



ЕКОНОМСКА ШКОЛА УЖИЦЕ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за школску 2021/22. годину

На седници одржаној 15.9.2021. године, Школски одбор Економске школе усвојио је Годишњи план рада школе за школску 2021/2022. годину.

Општи подаци о школи

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

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

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

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

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

Школа уписује ученике на програме који покривају два подручја рада:

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

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

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

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

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

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

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

- Правилник о начину обављања организованог превоза деце (Сл. гл. РС бр. 52/19)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл. РС, бр. 14/18)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа (Сл. гл. РС, бр. 10/19)
- Закон о просветној инспекцији (Сл. гл. РС, бр. 27/18)
- Правилник о инспекцијском надзору (Сл. гл. РС, бр. 36/15)
- Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл. РС, бр. 5/11)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС, бр. 38/2013)
- Правилник о програму обуке и полагања испита за лиценцу за директора (Сл. гл. РС, бр. 63/18)
- Закон о заштити података о личности (Сл. гл. РС, бр. 87/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл. РС, бр. 76/10)

Интерни акти школе

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

2.1. Образовни профили за које је школа верификована

У школској 2021/22. 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
022-05-203/94-03 од 19.01.2000.год.	Економија, право и администрација	Финансијски техничар	4 године
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.г.	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.г	Економија, право и администрација	Службеник осигурања - оглед	4године (I,II,III и IV разред)
022-05-00203/94-03 од 27.04.2013.г	Економија, право и администрација	Пословни администратор	4године (I,II,III и IV разред)
		Финансијски администратор	4године (I,II,III и IV разред)
022-05-00203/94-03 од 13.07.2017.год.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4 године
022-05-00203/94-03 од 11.12.2017.год	Економија, право и администрација	Службеник у банкарс. и осигурању	4 године
		Царински техничар	

022-05-00203/94-03 од 06.06.2019.год	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године
022-05-203/94-03 од 15.09.2020.год	Економија, право и администрација	Економски техничар	4 године
022-05-00203/94-03 од 13.08.2021.год	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године

3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Просторни услови рада

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

Намена школског простора приказана је у следећој табели:

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

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

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

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

3.2. Опремљеност школе

3.2.1. Опремљеност Школе наставним средствима и опремом

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. План унапређења материјално – техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
Септембар - октобар	Набавка 20 веб камера за све учионице	средства локалне самоуправе и „Ђачког динара“	Директор Школе, домар Школе и шеф рачуноводстав
У току школске године	Уградња клима уређаја у пет учионица у поткровљу	средства локалне самоуправе и „Ђачког динара“	Директор Школе, домар Школе и шеф рачуноводстав
У току школске године	Замена постојећих рачунара у виртуелној банци са инсталираним програмом за рад	средства локалне самоуправе и „Ђачког динара“	Директор Школе, домар Школе и шеф рачуноводстав

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Директор школе, помоћник директора

Презиме и име	Врста стр. спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања
Милица Прљевић	Дипломирани педагог	30	ДА	директор школе 100%
Каралић – Шибалић Зорица	Мастер математичар	23	ДА	помоћник директора 50%

4.2. Наставни кадар

Презиме и име	Врста стр. спреме	Предмет/и који/е предаје	Год. рад. стажа	Лиценца	% Ангажов. у школи	% Ангажовање у другој школи
Арсенијевић Слободан	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	34	ДА	100	/
Андрић Емилија	дипл. филозоф	Логика са етиком. (стручно)	14	ДА	20	10% Музичка 20% Уметнич. 50% Техничка
Бајић Јасмина	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	33	ДА	100	/
Бралушић – Влаховић Душица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	27	ДА	100	/
Браловић Ана	проф. физичког васпитања	Физичко васпитање, Физичко и здрав. васпитање (стручно)	9	ДА	30	Основна школа „Алекса Дејовић“ 70%
Вукотић Милена	дипл. инжењер технологије	Позн. робе, Грађ. васпитање (стручно)	31	ДА	65	35 % Техничка школа
Вићентић Драган	дипл. сликар проф. ликовне културе мастер ликовни уметник	Ликовна култура, Историја уметности (стручно)	15	ДА	35	25% Медиц. 40% Уж. гимназија
Гавриловић Бранко	мастер математичар	Математика, Изабр. поглавља математ. (стручно)	14	ДА	100	/
Ђоковић Иван	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Ђуричић Наташа	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Ђурић Ивана	дипл. педагог	Вештине комуник. (нестручно)	13	ДА	10	/

