



ЕКОНОМСКА ШКОЛА УЖИЦЕ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2016/17. годину

На седници одржаној 15.9.2016. године, Школски одбор Економске школе усвојио је Годишњи план рада школе за школску 2016/2017. 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:	office@eksue.edu.rs
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 ученици се школују у класичним образовним профилима економски техничар; пословни администратор, финансијски администратор, трговински техничар и службеник у банкарству и осигурању, као и у огледним образовним профилима банкарски службеник и службеник осигурања.

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. 72/09, 52/11, 55/13 и 68/15)
- Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 55/2013)
- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2016/2017. годину (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 8/16.)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 82/15)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл. РС бр. 31/06, 51/06, 44/13, 43/15)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Сл. гл. РС бр. 31/06, 51/06, 44/13 и 55/14)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр. 37/93 и 42/93)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гл. РС“ број 30/10)
- 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)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство, туризам (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06, 8/09, 10/12, 8/13)
- Правилник о измени и допунама Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 15/15).
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил Комерцијалиста Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 12/07, 5/11, 2/12, 9/12)
- 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)
- 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)
- 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 и 16/15)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/05, 51/08, 88/15 и 105/15)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 85/13.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 86/15 и 3/16.)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 72/15)

- 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)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за средње школе (Пр. гл. РС бр. 5/2001, 46/01, 5/03, 10/03, 6/03, 23/04, 24/04, 3/05, 11/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе (Пр. гл. РС бр. 6/03, 23/04, 9/05,)
- Правилник о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – одељак екскурзија (Сл. Гл./Пр Гл. РС бр. 1/09)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл. Гл. РС бр 8/10)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гл. 9/12)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл. 7/11, 68/12)
- Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл. гл. 34/12)
- Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл. РС бр. 5/11)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл. 76/10)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр 108/15)
- Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања, (Службени гласник“ 38/2013)

Интерни акти школе

- Статут
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика
- Правила понашања у Економској школи
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- 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

2.1. Образовни профили за које је школа верификована

У школској 2016/17. 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	

3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Просторни услови рада

Школа обавља своју делатност у једној половини школске зграде у ул. Трг Светог Саве 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	16	1023,75
2.	Биро за обуку	1	75
3.	Кабинет за рачуноводство и статистику	1	60
4.	Кабинет „виртуелне банке“	1	38
5.	РеЦеКо канцеларија	1	35
7.	Кабинет за савремену пословну кореспонденцију и канцелариско пословање	1	33,75
8.	Кабинет за рачунарство и информатику и пословну информатику	1	45
9.	Наставничка канцеларија	1	105
10.	Канцеларије	4	88,50
11.	Просторија за пријем родитеља	1	18,75
12.	Библиотека	1	52
13.	WC	6	45,60
14.	Кухиња, оставе, радионица, остале просторије	5	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 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 70% . 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.

Биро за учење намењен је извођењу наставе за образовне профиле: пословни администратор, финансијски администратор, службеник осигурања и службеник у банкарству и осигурању. У њему су смештена 24 рачунара, 1 сервер, 1 фотокопирапарат, штампач у боји, ласерски штампач, факс, видео–бим, лаптоп, графоскоп, а садржи и све што је потребно за практичну обуку ученика.

За кабинет број 26 набављено је 17 нових рачунара.

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

У школи имају три рачунарска 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, и 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	Јавна набавка – –средства локалне самоуправе	Директор Школе, домар Школе
У току школске године	Кречење учионица	Јавна набавка – –средства локалне самоуправе	Директор Школе, домар Школе
У току школске године	Набавка нових рачунара	Јавна набавка – –средства локалне самоуправе	Директор Школе
У току школске године	Дорада постојећег видео-надзора	Јавна набавка – –средства локалне самоуправе	Директор Школе

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1.Директор школе

Презиме и име	Врста стр. спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања на другим пословима у Школи (којим)
Милица Прљевић	Дипломирани педагог	24	ДА	директор школе

4.2.Наставни кадар

Презиме и име	Врста стр. спреме	Предмет/и који/е предаје	Год. рад. стаж а	Лиценца	% Ангажов. у школи	% Ангажовање у другој школи
Арсенијевић Слободан	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Бајић Јасмина	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	27	ДА	100	/
Андрић Емилија	дипл. филозоф	Логика са етиком, логика (стручно)	10	ДА	20	10% Музичка 20% Уметничка 50%Техничка
Бралушић –Влаховић Душица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	22	ДА	100	/
Вукотић Милена	дипл.инж.технологије	Комерц.познавање робе,грађ. восп. (стручно)	26	ДА	65	35 % Техничка школа
Вићентић Драган	дипл. сликар проф. ликовне културе мастер ликовни уметник	Ликовна култура (стручно)	9	ДА	25	30%Медиц. 10% Уж.гим. 35% ОШ Прва основна школа Краља Петра II
Вучинић Јелена	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	15	ДА	100	/
Веснић Марина	дипл. психолог	Психологија (стручно)	8	ДА	30	Т.Ш. „Р. Љубичић“ 40% Мед.шк. 15% Музичка 10%
Гавриловић Бранко	дипл. математичар мастер математичар	Математика (стручно)	10	ДА	100	/
Ђоковић Иван	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	23	ДА	100	/
Ђуричић Наташа	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	20	ДА	100	/
Жупић Зоран	дипл. музичар	Музичка уметност		ДА	5	100% Ужичка гимназија
Златић Обрад	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	31	ДА	100	/
Зечевић Никола	дипл. теолог	Верска настава	9	НЕ	55	45% Угоститељ.-

						туристичка школа Чајетина
Јањић Бојана	дипл. хемичар за истраживање и развој	Хемија Грађанско васпитање	3	НЕ	20% 30%	10% ОШ Каран
Јањушевић Ксенија	проф. српског језика	Српски језик и књижевност (стручно)	34	ДА	100	/
Јелисавчић Небојша	проф. технике и информатике	Рачунарство и информатика (стручно)	16	ДА	100	/
Јовановић Марија	дипл. филолог за српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност (стручно)	5	ДА	50	Техн.шк. „Р. Љубичић“ 54%
Караић – Шибалић Зорица	дипл. математичар мастер математичар	Математика (стручно)	18	ДА	100	/
Караклић Бранка	проф. француског језика и књиж	Француски језик (стручно)	1	НЕ	33.33	22,22% Т.Ш. „Радоје Љубичић“
Кнежевић Светлана	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	19	ДА	20	80% Ужичка гимназија
Кузељевић Ивана	дипл. економиста	Економска група предмета	5	НЕ	100	/
Лазовић Мирјана	дипл. правник	Право, Уставно и привредно право (стручно)	36	ДА	100	/
Лукић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	23	ДА	100	/
Мајкић Светлана	проф. српског језика	Српски језик и књижевн. (стручно)	17	ДА	100	/
Максимовић Рубежановић Љиљана	дипл. економиста мр наука међунар. економије	Економска група предмета (стручно)	25	ДА	100	/
Марјановић Мирјана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	23	ДА	100	/
Марковић Весна	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	24	ДА	30	/
Марковић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Марковић Раденко	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Милекић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	23	ДА	100	/
Миливојевић Радош	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	22	ДА	100	/
Миликић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	25	ДА	100	/
Миловић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	16	ДА	100	/
Милошевић Аница	дипл. математичар	Математика (стручно)	30	ДА	100	/

Милошевић Драгана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	16	ДА	100	/
Миљковић Надежда	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	31	ДА	100	/
Мићић Бућић Оливер	дипл. историчар	Историја (стручно)	15	ДА	100	/
Николић Младен	ресторатер	нераспоређен	31	НЕ	0	/
Пантелић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Пауновић Милеса	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	12	ДА	100	/
Пауновић Славица	дипл. инж. организационих наука	Рачунарство и информатика (стручно)	10	ДА	100	/
Пековић Александар	проф. физичке културе	Физичко васпитање, изабрани спорт		ДА	25%	Медицинска школа 75%
Перовић Слободан	дипл. хемичар	Хемија	1	НЕ	20	20%ОШ Стари град
Пузовић Валентина	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	16	ДА	100	/
Пуцаревић Бојана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	11	ДА	100	/
Радовановић Миломирка	дипл. политиколог	Социологија, Грађанско васпитање (стручно)	26	ДА	55	30% Уметничка школа 15% Медицинска
Радовић Драгана	дипл. психолог	Психологија, Посл. псих, Комуникац.са псих, Вешт. комун. (стручно)	13	ДА	25	55% Ужичка гиманзија
Ратковић Кристина	дипл. географ др наука из обл. туризма	Географија, Економ. геогр. ГВ(стручно)	14	ДА	90	10% Ужичка гиманзија
Ристовић Душица	дипл. биолог	Биологија, Екологија (стручно)	15	ДА	40	60% Ужичка гимназија
Ристовић Радован	дипл. математичар	Математика (стручно)	20	ДА	100	/
Рогич Гордана	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност, Култура језичког изражавања (стручно)		ДА	60%	Медицинска школа 40%
Савић Катарина	дипл. хемичар	Хемија и ГВ (стручно)	9	ДА	20	60% ОШ Слободан Секулић 20% ОШ Нада Матић
Селаковић Радмила	дипл. биолог	Биологија и Екологија (стручно)	12	ДА	15%	ОШ „Стари град“ 85%
Станић Љиљана	дипл. правник	Право, Устав и права грађана, Грађанско васпитање (стручно)	12	ДА	55	Ужичка гимназија 25% Техничка школа 20%

Станић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета Грађанско васпитање (стручно)	12	ДА	100	/
Станојевић Слађана		Немачки језик		НЕ	44	/
Стојановић Светлана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	7	НЕ	100	/
Тодоровић Бранкица	дипл. економиста мр наука финанс.менаџ	Економска група предмета (стручно)	11	ДА	100	/
Тодоровић Миланка	дипл. економ, специјалиста за елект.пословање	Економска група предмета (стручно)	22	ДА	100	/
Тошић Радомир	дипл. физикохемичар	Физика		ДА	20%	Тех.школа "Радоје Љубичић" 50%, Музичка школа 10%, О.Ш. „Душан Јерковић" 20%
Трмчић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	20	ДА	100	/
Цвијовић Мирјана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	21	ДА	100	/
Цицварић Ана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	15	ДА	100	/

4.3.Стручни сарадници

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у Школи	% ангажов. у другој школи
Божич Зора	проф. руског језика и књижев.	Библиотекар	35	ДА	100	-
Ђурић Ивана	дипл. педагог	Школски педагог	8	ДА	100	-
Радовић Драгана	дипл. психолог	Школски психолог	13	ДА	20	-

4.5. Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиц.	% ангажов. у Школи	% ангажов. у другој школи
Ђокић Винка	НКВ радник	помоћни радник–спремачица	29		100	/
Ђуричић Љиљана	текстилни техничар	помоћни радник–спремачица	27		100	/
Ђокић Снежана	НКВ радник	помоћни радник–спремачица	32		100	/

Јовановић Перса	трговац	помоћни радник– спремачица	23		100	/
Ковачевић Слободан	КВ радник	домар	24		50	50% Ужичка гимназија
Луковић Младенка	рачуноводст- вени техничар	благајник	30		100	/
Љубичић Иванка	помоћник сталара	помоћни радник – спремачица	13		100	/
Милић Бранка	дипл. правник	секретар школе	21	ДА	100	/
Милић Зорица	НКВ радник	помоћни радник--спрема чица	30		100	/
Петровић Даница	конфекционар	помоћни радник– спремачица	29		100	/
Стојаноски Зоран	ПК радник	домар	31		100	/
Стефановић Драгана	дипл. економиста	Шеф рачуноводства	11		100	/

Структура 40-очасовне радне недеље за школску 2016/17. годину

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 стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски и завршни испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
1.	Андрић Емилија	4					1	5	2						0.5	0.5			8
2.	Арсенијевић Слободан	20			2		2	24	10			1			1	2		2	40
3.	Бајић Јасмина	20		2		2		24	10				1	1	1	2	1		40
4.	Бралушић- Влаховић Душица	20			2+1		1	24	10			1		1	1	2		1	40
5.	Веснић Марина	6					1	7	3						0.5	0.5		1	12
6.	Вићентић Драган	5				0.5	0.5	6	2.5						0.5	0.5		0.5	10
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		2			1	2			40
9.	Гавриловић Бранко	18	2	2	2			24	10	1			1	1	1	2	1		41
10.	Ђоковић Иван	20			2+1		1	24	10			1			1	2		2	40
11.	Ђуричић Наташа	21			2		1	24	10		1			1	1	2		1	40
12.	Жупић Зоран	1						1	0.5						0.25	0.25			2
13.	Зечевић Никола	11			1		2	14	5						1	1		1	22
14.	Златић Обрад	20				2	2	24	10	1				1	1	2		1	40
15.	Јањић Бојана	10			1+1			12	5						1	1		1	20
16.	Јањушевић Ксенија	18	2	2	1+1			24	10		1		1	1	1	2	1		41
17.	Јелисавчић Небојша	20		2	1	1		24	10		1		1		1	2	1		40
18.	Јовановић Марија	9	1		0.5+0.5	0.5	0.5	12	5			0.5		0.5	0.5	1		0.5	20
19.	Каралић-Шибалић Зорица	18	2		1+1		2	24	10		1			1	1	2		1	40
20.	Караклић Бранка	4			1		1	6	2						0.5	0.5			9
21.	Кнежевић Светлана	4				1		5	2						0.5	0.5			8
22.	Кузељевић Ивана	20			2+1		1	24	10		1				1	2		2	40
23.	Лазовић Мирјана	20		2	1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
24.	Лукић Бранкица	20		2	1		1	24	10			2	1		1	2	1		41

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 стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски и завршни испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
25.	Мајкић Светлана	18	2		1+1	1	1	24	10			2		1	1	2			40
26.	Максимовић -Рубежановић Љиљана	20		2	1	1		24	10			1	1	1	1	2	1		41
27.	Марјановић Мирјана	20		2	1	1		24	10			1	1		1	2	1		40
28.	Марковић Весна	6.5					1	7.5	3			1				0.5			12
29.	Марковић Љиљана	20		2	1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
30.	Марковић Раденко	20			1+1		2	24	10		1				1	2		2	40
31.	Милекић Бранкица	20		2	1		1	24	10		1		1		1	2	1		40
32.	Миливојевић Радош	21		2	1		1	24	10			2	1		1	2	1		41
33.	Миликић Биљана	20		2	1	1		24	10			1	1	1	1	2	1		41
34.	Миловић Биљана	20		2	2			24	10		1		1		1	2	1		40
35.	Милошевић Аница	18	2	2	1+1			24	10		1		1		1	2	1		40
36.	Милошевић Драгана	19	2		1+1		1	24	10		1			1	1	2		1	40
37.	Миљковић Надежда	20		2	1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
38.	Мићић-Бућић Оливер	20		2	1	1		24	10	1			1	1	1	2	1		41
39.	Пантелић Љиљана	21		2	1			24	10		1	1	1		1	2	1		41
40.	Пауновић Милеса	20			1+1		2	24	10			1			1	2		2	40
41.	Пауновић Славица	20			2+1		1	24	10	1	1				1	2		1	40
42.	Пековић Александар	5				1		6	2.5					0.5	0.5	0.5			10
43.	Перовић Слободан	4			0.5		0.5	5	2						0.5	0.5			8
44.	Пузовић Валентина	20		2	1		1	24	10			1	1	1	1	2	1		41
45.	Пуцаревић Бојана	20			2+1		1	24	10		1	0.5			1	2		1.5	40
46.	Радовановић Миломирка	11			1+1		0.5	13.5	5.5						1	1		1	22
47.	Радовић Драгана	5					1	6	2.5						0.5	0.5		0.5	10
48.	Ратковић Кристина	18		2	1		1	22	9				1		1	2	1		36



Годишњи план рада школе за школску 2016/2017. годину

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 стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски и завршни испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рада у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
49.	Ристовић Радован	18	2	2	1		1	24	10		1		1	1	1	2	1		41
50.	Ристовић Душица	8				1	1	10	4						0.5	1		0.5	16
51.	Рогич Гордана	11	1		1	1		14	6					1	0.5	1		1.5	24
52.	Селаковић Радмила	3					1	4	1.5						0.25	0.25			6
53.	Станић Љиљана	11		2	0.5		0.5	14	5			0.5	1		0.5	1	1		23
54.	Станић Гордана	20			2		2	24	10		1				1	2		2	40
55.	Станојевић Слађана	8	1		1+1			11	4						0.5	1		1.5	18
56.	Стојановић Светлана	18	2	2	1+1			24	10		1		1		1	2	1		40
57.	Тодоровић Бранкица	19		2	2	1		24	10	1			1	1	1	2	1		41
58.	Тодоровић Миланка	21		2			1	24	10				1		1	2	1	1	40
59.	Тошић Радомир	4					1	5	2						0.5	0.5			8
60.	Трмчић Гордана	20			2	1	1	24	10		1	1			1	2		1	40
61.	Џвијовић Мирјана	18	2	2	2			24	10			.	1		1	2	1	1	40
62.	Џицварић Ана	18	2		2+1		1	24	10	1				1	1	2		1	40

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Бројно стање ученика и одељења

5.1.1. 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	IE1, IE2	30,32
		IIIE1, IIIE2	30,31
		IIIE1, IIIE2	27,25
		IVE1, IVE2	32,29
	пословни администратор	IPA	31
		IIIPA	32
		IIIPA	31
		IVIPA	31
	финансијски администратор	IFA	31
		IIIFA	32
		IIIFA	28
		IVIFA	30
	банкарски службеник (оглед)	IBS	23
		IIIBS	24
		IVBS	24
	службеник осигурања (оглед)	IICO	26
		IIICO	22
		IVICO	25
	службеник у банкарству и осигурању	ICBO	30
Трговина, угоститељство и туризам	трговински техничар	ITT	17
УКУПНО			673

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

Страни језик	Разред и одељење	Број ученика
Енглески језик	IE1/IE2	30,31
	IIIE1/IIIE2	30,31
	IIIE1, IIIE2	27,25
	IVE1, IVE2	32,29
	I PA	31
	II PA	32
	III PA	31
	IVPA	31
	I FA	31
	IIFA	32
	IIIFA	28
	IVFA	30
	II BS	23
	III BS	24
	IV BS	24
	II CO	26
	III CO	22
	IV CO	25
	ICBO	30
	ITT	19

Пословни енглески језик	I ПА	31
	II ПА	32
	III ПА	31
	IV ПА	31
Руски језик (други страни језик)	II ПА	7
	III ПА	1
Немачки језик (други страни језик)	I СБО	30
	II БС	24
	III БС	24
	IV БС	24
	I ПА	15
	II ПА	1
	III ПА	3
	IV ПА	7
Француски језик (други страни језик)	I ПА	16
	II ПА	11
	III ПА	15
	IV ПА	13
Италијански језик (други страни језик)	II ПА	10
	III ПА	6
	IV ПА	8
Шпански језик (други страни језик)	II ПА	3
	III ПА	6

5.1.3. Ванредни ученици

Подручје рада	Образовни профил	Број ученика			
		I	II	III	IV
Економија, право и администрација	економски техничар	6	4	1	/
	Пословни администратор	/	/	/	2
Трговина, угоститељство и туризам	трговински техничар	/	3	5	4
	трговац	/	2	11	/
	кувар	/	1	2	/
	посластичар	/	/	1	/
	конобар	2	1	/	/

5.1.4. 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

5. 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 2016/2017. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 100

Легенда:



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

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

Укупно наставних дана: 85

5.3.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 четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 27. јануара 2017. године.
- **Друго полугодиште** почиње у понедељак 13. фебруара 2017. године и завршава се у уторак 20. јуна 2017. године, а за ученике IV разреда у уторак, 30. маја 2017. године.

Класификациони периоди:

Класифик. Период	Одељење	Датум	Седнице Одељењских већа	Саопштавање успеха
Први	Сва одељења	08. и 09.11. 2016.	08. и 09.11. 2016.	////////////////////
Други	Сва одељења	28. 01. 2017.	28. 01. 2017.	30.1. 2017.
Трећи	Сва одељења	10. и 11. 04. 2017.	10. и 11. 04. 2017.	////////////////////
Четврти	За завршне разреде Остала одељења	31.05. 2017. 21.06. 2017.	31.05. 2017. 21.06. 2017.	01.06.2017. 28.06.2017.

Распусти за ученике

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

- Зимски распуст почиње у понедељак 30. јануара 2017. и завршава се у петак 10. фебруара 2017. године,
- Пролећни распуст почиње у четвртак 13. априла 2017. године и завршава се у понедељак 17. априла 2017. године.
- Летњи распуст почиње у среду 21. јуна 2017. године и завршава се у четвртак 31. августа 2017. 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 2016. године, новогодишњи и божићни празници од 31. децембра 2016. до 08. јануара 2017, Свети Сава –27. јануара 2017. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату– 22. априла 2017. године, Дан победе – 9. маја 2017. године, Видовдан – 28. јуна 2017. 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 кад падају у недељу.

Уторак, 8. новембар 2016. 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 05.06. до 19.06.2017. године, а подела диплома 22. 06. 2017. године.

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

за завршне разреде 08.05-19.05.2017.
за I, II, III разред 05.06-16.06.2017.

Разредни испит из страних језика:

за завршне разреде 22.05-26.05.2017.
за I, II, III разред 19.06-20.06.2017.

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

за завршне разреде 22.05-26.05.2017.
за I, II, III разред 19.06-23.06.2017.

Разредни испит за ученике који су неоцењени:

за завршне разреде 29.05-30.05.2017.
за I, II, III разред 26.06-27.06.2017.

