представници осталих школа
Спортска такмичења	Током шк. године	Учешће ученика на спортским такмичењима	СВ физичког васпитања
Волонтерске активности	Током школске године	Различите активности	Родитељи ученика, ученици, сарадници школе

17. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Други разред

Наставничко веће је донело програм екскурзије са путним правцем, садржајем и временом реализације за ученике другог разреда.

Време реализације: 22– 24.05.2020. године

Маршута: Ужице – Добрун – Вишеград – Тјентиште – Билећа – Требиње – Фоча – Ужице

Циљ екскурзије:

- упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средити Босне и Херцеговине;
- упознавање ученика са културним и уметничким заоставштинама са овог поднебља;
- упознавање ученика са верским и културолошком различитостима народа из Босне и Херцеговине.
- Сазнање на елементарном нивоу о историјским, друштвено-економским и културнополитичким приликама на основу наслеђа материјалне цивилизације и заоставштине источне БиХ.
- Компарација са сличностима и разликама друштвено економског и политичког развоја источне БиХ и западне Србије.
- Изношење закључака о наслеђу из средњег и новог века, као и из савременог доба, на основу посете наведеним градовима и локалитетима.

Задаци екскурзије:

- Упознавање ученика са културним и уметничким заоставштинама као што је мост познат као На Дрини ћуприја, и начином на који је мост инспирисао писца Иву Андрића;
- Посета верским споменицима и уочавање сличности и разлика са споменицима нашег краја
- Упознавање са узроцима због којих су одређене грађевине настале и циљевима тих подухвата (Ћуприја на Дрини, мост у Требињу)
- Упознавање са основним информацијама везаним за фортификацију и њен значај у вођењу ратова и система одбране (осврт на тврђаве у Требињу и Ужицу)
- Именују најважније објекте и артефакте материјалне културе које су посетили и видели током екскурзије
- Да разликују наслеђе средњег и новог века и савременог доба на простору који је предвиђен за обилазак
- Развију сазнање о везама између личности и њиховог утицаја на привредне, културне и политичке прилике на простору источне БиХ
- Оцене на основном нивоу, колико је прошлост утицала на садашње друштвено-економске прилике на том простору
- Разумети како је и зашто Вишеград био инспирација Андрићу за дела која је писао, и како је живот у мултикултурној и мултирелигиозној средини утицао на Андрићево стваралаштво;
- Увидети како једно уметничко дело може да утиче на уметнике и настајање других уметничких дела;

- Унапређивање знања о књижевној традицији, као и о универзалним вредностима хуманистичке баштине, нарочито верској толерантности коју Андрић у својим делима истиче као фактор који обогаћује наше животно искуство и уметничку инспирацију;
- Схватити значај књижевности Иве Андрића за развој српске књижевности и културе;
- Способност да се опажају сличности међу феноменима књижевне и културне историје различитих народа
- Разумети место и значај херцеговачких писаца Алексе Шантића, Јована Дучића и Светозара Ћоровића, у српској књижевност;
- Уочити како је средина и историјске околности у којима су живели утицала на њихово стваралаштво тематски и идејно;
- Освестити на који начин су били значајни часописи „Зора“ и мостарског друштва „Гусле“ за становништво Босне и Херцеговине тога времена
- Имати развијену свест о значају разумевања историје сопственог народа, начина на који је она описана у књижевним делима да би могло да се разуме колико је значајна верска толеранција у мултикултурним срединама и поштују различитости.
- Развити позитиван односа према: националним, културним и естетским вредностима, као и социјалним односима.

Садржај (програм) екскурзије:

❖ **Први дан: Ужице – Добрун – Вишеград – Билећа – Требиње**

Полазак групе са паркинга код Градског стадиона 7 часова. Путовање преко Мокре Горе до манастира Добрун – посета једном од најстаријих манастира на простору данашње Босне и Херцеговине. Одлазак до Вишеграда – обилазак „Андрић града“ са паузом за доручак. Шетња до моста „на Дрини ћуприја“. Наставак путовања преко Фоче до Тјентишта – обилазак Спомен комплекса подигнутог изгинулим борцима у чувеној битци на Сутјесци из II Светског рата. Наставак путовања долином Сутјеске преко Гацког до Билеће. Посетас Саборној цркви Светог Саве у центру града. Одлазак за Требиње, смештај у хотел. Вечера, дискотека, ноћење.