Жунић Данијела	дипл. правник	Социологија са правима грађана (стручно)	20	ДА	30	Тех.Шк. Радоје Љубичић 20% Техн. Школа 50%
Златић Обрад	проф. физичке културе, магистар наука из области физ. васп. и спорта	Физичко васпитање, изабрани спорт (стручно)	37	ДА	100	/
Зечевић Никола	дипл. теолог	Верска настава	14	НЕ	100	/
Јањић Слађана	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	11	ДА	50	Техничка школа "Радоје Љубичић" 50%
Јелисавчић Небојша	проф.технике и информатике	Рачунар. и инфор. Посл. Информат, Посл. информ са Електрон. посл. (стручно)	22	ДА	100	/
Јовановић Александра	Дипл. правник	Правна група пред. (стручно)	18	ДА	60	40%Техничка школа Пожега
Јанковић Ивана	Дипл. историчар	Историја (стручно)	12	ДА	10	25% Музичка школа, 35% Уж. Гимн. 30% Медицинска
Јешић Марина	дипл. географ	Географија, (стручно)	31	ДА	20	Техничка школа 80%
Јоковић Дејан	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	15	ДА	100	/
Караић – Шибалић Зорица	мастер математичар	Математика, (стручно)	23	ДА	55	/
Кузељевић Ивана	дипл. економиста	Екон. гр. предм, (стручно)	11	ДА	100	/
Костадиновић Јовановић Јелена	дипл. економиста, магистар економских наука	Економска група предмета, (стручно)	25	НЕ	65	15% Угостит. туристичка школа Чајетина
Лукић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Лазић Милева	мастер економиста	Економска група предмета (стручно)	1	НЕ	42	/
Мајкић Светлана	проф. српског језика	Српски језик и књижевн. (стручно)	23	ДА	100	/
Максимовић-Рубежановић Љиљана	дипл. екон. мр наука међунар. економије	Економска група предмета, (стручно)	30	ДА	100	/
Максимовић Горан	дипл. географ	Економ. географија Турист. Географија, грађ. васп. Музичко васп (стручно)	6	ДА	40	Прва основна Школа 50%
Марјановић Мирјана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Марковић Весна	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	60	/
Марковић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	34	ДА	100	/
Марковић Раденко	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	34	ДА	100	/