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита (јунски рок):

за завршне разреде 05.06-16.06.2017.
за I, II, III разред 22.06-30.06.2017.

Поправни испит

јунски рок 19.06-23.06.2017.

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита:

августовски рок 21.08-23.08.2017.

Поправни испит 24.08-29.08.2017.

Матурски испит 24.08-31.08.2017.

Испити за ванредне ученике

новембарски рок 21.11 - 30.11.2016. год.
јануарски рок 16.01 - 26.01.2017. год.
априлски рок 03.04 - 12.04.2017. год.
јунски рок 22.05 - 31.05.2017. год.
августовски рок 21.08 - 29.08.2017. год.

Напомена:

Актив директора средњих школа града Ужица одлучио је да се ради уједначеног распореда по данима у **уторак, 24.01.2017. године** настава реализује по распореду од **петка**.

Промена смена :

03.10.2016.	31.10.2016.	05.12.2016.	09.01.2017.
13.02.2017.	27.02.2017.	03.04.2017.	03.05.2017.
05.06.2017.			

Време реализације екскурзије по разредима:

- Трећи разред..... од 27.09. до 01.10.2016.
- Четврти разред од 22.09 до 24.09.2016.

Надокнада наставних дана за ученике који буду реализовали екскурзију одржаће се следећих субота:

- 29.10.2016. по распореду од уторка
- 26.11.2016. по распореду од среде
- 25. 03. 2017. по распореду од четвртка
- 22. 04. 2017. по распореду од петка

5.4. Распоред часова

- Распоред часова редовне наставе израђује педагог школе у сарадњи са директором школе до 1. септембра за наставну годину. Због великог броја наставних предмета, који захтевају поделу одељења на групе и радног времена наставног особља у више школа, веома је тешко израдити високо квалитетан распоред часова. Настоји се да се ученици дневно равномерно оптерете наставним обавезама.
- Час одељењског старешине и одељењске заједнице су саставни део распореда часова редовне наставе.
- Евиденција одељењске заједнице и одељењског старешине води се у Књизи евиденције редовне наставе, а евиденција допунског, додатног и припремног рада у Књизи евиденције осталих облика образовно-вспитног рада.
- 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 посебној Књизи евиденције осталих облика образовно-вспитног рада.
- 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 31. 08. 2016. године и важи од 01. 09. 2016. године.
- Распоред часова и распоред блок наставе за школску 2016/2017. годину усвојен је 14.09.2016. године на седници Наставничког већа. Распоред часова се налази на сајту Економске школе www.eksue.edu.rs.

6. Подела предмета по одељењима на наставнике

Редни број	Презиме и име	Одељења	Предмет	Број часова
1.	Јањушевић Ксенија	3Е1, 3БС, 3СО, 1Е1, 1ФА, 1ТТ	Српски језик и књижевност	18
2.	Мајкић Светлана	2БС, 3ПА, 3ФА, 1Е2, 4ПА, 4ФА	Српски језик и књижевност	18
3.	Јовановић Марија	2Е1, 4Е2, 4СО	Српски језик и књижевност	18
4.	Вучинић Јелена	2Е2, 2ПА, 2ФА, 2СО, 4Е1, 4БС	Српски језик и књижевност	18
5.	Рогич Гордана	3Е2, 1ПА, 1СБО	Српски језик и књижевност	9
		3ПА	Култура језичког изражавања	2
6.	Милошевић Драгана	3Е2, 3ФА, 4ПА, 4СО, 1СБО, 4БС	Енглески језик	15
		4ПА, 3ФА(ФА1)	Пословни енглески језик	4
7.	Стојановић Светлана	2Е1, 2Е2, 2ФА, 3Е1, 3СО, 1ПА	Енглески језик	16
		1ПА	Пословни енглески језик	2
8.	Цицварић Ана	3ПА, 3БС, 4Е1, 4Е2, 1ФА, 1ТТ	Енглески језик	16
		3ПА	Пословни енглески језик	2
9.	Цвијовић Мирјана	2ПА, 2БС, 2СО, 1Е1, 1Е2, 4ФА	Енглески језик	16
		2ПА	Пословни енглески језик	2
10.	Станојевић Слађана	2БС, 3БС, 4БС, 1ПА	Немачки језик	8
11.	Караклић Бранка	1ПА, 3ПА, 4ПА	Француски језик	6
12.	Златић Обрад	3ПА, 3ФА, 3БС, 3СО, 1Е1, 1Е2, 1ФА, 1ПА, 1СуБО, 1ТТ	Физичко васпитање	20
13.	Бајић Јасмина	2Е1, 2Е2, 2ПА, 2ФА, 2БС, 4Е1, 4Е2, 4ПА, 4СО, 4ФА	Физичко васпитање	20
14.	Кнежевић Светлана	3Е1, 3Е2	Физичко васпитање	4
15.	Пековић Александар	2СО, 4БС	Физичко васпитање	4

		2ПА	Изабрани спорт	1
16.	Милошевић Аница	2Е2, 2СО, 3Е1, 3Е2, 1Е1, 1Е2	Математика	18
17.	Караић- Шибалић Зорица	2Е1, 3БС, 3СО, 1ФА, 4ФА, 4БС	Математика	16
		3БС(БС1), 4БС(БС1)	Општа математика	2
18.	Гавриловић Бранко	2ПА, 4Е1, 4Е2, 1ПА, 4СО, 1ТТ	Математика	13
		4СО	Електронско пословање	4
		3Е2	Статистика	2
19.	Ристовић Радован	2ФА, 2БС, 3ПА, 3ФА, 4ПА, 4СО, 1СуБО	Математика	18
20.	Лазовић Мирјана	2ПА, 2ФА, 2БС, 3Е1, 3Е2, 3ПА, 4Е1, 4Е2, 1ПА, 4ПА	Право Уставно и привредно право	20
21.	Станић Љиљана	2ПА, 2СО, 3ФА, 4СО, 1СуБО	Право	9
		4СО	Реторика и беседништво	2
		4СО	Грађанско васпитање	1
22.	Мићић Бућић Оливер	2Е1, 2Е2, 2ПА, 2ФА, 1Е1, 1Е2, 1ФА, 1ПА, 1СБО, 1ТТ	Историја	20
23.	Радовановић Миломирка	2БС, 3Е1, 3Е2, 4ПА, 4СО, 4ФА	Социологија	11
24.	Вићентић Драган	2ПА, 2БС, 2СО, 3ФА	Ликовна уметност Ликовна култура	5
25.	Андрић Емилија	4ПА, 3СО	Логика са етиком Логика	4
26.	Вукотић Милена	1Е1, 1ПА, 1СБО, 2Е2, 2ФА, 2ПА, 3Е1, 3ПА, 4ФА-4БС	Грађанско васпитање	9
		2Е1, 2Е2	Комерцијално познавање робе	4
27.	Ратковић Кристина	1ФА, 1ПА, 1ТТ, 2БС	Географија	7
		2Е1, 2Е2, 3ПА, 4СО,	Економска географија	8
		4Е2, 3Е2	Грађанско васпитање	3

28.	Ристовић Душица	1ПА, 1ФА	Биологија	4
		1Е1, 1Е2	Екологија	4
29.	Јањић Бојана	1Е1, 1Е2	Хемија	4
		1ФА, 1ТТ, 2Е1, 2СО, 3ФА, 4ПА	Грађанско васпитање	6
30.	Перовић Слободан	1ТТ, 1СБО	Хемија	4
30.	Радовић Драгана	3ПА	Вештине комуникације	4
		2БС	Психологија	1
31.	Веснић Марина	3СО	Комуникација са психологијом	2
		2ПА	Пословна психологија	2
		2СО	Здравствено васпитање	2
32.	Марковић Весна	3СО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
		4СО	Блок настава	
33.	Миловић Биљана	1Е1, 3Е2	Рачуноводство	11
		1СУБО	Канцеларијско пословање	2
		3СО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
		3Е2	Блок настава	
34.	Пуцаревић Бојана	3СО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
		1ФА, 1СУБО	Канцеларијско пословање	5
		2СО, 1СУБО	Осигурање	8
		3СО	Блок настава	
35..	Милекић Бранкица	2Е1,2Е2,3ФА	Рачуноводство	16
		3ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	4

36.	Пантелић Љиљана	4Е1, 3Е1	Рачуноводство	12
		4СО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
		4БС	Пословна економија	1
		3Е1, 4Е1, 4СО	Блок настава	
37.	Тодоровић Миланка	1ФА	Рачунарство и информатика	4
		3Е1,3Е2, 2ФА	Пословна информатика	12
		2Е2	Савремена пословна кореспонденција	5
38.	Јелисавчић Небојша	1Е1, 1Е2, 1ТТ, 1СБО, 1ПА	Рачунарство и информатика	20
39.	Марковић Раденко	2ФА, 4ФА	Рачуноводство	12
		2ФА, 4ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	7
		2ФА	Блок настава	
40.	Ђоковић Иван	2ФА, 4ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	7
		3БС	Банкарска обука	8
		4ФА	Предузетништво	4
		3БС, 4ФА	Блок настава	
41.	Лукић Бранкица	4Е2, 1ФА,	Рачуноводство	11
		3ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	4
		2ПА	Књиговодство	4
		4Е1, 3ФА	Блок настава	
42.	Марјановић Мирјана	4ПА	Пословно-административна обука	5
		1ТТ	Основи економије трговине	2
		1ТТ	Трговинско пословање	6
		3СО	Маркетинг у осигурању	2

		4Е1, 4Е2	Основи економије	4
		1ТТ	Блок настава	
43.	Максимовић-Р. Љиљана	2Е1	Савремена пословна кореспонденција	5
		4ПА	Пословно-административна обука	5
		1ФА, 1ПА	Канцеларијско пословање	6
		2СО	Комуникација у продаји	3
		4ПА	Блок настава	
44.	Марковић Љиљана	1Е2, 1СБО	Рачуноводство	10
		3БС	Банкарска обука	8
		3БС	Основи економије	1
45.	Пузовић Валентина	2БС, 4БС	Банкарска обука	12
		4Е1, 4Е2	Пословна информатика	8
		4БС	Блок настава	
46.	Бралушић-В. Душица	3Е1, 4Е1, 4Е2, 3ПА, 3СО,4ФА	Статистика	20
		3ФА	Блок настава	
47.	Миливојевић Радош	3ПА	Пословно-административна обука	4
		3ПА	Канцеларијско пословање	4
		4Е1,4Е2,4ФА	Маркетинг	6
		2ПА,3ПА, 4ПА	Економија	6
		3ПА	Блок настава	
48.	Пауновић Милеса	3БС	Финансије и рачуноводство	2
		2Е1, 2Е2	Основи економије	4
		2ПА	Канцеларијско пословање	2
		4БС	Банкарско пословање	3
		1ФА, 2ФА, 1СУБО	Принципи економије	8

49.	Трмчић Гордана	1Е1,1Е2	Савремена пословна кореспонденција	10
		3Е1, 3Е2, 4Е1, 4Е2	Монетарна економија и банкарство	8
		4ФА	Финансијско пословање	2
50.	Миликић Биљана	1Е1, 1Е2, 2Е1, 2Е2, 3Е1, 3Е2, 4Е1, 4Е2	Пословна економија	16
		3ПА	Пословна и административна обука	4
51.	Миљковић Надежда	4БС, 2БС	Банкарска обука	12
		3БС, 1СБО	Банкарско пословање	6
		1ФА	Финансијско пословање	2
52.	Тодоровић Бранкица	1ПА, 2ПА, 2ФА	Канцеларијско пословање	9
		3ФА	Национална економија	2
		1Е1, 1Е2, 3Е1	Основи економије	6
		1ПА	Економија	2
53.	Ђуричић Наташа	4ФА	Рачуноводство финансијских и буџетских корисника	2
		1ПА	Књиговодство	5
		1ФА, 2ФА	Пословна економија	4
		4БС, 4СО, 4ПА	Предузетништво	10
54.	Пауновић Славица	2СО	Рачунарство и информатика	6
		2БС	Канцеларијско пословање и рачунарска техника	6
		2ПА	Пословна информатика са електронским пословањем	6
		3ФА	Електронско пословање	2

55.	Арсенијевић Слободан	4CO	Монетарна економија и банкарство	2
		4БC	Маркетинг у банкарству	3
		3ФА	Пословна економија	2
		3Е2	Основи економије	2
		3CO	Осигурање	5
		2БC	Банкарско пословање	4
		4ФА	Ревизија	2
57.	Станић Гордана	2CO	Рачуноводство у осигурању	3
		2ФА, 3ФА	Финансијско пословање	4
		3ПА	Спољно трговинско пословање	2
		3ФА	Јавне финансије	2
		4ПА	Финансијска анализа	2
		1Е1, 3ПА, 3БC, 3CO, 4ФА, 4ПА	Грађанско васпитање	6
		2Е1, 2Е2	Блок настава	
58.	Зечевић Никола	1СБО, 1Е2; 1ФА, 1Е1; 1ТТ, 1ПА: 2Е1, 2Е2: 2ПА, 2CO: 2ФА, 2БC: 3Е1, 3Е2, 3ФА, 3БC: 4ПА, 4CO: 4БC. 4Е1	Верска настава	11

6.1. 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	2 одељења		2 одељења		2 одељења		2 одељења		8 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	6	222	6	216	6	216	6	198	24	852
2.	Страни језик	6	222	6	216	6	216	6	198	24	852
3.	Социологија					4	144			4	144
4.	Историја	4	148	4	144					8	292
5.	Физичко и здравствено васпитање	4	148	4	144	4	144	4	132	16	568
6.	Математика	6	222	6	216	6	216	6	198	24	852
7.	Рачунарство и информатика	4	148							4	148
8.	Екологија	4	148							4	148
9.	Хемија	4	148							4	148
10.	Основи економије	4	148	4	144	4	144	4	132	16	568
11.	Пословна економија	4	148	4	144	4	144	4	132	16	568
12.	Рачуноводство	6	222	6	216	8	288	8	264	28	990
13.	Савремена пословна кореспонденција	6	222	6	216					12	438
14.	Статистика					4	144	4	132	8	276
15.	Уставно и привредно право					4	144	4	132	8	276
16.	Монетарна економија и банкарство					4	144	4	132	8	276
17.	Комерцијално познавање робе			4	144					4	144
18.	Маркетинг							4	132	4	132
19.	Економска географија			4	144					4	144
20.	Пословна информатика					4	144	4	132	8	276
УКУПНО		58	2146	54	1944	58	2088	58	1914	228	8092

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											
21.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	108	3	96	12	426
22.	Страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
23.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
24.	Математика	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
25.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
26.	Историја	2	74	2	74					4	148
27.	Географија	2	74							2	74
28.	Биологија	2	74							2	74
29.	Ликовна култура			1	37					1	37
30.	Логика са етиком							2	64	2	64
31.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
32.	Пословни енглески	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
33.	Канцеларијско пословање	3	111	2	74	2	72			7	257
34.	Право	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
35.	Књиговодство	3	111	2	74					5	185
36.	Други страни језик					2	72	2	64	4	136
37.	Економја	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
38.	Пословна психологија			2	74					2	74
39.	Пословна информатика са електронском пословањем			3	111					3	111
40.	Култура језичког изражавања					2	72			2	72
41.	Вештине комуникације					2	72			2	72
42.	Статистика					2	72			2	72
43.	Пословна и административна обука					4	144+30	5	160+60	9	304+90
44.	Предузетништво							2	64	2	64
45.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
46.	Изборни предмети			2	74	2	72	2	64	6	210
УКУПНО		32	1184	32	1184	32	1182	31	1052	127	4602

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											
47.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
48.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
49.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
50.	Математика	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
51.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
52.	Историја	2	74	2	72					4	146
53.	Ликовна култура					1	35			1	35
54.	Географија	2	74							2	74
55.	Биологија	2	74							2	74
56.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
57.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
58.	Рачуноводство	3	111	4	144	4	140	4	124	15	519
59.	Финансијско пословање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
60.	Канцеларијско пословање	3	111	2	72					5	183
61.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70			6	216
62.	Пословна информатика			2	72					2	72
63.	Право			2	72	2	70			4	142
64.	Финансијско рачуноводствена обука			3	108+30	4	140+60	4	124+90	11	372+180
65.	Јавне финансије					2	70			2	70
66.	Национална економија					2	70			2	70
67.	Статистика							3	93	3	93
68.	Предузетништво							2	62	2	62
69.	Ревизија							2	62	2	62
70.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	4	139
71.	Изборни предмети према програму образовног профила					2	70	2	62	4	132
УКУПНО		32	1184	32	1182	32	1180	32	1082	128	4628

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	0 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		3 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
БАНКАРСКИ СЛУЖБЕНИК											
1.	Српски језик и књижевност	/	/	3	111	3	108	3	96	9	315
2.	Страни језик 1	/	/	3	111	3	108	3	96	9	315
3.	Страни језик 2	/	/	2	74	2	72	2	64	6	210
4.	Физичко васпитање	/	/	2	74	2	72	2	64	6	210
5.	Математика	/	/	3	111	2	72	2	64	7	247
6.	Канцеларијско пословање	/	/	3	111					3	111
7.	Право	/	/	2	74					2	74
8.	Банкарско пословање	/	/	4	148	4	144	3	96	11	388
9.	Банкарска обука	/	/	4	148	8	318	8	316	26	782
10.	Финансије и рачуноводство	/	/			2	72			2	72
11.	Маркетинг у банкарству	/	/					3	96	3	96
12.	Грађанско/Верска настава	/	/	1	37	1	36	1	32	3	105
13.	Изборне групе предмета	/	/	2	74	2	72	2	64	6	210
УКУПНО		0	0	30	1073	39	1074	29	988	98	3135

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	0 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		3 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД.	НЕД	ГОД.	НЕД.	ГОД	НЕД.	ГОД.
СЛУЖБЕНИК ОСИГУРАЊА											
1.	Српски језик и књижевност	/	/	3	111	3	105	3	96	9	312
2.	Страни језик	/	/	3	111	3	105	3	96	9	312
3.	Физичко васпитање	/	/	2	74	2	70	2	64	6	208
4.	Математика	/	/	3	111	3	105	3	96	9	313
5.	Рачунарство и информатика	/	/	3	111					3	111
6.	Статистика	/	/			2	70			2	70
7.	Предузетништво	/	/					2	64	2	64
8.	Монетарна економија	/	/					2	64	2	64
9.	Социологија	/	/					2	64	2	64
10.	Електронско пословање	/	/					2	64	2	64
11.	Право у осигурању	/	/	3	111					3	111
12.	Комуникације у продаји	/	/	2	74					2	74
13.	Рачуноводство у осигурању	/	/	2	74					2	74
14.	Осигурање	/	/	4	148	3	105			7	253
15.	Обука у ВОД-у	/	/			6	210	6	192	12	402
16.	Маркетинг у осигурању	/	/			2	70			2	70
17.	Комуникација са психологијом	/	/			2	70			2	70
18.	Грађанско/Верска	/	/	1	37	1	35	1	32	3	104
19.	Изборни предмети	/	/	2	74	2	70	2	64	6	108
УКУПНО		0	0	/	1036	29	1015	28	896	85	2947

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		0 одељење		0 одељење		0 одељење		1 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	111
2.	Страни језик 1	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
3.	Физичко васпитање	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
4.	Математика	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
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	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10.	Географија	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11.	Биологија	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12.	Социологија са правима грађана	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13.	Принципи економије	3	111	/	/	/	/	/	/	3	111
14.	Канцеларијско пословање	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
15.	Рачуноводство	3	111	/	/	/	/	/	/	3	111
16.	Банкарско пословање	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
17.	Осигурање	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
18.	Право	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
19.	Комуникација у продаји	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
20.	Пословне финансије	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
21.	Банкарска обука	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
22.	Обука у осигуравајућем друштву	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
23.	Предузетништво	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
24.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37	/	/	/	/	/	/	1	37
25.	Изборни предмети	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
УКУПНО		32	1184	/	/	/	/	/	/	32	1184

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		0 одељење		0 одељење		0 одељење		1 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	108	/	/	/	/	/	/	3	108
2.	Страни језик	3	108	/	/	/	/	/	/	2	108
3.	Социологија	/	/	/	/	/	/	/	/		
4.	Филозофија	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.	Историја	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
6.	Музичка уметност	1	36	/	/	/	/	/	/	1	36
7.	Ликовна култура	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8.	Физичко васпитање	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
9.	Математика	3	108	/	/	/	/	/	/	3	108
10.	Рачунарство и информатика	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
11.	Географија	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
12.	Физика	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
13.	Хемија	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
14.	Биологија	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
15.	Устав и права грађана	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
16.	Основи економије	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
17.	Национална економија	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
18.	Основи економије трговине	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
19.	Економика и орг. трг. предузећа	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
20.	Маркетинг	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
21.	Право	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
22.	Рачуноводство	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
23.	Пословна информатика	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
24.	Познавање робе	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
25.	Психологија	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
26.	Трговинско пословање	2+2	72+72	/	/	/	/	/	/	4	144
27.	Практична настава	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
28.	Грађанско васпитање/верска настава	1	36	/	/	/	/	/	/	1	36
УКУПНО		31	1116	/	/	/	/	/	/	31	1116