❖ **Други дан: Требиње**

Доручак. Разгледање града: стари град – Кастел са Осман Пашином џамијом, „Анђелкином капијом“, сат кула, алеја платана, Андрићев мост, Аспанагићев мост, Посета музеју Херцеговине – најзначајнијој установи културе овога дела Републике Српске. Одлазак на брдо Црквине изнад Требиња, до „херцеговачке Грачанице“, где су пренети посмртни остаци великог песника Јована Дучића. Слободно поподне. Вечера, дискотека, ноћење.

❖ **Трећи дан: Требиње – манастир Тврдош –Фоча – Ужице**

Доручак. Напуштање хотела и одлазак до манастира Тврдош – посвећеном Успењу Пресвете Богородице. Посета најстаријем живом манастиру у данашњој Херцеговини и једној од најпозантијих винарија. Путовање преко Поповог Поља (родно место Св. Василија Острошког) и Стоца. Наставак путовања до Фоче и излетишта „Бриони“ на реци Ћехотини. Преко Вишеграда и Мокре Горе повратак за Ужице. Долазак у вечерњим сатима.

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	Октобар
Час одељењског старешине посвећен Програму превенције дискриминације, насиља и упознавање ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе		Тим Одељењске старешине у сарадњи са Тимом	
Доношење правила лепог понашања за свако одељење		Одељењске старешине	
Доношење школских правила у вези са насиљем и дискриминацијом		Одељењске старешине	
Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао безбедно		Тим за заштиту од насиља, Ученички парламент	
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
Школска спортска такмичења	Такмичења	Ученици и одељењске старешине, професори физичког васпитања	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	ППС у сарадњи са Тимом	Април
Презентација резултата анкете о учесталости и врстама насилничког и дискриминаторног понашања	Презентација	Тим	Мај – јул
Тематско-едукативне радионице	Радионице	Психо-педагошка 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	Наставници грађанског васпитања	Током школске године
Коришћење садржаја верске наставе у превенцији насилништва и дискриминације	Кроз наставу	Наставник верске наставе	Током школске године
Информисање надлежних служби	информисање, разговор	Лица обучена за превенцију и интервенцију, Тим за заштиту деце од насиља	По потреби током школске године
Евалуација Програма	Анализа, договор, разговор	Тим	Јул-август
Вођење евиденције	Евиденција	Записничар, чланови Тима	Током школске године

Интервентне активности		
	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
Насиље међу ученицима	➤ 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 насатавник, Обавештавање родитеља, директора и Тима обавша 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	➤ 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	➤ 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	➤ 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 (Сл. гл. 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, конкурсисања 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 и саветовање
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, ОС 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
Организовати стручне посете фирмама и сајмовима	Током школске године	разговор, презентације	Директор, ОС, предметни наставници
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 одељењског старешине: планирање каријере и дискутовање о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивања у свет рада	Друго полугодиште	предавање, разговор, информисање	ОС
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	ППС
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 и саветовање
Прикупљање података о упису на факултете и високе школе или запошљавање ученика који су завршили школу	Прво полугодиште	Разговор	ОС

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 одељењских заједница и одељењских старешина као и кроз редован програм психологије и грађанског васпитања 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 Србије. 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	ОС, предметни наставници, педагог, наставници ГВ
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	ОС, предметни наставници, педагог, наставници ГВ
Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља	Посматрање и праћење резултата рада ученика	Предметни наставници, ОС и педагог

Током школске године	На часовима ОС и ОЗ 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	ОЗ, ОС
Друго полугодиште	Обука ученика за састављање CV-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања	Увид у документацију, анализа и бележење података	Наставници рачунарства и информатике
Током школске године	Формирање "информативног кутка" са актуелним информацијама о могућностима наставка школовања преко плаката, брошура, линкова и др.	Оглашавање битних информација о факултетима и бишим школама	Наставници рачунарства и информатике, педагог
Током школске године	Ученицима трећег и четвртог разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и високих школа које организују овај вид професионалног информисања	Непосредан сусрет са представницима факултета и виших школа (предавања и презентације)	Педагог, директор, 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, ОС
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете	Увид у документацију, анализа и бележење података	ОС
Друго полугодиште	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и више школе матурантима	Разговор са матурантима	ОС, директор
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, Тим за промоцију, ученици
Друго полугодиште	Тестирање професионалних интересовања тестом ТПИ и Векслеровим индивидуалним тестом интелигенције- ВИТИ	Разговор са заинтересованим матурантима	Психолог

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	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Обележавање значајних датума „16.септембар - светски дан заштите озонског омотача“	Септембар	израда презентација, радионице,пано, изложба. препорука је да се оба датума обележе у истом дану	Руководилац Секције и ученици
Обележавање значајних датума „17.октобар – Очистимо свет“			
Обележавање значајних датума 07.октобар – обележавање светске недеље дивљих животиња	Октобар	израда презентација, радионице,пано, изложба	Руководилац Секције и ученици и наставници
Обележавање значајних датума „16.октобар - Светски дан хране“		израда презентација, радионице,пано, 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 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 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 Секције, наставница екологије и ученици
Обележавање значајних датума „31. јануар - Дан без дуванског дима“		разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац Секције и ученици
Обележавање значајних датума „14. фебруар – Светски дан очувања енергије“	Фебруар	разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац Секције и ученици
Обележавање значајних датума 5. март - Светски дан енергетске ефикасности	Март	акција у школи - не расипајмо енергију!	Руководилац Секције и ученици
Обележавање значајних датума „21. март - Светски дан шумарства“		разговор, дискусија, израда презентација и паноа	
Обележавање значајних датума „22. март - Светски дан вода“		разговор, дискусија, израда презентација и паноа	

Обележавање значајних датума „ 20. Април - Међународни дан заштите од буке”	Април	разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац Секције и ученици
Обележавање значајних датума „22. април - Дан планете Земље“		разговор, дискусија, израда презентација	
Обележавање значајних датума „09. мај – Међународни дан птица“	Мај	разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац Секције и ученици
Обележавање значајних датума „15. мај – Интернационални дан климе“			
Обележавање значајних датума „22. мај – светски дан заштите биодиверитета“			
Обележавање значајних датума „05. јун - Дан заштите животне средине“	Јун	акције у школи и ван ње на чишћењу просторија и простора, израда презентација и паноа	Руководилац Секције и ученици
Обележавање значајних датума „17. јун – Светски дан борбе против исушивања и поплава“		разговор, дискусија, израда презентација	
Примарна селекција отпада на нивоу школе	Континуирано	примарна селекција сувог отпада у одговарајуће канте распоређене у школи	Руководилац Секције и ученици
Уређење школског простора	Током школске године	акције у школи и ван ње на чишћењу просторија и простора атријума	Руководилац Секције и ученици
Уређење школског простора и нега биљака	Током школске године	одржавање цвећа по кабинетима	Руководилац Секције и ученици

18.5. План реализације Програма школског спорта

Тема и садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Крос/трчање	„Трка за срећније детињство“ учешће ученика, а и наставника „Крос РТС-а“	Наставници, ученици, Црвени крст Ужице, Спортски савез Ужице	Септембар-октобар Април-мај	Евиденција у дневнику рада, сајт школе
Пешачка тура	Излет у природу	Наставници, ученици	Мај	Све неопходне информације биће на сајту школе
Одбојка	Турнир у школи за све заинтересоване ученике	Наставници, ученици	Новембар-Децембар	Евиденција у дневнику рада
Фудбал	Фудбалски турнир	Наставници, ученици,	Током школске године	Евиденција у дневнику рада, сајт школе.
Кошарка	Турнир у школи за све заинтересоване ученике	Наставници, ученици	Током другог полугодишта	Евиденција у дневнику рада
Стони тенис	Турнир у школи за све заинтересоване ученике и избор представника за општинско такмичење у октобру	Наставници, ученици	Септембар	Евиденција у дневнику рада, сајт школе
Рукомет	Турнир у рукомету-припрема за такмичење и учествовање на завршном турниру за Дан града Ужица	Наставници, ученици, Представници ОРК Ужице, Спортски савез Ужице	Септембар-октобар	Евиденција у дневнику рада, сајт школе
Гимнастика	Припрема екипе за такмичење из гимнастике	Наставници, ученици	Децембар, јануар, фебруар	Евиденција у дневнику рада, сајт школе
Атлетика	Припрема екипе за такмичење из атлетике	Наставници, ученици	Март	Евиденција у дневнику рада, сајт школе
Стрељаштво	Припрема екипе за такмичење из стрељаштва	Наставници, ученици	Фебруар	Евиденција у дневнику рада, сајт школе
Пливање	Припрема екипе за такмичење из пливања	Наставници, ученици	Новембар	Евиденција у дневнику рада, сајт школе