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

Разред	Предмет	број часова
IE1, IE2	Рачунарство и информатика	296
	Рачуноводство	296
	Савремена пословна кореспонденција	296
IIE1, IIE2	Рачуноводство	288
	Савремена пословна кореспонденција	288
IПА	Рачунарство и информатика	148
	Канцеларијско пословање	222
	Рачуноводство	148
IIПА	Канцеларијско пословање	148
	Право	74
	Рачуноводство	148
	Пословна информатика са електронским пословањем	222
IIIПА	Канцеларијско пословање	144
	Вештине комуникације	144
	Статистика	144
	Пословно-административна обука	288
	Спољно трговинско пословање	72
	Економска географија	72
IVПА	Пословно-административна обука	320
	Предузетништво	128
I ФА	Рачунарство и информатика	128
	Рачуноводство	128
	Канцеларијско пословање	222
II ФА	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Пословна информатика	144
	Финансијско-рачуноводствена обука	216
III ФА	Рачуноводство	124
	Финансијско-рачуноводствена обука	280
	Пословни енглески језик	70
	Електронско пословање	70
IV ФА	Рачуноводство	128
	Финансијско-рачуноводствена обука	248
	Статистика	186
	Предузетништво	124
	Маркетинг	62
	Рачуноводство финансијских организација и буџетских корисника	62
II БС	Канцеларијско пословање и рачунарска техника	222
	Банкарска обука	296
	Географија	37
	Психологија	37
	Социологија	37
	Ликовна уметност	37
III БС	Банкарска обука	632
	Основи економије	36
	Општа математика	36

IV BC	Банкарска обука	632
	Предузетништво	128
	Општа математика	32
	Пословна економија	32
I CBO	Канцеларијско пословање	148
	Рачуноводство	148
	Рачунарство и информатика	148
II CO	Комуникација у продаји	74
	Рачуноводство у осигурању	74
	Осигурање	128
	Рачунарство и информатика	222
	Ликовна култура	74
	Здравствено васпитање	74
III CO	Статистика	140
	Осигурање	140
	Обука у осигуравајућем виртуелном друштву	420
IVCO	Обука у осигуравајућем виртуелном друштву	284
	Економска географија	64
	Реторика и беседништво	64
I TT	Рачунарство и информатика	144
	Трговинско пословање	144

6.3. 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	45	3	51	3	26	1	64	4
Грађанско васпитање	126	6	123	6	130	7	107	6
Пословни администратор								
Екологија	/	/	32	1	/	/	/	/
Изабрани спорт	/	/	32	1	/	/	/	/
Спољнотрговинско пословање	/	/	/	/	16	1	/	/
Економска географија	/	/	/	/	15	1	/	/
Финансијска анализа	/	/	/	/	/	/	30	1
Финансијски администратор								
Пословни енглески језик	/	/	/	/	14	1	/	/
Електронско пословање	/	/	/	/	14	1	/	/
Маркетинг	/	/	/	/	/	/	16	1
Рачуноводство фин. орган. и буџетских корисника	/	/	/	/	/	/	14	1

Банкарски службеник								
Ликовна уметност			8	1				
Психологија			8					
Социологија			15	1				
Географија			15					
Основи економије					24	1		
Општа математика					24		10	1
Пословна економија							10	
Предузетништво							14	1
Службеник осигурања								
Здравствено васпитање			12	1				
Ликовна култура			13	1				
Логика					22	1		
Географија							12	1
Реторика и беседништво							13	1

6.4. 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 алпе адриа банка	Societe generaral banka

СЛУЖБЕНИЦИ ОСИГУРАЊА

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

ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР

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

6.4.1. Блок настава

(табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима)

Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова	Време реализације
Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Гордана Станић	IIЕ1 IIЕ2	30 часова 30 часова	20.03 - 24.03.2017 27.03 - 31.03.2017
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Раденко Марковић	IIФА	30 часова	24.04 -28.04.2017.
Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Љиљана Пантелић Биљана Миловић	IIIE1 IIIE2	30 часова 30 часова	08.05 - 12.05.2017. 24.04 - 28.04.2017.
Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Љиљана Пантелић Бранкица Лукић	IVE1 IVE2	30 часова	27.03 – 31.03.2017. 20.03 - 24.03.2017.
Пословни администратор	Настава у блоку -пракса Радос Миливојевић	IIIPА	30 часова	03.04 - 07.04.2017.
Пословни администратор	Настава у блоку -пракса Љиљана М. Рубежановић Мирјана Марјановић	IVПА	60 часова	14.11 - 25.11.2016.
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Бранкица Лукић Душица Б. Влаховић	IIIFА	60 часова	08.05 - 19.05.2017
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Раденко Марковић Иван Ђоковић	IVФА	90 часова	14.11 - 25.11.2016. 13.03 - 17.03.2017.
Банкарски службеник	Настава у блоку -пракса Иван Ђоковић	IIIBС	30 часова	13.03 - 17.03.2017.
Банкарски службеник	Настава у блоку -пракса Валентина Пузовић	IVБС	60 часова	14.11 - 25.11.2016.
Службеник у осигурању	Настава у блоку -пракса Бојана Пуцаревић Милеса Пауновић	IIICO	60 часова	06.03 - 10.03.2017. 22.05 - 26.05.2017.
Службеник у осигурању	Настава у блоку -пракса Љиљана Пантелић Весна Марковић	IVCO	60 часова	21.11 - 25.11.2016. 20.03 - 24.03.2017.
Трговински техничар	Настава у блоку -пракса Мирјана Марјановић	1ТТ	30 часова	24.04 - 28. 04.2017.

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

Допунски рад са ученицима

На основу Закона о средњој школи, професор 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 професори 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, то се претпоставља да ће се додатна настава реализовати управо из ових предмета, а из осталих предмета према потреби.

Заинтересованост ученика је боља него за допунски рад (нарочито када се ради о припремама за такмичења).

Припремни рад се организује за редовне ученике који су због болести упућени на полагање разредног испита, за ученике који полажу поправни испит и за ванредне ученике. Организује се 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 2016/2017. 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.

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 ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ СЛУЖБИ У ШКОЛИ

8.1. Програми стручних органа

8.1.1. Програм рада Наставничког већа

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

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Избор записничара Наставничког већа - Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2016/2017. 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 - Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2016/2017. години - Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада за школску 2015/16. годину - Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2016/17. годину - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за текућу школску годину - Доношење одлуке о извођењу екскурзије за ученике III и IV разреда и именовање стручних вођа - Именовање ментора наставницима приправницима - 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 Наставничко веће
октобар	- Извештај о изведеним екскурзијама - Доношење одлуке о извођењу припремне наставе из страних језика за ученике упућене на разредни испит од стране одељењских већа - 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 2017/2018. 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 образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта - Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика - Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Стручна већа Педагошки колегијум Секције Наставници Ученици
фебруар	- Извештај директора о свом раду за прво полугодиште - Извештај са стручних семинара (по потреби) - 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	Директор Помоћник директора ПП служба Наставници
март	- Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање чланова Испитног одбора - 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 на крају наставне године - Анализа стручног усавршавања запослених - Доношење одлуке о награђивању ученика 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 2017/2018. 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 - Доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именовање руководиоца секција - 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 ПП служба 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.			

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

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

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

	4. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	5. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха у учењу и понашању ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Предлог ученика које треба 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 ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора.
- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Психолог или педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, помоћник директора, без права одлучивања.

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

8.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Назив Стручног већа	Руководилац
Стручно веће српског језика и књижевности	Јелена Вучинић
Стручно веће страних језика	Ана Цицварић
Стручно веће економиста	Бранкица Тодоровић
Стручно веће предмета природних наука	Милена Вукотић
Стручно веће предмета друштвених наука	Оливер Мићић Бућић
Стручно веће математике	Бранко Гавриловић
Стручно веће рачунарства и информатике	Славица Пауновић
Стручно веће физичког васпитања	Обрад Златић

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

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

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

I Планирање и програмирање рада Стручних већа:

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

II Организационо - техничка питања:

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

III Реализација образовно - васпитног рада

1. редовна настава - детаљно упознавање, разрада и конкретизација образовно - васпитних циљева и садржаја Програма; избор метода облика и средстава образовно - васпитног рада; осмишљавање структуре часа; проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа; израда инструмената за утврђивање степена и квалитета реализације утврђених циљева и задатака; откривање узрока неуспеха појединих ученика; израда периодичне анализе о оствареним резултатима рада са ученицима и усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умења и способности
2. реализација делова програма професионалне оријентације, заштите и унапређења здравља ученика
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 библиотекаром
4. стручним друштвима, факултетима, институцијама, предузећима, установама и Министарством просвете

V Стручно усавршавање

1. уже стручно усавршавање
2. дидактичко - методичко усавршавање
3. опште психолошко - педагошке теме

VI Аналитичко - истраживачки рад

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

VII Праћење резултата рада Стручних већа

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

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

Стручна питања

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

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

Организациона питања

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

8.2.1. План рада стручних већа

Стручно веће професора српског језика и књижевности
Име и презиме Стручног већа: Јелена Вучињић

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 • Распоред писмених задатака, корелација са осталим предметима	Разговор, Дискусија, Предавање, Анализа	- Рецитароска секција и беседништво: Гордана Рогић-Драмска секција: Светлана Мајкић - Читалачки клуб: Јелена Јаћимовић

Октобар	- Организација посете Сајму књига, детаљније упознавање са образовно васпитним циљевима - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Орагнизовање додатног и допунског облика рада ученицима	- Разговор, - Дискусија, - Анализа	Сви чланови стручног већа
Новембар	- Анаиза успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање креитеријума оцењивања - У сусрет Светосавским активностима - Праћење приспелих литерарних конкурса - Представљање посећених семинара	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	- Драмска секција: - Литерарна 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), - Оранизовање школског такмичења из језика и језичке културе - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - рецитовања	- 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	- Рецитароска 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	Сви чланови већа
Мај	- Оранизација и реализација огледних часова, - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика, - Такмичење у беседништву	- Разговор, - Дискусија, - Анализа	- Рецитароска секција и беседништво: - остали чланови већа
Јун - Јул	- Припреме за следећу школску годину, - Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова, - 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 актива - Подела послова до четрдесеточасовне радне недеље - Именовање руководиоца секција, - Договор о времену одржавања састанка	- Разговор, - Дискусија, - Анализа	Сви чланови већа
--------	---	--	------------------

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Име и презиме: 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 Стручним већима других актива, колегама 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 инклузију
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

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Децембар	- Договор о организацији и реализацији огледних часова - Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умећа и способности - Критички осврт на рад 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	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 свако Веће посебно; евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Носиоци праћења рада Стручног већа су педагог, психолог и председник Стручног већа.			

Стручно веће 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, пп-служба
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 Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба

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 четрдесеточасовне радне недеље Текућа питања	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

Стручно веће наставника математике

Име и презиме руководиоца: **Бранко Гавриловић**

Август	Подела часова по одељењима на наставнике	Договор о извођењу наставе у појединим одељењима	Сви чланови стручног већа
Август	Анализа остварености 40-очасовне радне недеље у прошлој школској години и предлог структуре 40-очасовне радне недеље за наредну школску годину	Анализираћемо решења о структури сваког наставника и израдићемо предлог нове структуре	Сви чланови стручног већа
Август	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
Август	Избор уџбеника и збирки задатака	Литература се бира у складу са одобрењем МПН	Сви чланови стручног већа
Септембар	Израда годишњих планова рада наставника	Тимски рад на изради планова	Сви чланови стручног већа
Септембар	Распоред израде писмених задатака и контролних вежби	Утврђује се у складу са школским календаром	Сви чланови стручног већа
Септембар	Уједначавање критеријума оцењивања	Договор о избору и тежини задатака, начину бодовања, скали за оцењивање и сл.	Сви чланови стручног већа
Школска	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
Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Увид у број недовољних оцена по одељењима, у просечне оцене из 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	Учешће наставника на стручним семинарима	Избор семинара из каталога за школску 2015/2016. годину	Сви чланови стручног већа
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Увид у број недовољних оцена по одељењима	Сви чланови стручног већа
Школска	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	Представљање чланка, приказ књиге 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 број недовољних оцена по одељењима, у просечне оцене из математике	Сви чланови стручног већа
Јун	Припрема потребне документације за Платформу школе	Прикупљање података за Извештаје, израда Извештаја	Сви чланови стручног већа

План стручног већа наставника информатике			
Име и презиме руководиоца стручног већа: Славица Пауновић			
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Израда годишњих планова по предметима - Разрада годишњег плана по часовима - Информисање о уџбеницима, стручној литератури и потрошном материјалу - Информисање о иновацијама у настави и размена искустава са стручним већима других актива - Разговор о стручном усавршавању и предлог семинара - Организовање почетка рада секције информатичара и именовање вође секције - Уједначавање критеријума оцењивања - Разговор о инклузији и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка - Потребне интервенције на софтверу по кабинетима	Разговор, дискусија, анализа Тим за инклузију	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша

Октобар	- 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	Разговор, дискусија, анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Откривање узрока неуспеха појединих ученика - Предлагање мера за побољшање	Разговор, дискусија, анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша
Децембар	- Договор о организацији и реализацији угледних часова - Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање - Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања кабинета	- Разговор, - дискусија, - анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша
Јануар	- Стручно усавршавање наставника - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организовању прославе Светог Саве и сличним манифестацијама	- Разговор, - дискусија, - анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша
Фебруар	- Упознавање са програмом такмичења ученика из информатичких предмета, одабир ученика и почетак припреме за такмичење - Сарадња са психолошко – педагошком службом (опште теме)	- Разговор, - дискусија, - анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша
Март	- Припреме ученика за такмичење - Анализа рада секција - Стручно усавршавање	- Разговор, - дискусија, - анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша
Април	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Сарадња са органима управљања школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко – педагошком службом	- Разговор, - дискусија, - анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша

Мај	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Организација и реализација евентуалних огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика	- Разговор, - дискусија, - анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша
Јун, јул	- Припреме за следећу школску годину - Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа успеха ученика на крају наставне године	- Разговор, - дискусија, - анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша
Август	- Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада стручног већа - Анализа рада секција - Избор руководиоца актива - Подела послова до четрдесеточасовне радне недеље - Именовање руководиоца секција - Анализа четрдесеточасовне радне недеље - Ревидирање планова за школски програм - Прављење плана о стручном усавршавању	- Разговор, - дискусија, - анализа	Тодоровић Миланка Пауновић Славица Пузовић Валентина Јелисавчић Небојша

Стручно веће економиста

Име и презиме: Бранкица Тодоровић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Предлози за блок наставу - 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 писмених и 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

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Децембар	- Договор о организацији и реализацији огледних часова - Припрема ученика за такмичење из економске групе предмета - 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, пп-служба
Март	- Упознавање са календаром такмичења - Припрема ученика - 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 - Извештај наставника о реализацији блок - Предлагање мера за постизање бољих резултата ученика - Сарадња са органима управе - Наставе - 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 броја часова за наредну школску годину и предлог подела часова - 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 четрдесеточасовне радне недеље - Текућа питања	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
---------------	---	--------------------------------	--

Стручно веће: Физичко васпитање

Име и презиме: Обрад Златић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање плана и програма рада - Израда месечних планова наставника - Договор о секцијама	Договор	Сви чланови већа
Октобар	- Договор око такмичења поводом дана Града - Израда месечних планова рада - Информације о иновацијама у настави	Договор ,анализа	Сви чланови већа
Новембар	- Анализа рада већа после првог класификационог периода - Вођење ученика по плану на такмичења - Израда месечних планова рада наставника - разно	Договор,разговор	Сви чланови 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 већа
Јануар	- Анализа успеха - Пријатељска утакмица између школа поводом Школске славе - Израда месечних планова	Договор ,анализа	Сви чланови већа
Фебруар	- Анализа рад стручног већа - Договор са ученицимаоко турнира - Припреме ученика за даља такмичења - Израда месечних планова	Договор ,анализа	Сви чланови већа
Март	- Сарадња и разговор са психолошко педагошком службом - Вођење ученика по плану на такмичења - Израда месечних планова	Договор ,анализа	Сви чланови већа

Април	- Анализа успеха на крају другог класификационог периода - Актуелни договори и проблематика - Вођење ученика на такмичења по плану - Израд месечних планова	Договор, анализа, разговор	Сви чланови 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 већа
Јун-Јул	- Анализа успеха на крају школске године - Припреме за наредну школску годину	Договор, анализа, разговор	Сви чланови већа
Август	- Избор руководиоца стручног већа - Именовање руководиоца секција - Сарадња са другим стручним већима	Договор	Сви чланови већа

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

9. Стручни актив 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 2016/17. години председник овог стручног актива биће Светлана Мајкић, наставник.

Чланови стручног актива за развојно планирање Економске школе су:

1. Милица Прљевић, директор школе
2. Светлана Мајкић, координатор
3. Ивана Ђурић, педагог
4. Драгана Радовић, психолог
5. Јелена Вучинић, наставник српског језика и књижевности
6. Бранкица Милекић, наставник економске групе предмета
7. Кристина Ратковић, наставник географије
8. Гордана Станић, наставник економске групе предмета
9. Мирјана Марјановић, наставник економске групе предмета
10. Светлана Стојановић, наставница енглеског језика
11. Марина Веснић, наставник психологије
12. Славица Пауновић, наставник информатике
13. Славица Радосављевић, представник Савета родитеља и члан Школског одбора
14. Јелисавета Обућа, ученица ЗБС одељења

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

Програм рада Стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар Континуирано – –током године	Израда извештаја о раду за претходну школску годину	разговор дискусија анализа праћење и прикупљање информација о текућим пројектима организовање набавке	Тим за ШРП
	Израда плана активности за текућу школску годину		
	Избор представника ученика у стручни актив (ученички парламент)		
Новембар – –децембар	Акциони план за реализацију ШРП у школској 2016/2017. год	разговор дискусија анализа	Наставници Стручна већа ученици одељењске старешине предметни наставници
	Одређивање чланова за праћење реализације Акционог плана по областима		
	Праћење реализације Акционог плана Школског развојног плана		
Јануар	Анализа реализације Акционог плана ШРП у првом полугодишту	разговор дискусија анализа	Директор наставници Тим ШРП
Фебруар	Разматрање остварености Акционог плана ШРП-а на Педагошком колегијуму	разговор дискусија анализа	Директор Педагошки колегијум Тим за ШРП
Март-април	Анализа реализација Акционог плана ШРП на Наставничком већу	излагање и дискусија	Тим за ШРП
Мај-јун	Оствареност активности из акционог плана ШРП	прикупљање података	Чланови задужени за одређене кључне области у складу са ШРП
Јул-август	Разматрање остварености Акционог плана ШРП-а на Педагошком колегијуму	разговор дискусија анализа	Директор Педагошки колегијум Тим за ШРП
	Извештај о реализацији ШРП-а	разговор дискусија анализа	Директор Педагошки колегијум Тим за ШРП
	Предлог акционог плана за наредну школску годину	разговор дискусија анализа	Директор Педагошки колегијум Тим за ШРП

10. Стручни актив 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. Пузовић Валентина-координатор,
2. Марјановић Мирјана, економске групе предмета
3. Пуцаревић Бојана, наставник економске групе предмета
4. Миљковић Надежда, наставник економске групе предмета
5. Пантелић Љиљана, наставник економске групе предмета
6. Лукић Бранкица, наставник економске групе предмета
7. Тодоровић Бранкица, наставник економске групе предмета

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 2016.	Допуна ШП у складу са изменама закона	Допуна, комплетирање	Руководилац актива за развој Школског програма.
Новембар-децембар	Учешће у анализи услова за реализацију образовно - васпитног рада	На седници Педагошког колегијума	Руководилац актива за развој Школског програма, стручна већа
Децембар 2016-април 2017.	Допуна ШП у складу са изменама наставних планова за остале разреде	Допуна, комплетирање	Чланови актива за развој Школског програма
Април-јун	- Контрола измена и допуна ШП - Усвајање измена и допуна ШП	Контрола и евентуалне измене	Руководилац и чланови актива за развој Школског програма
Током школске године	Праћење измена наставних планова и програма	Праћење, анализа	Руководилац актива за развој Школског програма

11. 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 2016/17.
Милица Прљевић, директор школе
Зорица Караић-Шибалић, помоћник директора
Ивана Ђурић, педагог школе
Јелена Вучинић, српски језик
Бранко Гавриловић, математика
Бранкица Тодоровић, економска група предмета
Славица Пауновић, информатика
Ана Цицварић, енглески језик
Обрад Златић, физичко васпитање
Милена Вукотић, природне науке
Оливер Мићић Бућић, друштвене науке

Време реализације	Активности/ теме	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	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
Мај-јун	▪ Планирање такмичења ученика и рад секција ▪ Реализација плана стручног усавршавања у периоду март - мај ▪ Самовредновање рада школе ▪ Анализа релизације 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 (посебно у огледним одељењима) ▪ 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

12. Стручни сарадници

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.