18.6. 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	ОС, 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	ОС, 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 развој 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, ОС
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, ОС
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Током школске године	Педагог у сарадњи са ОС
Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са ученичким парламентом	Током школске године	Наставници задужени за 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 буде реализовала	Прво полугодиште	Педагог
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

18.7. 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	ППС
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	ППС ТЗДНЗЗ
Израда плана превенције употребе дрога	Септембар	Израда плана	ППС ТЗДНЗЗ
Предузимање мера и активности	Током године	Кроз радионице, предавања, трибине, дебате	ППС наставници, ученици
Праћење ефеката предузетих мера и активности	Током године	Понављање наменски конструисаног упитника	ППС

18.8. 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
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	- реализација програма рада одељењског старешине	Током школске године
2. Хигијена Информисање ученика о значају хигијене за здравље човека, формирање позитивних хигијенских навика	- саветодавни рад са педагогом/психологом	
3. Исхрана Информисање ученика о значају правилне исхране за здравље човека, развијање позитивних ставова према правилној исхрани	- индивидуални контакти са родитељима	
4. Стрес Оспособљавање ученика за позитивно суочавање са стресним ситуацијама и превазилажење стреса	- реализација садржаја кроз редовне наставне активности:	
5. Физичка активност Информисање ученика о значају физичке активности за здравље човека, подстицање ученика да се укључе у спортске ваннаставне активности	здравствено васпитање, физичко васпитање, екологија, грађанско васпитање, верска настава	
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	- реализација садржаја кроз ваннаставне активности: спортска такмичења, радне и хуманитарне акције	
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	-унапређивање хигијенских и радних услова у школи	
8. Полно преносиве болести Информисање ученика о врстама полнопреносивих болести, начинима преношења, начинима превенције и могућностима лечења, формирање позитивних ставова према контрацепцији	- посете здравствених радника школи у циљу праћења здравственог стања ученика и едукације ученика - појачано, организовано дежурство наставника	

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.

18.9. 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 службом	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

18.10. 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 допунску наставу и праћење напредовања упућених	Седнице одељењских већа на клас. периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, одељењско веће
Упућивање и праћење ученика упућених на додатну наставу	Седнице одељењских већа на клас. периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници одељењско веће
Упућивање ученика на полагање разредних испита	Седнице одељењских већа на клас. 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	праћење	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. Новоуписане ученике посматрати, прикупљати податке од свих релевантних извора и на основу тога планирати даље кораке, о индивидуализацији или ИОП-у.	

19. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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 СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	КОМП.	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
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
Израгање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета/садржаја СУ	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, и зложбама, културним догађајима, трибинама	K1, K4	Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима	Стручна већа	Наставници	Током године
ВАН УСТАНОВЕ					
Одобрени програми стручног усавршавања	K1	Обука везана за креирање и оцењивање тестова знања (приоритет 6), одобрени програми из области компетенција K1	Општински, републички	Током године, наставници и стручни сарадници	
Одобрени програми стручног усавршавања	K3, K4	Теме везане за насиље и васпитне проблеме, комуникацију, решавање конфликта, инклузију, јачање капацитета за васпитни рад)	Општински, републички	Током године, наставници и стручни сарадници	
Одобрени програми стручног усавршавања	K2	Теме везане за проверавање и евалуацију знања и напредовања ученика	Општински, републички	Током године, наставници и стручни сарадници	
Одобрени програми стручног усавршавања	K1	Математика, српски језик и књижевност, информатика, економија – стручни семинари-	Републички, ЗУОВ	Током године, наставници и стручни сарадници	
Зимски републички семинари	K1	Српски језик и књижевност	Републички	Током године, наставници и стручни сарадници	
Учешће на конференцијама, стручним скуповима, саборима	K1 –K4	Учешће на конференцијама, стручним скуповима, саборима	Републички	Током године, наставници и стручни сарадници	
Учешће у раду републичких заједница средњих стручних школа	K1 –K4	Учешће у раду републичких заједница средњих стручних школа	Републички	Током године, наставници и стручни сарадници	