12.1. 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 са наставницима	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 и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

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

Годишњи план рада педагога

Активности/Област рада	Време реализације	Сарадници	Посредни или непосредни рад
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	Септембар	Директор, психолог, секретар	Н
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Септембар	Директор, психолог, секретар	Н
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Септембар, током школске године	Директор, психолог	П
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Септембар, током школске године	Директор	П
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током школске године	Директор, психолог	Н
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар, током школске године	Директор, психолог	Н
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Током школске године	Директор, психолог, PR школе	П
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	Септембар, током школске године	Наставници, одељењске старешине	Н
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Август	Директор, психолог, секретар	Н
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Август	Директор, секретар	П
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Септембар, месечно	Психолог	П
Учествовање у писању пројеката установе и 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
Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током школске године	Директор, психолог	Н

Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Рад са родитељима, односно старатељима			
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током школске године	Директор, психолог	Н
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током школске године	Директор, психолог	Н
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током школске године	Директор, психолог	Н
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током школске године	Директор, психолог	Н
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током школске године	Директор, психолог	Н
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током школске године	Директор	Н
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика			
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током школске године	Директор	П
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током школске године	Директор	П

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

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

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

12.2. Школски психолог

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1. Рад са ученицима	5	220			Током школске год.
2. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика			1	44	Током школске год.
3. Рад са наставницима, стручним сарадницима	1	44			Током школске год.
4. Рад у стручним органима и тимовима			2	88	Током школске год.
5. Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе			1	44	Током школске год.
Укупно	6	264	2	88	Током школске год.
	352				

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 друго	Током школске године	Директор, психолог, одељењски старешина	Н
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Током школске године	Директор, психолог	Н
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током школске године	Психолог, педагог	Н
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
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			

Рад са директором, стручним сарадницима			
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током школске године	Директор	П
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током школске године	Директор	П
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе	Током школске године	Директор, педагог	П
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током школске године	Директор, педагог	П
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника	Током школске године	Директор, педагог	П
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током школске године	Директор, педагог	П
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године	Директор, педагог, секретар	П
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева 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

12.3. Школски библиотекар

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
Планирање, програмирање и организовање ОВ рада	7	308			Током школске год.
Рад са ученицима	20	880			Током школске год.
Рад са наставницима	3	132			Током школске год.
Праћење и вредновање ОВ рада			3	132	Током школске год.
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика			1	44	Током школске год.
Сарадња са директором и стручним сарадницима			1	44	Током школске год.
Рад у стручним органима и тимовима			2	88	Током школске год.
Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе			1	44	Током школске год.
Вођење евиденције о свом раду и раду Школе			1	44	Током школске год.
Стручно усавршавање					
Остали послови			1	44	Током школске год.
Укупно	30	1320	10	440	1760

13. ТИМОВИ У ШКОЛИ

13.1. План рада тимова за праћење огледа

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације
септембар	1. Усаглашавање наставних садржаја из стручних предмета са радом у бироу, а закључке доставити у писаној форми	наставни планови наставника,
	2. Анализирати модуле из појединих економских предмета у смислу обухватности, прилагођености узрасту ученика, обимности, прилагођености другим предметима и извести закључке опет у циљу усклађивања рада у бироу	
	4. Анализа резултата са пријемних испита на факултетима ученика ЕШ	
октобар	1. Утврдити критеријуме у оквиру Школе у вези тежине и сложености задатака за вежбу	састанак чланова тимова
	2. Усагласити критеријум оцењивања на нивоу Школе	
	3. Израда програма личног усавршавања наставника	
новембар	1. Анализа успеха ученика на класификационом периоду и утврђивање корективних мера	Анализе и извештаји
децембар	1. Сарадња у вези са израдом задатака за практични и теоријски део матуре	састанци тимова, састанак тимова са ППС службом
	2. Анализа похађања наставе и евентуални предлог мера за побољшање успеха	
јануар	1. Анализа успеха о постигнутим резултатима на крају првог полугодишта и договор за примену мера у циљу побољшања рада и успеха	Анализе и извештаји
фебруар	1. Интензивнији контакти са окружењем у вези са организацијом блок наставе	контакти са предузећима, банкама
март	1. Потписивање уговора за реализацију блок наставе	састанци тимова
	2. Припреме за стручно усавршавање наставника	
	3. Припреме за учешће на такмичењима	
	4. Припреме за одлазак и посета НБС	
април	1. Учесће на такмичењима	састанци тимова
	2. Анализа успеха на класификационом периоду	
	3. Припреме и учешће на Сајму образовања и Сајму виртуелних предузећа	
мај	1. Припреме за матурски испит	састанци тимова
	2. Предлог екстерних чланова за спровођење матурског испита.	
јун	1. Анализа успеха на крају школске године	састанци тимова и руководства школе
	2. Анализа организације и резултата матурских испита и предлог мера за уочене пропусе	

13.2. Остали тимови у школи

1) План рада Тима за самовредновање рада школе

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
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
Праћење реализације Акционог плана из претходне школске године	Током школске године	Прикупљање података, анализа, дискусија	Чланови тима за самовредновање, носици активности предвиђени акционим планом
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 2016/2017. годину члановима НВ и ШО	До 31.8.2017.	Излагање, дискусија	Чланови тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе су:

Гордана Рогич, **координатор**
 Душица Бралушић-Влаховић
 Бранко Гавриловић
 Јасмина Бајић
 Милена Вукотић,
 Миломирка Радовановић
 Влаисав Филиповић, представник Савета родитеља

Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе су и:

Представник ученика: Јана Зечевић 2Е1 и Николина Вујовић 3СО
 Представник Школског одбора: Славица Радосављевић

2) План рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање тима	Септембар	Именовање тима	Директор
Израда Плана стручног усавршавања	До 15.септембра	Анализа, договор	Чланови тима
Израда плана рада тима за нову школску годину	До 15.септембра	Анализа, договор	Чланови тима
Упознавање нових чланова тима са Правилником о сталном стручном усавршавању и одговорностима тима	Септембар-октобар	Информисање	Руководилац Тима
Предлагање члана тима из ПК који ће бити задужен за тромесечно прачење стручног усавршавања	Септембар-октобар	Предлагање	Чланови тима у сарадњи са ПК
Разматрање критеријума за вредновање стручног усавршавања у установи и предлагање измена или допуна НВ	По потреби	Праћење свих облика стручног усавршавања	Чланови тима
Тромесечно прикупљање података о реализацији стручног усавршавања у установи и извештавање директора и ПК	Децембар, март, јун, август, септембар	Прикупљање тромесечних извештаја и обрада података	Чланови тима
Писање извештаја о стручном усавршавању са проценом примене стечених знања у пракси	Јун	Прикупљање и сређивање	Чланови тима
Годишњи извештај о стручном усавршавању	Август - септембар	Допуна Извештаја из јуна новим подацима, достављање директору	Чланови тима

Чланови тима за стручно усавршавање:

Оливер Бућић Мићић, координатор тима

Ивана Ђурић, педагог

Светлана Мајкић, наставник српског језика и књижевности

Славица Пауновић, наставник информатике

Гордана Станић, наставник економске групе предмета

Небојша Јелисавчић, наставник информатике

Обрад Златић, наставник физичког васпитања

Марија Јовановић, наставни српског језика и књижевности

Драгана Милошевић, наставник енглеског језика

13.3. План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама у циљу превенције и спречавања насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи.

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

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Избор представника Савета родитеља за члана Тима - Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима - Обука чланова тима (6 чланова) кроз пројекат „Заштита права детета у средњим школама“	До 15. септембра	Разговор, анализа, договор Договор, избор Договор, избор Присуство семинару	Тим за ЗУНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент Чланови Тима
Сачињавање распореда дежурства чланова тима и истицање на огласну таблу	Септембар	Договарање, обавештавање	Руководилац Тима
- Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом - Упознавање чланова Тима са активностима у оквиру пројекта „Заштита права детета у средњим школама“ - Обука ученика (25 ученика) на теме насиља, врсте насиља, превенција, стереотипи, предрасуде...	Октобар	Презентација, излагање Презентација, излагање Радионице за ученике	Руководилац Тима за ЗУНЗЗ Руководилац Тима за ЗУНЗЗ Чланови Тима
- Припрема материјала за родитељске састанци посвећене - Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Новембар	Припрема	Чланови Тима, ППС, ОС
Обука запослених и ученика ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Презентације, предавања, излагања	Тим за заштиту ученика од насиља
Припрема и реализација акције ученика тему: Млади у превенцији насиља и дискриминације	Октобар-децембар	Договор и припрема кције	Тим за заштиту ученика од насиља

Разматрање пријаве насилне ситуације	Током школске године по потреби	Доношење закључака о постојању или сумњи, нивоу и врсти насиља и мерама за решавање настале ситуације	Тим за ЗУНЗЗ
Извештај о реализованим активностима	Јануар – фебруар и Јун- август	Припрема извештаја, Презентовање Педагошком колегијуму и другим органима по потреби	Тим за ЗУНЗЗ у сарадњи са директором
Припрема анкете и анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Март –април	Анкета	ППС у сарадњи са Тимом
- Евалуација рада тима и реализованих активности - Евалуација Програма	Јул- август	Анализа, разговор, договор	Тим за ЗУНЗЗ
Вођење евиденције	Током школске године	Записници са састанака, пријаве насилних ситуација, извештаји	Чланови Тима

Чланови тима су:

Милица Прљевић, директор
 Драгана Радовић, координатор
 Ивана Ђурић, педагог
 Биљана Миловић, економска група предмета
 Бојана Пуцаревић, економска група предмета
 Оливер Мићић Бућић, наставник историје
 Светлана Стојановић, наставник енглеског језика
 Љиљана Станић, правна група предмета
 Горан Крповић, представник родитеља 2БС
 Иван Караичић, ученик 2ФА
 Биљана Новаковић, ученица 2ФА
 Магдалена Петровић, ученица 3БС
 Вања Браловић, ученица 2ФА
 Катарина Спасојевић, ученица 3СО
 Снежана Николић, ученица 2СО
 Лидија Каргановић, ученица 3БС

13.4. План рада Тима за инклузију

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, Тим за инклузивно образовање
Прикупљање података о ученицима од родитеља, стручних сарадника, сарадника из основних школа	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање
Упознавање одељењских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС, одељењске старешине
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и рад по ИОП-у	До краја првог полугодишта	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС, одељењске старешине
Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	Током првог полугодишта	Разговор, дискусија	Психолошко-педагошка служба, Одељењске старешине, Чланови одељењских већа, Тим, Тимови за пружање додатне подршке ученицима
Праћење и израда педагошких профила за поједине ученике (по потреби)	Током школске године	Разговор, дискусија, израда документације	Тим за инклузивно образовање, ППС
Сарадња са појединим наставницима у циљу предузимања одговарајућих мера за ученике који имају проблем у савладавању одређених садржаја	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС

Пружање подршке наставницима у коришћењу и примени мера (индивидуализације, ИОП-а), инклузивне образовне праксе	Током школске године	Помоћ при изради планова и њихове евалуације, едукација наставника,	Тим за инклузивно образовање, наставници, Тим за Школски развојни план
Праћење спровођења ИОП-а, евалуације, извештавање Педагошког колегијума	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање
Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Школска управа, Интерресорна комисија, невладине организације....)	Током школске године	Разговор, договор, анализа,	Тим, ППС, ученици
Пружање подршке ученицима из осетљивих група (идентификовање ученика)	Током школске године	Разговор, праћење	Тим за инклузивно образовање, ППС, одељењске старешине
Самовредновање рада тима	Крај школске године	Разговор, анализа, извештаји	Тим за инклузивно образовање, ППС, одељењске старешине, ПК

Чланови тима су:

Милица Прљевић, директор
Ивана Ђурић, педагог
Мирјана Лазовић, наставник права
Аница Милошевић, наставник математике
Небојша Јелисавчић, наставник информатике
Билјана Миликић, наставник економске групе предмета
Оливер Мићић Бућић, наставник историје
Мирјана Марјановић, наставник економске групе предмета

13.5. План рада Тима за каријерно вођење

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

Тим за каријерно вођење

Светлана Мајкић, координатор
Ивана Ђурић, педагог,
Драгана Радовић, психолог,
Мирјана Марјановић, одељењски старешина 4Е1
Кристина Ратковић, одељењски старешина 4Е2
Мирјана Цвијовић, одељењски старешина 4ФА
Радос Миливојевић, одељењски старешина 4ПА
Љиљана Станић, одељењски старешина 4СО
Валентина Пузовић, одељењски старешина 4БС

Тим за промоцију школе

Светлана Стојановић, координатор
Радос Миливојевић
Гордана Трмчић
Наташа Ђуричић

Тим за пројектно планирање

Милица Прљевић, директор
Биљана Миловић,
Љиљана Максимовић Рубежановић,
Мирјана Цвијовић
Иван Ђоковић
Радос Миливојевић

14. Секретар школе

План рада секретара школе

Активности и теме	Време реализације
Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве, одјаве код надлежних фондова)	септембар
Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса	октобар и по потреби
Учешће у припреми седница Савета родитеља	током године
Учешће у припреми седница Школског одбора, присуствовање седницама, вођење записника и давање потребних тумачења	током године
Израда одлука о избору кандидата по конкурс	Октобар-новембар и по потреби
Израда уговора о раду по спроведеном конкурс и пријава нових радника код надлежних фондова	октобар и по потреби
Израда решења о распоређивању, решења о четдесеточасовној структури радног времена и другим промена статусарадника	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 Стаута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења	током године
Активности у вези са организовањем екскурзије ученика у школској 2017/18. години од објављивања огласа за прикупљање понуда до избора агенције	Мај - 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

15. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

15.1. Школски одбор

Чланови Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Бранко Радељић	Јединица локалне самоуправе
Лепосава Божић	Јединица локалне самоуправе
Александар Рафаиловић	Јединица локалне самоуправе
Милојко Варничкић	Представник Савета родитеља
Славица Радосављевић	Представник Савета родитеља
Славица Поповић	Представник Савета родитеља
Љиљана Пантелић	Представник запослених
Обрад Златић	Представник запослених
Весна Марковић	Представник запослених
Исидора Николић 4Е1	Представник УП
Кристина Родић 4Е1	Представник УП

Председник Школског одбора: Радосављевић Славица до избора новог председника

Како Школском одбору истиче мандат крајем новембра 2016. године, школа је за именовање у нови сазив Школског одбора, као представнике запослених, на седници Наставничког већа одржаној 18.08.2016. године предложила: Радована Ристовића, Славицу Пауновић и Обрада Златића.

За именовање у нови сазив Школског одбора, као представнике родитеља, Савет родитеља је предложио: Варничкић Милојка, Радосављевић Славицу и Стаматовић Јоковић Наташу.

Програм рада Школског одбора

(у складу са чланом 56. 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 2015/2016. 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 извештај о раду директора школе -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2016/2017. годину -Усвајање акционог плана рада Тима за самовредновање -Доношење плана стручног усавршавања запослених -Усвајање Акционог плана из ШРП-а за школску	Излагање, дискусија, одлучивање	Тим за израду Извештаја о раду Тим за израду Годишњег програма рада ПП служба Директор Школски одбор Директор, Школски одбор,

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	2016/2017. годину -Упознавање Школског одбора о реализацији програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања -Именовање Стручног актива за развојно планирање (представници наставника, локалне самоуправе, Савета родитеља и Ученичког парламента) - именовање члана Тима за самовредновање – представника Школског одбора -Упознавање са извештајем о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2015/2016. години -Доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2016/2017. години - доношење Предлога финансијског плана за 2017. годину		Шеф рачуноводства
Октобар-новембар	-Усвајање извештаја о извођењу екскурзије -Анализа успеха на првом класификационом периоду и мере за побољшање рада -избор председника школског одбора	Излагање, дискусија	Стручни вођа екскурзије школски педагог
Јануар	-Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису -Доношење финансијског плана и Сагласност на план набавки -Информисање о предлогу плана уписа у школску 2017/2018. 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 о раду директора	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 -именовање комисије за утврђивање предлога листе радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба	Излагање дискусија, предлози	Директор, ППС
Август	По потреби		
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.

16. Годишњи план рада директора школе

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
До 15. септембра	Рад на изради Школског програма, Годишњег плана рада за 2016/2017. и Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2015/2016. годину Организација набавке уџбеника и литературе за ученике и наставнике	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 трећих и четвртх разреда и најбољег одељења, 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 2015/2016. за потребе просветног инспектора Састанак одељењских старешина по разредима са директором Школе	Секретар, педагог
Децембар	Спровођење процедура за предлог плана уписа за школску 2017/2018.	Социјални партнери, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Март-април	Акција отворена врата школе и замена улога	Педагог, 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 Одељењског већа	Чланови одељењских већа, педагог
Према плану-календару реализације испита	Организација матурских испита, разредних, испита за ванредне ученике, именовање професора ментора за припремање ученика, Избор екстерних чланова за рад у комисијама за спровиђење матурских испита	Секретар школе, предметни наставници
Новембар, децембар, март и јун	Анализа успеха ученика Анализа стручног и педагошког усавршавања наставника	Педагог и наставници руководиоци већа
Током целе године	Праћење реализације Годишњег плана рада школе, осигурања квалитета рада, стручног усавршавања запослених, остваривања угледних часова, редовности оцењивања	Педагог, Стручна већа, тимови за праћење огледа
Децембар, јануар и фебруар	Организација пописа и анализа завршног рачуна школе	Шеф рачуноводства, Пописна комисија
Јануар	Обележавање Савиндана Актив за развој школског програма/анализа	Запослени и ученици школе Чланови тима
Током целе школске године	Праћење рада Стручних већа	Председници Стручних већа
По потреби	Праћење рада одељењских заједница	Председници одељењских заједница
Према плану	Организација стручног усавршавања запослених	Запослени
Током целе школске године	Учешће у раду ЗЕШа, Регионалне подружнице ЗЕШа, Актива директора средњих школа града Ужица	Чланови РеЦеКо тима
Током целе године	Достављање података за потребе МП, ЗУОВ-а, Школске управе, локалне самоуправе	Шеф рачуноводства, секретар,
Током године	Контрола педагошке евиденције Организовање разговора са ученицима којису показали слабији успех и направили више изостанак на крају I полугодишта	Педагог, одељењске старешине, психолог
Током целе године	Праћење реализације наставног програма (планирани и одржани часови, број наставних дана, друга задужења)	руководиоци већа, педагог
По закону	Израда плана текућег одржавања и инвестиција и финансијског плана	Шеф рачуноводства
Током године	Усаглашавање школских аката са новим Законом	Секретар школе
Током године	Одржавање добрих пословних веза са социјалним партнерима, Градском управом, Школском управом, другим школама и установама у граду	
Током године	Пријем запослених, ученика, родитеља, странака	
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 утоку летњег распуста	руководиоци већа, педагог секретар школе домар школе
------------------	---	---

16.1. Годишњи план рада помоћника директора

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
Септембар	Израда 40-очасовне структуре за наставнике, која је саставни део Годишњег плана рада за 2016/2017. годину	Педагог Директор Наставници
Септембар	Учествовање у изради Ценуса за школску 2016/17. годину Присуствовање седницама Одељењских већа	Директор Шеф рачуноводства Наставници
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
Новембар	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Децембар	Учесће у спровођењу процедура за предлог плана уписа за школску 2017/2018. годину	Директор Наставничко веће Педагошки колегијум
Јануар	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Јануар	Учествовање у организацији прославе поводом обележавања Савиндана	Запослени и ученици школе
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	Педагог Директор Наставници
Април	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници

Април - мај	Учествовање у припреми и организацији Трећег школског сајма виртуелних предузећа	Педагог Директор Наставници
Мај	Учествовање у изради календара послова за јун школске 2016/17. године и помоћ директору око организације матурског испита	Директор Педагог
Јун	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Јун-јул	Помоћ у изради Извештаја о раду и успеху у ј школској 2016/17. години	Директор Педагог Наставници
Јун-јул	Учествовање у изради календара послова за август школске 2016/17. године	Директор Педагог
Август	Увид у израду распореда часова	Директор Педагог
Током целе школске године	Учествовање у изради и ажурирању Школског програма	Директор Педагог

17. 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-часовне радне недеље педагогу школе, а распоред ће бити утврђен након опредељивања ученика (током првог класификационог периода).

18. Планови рада ученичких организација

Ученички парламент

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	➤ Конституисање 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 избоу уџбеника за текућу школску годину ➤ Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2015/2016. годину ➤ Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2015/2016. годину ➤ Избор чланова тимова и координатора тимова	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 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	➤ Обележавање значајних датума ➤ Организација турнира	Израда паноа, 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 професорка српског језика и књижевности, Светлана Мајкић.

19. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Одељењске старешине

Одељењски старешина је педагошки руководиолац 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 старешене у школској 2016/2017. години:

Одељење	Одељењски старешина	Одељење	Одељењски старешина
IE1	Ксенија Јањушевић	III E1	Љиљана Пантелић
IE2	Аница Милошевић	III E2	Биљана Миловић
II PA	Бранкица Тодоровић	III PA	Биљана Миликић
II FA	Бранкица Лукић	III FA	Оливер Мићић-Бућић
ICBO	Надежда Миљковић	III BC	Љиљана Марковић
ITT	Небојша Јелисавчић	III CO	Светлана Стојановић
II E1	Бранкица Милекић	IV E1	Мирјана Марјановић
II E2	Миланка Тодоровић	IV E2	Кристина Ратковић
II PA	Мирјана Лазовић	IV PA	Радос Миливојевић
II FA	Јасмина Бајић	IV FA	Мирјана Цвијовић
II BC	Радован Ристовић	IV BC	Валентина Пузовић
II CO	Љиљана М. Рубежановић	IV CO	Љиљана Станић

Посебни део плана одељењског старешине

Време реализације	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 обogaћеног програма за поједине ученике
	Светска акција „ Очистимо свет“ (15. Септембар)

ОКТОБАР	Упознавање ученика са повељом УН у оквиру Недеља детета (конвенција о правима детета) 01.10. – 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
	Раговор 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 људим
	Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас
	Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација?
	Поводом 8-ог марта сећамо се имена жена у рату и миру
	Етничка толеранција и солидарност
АПРИЛ	Упознавање ученика са традицијом и културом свог народа и других народа и држава
	Млади и спорт-велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси
	Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили
	Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих
	Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
	Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?
	Посетили смо позориште, изложбу, представу
	Млади и алкохол, никотин, дрога (Дан за екологију душе - 01. април)
	Светски дан планете Земље (22. април)
МАЈ	Однос према школској имовини и личним обавезама
	Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина
	Учимо ли за оцелу или за знање?
	Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу
	Шунд или кич, шта је то?
	Култура и личност
	Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације
	Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)
	Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина
ЈУН	Куда после средње школе
	Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
	Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године
	Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије
	Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита
	Подела сведочанстава и ђачких књижица

19.1. Оријентациони програм рада одељењске заједнице

Одељењску зајеницу чине сви ученици једног одељења. Конституисаће се у току септембра избором руководства, избором представника у 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 Конвенцијом 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.	Анализа успеха и дисциплине	Праћење и мотивисање ученика за интензивнији рад	разговор и договор	учионица	сталан посао	Одељењски старешина
10.	Насиље у школи, кући, друштву	Развој свести и социјално пожељног понашања	анкета предавање разговор	учионица	новембар	Одељењски старешина
11.	Конфоризам у адолесценцији	Како се одупрети притиску вршњака	радионица	учионица	новембар	психолог
12.	Уочавање проблема у одељењу	Помоћ у решавању проблема	Разговор Упућивање стручној служби	учионица	новембар	Одељењски старешина
13.	Истине и заблуде о алкохолу	Превенција злоупотребе алкохола	радионица	учионица	новембар	Психолог, здравствени радник
14.	Последице пушења	Превенција и корекција	радионица	учионица	новембар	Одељењски старешина
15.	Психоактивне супстанце	Превенција злоупотребе ПАС-а за први разред	филм	Сала за састанке	децембар	Психолог, здравствени радник
16.	Будуће занимање	Помоћ у професионалном опредељењу за 4. раз.	разговор подела материјала	учионица	децембар	Одељењски старешина, психолог
17.	ХИВ/АИДС	Превенција ризичног понашања	предавање	Сала за састанке	децембар	ЈАЗАС
18.	Упознавање ученика са одлукама Од.већа	Информисање ученика о постигнутим резултатима	Извештај са седнице	учионица	децембар	Одељењски старешина
19.	Како помоћи другу који се ризично понаша	Упутити ученике на начин реаговања	саветовање радионице	учионица	јануар	Одељењски старешина
20.	Сређивање школског простора	Да дају лични печат свом простору	радно ангажовање	школа	јануар	ученици
21.	Посета позоришту	Дружење ван школе	Представу бирају ученици	позориште	фебруар	ученици
22.	Очување животне средине	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	фебруар	ученици
23.	Организовање екскурзије	Припрема докумената	договор о условима и начину понашања	учионица	октобар и март	Одељењски старешина
24.	Октобар, 16. Светски дан хране	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Здравствени радници

25.	Новембар, 16. Међународни дан толеранције	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставници ГВ
26.	Децембар, 10. Дан људских права	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставници ГВ
27.	Организовање различитих презентација факултета	Информисање матураната у оквиру професионалне оријентисаности	Видео презентације посете факултетима	Школа факултети	април, мај	психолог
28.	Фебруар, 21. Међународни дан матерњег језика (обележавање)	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	фебруар	Ученици Наставници српског језика
29.	Март, 21. Дан борбе противрасне дискриминације	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставници ГВ
30.	Март, 22. Светски дан воде	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставница екологије
31.	Април, 7. Светски дан здравља	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Здравствени радници
32.	Април, 8. Светски дан Рома	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставници ГВ
33.	Мај, 31. Дан борбе против пушења	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Здравствени радници
34.	Јун, 5. Светски дан животне средине	Развој свести о значају ове теме	разговор радионица	учионица	Фебруар, март	Ученици Наставница екологије
35.	Организовање матурске свечаности	Забава	Договор око услова извођења	учионица	мај	ученици

20. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ
Драмска секција	Светлана Мајкић
Читалачки клуб	Јелена Вучинић
Новинарско-фотографска секција	Гордана Трмчић и Марија Јовановић
Беседништво и рецитаторска секција	Гордана Рогић
Историјска секција	Оливер Мићић-Бућић
Еколошка секција	Душица Ристовић
Ликовна секција	Драган Вићентић
Секција „Профитери“	Биљана Миликић
Ученичке компаније	Бранкица Тодоровић
Сајамско пословање	Љиљана М. Рубежановић и Мирјана Марјановић
Секција „Информатичара“	Небојша Јелисавчић
Спортске секције	Јасмина Бајић, Светлана Кнежевић, Обрад Златић, Александар Пековић

Спортско-рекреативне активности

У Школи постоји неколико спортских секција, како би се задовољиле потребе и интересовања ученика.

Кошаркашка секција се одржава у међусмени. Активности ове секције су углавном усмерене на организовање и реализацију турнира (одељењских, школских, међушколских). Активности ће бити усмерене на тактичко усавршавање и што боље укомпоновање екипе за предстојећа школска и друга такмичења, где су наши ученици традиционално освајали високе пласмане.

Одбојкашка секција ће се одржавати једанпут недељно. У првом полугодишту ће се углавном радити на техници играња прстима и чекићем, а у другом полугодишту ће се тренирати тактике игре. Екипе ће се припремати за Општинско и даља такмичења.

Поред ових секција радиће, бар повремено, и друге секције према потреби презентовања Школе (атлетика, рукомет, гимнастика, мали фудбал и друго).

Руководиоци ових секција биће професори физичке културе: Обрад Златић, Јасмина Бајић, Светлана Кнежевић и Александар Пековић.

Годишњи план рада секција наставника

Рецитаторска секција и секција за беседништво
Руководилац: Гордана Рогић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Спровођење анкете за формирање секције Усвајање плана рада и утврђивање термина за рад	Анкете Разговор	Руководилац секције ученици
Октобар	Елементи изражајног казивања Вежбање дикције, интонације, паузе, говорне целине и технике дисања Доживљеност песме и контакт са слушаоцима Добар избор песме-успех	Предавање Радионица Дискусија Разговор	Руководилац секције ученици
Новембар	Узраст као фактор добре носивости песме Моћ емпатије Хумор-спона са публиком Став рецитатора на сцени	Разговор Вежбање	Руководилац секције ученици

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Децембар	Подела песама Прво читање Расписивање песме Анализа песме	Дискусија Вежбање Индивидуални рад	Руководилац секције ученици
Јануар	Индивидуални рад на елементима у којима су ученици показали слабије резултате	Вежбање	Руководилац секције ученици
Фебруар	Школско такмичење Општинско такмичење Историјат беседништва Беседништво у старој Грчкој Беседништво у римској књижевности	Изражајно казивање Предавање Примери Разговор	Руководилац секције ученици
Март	Беседништво и рецитаторске сличности и разлике Избор беседе Анализа беседе Вежбање творних целина, покрета и геста на сцени	Разговор, Дискусија, Вежбање	Руководилац секције ученици
Април	Писање беседе на задату тему	Изражајно казивање	Руководилац секције ученици
Мај	Школско такмичење Школско такмичење Такмичење у рангу економских школа	Писмено изражавање	Руководилац секције ученици
Јун	Анализа рада секције	Разговор	Руководилац секције ученици

Драмска секција

Име и презиме: Светлана Мајкић

Наставни период	Садржај рада	Облици рада	Средства рада	Методе рада	Носиоци задатака	Бр. час.
Септембар	1.Избор руководства секције и упознавање са планом рада 2.Увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност 3.Упознавање ученика са елементом глуме и интерпретацијом текста 4.Практично вежбање (говорна култура, артикулација гласова, доживљеност казивања уметничког текста, акцентуација)	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст Касетофон DVD	Разговор Вежбање тексова Интерпрет. текстова	Чланови секције Проф.	4

Октобар	1.Припремање текста за прославу Дана школе 2.Увежбавање Свечане академије 3.Свечана академија	Рад у Пар. Рад у пар. Рад у пар.	DVD DVD DVD	Интерп. Текст. Интерп. Текст Интерп. Текст.	Проф. Проф. Проф.	4
Новембар	1.Припрема за прославу Св.Саве (избор текстова, подела улога) 2.Читалачка проба 3. Проф. информисање ученика у вези са целином у оквиру драмске секције.	Групни Индив.	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст.	Проф. Проф.	4
Децембар	1.Увежбавање читања текстова 2.Увежбавање (проба уз коришћење основних сценских реквизита)	Индив. Индив.	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст.	Проф. Проф.	4
Јануар	1.Припрема за прославу Св.Саве 1.Генерална проба 2.Прослава Св.Саве	Групни Групни	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст.	Проф. Проф.	4
Фебруар	1. Драматизовање разних књижевних и других текстова 2.Увежбавање интерпретације и сценског извођења	Групни Групни	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст.	Проф.	4
Март	1.Увежбавање драмског текста за извођење на сцени 2. Вежбање 3. Вежбање 4.Генерална проба	Групни	Текст	Интерпрет.	Чланови Секције	5
Април	1.Увежбавање драмског текста 2.Вежбање 3.Посета позоришту	Групни Групни Групни	Тест Текст Текст	Интер.тек. Интер.текс. Интерп.тек.	Чланови	6
Мај	1.Анализа гледане представе 2.Сумирање остварених резултата	Жива реч	Текст. Текст.	Интерп.текст ова Интер.текс.	Чланови Чланови	3

Програм рада драмске секције

	Наставна тема	Укупан број часова по теми	Време реализације
1.	Уводни час	1	Септембар
2.	Аудиција за нове чланове	1	Септембар
3.	Игре имена и упознавања	2	Септембар
4.	Кретање на сцени	1	Октобар
5.	Вежбе за концентрацију	2	Октобар
6.	Подтекст	1	Октобар
7.	Вежбе изговора	2	Новембар
8.	Мимика гест покрет	2	Новембар
9.	Балет , певање	1	Децембар
10.	Вежбе за емоције	2	Децембар
11.	Вежбе са задатом темом за групни рад	2	Јануар
12.	Вежбе импровизације и маште	2	Фебруар
13.	Технички термини у драми и занимања везана за позориште	1	Фебруар
14.	Посета позоришту и коментарисање представе	2	Фебруар, март
15.	Театар форума	2	Март
16.	Подела улога за представу	1	Март
17.	Рад на представи	10	Април, мај
18.	Коментарисање рада секције, предлози за похвале и награде	1	Јун

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	Наставник историје
	2.	Усвајање коначне верзије плана рада и утврђивање недељних термина за рад	разговор	Наставник, ученици
	3.	Развој и улога историје у светским цивилизацијама	предавање, дијалог,	Наставник историје

Октобар	4.	Историјска наука – извори, критика, помоћне науке, проблеми данашњице, будућност	предавање; разговор; примена слика и графика;	Наставник историје
	5.	Државе старог Истока – успон, врхунац, заоставштина	предавање; интерактивне мапе; слике и графике; дијалог	Наставник историје
	6.	Привреда, трговина финансије и материјални живот старог Истока	мултидисциплинарна настава	Наставник историје
	7.	Приватни живот народа старог Истока	дискусија; вежбање	Наставник историје
	8.	Цивилизација старих Грка у Гвозденом, Хомерском и Архајском добу	истраживање, дискусија о артефактима, вежбе	Наставник историје
Новембар	9.	Грчка цивилизација у Класично и Покласично доба – наслеђе и везе са данашњицом	филм; предавање; дијалог; полемика;	Наставник историје
	10.	Хеленизам и успон Рима – Рим као прва светска супер сила	предавање, вежбање, филм, дијалог, анализа, иновације ¹	Наставник историје
	11.	Рим у доба републике и царства – институције, политика, материјална цивилизација, културне тековине, право	филм; предавање уз помоћ интерактивних мапа; дијалог	Наставник историје
	12.	Опадање Рима – рани средњи век (насиље и хаос)	самостални рад; рад у паровима; полемика;	Наставник историје
Децембар	13.	Развијени средњи век – феудализам и манориализам, религија	дијалог, предавање, расправа, рад у паровима и анализа	Наставник историје
	14.	Средњи век - Приватни живот, култура, привреда и финансије, транзиција	дијалог, вежбање, истраживање, анализа, рад у паровима	Наставник историје
	15.	Позни средњи век – Црна смрт; Стогодишњи рат; Рат ружа; Материјална цивилизација; Црква	истраживање, дијалог, дебата, гарфички приказ, филм	Наставник историје
	16.	Срби у раном средњем веку – прва држава, успон и нестанак	предавање, дијалог, хронолошка анализа, дебата, рад са интерактивним мапама	Наставник историје
	17.	Србија у доба Немањића – идеологија, право, привреда, духовност	дијалог; расправа, предавање, анализа, фреске као извор	Наставник историје
(друго полугодиште)				
Јануар	18.	Срби у позном средњем веку	предавање - паралелно изучавање са Европским приликама уз помоћ	Наставник историје

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.

			мултимедијалних средстава ²	
	19.	Срби под Турцима – прекинут успон	анализа, расправа, предавање, вежбе,	Наставник историје
Фебруар	20.	Припрема за општинско такмичење из историје ³	расправа, разговор, дебата, испитивање	Наставник историје
	21.	Европа у XVI веку – открића, рат, демографске промене	анализа, истраживање појединих области, анализа слика и графика	Наставник историје
	22.	Хабзбурзи, Енглеска, Француска, Русија и Османско царство у XVI веку; Италијански градови државе	филм, дебата, разговор, рад у паровима и индивидуални наступ	Наставник историје
	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	Наставник историје
Март	24.	Државна уређења, сталежи, нови изазови века на измаку, културни живот	расправа, вежбање, истраживање, критика извора	Наставник историје
	25.	Просвећени апсолутизам	предавање, дијалог, вежбање, анализа, расправа	Наставник историје
	26.	Француска буржоаска револуција и Наполеонова епоха	анализа улоге личности и појединца, истраживање привредних и друштвених промена	Наставник историје
	27.	Српска револуција	дијалог, монолог, истраживање	Наставник историје
	28.	Влада уставобранитеља	предавање, расправа, рад у паровима	Наставник историје

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.

Април	29.	Друга владавина Милоша и Михаила	монолог, рад у паровима, филм	Наставник историје
	30.	Последњи Обреновићи	предавање, рад у паровима, анализа докумената	Наставник историје
	31.	Рестаурација Европе и доба револуција	предавање, расправа, филм, анализа материјалних извора	Наставник историје
	32.	Међународна политика и конфликти; Економија, демографске промене и прва ера глобализације 1860 – 1914.г;	предавање, анализа, дијалог, расправа, истраживање, филм	Наставник историје
	33.	Династија Карађорђевића, Балкански ратови	предавање, дијалог	Наставник историје
Мај	34.	Први светски рат – тотални рат	филм, анализа слика и докумената	Наставник историје
	35.	Србија у Првом светском рату	дебата, анализа	Наставник историје
	36.	Свет између два светска рата	филм, дијалог, расправа, рад у паровима	Наставник историје
	37.	Краљевина Југославија	предавање, рад у паровима	Наставник историје
Јун	38.	Други светски рат	филм, расправа, анализа	Наставник историје
	39.	Биполарни свет	предавање, филм, истраживање	Наставник историје

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, па су чланови секције углавном ученици овог образовног профила и то из свих разреда. Бројност чланова секције повећава се сваке школске године и прикључују се и ученици образовних профила који имају екологију као обавезан предмет. 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, организују се предавања на одређену тему, пројекције филмова са еколошком тематиком, ученици размењују занимљивости из дате области, презентују сазнања до којих су сами дошли, израђују паное и презентације и постављају у хол школе, организују јавне часове, активније учествују 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 2016/2017, тако формирати групу ученика заинтересованих за екологију и заштиту животне средине.

Ликовна секција

Руководилац: Драган Вићентић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Упознавање са радом ликовне секције; - Договори и предлози о сарадњи са другим секцијама;	- Разговор, - Дискусија, - Договор, - Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник
Октобар	2. Основи цртања; 3. Облик (цртање мртве природе);	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник
Новембар	4. Линија као елемент уметничког израза (линеарни и структурални цртеж); 5. Валер;	-Разговор, -Дискусија, -Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник
Децембар	6. Перспектива (ентеријер, екстеријер); 7. Припрема за Савиндан;	-Разговор, -Дискусија, -Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник

Јануар	8. Савиндан - реализација плаката и цртежа;	-Разговор, - Дискусија, -Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник
Фебруар	9. Анализа рада секције у првом полугођу; Светлост; 10. Површина;	-Разговор, - Дискусија, -Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник
Март	11. Текстура; 12. Естетска анализа уметничког дела;	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник
Април	13. Фигурација (цртање људске фигуре); 14. Апстракција (сликање); 15. Постављање изложбе ученика ликовне секције поводом манифестације „Отворена врата“;	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник
Мај	16. Апстракција (сликање); 17. Мртва природа (сликање);	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник
Јун	18. Пејзаж (сликање); 19. Анализа рада секције на крају школске године.	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	Чланови секције и наставник

Новинарско-фотографска секција

Име и презиме: Гордана Трмчић / Марија Јовановић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Организовање рада секције и утврђивање плана и термина за рад - Упознавање нових чланова са радом секције - Посета локалној новинској агенцији - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање извештаја о дочеку првака и избор најлепших фотографија	Припремање учионице и компјутера за рад, анкета, договор, промоција секције	Руководиоци секције, ученици
Октобар	- Писање извештаја о екскурзији ученика трећег разреда и бирање најлепших фотографија - Договор о рубрикама које ће овогодишњи часопис садржати - Праћење актуелности у школи, граду, земљи - Активирање школских електронских новина (сајта) - Прикупљање материјала за сталне рубрике	Договор, разговор, извештај	Руководиоци секције, ученици

Новембар	- Договарање о сликама и фотографијама које ће пратити сталне рубрике - Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Израда паноа и рад на електронским новинама	Разговор, договор, дискусија Стављање занимљивих текстова на огласну таблу секције, ажурирање сајта, предавања	Руководиоци секције, ученици
Децембар	- Ажурирање сајта - Праћење актуелности у земљи - Прикупљање материјала за сталне рубрике	Увежбавање способних ученика	Руководиоци секције, ученици
Јануар	- Писање извештаја и бирање фотографије са Савиндана - Анализа рада секције у протеклом полугођу - Праћење актуелности у школи	Стављање текстова и фотографија на сајт школе	Руководиоци секције, ученици
Фебруар	Рад на рубрици посвећеној Дану заљубљених и Св. Трифуну и припремање фотографија	Стављање текстова и креативних ученичких радова на сајт новина	Руководиоци секције, ученици
Март	- Рад на рубрици посвећеној „8 Марту“ - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Праћење спортких и других такмичења у којима учествују наши ученици, израда школског паноа - Ажурирање сајта	Ажурирање сајта Интервјуи, фотографисање, стављање занимљивих текстова на огласну таблу секције, израда паноа	Ученици
Април	- Рад на коначној верзији сталних рубрика и припрема текстова и фотографија за објављивање - Праћење културних дешавања у граду у којим учествују млади - Праћење дешавања у школи, земљи - Писање текста о 1. Априлу-Дану шале	Ажурирање сајта, посета појединих догађања у граду	Руководиоци секције, ученици
Мај	- Писање чланка о 1.мају некада и сада - Праћење живота младих и помоћ у решавања проблема са којим се сусрећу - Рад на коначној верзији сталних рубрика и припрема текстова и фотографија за објављивање - Рад на коначној верзији часописа - У сарадњи са драмском секцијом реализовати представу у част матураната и	Писање чланка, дискусија, ажурирање текстова, припремање и извошење представе	Руководиоци секција драмске и новинарско-фотографске и, ученици

	промоција школског часописа у ел. форми		
Јун	- Избор најлепших фотографије са матуре за школски сајт и писање кратког извештаја - Анализа урађеног, договор за рад у току летњег распуста и за наредну школску годину	Критичка анализа, разговор, прављење оквирног плана	Вођа секције, ученици

Секција информатичара

Име и презиме: 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	Убацивање 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	Убацивање припремљених материјала на сајт и корекције	Руководилац секције и ученици
Април	Редизајн Web сајта школе	Убацивање 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 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	- Хоћу на сајам шта све треба да урадим? - Од идеје до реализације- послови припреме учешћа на сајму - План трошкова учешћана сајму	Разговор, дискусија, коришћење релевантне литературе	Руководилац секције, Ученици
Новембар	- Осмишљавање изгледа штанда - Израда идејне скице штанда - Значај маркетиншких активности - Предлози за рекламни материјал	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	- Ирада 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	Разговор, дискусија, анализа, презентација, информисање	Руководилац секције, Ученици, Наставник енглеског језика, Директор
Март	- Припрема за такмичење - Интернационални сајам виртуелних предузећа у Бугарској	Састављање Компанијског извештаја, разговор, дискусија, израда рекламног материјала, учешће на такмичењу	Руководилац секције, Наставник енглеског језика, Ученици
Април	Национални сајам виртуелних предузећа	Разговор, дискусија, учешће на такмичењу, анализа	Руководилац секције, Ученици
Мај	- Припрема за трећи школски сајам виртуелних предузећа - Учешће у промоцији школе	Разговор, дискусија, учешће на сајму, анализа	Руководилац секције, Ученици
Јун	- Израда извештаја о раду - Анализа рада - Награђивање најуспешнијих ученика	Дискусија, анализа, израда похвалница	Руководилац секције, Ученици

Ученичке компаније

Руководилац: Бранкица Тодоровић

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 - Анализа рада компанија у претходној школској години	Анкета, разговор, дискусија, извештај	Руководилац секције, Ученици
Октобар	- Оснивање и регистрација ученичких компанија - Национална конференција наставника Крагујевац	Разговор, дискусија, коришћење релевантне литературе	Руководилац секције, Ученици
Новембар	- Подела рада у компанијама - Организациона структура компаније и опис пословне идеје - Обезбеђивање финансијских средстава за рад компанија	Разговор, дискусија, презентација, информисање, дописи	Руководилац секције, Ученици, Директор