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 РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	Познавање, припрема и поштовање закона из области образовања	Присуство	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Управљање људским 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			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Присуство, дискусија	На нивоу школе	Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова
	Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова	Присуство			

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 ППС и секретара школе	Саветодавни рад, консултације	ППС, 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 2019/2020. годину

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
IE1	Тодоровић Славица	III E1	Бацетић Снежана
IPA	Тодоровић Наташа	III E2	Савић Божићарка
IFA	Зечевић Светлана	III PA	Анђић Предраг
ICBO	Мутавџић Миљка	III FA	Милановић Мирјана
ICT	Дуловић Зоран	III CBO	Павловић Андреј
ITXT	Леонтијевић Тања	III CT	Терзић Зоран
IE1	Стојић Снежана	IV E1	Кљајић Елена
IE2	Златић Валентина	IV E2	Поповић Надежда
II PA	Рафаиловић Предраг	IV PA	Мајкић Светлана
II FA	Бошковић Ана	IV FA	Радосављевић Славица
II CBO	Јокић Слађана	IV CBO	Драшкић Елена
II CT	Јовановић Јелица	IV TT	Ранковић Биљана

Председник Савета родитеља је Леонтијевић Тања

Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Конституисање Савета родитеља, избор председника, записничара и заменика - Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2019/20. год., предлога акционих планова: Стручног актива за развојно планирање, Тимова за вредновање и самовредновање и других тимова на нивоу школе - Разматрање предлога Извештаја о остваривању годишњег плана рада за шк. 2018/19. год., извештаја Стручног актива за развојно планирање, Тима за вредновање и самовредновање и тимова на нивоу школе - Разматрање допуне Школског програма Економске школе - Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика и утврђивање висини премије по ученику - Доношење одлуке о висини „ђачког динара“ - Упознавање родитеља са наменом коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2018/19. години и предлагање Школском одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2019/20. години - Давање сагласности на одлуку о избору уџбеника за школску 2019/20. Годину - Утврђивање предлога Савета родитеља за једног представника родитеља односно других законских заступника ученика у Школски одбор тајним изјашњавањем - Предлог представника Савета у Стручни актив за развојно планирање и предлог представника родитеља у све обавезне тимове у школи	Разговор, предлог, избор дискусија анализа, разговор Избор на основу прикупљених понуда Разговор предлог, избор Презентовање каталога, предлози, излагање одлучивање презентовање извештаја	Савет родитеља Директор Секретар Педагог Психолог

Октобар- носембар	- 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 - Давање сагласности на програм и организовање екскурзије у школској 2018/19. години и доношење одлуке о висини надокнаде за бригу о деци за одељењске старешине и лекара пратиоца	Разговор дискусија презентовање извештаја	Директор Педагог Психолог Стручни вођа екскурзије
Фебруар- март	- 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	Разговор дискусија, предлози анализа	Директор Педагог Психолог
Март- април	Информације о припрема за спровођење екскурзије у школској 2020/2021. години	Извештавање, дискусија	директор, чланови Савета родитеља
Мај- јун	- Анализа реализације ГПР, - Анализа успеха и владања ученика завршних разреда - Успеси на такмичењима - Разматрање извештаја о реализованој екскурзији ученика другог разреда у школској 2019/20. години	Излагање Дискусија предлози	Директор Педагог психолог

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	- Избор представника родитеља за Савет родитеља школе - Упознавање родитеља са организацијом рада школе, упознавање родитеља са календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школе који 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.	Упознавање, разговор, договор, гласање	Ос

Новембар	• 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; • Разговор о организацији екскурзије (за поједине разреде); • Упознавање родитеља са извештајем о изведеној екскурзији • 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	• 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	• Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; • У завршним разредима :упознавање родитеља са организацијом полагања матурског испита; • Разговор о организовању екскурзије и давање сагласности о њеном извођењу.	Разговор, упознавање	Ос
Мај-јун	• Упознавање родитеља о свим потребним активностима за реализовање екскурзије	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.

20.1.3. Индивидуални састанци са родитељима

На огласној табли школе налази се распоред термина за индивидуалне састанке одељењског старешине са родитељима.