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Децембар	- Израда бизнис плана - Презентација бизнис плана - Анализа производа, тржишта и конкуренције - Маркетинг компанија - Оснивање и регистрација социјалних компанија	Презентација, Разговор, дискусија, анализа, анкета, информисање	Руководилац секције, Ученици
Јануар	- Израда производа (услуге) - Представљање реализованих активности (сајт школе, пано, промо филм)	Разговор, дискусија, израда паноа, набавка потребног материјала, израда производа	Руководилац секције, Ученици
Фебруар	- Израда производа (услуге) - Организовање мини сајма ученичких компанија - Промоција компанија	Разговор, дискусија, анализа, презентација, информисање	Руководилац секције, Ученици, Директор
Март	- Припрема ученичких компанија за такмичење - Регионални сајам ученичких компанија југозападне и централне Србије у Крагујевцу	Састављање Компанијског извештаја, разговор, дискусија, израда рекламног материјала, учешће на такмичењу	Руководилац секције, Ученици
Април	- Припрема ученичких компанија из социјалног предузетништва за такмичење - Национално такмичење ученичких компанија из социјалног предузетништва	Разговор, дискусија, учешће на такмичењу, анализа	Руководилац секције, Ученици
Мај	- Припрема за трећи сајам виртуелних предузећа - Учешће у промоцији школе	Разговор, дискусија, учешће на сајму, анализа	Руководилац секције, Ученици
Јун	- Израда извештаја о раду ученичких компанија - Израда извештаја о раду ученичких компанија из социјалног предузетништва - Анализа рада компанија - Награђивање најуспешнијих ученика и компанија	Дискусија, анализа, израда похвалница	Руководилац секције, Ученици

Секција „Профитери“
Име и презиме: Биљана Миликић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016.	- Упис нових чланова и договор о раду за нову школску годину 2016/2017. - Полагање теста за Пасош предузетничких вештина – Пожега 23.09.2016. - Хуманитарна приредба за трећу годину поводом екскурзије	Разговор, размена искуства и , промоција секције Израда теста на енглеском језику ГКЦ	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда смер економски техничар, и пословни администрато, финансијски и професор Ученик Ученици треће године свих смерова и ментор
Октобар 2016.	Подела послова на чланове, планирање рада ученичке компаније са новим идејама за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих.	Израда зидних новина у ходнику и учионицама	-//- Професори ментори и ученици
	Конференција за наставнике-28-30.	радионице	Ментори професори
	Крагујевац		
Новембар 2016.	Израда семинарских радова, читање стручне литературе из библиотеке, коришћење интернета, и припремање за такмичење „Пословни изазови“ -Чачак-регионално такмичење Западне Србије-23.11.2016.	Коришћење литературе из школске и градске библиотеке и интернета, израда бизнис планова и презентација	Ученици и професори секције
Децембар 2016.	- Сарадња економске школе и музичке школе“Војислав Лале Стефановић“ у оквиру реализације рада секције „Профитери“, ученичке компаније „Каменковић“и гимназије - Радити и даље на афирмацији заједничком раду средњих школа	Сарадња између школа, учешће ученика у организацији изложби, приредби хуманитарног карактера економске школе, гимназије и музичке школе	Ученици економске, музичке школе и гимназије
Јануар 2017.	Учешће у организовању школске славе	Израда зидних новина	Ученици и професор
Фебруар 2017.	- Сарадња са представницима из привреде о занимљивим темама - Поспешити сарадњу са предузетницима успешним и менаџерима привредном комором	Трибина, изложба , предавања	Ученици, професори, и представници привреде
Март 2017. 13.3.2017. 30.3.2017. Април 27.4.2017.	8. март, припреме за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих- почетак конкурса Пословна етика-13.март - Регионално такмичење	Изложба, израда бизнис планова и презентација израда производа, израда есеја	Ученици и ментор

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	ученичких компанија југозападне и централне Србије 30.март 27. април-национално такмичење из социјалном предузетништва Крагујевац		
Мај 2017.	Учешће у промоцији школе на фестивалу образовања	Изложба, зидне новине, презентација	Ученичка компанија „КАМЕНКОВИЋ“ ментор
Јун 2017.	- 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	Ученици компаније ученичке , ментор, директор школе и организација Достигнућа младих за учешће

Спортска секција

Име и презиме: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,крugови,програm OСИУРа	Вежбање, учешће на такмичењима	Јасмина Бајић
Током школске године	Атлетика, све атлетске дисциплине из програма OСИУРСa, 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	Обрад Златић

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

Читалачки клуб

Име и презиме: Јелена Вучинић

Рад секције, која ће тек ове године заживети, замишљен је на нивоу месечне презентације активности учесника.

У првој недељи септембра покушаћемо да мотивишемо ученике на прикључивање секцији која ће од њих захтевати не само присуство састанцима већ и активно припремање за њих. То би за последницу требало да има рађање, односно неговање читалачких навика.

Читалачки клуб је замишљен тако да буду заступљени сви књижевни правци, епохе и врсте при чему ћемо тежити да удовољимо жељама и читалачком укусу учесника секције. То ћемо постићи тако што ће учесници секције давати предлоге о томе које ће дело бити предмет анализа и тумачења за следећи месец.

На самом почетку било би добро да се анализира неко 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 професорима, 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 датом / изабраном делу.

20.1. 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	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 шк. године	Организовање акција и укључивање у хуманитарне акције	Ученички парламент
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
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

21. Екскурзије ученика

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

Време реализације: од 16. 10 – 20.10. 2016.године

Путни правац – Ужице – Будимпешта – Праг – Дрезден – Праг – Братислава - Ужице.

По доласку у Будимпешту планирано је панорамско разгледање града: Трг хероја-Миленијум, Андраши булевар, Опера, Балетски институт, мостови, Нови Будим, Рибарске куле, црква Св. Матије, цитадела на брду Гелерт, краљев дворца а за вечерње сате је планирана вожња бродом по Дунаву и посматрање Будимпеште са воде.

Другог дана је планиран одлазак до Сент Андреје и обилазак Трга Вука Караџића, Градског трга, куће Јакова Игњатовића.... и наставак пута према Прагу. Затим би уследио обилазак прашког дворског комплекса, катедрале Св. Вита, Старе краљевске палате, цркве Св. Ђорђа, Златне улице, прелазак Карловог моста и одлазак до Староградског трга са чувеним Астрономским сатом. Наредног дана је планиран целодневни излет у Дрезден и обилазак: палате Цвингер, Галерије старих мајстора, протестанске цркве, римокатоличке дворске цркве, Брилове терасе, палате Ташенберг.....

Оглас за екскурзију је благовремено објављен. Комисије су изабрале агенцију у чијој организацији ће се реализовати екскурзије. Савет родитеља је дао сагласност на програм и организовање екскурзије и утврдио висину дневница за наставнике и лекаре пратиоце.

Анкетирањем родитеља утврђено је да је више од 60% родитеља ученика трећег разреда сагласно да њихова деца путују на екскурзију, па су се стекли услови за извођење екскурзија.

Четврти разред

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

Време реализације: крај септембра – од 22. 9 – 24.9. 2016.год.

Путни правац – Ужице – Будимпешта – Беч – Будимпешта - Ужице.

По доласку у Будимпешту планирано је панорамско разгледање града: Трг хероја-Миленијум, Андраши булевар, Опера, Балетски институт, мостови, Нови Будим, Рибарске куле, црква Св. Матије, цитадела на брду Гелерт, краљев дворца а за вечерње сате је планирана вожња бродом по Дунаву и посматрање Будимпеште са воде.

Другог дана је планиран одлазак до Сент Андреје и обилазак Трга Вука Караџића, Градског трга, куће Јакова Игњатовића и наставак пута према Бечу. Обилазак града уз пратњу стручног водича: Ringstrasse, Трг Марије Терезије, Природњачки музеј, Албертина, Опера, Градски трг, споменик Јохану Штраусу.....

Како се екскурзије реализују у време наставних дана, настава ће бити надокнађена за све ученике у складу са школским календаром, а план надокнаде утврђен је у Годишњем плану рада.

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван Школе. Циљ екскурзије је упознавање културних и историјских знаменитости, што ће употпунити и конкретизовати знање ученика овог узраста и упознавање привредних достигнућа која су у вези са делатношћу Школе и остваривање циљева из области моралног, емоционалног, социјалног, естетског, професионалног и физичког васпитања.

Задаци екскурзије су: стицање нових сазнања; упознавање са процесом рада; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја; упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве и развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима. Споменици културе, историја, као и уметност уопште, ученицима ће бити представљени на стручном нивоу. У току школовања из разних наставних области ученици су савладавали наставне садржаје везане за географска подручја, историјске споменике, економска добра, туристичка места, луксузне угоститељске објекте, трговачке центре и слично, али нису имали прилике да исте практично виде и упознају.

Из тих разлога оправдано је очекивање да се ови теоријски савладани наставни садржаји извођењем екскурзије конкретизују.

Носици припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм, а пошто се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа ће бити одређен из реда одељењских старешина одељења трећих разреда. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Приликом путовања, директор је дужан да уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина. На састанку се сви ученици обавештавају о правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Представници МУП-а непосредно пред пут посећују одељења која иду на екскурзију и обавештавају ученике о начинима побољшања услова безбедности у иностранству. Пошто се ради о путовању дужем од једног дана, неопходно је да родитељ, односно старатељ достави здравствени лист.

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Сваке школске године, у нашој школи врши се избор најбољег одељења, које као такво, бива награђено једнодневним излетом. За претходну школску годину изабрано је одељење Радована Ристовића 1БС, које ће средином октобра ове школске године отићи на наградни излет.

20.1. Излети

У складу са могућностима школе, за ученике првог и другог разреда биће организован излет у другом полугодишту.

22. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

22.1. План реализације Програма каријерног вођења и саветовања ученика

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

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

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

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

Такође им пружа подршку да могу да истраже могућности за даље учење и запошљавање: тачније идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, као и подршку за планирање и управљање властитом каријером: оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери; разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, 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
Подстицање ученика да самостално проналазе потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, а све то у складу са својим могућностима, способностима и интересовањима	Током школске године	Разговор, индивидуални разговори, групни рад	ППС, одељењске старешине и предметни наставници
Сарадња и умрежавање са организацијама и институцијама које су регистроване у клуб 500+ друштвено-одговорна предузећа Србије (Импол севал, Депонија-Дубоко, Водовод, Завод за јавно здравље ...)	Током школске године	Разговор, договор	Тим за каријерно вођење
Организовати стручне посете фирмама и сајмовима	Током школске године	Разговор, презентације	Директор, одељењске старешине, 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 одељенског старешине: планирање каријере и дискутовање о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивања у свет рада	Друго полугодиште	Предавање, разговор, информисање	Одељењске старешине
Тема на часовима грађанског васпитања: израда cv-ја и припрема за разговор са послодавцем	Друго полугодиште	Разговор, практичан рад	Наставници гв
Презентација образовних профила које уписујемо наредне школске године за основце	Април-мај	Презентација	Тим за промоцију школе са ученицима
Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу	Током школске године	Разговор, предавање, дискусија	Наставници који реализују практичну и блок наставу
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације	Током школске године	Саветодавни рад	Пп служба

Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	Током школске године	Тестирање	Психолог
Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање и информисање ученика о тренутним кадровским потребама привреде	Током школске године	Сардња, договор	ППС, тим за каријерно вођење
Прикупљање података о упису на факултете и високе школе или запошљавање ученика који су завршили школу	Прво полугодиште	Разговор	Одељењске старешине

22.1. План 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.

У оквиру професионалног информисања, предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања. У школи ће бити формирана база података путем интернет везе и “уласка” на сајтове факултета у Србији. База ће садржати: резултате ученика Ужичке гимназије на пријемним испитима, испитне задатке, наставне планове и смерове факултета, интернет адресе и др. Сви ови подаци биће презентовани ученицима у “Информативном кутку” који је у кабинетима за информатику.

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

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

У оквиру професионалног информисања планира се презентација виших школа и факултета из републике. У те сврхе, Ужичка гимназија ће почетком октобра упутити предлог факултетима да презентације почну у првом полугодишту. Циркуларно писмо биће упућено факултетима Универзитета у Београду, које најчешће уписују ужички гимназијалци, са жељом и намером да им заједнички помогнемо у благовременом и исправном избору будућег занимања.

Континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији ученика школе наставиће се ове школске године кроз следеће садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу реалну слику о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле проф. одлуке	Разговор, консултације, информације путем часова редовне и додатне наставе, радом у секцијама	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, професори грађанског васпитања
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, као и кадровским потребама у систему запошљавања	Разговор, консултације, информације путем огласних табли, памфлета, летака, путем интернет мреже у библиотеци	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, професори грађанског васпитања
Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља	Посматрање и праћење резултата рада ученика	Предметни наставници, одељ.статешине и школски педагог
Током школске године	Предузимање мера за рад са ученицима који постижу натпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Путем додатног рада, секција, припрема за такмичења свих нивоа, слањем у ИС Петницу	Предметни наставници
Током школске године	На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у области професионалне оријентације, изражавати своје евентуалне дилеме и сл.	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењски колектив, одељењски старешина
Друго полугодиште	Обука ученика за састављање CV-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања	Увид у документацију, анализа и бележење података	Професори рачунарства и информатике
Током школске године	Формирање "информативног кутка" са актуелним информацијама о могућностима наставка школовања преко плаката, брошура, линкова и друго	Оглашавање битних информација о факултетима и бишим школама	Професори рачунарства и информатике, школски педагог

Током школске године	Ученицима трећег и четвртог разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и високих школа које организују овај вид професионалног информисања ученика	Непосредан сусрет са представницима факултета и виших школа (предавања и презентације)	Школски педагог, директор школе, предметни наставници
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са неопредељеним ученицима и њиховим родитељима	Разговор на основу резултата упитника за професионалну оријентацију, увид у пропратне информаторе, летке,	Педагог, предметни наставници, одељењски старешина,
Новембар	Приказ теме на Наставничком већу: Од професионалне оријентације до каријерног саветовања	Предавање, едукативни материјали	Драгана Ђурић, проф. психологије
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине
Друго полугодиште	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и више школе матурантима	Разговор са матурантима	Одељењске старешине, директор школе
Током школске године	Презентација Ужичке гимназије у основним школама у граду и околини	Филм о школи, леци, брошуре, усмено извештавање, огледи и прикази материјала са огледних часова	Директор школе, Тим за презентацију, ученици
Друго полугодиште	Тестирање професионалних интересовања тестом ТПИ и Векслеровим индивидуалним тестом интелигенције- ВИТИ	Разговор са заинтересованим матурантима	Психолог школе

22.2. План реализације Програма заштите животне средине

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

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Обележавање значајних датума „16.септембар - светски дан заштите озонског омотача“	Септембар	Израда презентација, радионице, пано, изложба.	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „17.октобар – Очистимо свет“		Препорука је да се оба датума обележе у истом дану.	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума 07.октобар – обележавање светске недеље дивљих животиња	Октобар	Израда презентација, радионице, пано, изложба	Руководилац еколошке 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 еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „4 новембар - Дан климатских промена“			
Обележавање значајних датума „20. новембар – дан детета“			
Обележавање значајних датума „05. децембар – дан волонтера“	Децембар	Разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „10. децембар - Дан људских права“			
Обележавање значајних датума „26. јануар – светски дан образовања о заштити животне средине“	Јануар	Предавање, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције, наставница екологије и ученици
Обележавање значајних датума „31. јануар - Дан без дуванског дима“	Јануар	Разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици

Обележавање значајних датума „14. фебруар – светски дан очувања енергије“	Фебруар	Разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума 5. март - Светски дан енергетске ефикасности	Март	Акција у школи - Не расипајмо енергију!	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „21. март - Светски дан шумарства“		Разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „22. март - Светски дан вода“		Разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „ 20. Април - Међународни дан заштите од буке”	Април	Разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „22. април - Дан планете Земље“		Разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „09. мај – међународни дан птица“	Мај	Разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке 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 еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума „17. јун – светски дан борбе против исушивања и поплава“		Разговор, дискусија, израда презентација	Руководилац еколошке секције и ученици
Примарна селекција отпада на нивоу школе	Континуирано	Примарна селекција сувог отпада у одговарајуће канте распоређене у школи	Руководилац еколошке секције и ученици
Уређење школског простора	Током школске године	Акције у школи и ван ње на чишћењу просторија и простора атријума	Руководилац еколошке секције и ученици
Уређење школског простора и нега биљака	Током школске године	Одржавање цвећа по кабинетима	Руководилац еколошке секције и ученици

22.3. План реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ТЕМА И САДРЖАЈ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Разговор, анализа, договор Договор, избор Договор, избор	Тим за заштиту деце од насиља	Септембар
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом Час одељењског старешине посвећен Програму превенције насиља и упознавање ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе Доношење правила лепог понашања за свако одељење Доношење школских правила у вези са насиљем	Презентација Презентација, излагање Предлагање, договор Предлагање, договор	Тим за заштиту Тим за заштиту Одељењске старешине у сарадњи са Тимом Одељењске старешине Одељењске старешине	Октобар
Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао безбедно	Договор и предузимање конкретних акција	Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент	Током школске године
Обележавање Дана толеранције	Разговор, радионице	Ученици и одељењске старешине наставници ГВ и ВН	Новембар, 16.
Родитељски састанци	Предавање, разговор	Родитељи и одељењске старешине	Током школске године
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 за школски часопис	Писање чланка	Представници ученика са Тимом	Јануар--фебруар
Изложба ученичких радова на тему „Стоп насиљу“	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 - радионицарски рад	УП, Тим за заштиту деце/ученика од насиља, одељењски старешина, током школске године	Током школске године,
Анкетирање ученика о учесталости насиља међу ученицима	Анкета	Април	ППС у сарадњи са Тимом
Презентација резултата анкете о учесталости и врстама насилничког понашања	Презентација	Мај – јул	Тим
Тематско-едукативне радионице	Радионице	Психо-педагошка службаи одељењскњ старешине, вршњачки едукатори	Током школске године
Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва	Кроз наставу	Током школске године	Наставници грађанског васпитања
Коришћење садржаја верске наставе у превенцији насилништва	Кроз наставу	Током школске године	Наставникверске наставе
Информисање надлежних служби	информисање, разговор	По потреби током школске године	Лица обучена за превенцију и интервенцију, Тим за заштиту деце од насиља
Евалуација Програма	Анализа, договор, разговор	Јул-август	Тим
Вођење евиденције	Евиденција	Током школске године	Записничар, чланови Тима

Интервентне активности		
	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
Насиље међу ученицима	➤ Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току. ➤ Пријава дежурном наставнику, одељењском старешини, психологу	➤ Прикупљање информација (анкета, разговори)--одељењски старешина са ППслужбом

	➤ Уколико је потребна интервенција полиције или здравствених служби позива их дежурни насатавник, Обавештавање родитеља, директора и Тима обавља 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	➤ 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
--	--	---

22.4. 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

22.5. План реализације Програма превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције

Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције реализоваће се у сарадњи психолошко – педагошке службе, одговарајућих тимова, одељењских старешина, Ученичког парламента, вршњачких едукатора и релевантних институција.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Испитивање ставова ученика о наркоманији, алкохолизму и малолетничкој делинквенцији	Током првог полугодишта	Анкета	Пп служба
Предметни наставници и одељењске старешине у оквиру својих предмета да упознају ученике са превенцијом наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције	Током школске године	Разговор, договор, дискусија, презентација	Преметни наставници, одељењске старешине
Организација и реализација предавања на тему „превенција наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције“ у сарадњи са заводом за јавно здравље	Током школске године	Разговор, групни рад	Пп служба, одељењске старешине
Организација и реализација акција ученичког парламента поводом превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције	Друго полугодиште	Разговор, договор, акција	Ученички парламент
Обележавање 1. децембра - Светског дана борбе против сиде	Децембар	Разговор, презентације, подела промо материјала	УП, представници Јазас-а
Планирање предавања на тему превенција наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције у сарадњи са саветовалиштем за младе у оквиру дечјег диспанзера	Током школске године	Разговор, саветодавни рад	Наставници, ученици, пп служба

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

22.7. Програм 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 стиливима живота, развијање позитивних ставова према здравим стиливима живота, формирање навика које су у складу са здравим стиливима 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: здравствено васпитање, физичко васпитање, екологија, грађанско васпитање, верска настава	
5. Физичка активност Информисање ученика о значају физичке активности за здравље човека, подстицање ученика да се укључе у спортске ваннаставне активности		
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 школе 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, ГП 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
Једнодневна противпожарна обука за ученике и наставнике школе	Током школске године	Обука за руковање ватрогасним апаратима и понашање у случају опасности	Представник ватрогасне полиције односно лице задужено за против пожарну заштиту
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.

22.8. План активности 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

22.9. План реализације инклузивног образовања и васпитања

Ко су деца са сметњама и тешкоћама у развоју? Термин је много шири него што се мисли и у себи садржи:

- децу са сметњама у развоју (децу са телесном, менталном, сензорном ометеношћу),
- децу са поремећајима понашања,
- децу са тешким хроничним обољењима (астма, дијабетес, урођене болести срца, хипотироидеизам, церебрална парализа, отежано кретање, проблеми са комуникацијом...) и другу болесну децу на дуготрајном болничком или кућном лечењу,
- децу са емоционалним поремећајима (хипоактивно понашање деце, дечије неурозе и психозе...),
- децу социјално, културно и материјално неодговарајућих средина (хаотичне породице, неодговорно понашање родитеља, злостављање деце од стране родитеља, тежи облици материјалног, културног и социјалног заостајања породице),
- децу без родитељског старања,

- злостављану децу,
- избеглу децу,
- децу ометену ратом, итд.

Основни разлози налазе се у области људских права као и права на образовање на којима почивају **међународни документи**, које је и наша земља ратификовала. Најважнији од њих су:

- Универзална Декларација о људским правима (1948.)
- УН Конвенција о правима детета (УН 1989.)
- Саопштења из Саламанке/Оквирни принципи за деловање (1994.)
- Стандарна правила УН о изједначавању могућности за ометене особе (1993.)
- Светски форум о образовању за све и Оквир за деловање, (Дакар 2000.)
- Миленијумска декларација УН (2002.)
- Конвенција УН о правима ометених особа (април 2006.)

Наведени документи промовишу укључивање **сведеце** у систем образовања, али и унапређивање свих система образовања како би се укључила сва деца, без обзира на индивидуалне разлике и тешкоће.

Домаћи документи који промовишу инклузију су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (2003.)
- Стратегија за смањење сиромаштва – *Влада Републике Србије* (2003.)
- Национални план акције за децу - *Савет за права детета РС* (2004.)
- Стратегија МПС за период 2005 – 2010. (мај 2005.)
- Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом (2006.)

Закон о основама система образовања и васпитања представља добру основу за даље уређивање области образовања деце са сметњама у развоју, јер већ у члану 2. гарантује доступност и једнаке могућности за образовање све деце.

Ту су и економски и социјални разлози. **Економски разлози** леже у чињеници да су школе у којима се образују сва деца, финансијски исплативије од одржавања комплексног система специјалних школа, док се **социјални разлози** углавном односе на следеће чињенице:

- Заједничко школовање доводи до промена ставова према различитости.
- Ствара се основа за друштво у коме сви људи живе заједно у миру.
- Разлике међу људима су природне, доприносе богатству сваке заједнице и треба их испољити и у школама.

Деца са телесним сметњама се врло брзо замарају, потребно је много снаге и енергије за усмеравање појединих покрета тела. За њих је и седење врло заморно.

Препоруке за рад са децом са сметњама у развоју:

- систематски проверавати да ли је дете разумело садржаје, појмове и дефиниције;
- поделити задатак на више фаза;
- писмено решавање задатака не треба временски ограничавати;
- теоријске садржаје припремити на начин да се они сажму и сведу на најбитније;
- садржаје приближити детету на очигледан и једноставан начин;
- наставне садржаје повезивати са свакодневним животом и искуством детета;
- обезбедити поступност у раду;
- детету давати једноставне задатке уз јасна образложења;
- обезбедити довољно времена за вежбање и понављање;
- користити кратке реченице, усмерене на оно што је битно;
- при преписивању дозирати дужину текста с обзиром на могућности детета;

- ако је текст дужи, а неопходно га је преписати, омогућити детету да то ради по деловима, уз обавезну проверу исправности преписаног садржаја;
- за писање самосталних писмених задатака потребно је дати сметнице (план) у виду слика или питања;
- постављајте и помоћна питања која детету помажу да пронађе прави одговор;
- подстицати децу да слободно постављају питања када им нешто није довољно јасно;
- при извођењу сложенијег практичног рада подстицати рад у пару или малој групи чиме се осигурава успешност и подстиче интеракција са вршњацима;
- увек похвалити труд уложен у израду задатака
- потребно је континуирано усмеравање дететове пажње;
- упослити дете одмереним задацима.

Веома је корисна сарадња са родитељима када су у питању ова деца.

Наставни план и програм је могуће прилагодити различитости деце у погледу њиховог физичког развоја, њихових сазнајних и других способности, емоционалног доживљавања, развијености њихове мотивације и интересовања, итд.

Облици проверавања и оцењивања поред усменог проверавања, писмених задатака, тестова знања могу бити и домаћи задаци.

Чланови тима за додатну подршку:

1. Милица Прљевић, директор школе
2. Драгана Радовић, психолог школе
3. Ивана Ђурић, педагог
4. Мирјана Лазовић
5. Јелена Вучинић
6. Мирјана Цвијовић
7. Мирјана Марјановић
8. Небојша Јелисавчић
9. Кристина Ратковић

22.9. План рада Тима за инклузивно образовање

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање чланова Тима са инклузијом	Излагање, дискусија, разговор	Сви чланови Тима
Током школске године	Израда и усвајање оперативног плана рада	Излагање, дискусија, Разговор. предавања	Сви чланови Тима
Током школске године	Информисање и сензибилизација одељењских већа за ИО и ИОП	разговор, дискусија	Сви чланови Тима; Одељењска већа; Стручно веће наставник
Током школске године	Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и одељенског старешине)	разговор	Сви чланови Тима наставници и одељенске старешине)
Током школске године	Праћење израде описа ученика и педагошких профила за поједине ученике	дискусија, излагање радионице	Сви чланови Тима; Наставници родитељи
Октобар	Израда ИОП-а 2. за ученика 1ПА одељења који ће радити по измењеном ИОП-у	Писање полугодишњих планова из свих наставних предмета	Тим за додатну подршку и одељењско веће 1ПА одељења
Април мај јун	Идентификовање ученика из осетљивих група и израда педагошких профила	Разговор Трибине представе	Сви чланови Тима; Наставници родитељи
Током школске године	Координација рада стручних већа за предмете у процени успостављања потреба за израду индивидуалних образовних планова за ученика	разговор, дискусија	Сви чланови Тима; Наставници
Током школске године	Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом)	разговор, дискусија	Сви чланови Тима; Наставници; родитељи
Током школске године	Усвајање ИОП документа, Упознавање одељењских већа могућим потребама индивидуализације наставе за поједине ученике	разговор, дискусија	Сви чланови Тима; Наставници; родитељи
Током школске године	Праћење реализације ИОП-а	разговор, дискусија	Сви чланови Тима; Наставници; родитељи
Током школске године	Партиципација родитеља	разговор, дискусија	Сви чланови Тима; Наставници; родитељи

Током школске године	Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИО	Излагање, дискусија, Разговор, предавања	Сви чланови Тима; Наставници; родитељи
Током школске године	Планирање стручног усавршавања наставника у вези са ИОП-ом	семинари	тренери
Квартално	Праћење реализације програма ИО	разговор, дискусија	Сви чланови Тима; Наставници; Родитељи
Током школске године	Успостављање сарадње са другим стручним тимовима школе	Излагање, дискусија, Разговор, предавања	Сви чланови Тима; Наставници
Јун	Израда извештаја о реализацији програма ИО	разговор, дискусија	Сви чланови Тима; Наставници

22.9.1. Програм дотатне 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 класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, одељењско веће
Упућивање и праћење ученика упућених на додатну наставу	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници одељењско веће
Упућивање ученика на полагање разредних испита	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, чланови одељењског већа, Наставничко веће

Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног испита	Април, мај, јун, јул, август	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници, секретар
Утврђивање успеха ученика након обављених разредних испита	Април, мај, јун, јул, август	Размена информација	Одељењске старешине, ПП служба
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, ПП служба
Организовање припремне наставе за све ученике за полагање марурских и завршних испита	Април, мај, јун	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници,
Праћење резултата након завршених матурских и завршних испита	Јун, јул, август		Одељењске старешине, ПП служба

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

Додатна образовна подршка	Рад са ученицима са изузетним образовним способностима
Прикупљање информација кроз разговор или анкету. Потребне информације, у циљу пружања додатне подршке, одељењске старешине у сарадњи са ПП службом прикупљају од родитеља, старатеља, стручних сарадника из основних школа, на основу мишљења Интерресорне комисије	Прикупљање информација кроз разговор или анкету. Потребне информације, у циљу пружања додатне подршке, одељењске старешине у сарадњи са ПП службом прикупљају од родитеља, старатеља, стручних сарадника из основних школа, на основу мишљења Интерресорне комисије. На тај начин долази се до података о посебним интересовањима ученика.
На седницама ОВ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка	На седницама ОВ идентификујемо ученике са изузетним образовним способностима
Ученик који има негативну оцену из неког предмета, наставник који тај предмет предаје на седници ОВ упућује на допунску наставу и информише о терминим одржавања допунске наставе	Ученика који показује интересовање за неки предмет, наставник који тај предмет предаје информише о терминима додатне наставе, постојању и раду тимова и секција у школи
Одељењски старешина обавештава родитеље ученика да су упућени на похађање допунске наставе и у сарадњу са родитељима анимира ученика да редовно похађају часове допунске наставе	Одељењски старешина упознаје родитеље ученика са предлогом одељењског већа да се ученик укључи у рад додатне наставе, секција

Уколико се утврди да ученик који похађа часове допунске наставе и даље неуспешно савлађује наставне садржаје, укључиће се Тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима, члановима ОВ процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом.	Праћење ангажованости ученика који су упућени на додатни рад, секцију и остале ваннаставне активности.
Уколико се ради са ученицима који су старији разреди 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.	

23. План израде ИОП-а

Испитивање детета уписаног у школу

У поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање. Ако додатна подршка захтева финансијска средства, упућује писмени захтев изабраном лекару надлежног дома здравља за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке које утврђује интерресорна комисија.

Прикупљање података и формирање документације о ученику

Сви запослени у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама имају обавезу да прете развој и напредовање деце и ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности.

Ако се у том поступку утврди да дете или ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

Ти подаци се прикупљају из различитих извора (од родитеља, односно старатеља детета или ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, односно ученика, од вршњака и самог детета, односно ученика, на начин на који је то могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности детета, односно ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попунавање упитника од стране ученика и других који познају дете, односно ученика). Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником, одељењским старешином израђује педагошки профил ученика.

Педагошки профил

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са дететом, односно учеником.

Полазна основа за израду образовног или педагошког профила јесте Закон о основама образовања и васпитања Овим и сличним члановима Закона дефинисана су постигнућа ученика која се могу разврстати у четири категорије:

- Вештине учења како се учи;
- Социјалне вештине;
- Комуникацијске вештине;
- Самосталност и брига о себи.

Педагошки профил је концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове потребе за подршком у образовању. Идентификовање јаких и слабих страна ученика помажу тиму за пружање додатне подршке да планира потребе за подршком, као и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. Подаци у профилу се износе јасним, концизним и разумљивим језиком објективних чињеница, и морају се избегавати претпоставке, интерпретације, стручни термини и сл.

У оквиру одељка о вештинама учења и како се учи, прикупљају је подаци о:

- општим школским постигнућима – на пример: Има ли области/предмета где су ученикова постигнућа добра или изнадпросечна?; Да ли је учениково напредовање видно спорије или да ли су његова постигнућа значајно нижа од постигнућа вршњака која се очекују у области коју посматрамо?; Да ли се потребе ученика значајно разликују од типичних вршњачких потреба?
- текућем владању вештинама мишљења – на пример: разумевање прочитаног текста, аритметичко мишљење, решавање проблема у односу на свој узраст / стандарде; интересовања, посебне вештине и компетенције и сл.
- мотивацији ученика, представи о себи као особи која учи или ученику, ставови према школовању.
- да ли ученик има сметње и да ли уочена сметња(е) лоше утиче на ученикова образовна постигнућа?

У области социјалних вештина, прикупљају се информације о:

- учениковим односима са другим људима - на пример: развој и одржавање социјалних контаката и односа, понашање према вршњацима и одраслима, поштовање општих правила и сл.
- способност личног прилагођавања различитим социјалним контекстима (слика о себи, ставови, сналажење и сл.)
- школска пријатељства, као и врсте и начини игре/забаве са вршњацима (однос према заједничким правилима, специфичне реакције и сл.)
- (у појединим ситуацијама) социјалне вештине/компетенције могу да укључе и начин поздрављања других особа, начин узимања речи током разговора, вештине одржавања разговора и сл.

У области комуникације, прикупљају се подаци о:

- модалитетима (каналима) комуникације које ученик користи да прими информације
- других и да да информације другима;
- евентуалном постојању сметњи везаних за слух, вид, говор или други вид комуникације (укључујући и невербалну), које утичу на његово укључивање и учешће у образовању;
- да ли ученик у потпуности влада језиком на коме се школује (и језиком већинске групе) или има тешкоће које утичу на његово укључивање у образовни процес?

Кад је у питању самосталност и брига о себи, прикупљају се подаци о:

- начину обављања дневних обавеза и активности које се тичу учениковог учествовања у образовању;
- евентуалном постојању сметњи везаних за самостално кретање и обављање дневних обавеза и да ли уочене моторичке, физичке и/или чулне сметње утичу на његово укључивање и учешће и напредовање у образовању.
- укупном здравственом стању ученика тј. да ли ученик има текућих здравствених тешкоћа (постојање адекватне медицинске документације) и да ли оне утичу на укључивање у образовни процес или напредак у савладавању редовног школског програма?

Као последња област, прикупљају се подаци о утицају спољашњег окружења за учење, односно подаци о породичним и другим условима који могу да утичу на учење и напредовање ученика.

На основу педагошког профила, идентификују се приоритетне области и потребе за подршком детету у образовно-васпитној установи.

Индивидуализован начин рада

На основу педагошког профила ученика утврђују се:

- а) подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и
- б) планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у образовно-васпитном, односно васпитно-образовном раду.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи остварују се путем:

- **прилагођавања простора и услова** у којима се одвија настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.);
- **прилагођавања метода рада**, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи, уписују се у образац 1 који је саставни део Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Право на ИОП

Право на ИОП има свако дете и ученик које има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно-образовном или образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете, односно ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења, или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње);
- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.
- ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Предлог за утврђивање права на ИОП

Ова предлог може да покрене стручни тим за инклузивно образовање, а на основу порцене потреба за ИОП-ом коју може да да:

- одељењски старешина
- наставник/ица
- стручни сарадник/ица
- родитељи

Када покретач иницијативе није родитељ, школа је дужна да писаним путем обавести родитеље или старатеље да је овај предлог покренут.

Стручни тим за инклузивно образовање покреће предлог за доношење ИОП-а ако дете, односно ученик не постиже исходе образовања, односно опште и посебне стандарде постигнућа због сметњи у развоју и инвалидитета, или ако би ученик, због његових изузетних способности, могао да постигне или већ постиже резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда. Предлог садржи образложене разлоге за покретање предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са дететом, односно учеником.

Родитељ, односно старатељ својим потписом потврђује да је у потпуности упознат са покретањем предлога за утврђивање права на ИОП, разлoзима за његово покретање и да је сагласан да се приступи изради ИОП-а.

Изузетно, ако родитељ, односно старатељ не да сагласност за израду ИОП-а, ни након предузетих мера од стране стручног сарадника, васпитача детета, односно наставника ученика или стручног тима за инклузивно образовање, ради заштите детета, односно ученика, примењује се индивидуализовани начин рада, без ИОП-а.

Садржај ИОП-а

ИОП је писани документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, односно ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП садржи:

- **личне податке** и кратак опис развоја и образовне ситуације детета, односно ученика
- **циљ образовно-васпитног рада**, односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка
- **операционализован опис подршке** кроз низ појединачних **активности** односно корака и њихов редослед на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења када је то потребно;
- **посебне стандарде постигнућа** и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке;
- **лица која ће пружати подршку** током реализације појединачних планираних активности;
- **временски распоред**, трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности.

ИОП може да се донесе за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

Врсте ИОП-а

ИОП може да буде:

1. **По прилагођеном програму** у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку-ИОП1

2. **По измењеном програму** у коме се, осим већ наведеног, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете-**ИОП2**
3. **Обогаћен и проширен програм** који се примењује за ученике са изузетним способностима-**ИОП3**

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Израда и доношење ИОП-а

Након добијања писане сагласности родитеља, а на основу предлога стручног тима за инклузивно образовање директор установе формира тим за пружање додатне подршке детету или ученику.

У школи, тим за пружање додатне подршке ученику чине:

- одељенски старешина,
- предметни наставник,
- стручни сарадник,
- родитељ, односно старатељ детета,
- у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно стручњак ван школе, на предлог родитеља, односно старатеља.

Овај тим израђује ИОП. **Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.** Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

Примена ИОП-а

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у групи предшколске установе, односно у одељењу школе. Наставник при планирању свог рада у групи, односно одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.

Изузетно, према потребама детета, односно ученика, а на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван одељења у школи.

У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику.

Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, установа упућује писмени захтев интерресорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету или ученику.

Оцењивање ученика за које је израђен ИОП, полагање завршног испита

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у основном и средњем образовању и васпитању. Завршни испит, односно матуру полаже у складу са прописом о програму завршног испита, односно матуре, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим за пружање додатне подршке ученику, а у складу са ИОП-ом.

Вредновање и измена ИОП-а

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева утврђених ИОП-ом. Оно може бити:

- **Спољашње** кога врши просветни саветник, односно саветник – спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а.
- **Вредновање ИОП-а унутар установе** врши се кроз самовредновање стручног тима за инклузивно образовање и тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику, према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби, **у првој години уписа тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта, односно радне године**. Резултати вредновања обавезно се достављају стручном тиму за инклузивно образовање и Педагошком колегијуму.

На основу резултата вредновања ИОП-а тим за пружање додатне подршке детету односно ученику израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП-а потребама детета односно ученика.

Измена ИОП-а врши се у складу са напретком и развојем детета, односно ученика: ако постигне планиране резултате пре очекиваног рока или не постиже очекиване резултате, односно у другим случајевима када настану промене у понашању детета и његовом окружењу.

Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације која прати ИОП.

На основу вредновања, уз сагласност стручног тима за инклузивно образовање, педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима за пружање додатне подршке.

Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама детета, односно ученика, или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета, или ученика.

Одлука о престанку потребе за иоп-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак детета, односно ученика може остваривати применом индивидуализованог начина рада.

24.ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Реализацију акционог плана прати Стручни актив за развојно планирање, а остваривање активности по областима квалитета прате чланови Наставничког већа који чине оперативни Тим за Школски развојни план.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Кључна област	ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА		
Праћење реализације:			
Септембар	Израда планова и програма рада у ваннаставним активностима у складу са интересовањима ученика и са расположивим ресурсима	Анализа	Руководиоци ваннаставних активности
Мај-јун	Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за следећу школску годину	Анализа	Тим за подршку ученицима, Руководиоци ваннаставних активности, Ђачки парламент
У законском року	Усклађивање и допуна постојећег Школског програма у складу са објављеним правилницима	Анализа	Стручни актив за развој Школског програма
Кључна област	НАСТАВА И УЧЕЊЕ		
Праћење реализације:			
Током школске године	Планирање наставе на годишњем и месечном нивоу	Анализа, договор	Стручна већа
Септембар 16. 09. 2016. 23. 09. 2016.	Примена иницијалних тестова знања из математике и српског језика за ученике другог разреда	Тестирање	Предметни наставници математике и српског језика у сарадњи са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања
Током школске године	Праћење коришћења разноврсних облика и метода рада у настави	Извештаји наставника, анализа посећених часова	Предметни наставници, стручна већа
Током школске године	Размена искустава о примени различитих дидактичко - методичких решења на часу	Угледни часови	Стручна већа
Током школске године	Анализа оставрених резултата ученика на матурским и завршним испитима и доношење мера ради побољшања успеха ученика на матурским и завршним испитима	Анализа	Стручна већа, тимови за праћење огледа
Током школске године	Наставници подстичу	На почетку школске	Наставници свих

	ученике да постављају себи циљеве у учењу	године ученици у сарадњи са наставницима дефинишу очекивани ниви постигнућа за оодређени предмет	предмета у сарадњи са пп службом
На почетку школске године ученици у сарадњи са наставницима дефинишу очекивани ниви постигнућа за оодређени предмет	Наставници подстичу ученике да процењују свој напредак у односу на постављене циљеве	Кроз наставу	Предметни наставници
На почетку школске године ученици у сарадњи са наставницима дефинишу очекивани ниви постигнућа за оодређени предмет	На одељењским већима предлгати ученике за допунске часове и анализа присуства и напредовања ученика који похађају те часове	Анализа	Одељењска већа, одељењски старешина
Кључна област	ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА		
Праћење реализације:			
60 дана од почетка школске године	Утврђивање заинтересованости ученика за рад у секцијама и реализацију додатне наставе анкетирањем	Помоћу постојећег упитника за ту намену	Тим за постигнућа ученика, школски педагог, одељењске старешине
Децембар	Анализа рада секција и ученичке укључености у њихов рад	Анкетирање, разговори	Тим за постигнућа ученика, педагог и психолог, Наставничко веће
Крај школске године	Анализа и утврђивање новонасталог стања	Анкетирање	Наставничко веће
Прво полугодиште	Прикупљање података од ученика првог разреда о успеху у основној школи, и успеху матураната при упису на факултет	Попуњавањем табеле за каријерно вођење	Тим за постигнућа ученика, педагог и психолог, одељењске старешине
Крај школске године	Анализа и утврђивање новонасталог стања	Анкетирање	Наставничко веће
Друго полугодиште	Праћење мотивисаности ученика у настави, раду секција и додатне наставе	Анкетирање, разговори	Тим за постигнућа ученика, педагог и психолог, одељењске старешине
Крај године	Праћење постигнућа ученика на крају године	Попуњавањем табела за праћење постигнућа	Тим за постигнућа ученика, предметни наставници,