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 издравствене 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
МУП Ужице	Организовање предавања на тему Безбедност у саобраћају и Трговина људима	Разговори, посете, размена информација	Током школске године	Директор, ППС, дежурни наставници
Регионални центар за професионални развој у образовању	Организовање семинара, похађање семинара	Учешће на семинарима	Током школске године	Наставници
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, вршњачка 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 запослене	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, руководиоц 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 организације 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 2019/2020. 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 и инстаграм 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 у складу са могућностима, 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 би школу 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 вршиће просветни 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 на 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 евентуалном отклањању 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 претходне школске 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 старешина и Одељењско веће. Са појединачним успехом упозанају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору. Уз сарадњу са психологом, педагогом, и директором предлагају 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 рад 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 старешина 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 старешина,
- 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 Стручног актива за 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,
- 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 и стручним органима Школе
- настоје да формирају здрав колектив одељења која воде.

САДРЖАЈ

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ.....	3
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	4
2.1. Образовни профили за које је школа верификована.....	5
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	6
3.1. Просторни услови рада.....	6
3.2. Опремљеност школе.....	9
3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима.....	9
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	10
4.1. Директор школе и помоћник директора.....	10
4.2. Настави кадар.....	10
4.3. Стручни сарадници.....	13
4.4. Ваннаставни кадар.....	14
5. СТРУКТУРА 40-ОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	15
6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	18
6.1. Бројно стање ученика и одељења.....	18
6.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима.....	18
6.1.2. Бројно стање ученика по страним језицима који се изучавају у школи.....	18
6.1.3. Ванредни ученици.....	19
6.1.4. План уписа на програме преквалификације, доквалификације и стручног оспособљавања.....	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.....	33
6.7. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе.....	40
6.8. Изборни предмети и факултативне активности.....	41
6.9. Извођење ученичке праксе у привредним објектима.....	42
6.9.1. Блок настава.....	43
7. ДОПУНСКИ, ПРИПРЕМНИ И ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ.....	44
8. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	46
8.1. Школски одбор.....	46
8.2. Плана рада директора школе.....	47
8.3. План рада помоћника директора школе.....	50
9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	52
9.1. Програм рада Наставничког већа.....	52
9.2. Програм рада одељењских већа.....	55
9.3. Програми рада стручних већа.....	56
9.3.1. План рада стручних већа.....	60
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.....	75
9.5. Програм рада Педагошког колегијума.....	76
9.6. Тимови у школи.....	78
9.6.1. План рада Тима за инклузивно образовање.....	78
9.6.2. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	79
9.6.3. План рада Тима за самовредновање рада школе.....	82

9.6.4. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	84
9.6.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	87
9.6.6. План рада Тима за професионални развој.....	88
9.6.7. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање.....	91
9.6.8. План рада Тима за пројектно планирање.....	91
9.6.9. Тим за промоцију школе.....	92
10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	93
10.1. План рада педагога.....	93
10.2. План рада психолога.....	101
10.3. План рада библиотекара.....	107
11. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	111
12. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	112
13. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	112
13.1. Ученички парламент.....	112
14. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	115
14.1. Одељењске старешине.....	115
14.1.1. План рада одељењског старешине.....	116
14.2. Оријентациони програм рада одељењске заједнице.....	119
15. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	122
16. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	140
17. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА.....	142
18. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	144
18.1. План реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	144
18.2. План реализације Програма каријерног вођења и саветовања ученика.....	147
18.3. План реализације Програма професионалне оријентације.....	149
18.4. План реализације Програма заштите животне средине.....	151
18.5. План реализације Програма школског спорта.....	153
18.6. План реализације Програма здравствене превенције.....	154
18.7. План реализације Програма превенције употребе дрога код ученика.....	155
18.8. План реализације Програма здравља и безбедности на раду.....	156
18.9. План реализације Програма за конструктивно решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа.....	158
18.10. План реализације Програма додатне подршке ученицима.....	159
19. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	161
19.1. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.....	161
19.2. Стручно усавршавање директора.....	163
20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	164
20.1. План реализације Програма сарадње са породицом.....	164
20.1.1. Савет родитеља.....	165
20.1.2. Родитељски састанци.....	167
20.1.3. Индивидуални састанци са родитељима.....	169
20.2. Сарадња са друштвеном средином.....	169
21. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	172
21.1. Интерни маркетинг.....	172
21.2. Екстерни маркетинг.....	172
22. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	173