60 дана од почетка школске године	Усклађивање писмених задатака, контролних вежби, тестова, свих врста провера Закону о оцењивању и стандардима за постигнућа	Доношењем одлука на нивоу Стручног већа	Тим за постигнућа ученика, стручна већа
Крај школске године	Анализа и утврђивање новонасталога стања	Анкетирање	Наставничко веће
Крај године	Праћење постигнућа ученика на крају године	Попуњавањем табела за праћење постигнућа	Тим за постигнућа ученика, предметни наставници,
Кључна област	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		
Праћење реализације:			
Током школске године	Организовање активности за развијање социјалних вештина [конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...]	Радионице, презентација, предавање	ППС у сарадњи са Тимом за подршку ученицима и ОС
Током школске године	Планирање корелације одговарајућих садржаја предмета са светом рада и занимања или наставком школовања	Корелација наведена у припреми наставника	Наставници
Током школске године	Подстицање професионалног развоја ученика кроз одговарајуће садржаје предмета	Кроз наставу	Наставници
Током школске године	Каријерно вођење и саветовање ученика	Информисање, саветовање и прикупљање информација.	Тим за каријерно вођење у сарадњи са одељенским старешинама и наставницима
Током школске године	Упознавање ученика са врстама додатног рада у школи, секцијама и другим активностима	Кроз наставу и часове одељенског старешине.	Одељењске старешине у сарадњи са руководиоцима секција и предметним наставницима
Током школске године	Ангажовање надарених и талентованих ученика у складу са њиховим интересовањима у рад других институција и организација које се баве младима	Промоције, презентације	Тим за подршку ученицима
До краја школске године	Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа и вредности	Реализовање радионица за ученике, материјал за одељенске заједнице	ППС, Тим за инклузију, вршњачки едукатори

До почетка другог полугодишта	Пружање подршке наставницима у коришћењу и примени мера инклузивне образовне праксе (индивидуализације, ИОП-а)	Разговори	ППС, Тим за инклузију и наставници који раде по ИОП-у
Континуирано	Пружање подршке ученицима из осетљивих група	Саветодавни рад,	ППС, Тим за инклузију, одељењске старешине
Кључна област	ЕТОС		
Праћење реализације:			
Континуирано	Планирање и израда програма укључивања ученика, наставника и родитеља у рад органа и тимова у складу са законском регулативом	Осмишљени програми који промовишу здраве стилове живота, очување културе и традиције, интеркултуралне вредности, толеранцију, заштиту животне средине, садржајно коришћење слободног времена и саставни су део ГПР	Тимови: за подршку ученицима, за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, Ученички парламент у сарадњи са Тимом за ШРП
Током школске године	Организовање и реализација заједничких пројеката и активности ученика, наставника и родитеља	Турнир, излет и сл.	Руководство школе, Савет родитеља
Током школске године	Обука запослених и ученика ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Радионице, презентације, предавања	Тим за заштиту ученика од насиља
Током школске године	Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент	Током школске године
Континуирано	Унапредити сарадњу између ученичког парламента и Наставничког већа и руководства школе.	Међусобно присуство састанцима најмање једном у току школске године	Руководство школе у сарадњи са Тимом за подршку ученицима и Ученичким парламентом

Кључна област	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ		
Праћење реализације:			
Током школске године	Стварање услова за квалитетнији рад ученика и запослених (Заменити део рачунарске опреме у рачунарским кабинетима и оспособити нови кабинет рачунарском опремом)	Кроз пројекат	Актив за школски развојни план, пројектни тим, руководство школе
Током школске године	Постављање видео надзора испред школе и дорада постојећег надзора у школи)	Кроз пројекат	Актив за школски развојни план, пројектни тим, руководство школе
Кључна област 1	РЕСУРСИ		
Праћење реализације:			
Континуирано	Утврђивање броја сати стручног усавршавања за сваког наставника на крају сваке школске године	Извештаји, уверења о похађаним програмима обуке	Тим за стручно усавршавање
Током школске године	Одређивање приоритета и потреба и реализација стручног усавршавања у установи и ван установе у складу са расположивим средствима	Договор, обуке...	Руководство школе и Педагошки колегијум у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање
Континуирано	Унапређење и одржавање наставних средстава и опреме	Анализа и договор	Руководство школе у сарадњи са стручним већима
Континуирано	Набавка нових наставних средстава на основу утврђених приоритета	Анализа и договор	Директор

25. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Евалуација рада школе вршиће се у складу са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе. Самовредновање и вредновање рада школе **радиће Тим за самовредновање и вредновање рада школе**, а рад у оквиру ових активности одвијаће се у складу са упутствима представника Школске управе приликом екстерног вредновања у претходној школској години.

На основу извештаја саветника који је сачињен након екстерног вредновања школе, направљен је Акциони план у циљу превазилажења недостатака и унапређења како наставног процеса тако и комплетне атмосфере у школи.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Настава и учење				
Активност / кораци	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Индикатори успешности
Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу	Предметни наставници	Примена знања стечених на семинарима, реализација огледних и угледних часова, размена искустава у оквиру стручних већа у циљу побољшања ефикасности наставних метода и техника које се користе у остваривању циљева часа. (Наставник јасно истиче циљ часа, даје јасна упутства и објашњења, истиче кључне појмове, користи ефикасне наставне методе, поступно поставља све сложеније захтеве ученицима)	Током школске године	
Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Предметни наставници	Наставник структурира и повезује делове часа, успоставља и одржава дисциплину, усмерава интеракцију међу ученицима у функцији учења и проверава да ли су постигнути циљеви часа.	Током школске године	
Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења	Предметни наставници	-Наставник даје повратне информације ученицима јасно и недвосмислено -користити различите технике праћења постигнућа ученика -пратити напредовање ученика током сваког часа -развијати код ученика способност процене и самопроцене -предвидети похвале и награде за ученике током сваке фазе напредовања -самооцењивање и међусобно оцењивање ученика на часовима ради процене сопственог напретка и развоја критичког мишљења, -прилагођавање захтева могућностима ученика	Током школске године	

		-давање јасних и потпуних повратних информација и похваљивање напредовања у учењу, - усклађивање праћења постигнућа, начина праћења у складу са Правилником о оцењивању ученика;		
Наставник ствара подстицајну атмосферу на часу	Предметни наставници	Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика	Током школске године	
Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу	Предметни наставници	Наставник учи ученике да себи постављају циљеве у учењу и подстиче их да повезују градиво са другим областима, предметима али и са свакодневном животом	Током школске године	
Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Предметни наставници у сарадњи са ПП службом	Наставник прилагођава темпо, захтеве, наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика као и потребама и интересовањима истих.	Током наставне године	
Ученици стичу знања на часу	Предметни наставници	Различитим техникама и методама наставници подстичу ученике да учествују у раду, да користе доступне изворе знања, да врше самопроцену и процену тачности одговора, да користе повратну информацију наставника да унапреде своје учење али исто тако да умеју да образложе како су дошли до решења.	Током школске године	

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Етос					
Задатак	Активност / кораци	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Индикатори успешности
Обезбедити да школски амбијент буде пријатан за све	Естетски и функционално уредити простор у оквиру школе	Наставници, ученици, руководиоци секција, тимова, ПП служба	Улазни простор школе уредити да показује добродошлицу-прикладно уредити школски хол постављањем (радова ученика, систематизованих и тематских паноа, изложби и поставки радова ученика, информативних и едукативних материјала), а	Током школске године	Пријатан изглед школе, простор испуњен (радовима ученика, систематизованим и тематским паноима, информативним и едукативним материјалима), а стаклени

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Етос					
Задатак	Активност / кораци	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Индикатори успешности
			стаклене ормане у холу школе функционално искористити.		ормани у холу школе функционално искористићени.
	Школски простор прилагодити потребама ученика са сметњама у развоју (обезбедити приступ за ученике који користе инвалидска колица)	Управа школе, локална самоуправа	Постављање одговарајуће платформе	Током школске године	Платформа на степеницама или поред степеница у циљу безбедног и пријатног боравка у школи за ученике са сметњама у развоју

Начин праћења реализације:

Анализа реализације предвиђених активности пратиће се на полугодишту и на крају школске године, а запажања до којих дођемо биће презентована на седницама Наставничког већа. Такође, Извештај ће бити презентован на седницама Школског одбора и Савета родитеља.

26.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Годишњи план усавршавања наставника и стручних сарадника

Годишњи план стручног усавршавања израђен је у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника и на основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и развојног плана школе, односно резултата самовредновања. Детаљнији планови, са конкретизацијом тема, као и евиденција, налазиће се у евиденцији стручних већа, наставничког већа, личним плановима наставника, евиденцији педагошко-психолошке службе, ученичког парламента, директора школе.

У УСТАНОВИ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	КОМПЕТЕНЦИЈА	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 стручног усавршавања
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 стручног усавршавања
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета/садржаја стручног усавршавања	Стручна већа, Наставничко веће	Наставници	Током године
Припремање стручних чланака за школски часопис	K1, K4	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године
Презентације школе – анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација	K4	Презентације школе	Стручна већа	Наставници	Током године
Истраживање – из области каријерног вођења ученика	K4	Ставови ученика о одабраној професији	Стручна већа	Педагог, психолог, Тим за каријерно вођење	Друго полугодиште

Истраживања – на нивоу Стручних већа	K1, K4	Теме везане за стручна знања из појединих области, здравствен о васпитање, узроци неуспеха или непожељног понашања	Стручна већа	Наставници	Током године
Информатичка обука наставника	K1, K4	POWERPOINT, или основе употребе рачунара	Стручна већа	Наставници	Током године
Посета предузећима ради унапређивања стручних знања наставника и ученика, презентације, анализе	K1, K4	Теме везане за конкретне стручне области	Стручна већа	Наставници	Током године
Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима, трибинама	K1, K4	Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима	Стручна већа	Наставници	Током године
ВАН УСТАНОВЕ					
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 – стручни семинари	Републички, ЗУОВ	Током године, наставници и стручни сарадници	
Зимски републички семинари		Српски језик и књижевност	Републички	Током године, наставници и стручни сарадници	
Учешће на конференцијам, 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
Предлог семинара				
Писмени задаци и оцењивање у настави математике	K1	Стручно веће наставника математике	Републички, ЗУОВ	Током године,наставници математике
Државни семинар Друштва математичара Србије	K1			
Израда тестова и других облика провере знања из математике	K1			
Од реалног проблема преко математике до решења	K2			
Специјализовани републички семинар за наставнике информатике	K1	Стручно веће наставника информатике	Републички, ЗУОВ	Током године,наставници информатике
Јачање капацитета наставника за васпитни рад	K4		Републички, ЗУОВ	
Како са насиљем и васпитним проблемима у школи	K4			
Каријерно вођење и саветовање у средњим школама - –основна обука	K1	Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Републички, ЗУОВ	Током године,наставници српског језика и књижевности
Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима	K4			
Методе активно оријентисане наставе	K1, K2		ВЕТ форум	
Примена метода пројекта у настави				
Изградња одељенске заједнице успостављањем правила и самодисциплине	K4			
Стрес у школи - –превазилажење, промена	K4			
Јачање капацитета наставника за васпитни рад	K4			
Филозофија с децом	K2			

Од игре до уметности – драмски метод у настави	K4			
Допунска настава са посебним освртом на образовни рачунарски софтвер	K1			
Активно учење / настава	K2			
Гугл апликације за образовање - алати за комуникацију и наставу	K2			
Интерактивним учењем до функционалног знања	K2			
Истраживачки дијалог као подстицај критичког мишљења (серијатролист: развијање иницијативе, сарадње, стваралаштва)	K2			
Методе активно оријентисане наставе	K2			
Успешан тренер, успешан наставник	K2			
Читањем и писањем до критичког мишљења Модул I	K2			
Идеал - интеркултурално учење кроз драму	K4			
Иновације у настави књижевности	K2			
Стваралачке активности у настави књижевности	K1			
Активно учење / настава	K2			
Оцењивање у функцији учења	K2			
Једна мала лопта може окренути свет	K1	Стручно веће наставника физичког васпитања	Републички, ЗУОВ	Током године, наставници физичког васпитања

Праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у функцији циља и задатака наставе физичког васпитања	K3			
Коришћење уметничког дела за креирање активне наставе у основном и средњем образовању	K1	Стручно веће наставника друштвених наука	Републички, ЗУОВ	Током године, наставници друштвених наука
Методе и облици ефикасне наставе и учења	K2			
Дечји страхови као инхибитори напредовања у развоју и учењу	K3			
Иновативни приступи у идентификовању, развијању и подстицању дечјих креативних и интелектуалних потенцијала	K3			
Како решавати проблеме са дисциплином и управљати разредом	K3			
Примена дебате као наставног метода у настави и учењу	K2			
Планирање активно оријентисане наставе	K2			
Основе активно оријентисане наставе	K2			
Велике годишњице у српској историји (1914/15 и 1815)- истраживања и дилеме у историографији и настави историје				

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....)

26.1. 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 НАНИВОУ ШКОЛЕ, ШТО ПРЕЦИЗИРА СТРУЧНО БЕЋЕ)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	Познавање, припремаи поштовање закона из области образовања	Присуство	Ваншколско	Током школске године	Министарствопросвете, Образовни информатор, Управљање људским РЦУ
	Управљање људским ресурсима	Присуство			
	Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета	Присуство			
	Учествовање у раду заједница школа и актива директора града Ужица	Присуство, дискусија			
	Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	Присуство, дискусија			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова	Присуство		Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова

27.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

27.1. План реализације Програма сарадње са породицом

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

Област сарадње	Садржај сарадње	Начин реализације	Носиоци реализације
Информисање родитеља	Упознавање родитеља са правилницима Упознавање родитеља са правима и обавезама Упознавање родитеља са успехом и постигнућима ученика	Презентације, разговор, дискусија на родитељским састанцима, Савету родитеља, преко сајта школе, огласне табле за родитеље...	Одељењске старешине, педагог, психолог
Саветовање родитеља	Саветодавни рад пп службе и секретара школе	Саветодавни рад, консултације	Пп служба, секретар школе
Укључивање родитеља у рад школе	Укљученост родитеља у рад Савета родитеља Укључивање у активности које школа организује у складу са својим потребама	Договор, организација	Одељењске старешине
Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности	Активно учешће родитеља у Савету родитеља	Договор, разговор, дискусија, анализа	Директор, секретар

27.1.1. Савет родитеља

Списак чланова Савета родитеља за школску 2016/2017. годину

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
IE1	Трифунковић Драгољуб	III E1	Бојовић Драгана
IE2	Поповић Надежда	III E2	Филиповић Влаисав
IPA	Стаматовић Јоковић Наташа	III PA	Супуровић Биљана
IFA	Миливојевић Снежана	III FA	Поповић Нада
ISBO	Павићевић Љиљана	III BS	Томић Драгица
ITT	Синђић Наташа	III CO	Кузељевић Саша
IE1	Караклић Светлана	IV E1	Варнички Милојко
IE2	Васовић Милан	IV E2	Папић Ана
IIPA	Радосављевић Славица	IV PA	Млађеновић Оливера
IFA	Милојевић марко	IV FA	Крстић Радинка
IIBS	Крповић Горан	IV BS	Јевтић Жељко
IICO	Васовић Милан	IV CO	Аћимовић Љиљана

Председник Савета родитеља је **Варнички Милојко**.

Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Конституисање Савета родитеља, избор председника, записничара и заменика - Упознавање Савета родитеља од стране директора са Извештајем Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2016/17 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. 2015/16. год., извештаја Стручног актива за развојно планирање, Тима за вредновање и самовредновање и тимова на нивоу 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 2015/16. години и предлагање Школском одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2016/17. години - Давање сагласности на одлуку о избору уџбеника за школску 2016/167 годину - Предлог представника Савета у Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и Тим за самовредновање - Давање сагласности на програм и организовање екскурзије у школској 2016/17. години и доношење одлуке о висини надокнаде за бригу о деци за одељењске старешине и лекара пратиоца - утврђивање тајним изјашњавањем предлога 3 родитеља за члана Школског одбора у новом сазиву	Разговор, предлог, избор дискусија анализа, разговор Избор на основу прикупљених понуда Разговор предлог, избор Презентовање каталога, предлози излагање одлучивање презентовање извештаја Тајно изјашњавање	Савет родитеља Директор Секретар Педагог Психолог

октобар новембар	- Упознавање Савета родитеља са Правилником о оцењивању - Разматрање извештаја о реализованој екскурзији ученика трећег разреда у школској 2016/17. години - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и Указивање на значај остварене сарадње породице и Школе	Разговор дискусија презентовање извештаја	Директор Педагог Психолог Стручни вођа екскурзије
децембар	Информација о припреми прославе Савиндана и укључивање родитеља	Седница: извештавање, дискусија, усвајање	директор, чланови Савета родитеља
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 2017/2018. години	Извештавање, дискусија,	директор, чланови Савета родитеља
мај јун	- Анализа реализације ГПР, - Анализа успеха и владања ученика завршних разреда - Успеси на такмичењима	Излагање Дискусија предлози	Директор Педагог психолог

27.2.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.	Упознавањ, 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; - Упознавање родитеља са извештајем о изведеној екскурзији	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.

27.3. 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 ученика од насиља. 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.

28. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом школа сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
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	Сарадња, превенција, посете школског полицајца	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
Завод за унапређење образовања и васпитања	Праћење огледних образовних профила, унапређење образовно-васпитног рада	Информисање размена информација	Током школске године	Директор, ППС, координатори огледних образовних профила
Центар за права детета	Учешће у пројектима	Семинари, вршњачка едукација	Током школске године	ППС
Јазас	Пројекти, заједничке активности, организација семинара	Семинари, вршњачка едукација	Током школске године	ППС, наставници, ученици

Канцеларија за младе	Пројекти, заједничке активности, организација семинара	Семинари, 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
Завод за јавно здравље	Предавање	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, руководилац секције
Народно позориште	Праћење позоришних представа	Посете, праћење	Током школске године	Стручна већа
Градска библиотека	Промоција књига, заједничке активности	Посете,	Током школске године	Стручна већа
Градски културни центар	Културне манифестације, књижевне вечери	Посета	Током школске године	Наставници, ученици

Народни музеј	Посета поставкама	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
Учитељски 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

29. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

29.1. Интерни маркетинг

Школске 2016/2017. 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.

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

29.2. 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 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;

30. 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 предлагати 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.

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.

Садржај активности - месец

- Припрема упитника - октобар
- Анкетирање јануар - фебруар
- Обрада резултата и писање извештаја мај - јун
- Извештај на Наставничком већу – август

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 упознају 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 Актива за школско развојно планирање,

Секретар Школе

- одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа Школе у домену 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,
- настоје да формирају здрав колектив одељења која воде,
- сарађују са стручним органима Школе.

ДЕО II

Програми који чине саставни део Годишњег плана рада школе/анекс:

1. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Појединачни планови рада одељењских старешина су у документацији психолошко-педагошке службе.

2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план рада наставника, као и оперативне, месечне планове наставници достављају у електронском облику на школску (електронску) платформу.

3. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

4. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

Наставници који руководе секцијама доставили су у електронском облику планове рада секција и налазе се на платформи.

5. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова по одељењима и наставницима за парне и непарне месеце може се видети на сајту Економске школе.

САДРЖАЈ

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	2
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА	6
3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	7
3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима	
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	8
СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	13
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	16
5.2. Бројно стање ученика и одељења	16
5.2.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима	
5.2.2. Бројно стање ученика по страним језицима који се изучавају у школи	16
5.2.3. Ванредни ученици	17
5.2.4. План уписа на програме преквалификације, доквалификације и стручног оспособљавања	17
5.3. Ритам рада	18
Календар образовно-васпитног рада	19
5.4. Школски календар значајних активности, испитни рокови и припремни рад	20
5.5. Распоред часова	22
6. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО ОДЕЉЕЊИМА НА НАСТАВНИКЕ	23
6.2. Недељни и годишњи фонд обавезних наставних предмета према образовним профилима	30
6.3. Год. фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе	37
6.4. Изборни предмети и факултативне активности	38
6.5. Извођење ученичке праксе у привредним објектима	40
6.5.1. Блок настава	41
7. ДОПУНСКИ, ПРИПРЕМНИ И ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	42
8. ПЛАН И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ СЛУЖБИ У ШКОЛИ	43
8.1. Програми стручних органа	43
8.1.1. Програм рада Наставничког већа	43
8.1.2. Програм рада одељењских већа	46
8.2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	49
8.2.1. План рада стручних већа	51
9. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	64
Програм рада стручног актива за развојно планирање	65
9.1. Стручни актив за развој Школског програма	66
10. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОЛГ КОЛЕГИЈУМА	67

12. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	69
12.1. Школски педагог	69
12.2. Школски психолог	77
12.3. Библиотекар	83
13. ТИМОВИ У ШКОЛИ	83
13.1. План рада тимова за праћење огледа	84
13.2. Остали Тимови у школи	85
План рада Тима за самовредновање	85
План рада Тима за стручно усавршавање наставника и СС	86
План рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	87
План рад Тима за инклузију	89
План рада Тима за каријерно вођење	90
14. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ	92
15. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	93
15.1. Школски одбор	93
16. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	95
16.1. План рада помоћника директора	97
17. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	98
18. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	99
Ученички парламент	99
19. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	101
Одељењске старешине	101
Посебан део плана одељењског старешине	102
Оријентациони програм рада одељењске заједнице	105
20. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	108
20.1. План реализације програма слободних активности	124
21. ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА	126
22. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	128
22.1. План реализације Програма каријерног вођења	128
22.2. План реализације Програма заштите животне средине	133
22.3. План реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	135
22.4. План реализације Програма школског спорта	137
22.5. План реализације Програма превенције наркоманије, алкохолизма и болести зависности	138
22.6. План реализације Програма здравствене превенције	138
22.7. Програм здравља и безбедности на раду	140
22.8. План активности Програма за конструктивно решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа	142
22.9. План реализације Програма инклузивног образовања	142
22.9.1. Програм додатне подршке ученицима	146
23. План израде ИОП-а	148

24. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	154
25. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	159
25.1. Акциони план за област самовредновања	
26. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	159
26.1. Стручно усавршавање директора школе	162
27. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	167
27.1. План реализације Програма сарадње са породицом	168
27.1.1 Савет родитеља	168
27.2. Родитељски састанци	170
27.3. Индивидуални састанци са родитељима	172
28. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	172
29. ПРОГРАМИ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	175
29.1. Интерни маркетинг	175
29.2. Екстерни маркетинг	175
30. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	176