Миливојевић Радош	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	27	ДА	100	/
Миликић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	30	ДА	100	/
Миловић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	22	ДА	100	/
Милошевић Аница	дипл. математичар	Математика (стручно)	36	ДА	100	/
Милошевић Драгана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	23	ДА	100	/
Миловић Марија	мастер. проф. језика и књижевности	Српски језик и књижевн. (стручно)	3	НЕ	100	/
Милковић Надежда	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	36	ДА	100	/
Мићић Бућић Оливер	дипл. историчар	Историја (стручно)	20	ДА	100	/
Милекић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Мијаиловић Татјана	мастер проф. физичког васп. и спорта	Физичко васпитање (стручно)	1	НЕ	10	Медицинска школа (20%)
Пантелић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	31	ДА	100	/
Пауновић Милеса	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	17	ДА	70	/
Пауновић Славица	дипл. инж. организац- оних наука	Рачунарство и информ, Електрон. пословање (стручно)	15	ДА	40	/
Поповић Александра	дипл. психолог	Пословна психол, Вешт комуник, Псих. у туризму (стручно)	15	ДА	30	/
Пузовић Валентина	дипл. економиста	Рачунарство и информ, Канц. посл. Посл. информ.са елект. посл.Грађ. васпит.(стручно)	22	ДА	100	/
Пуцаревић Бојана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	16	ДА	100	/
Ристовић Радован	дипл. математичар	Математика (стручно)	25	ДА	110	/
Ратковић Кристина	дипл. географ доктор наука из обл. туризма	Географија, Економ. географија. (стручно)	18	ДА	60	40% Ужичка гимназија
Ратковић Милинко	професор физичке културе	Физичко васпитање	7	ДА	10	Уметничка школа 80%, Техничка школа“Радоје Љубичић“ 10%
Росић Марија	дипл. економиста	Економска група предмета	12	НЕ	28	/
Ристановић Наташа	мастер социолог	Социологија и социологија са правима грађана (стручно)	4	НЕ	15	Уметничка школа 15%, Пољопривредна школа 30%
Стојановић Светлана	проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик, Пословни енгл.јез. (стручно)	11	ДА	60	30% Ужичка гимназија
Станић Љиљана	дипл. правник	Правна група предм.(стручно)	19	ДА	105	/

Селаковић Радмила	дипл. биолог	Биологија, Екологија и зашт. животне средине (стручно)	17	ДА	80	ОШ „Стари град“ 20%
Станић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	18	ДА	100	/
Савић Љиљана	мастер филолог	Шпански језик (стручно)	3	НЕ	30	/
Спасојевић Никола	проф. енглеског језика и књижевности	Грађанско васпитање (стручно)	10	НЕ	15%	ОШ „Богосав Јанковић“ 44%, ОШ „Слободан Секулић“ 20%
Станојевић Милинковић Слађана	проф. немачког језика и књижевности	Немачки језик (стручно)	7	НЕ	65	/
Тодоровић Бранкица	дипл. економиста, доктор економских наука	Економска група предмета (стручно)	16	ДА	100	/
Тодоровић Миланка	дипл. економ, специјалиста за елект. пословање	Пословна информатика (стручно)	27	ДА	100	/
Трмчић Бркић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	25	ДА	100	/
Тошић Радомир	дипл. физико-хемикар	Физика (стручно)	27	ДА	20	15% Тех. шк. „Радој еЉубичић“ 45% Техн. шк. 10% ОШ „Душан Јерковић“ 10%, Музичка школа
Тешан Ана	Проф. француског језика и књижевн.	Француски језик (стручно)	2	НЕ	34	Ужичка гимназија 66%
Ћитић Гордана	дипл. хемикар	Хемија (стручно)	28	ДА	40	Техничка. школа 60%
Ћосовић Бацетић Невена	мастер проф. језика и књижевности	Српски језик и књижевност, култура језич. изражавања, Грађанско васпит. (стручно)	6	НЕ	83	Уметничка школа 17%
Џвијовић Мирјана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	26	ДА	100	/
Џицварић Ана	проф. енглеског језика	Енглески језик (стручно)	20	ДА	100	/
Шмакић Гордана	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	11	ДА	100	/

4.3.Стручни сарадници

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у Школи	% ангажов. у другој школи
Ђурић Ивана	дипл. педагог	Школски педагог (100%) Библиотекар (20%)	13	ДА	120	/
Миловић Марија	мастер. проф. јез и књижевн.	Библиотекар	3	НЕ	20	/
Поповић Александра	дипл. психолог	Школски психолог	15	ДА	50	Основ. школа „Алекса Дејовић“ 50%
Савић Љиљана	мастер филолог	Библиотекар	3	НЕ	40	/
Стојановић Светлана	проф. енглеског језика и књижевности	Библиотекар	11	ДА	20	30% Ужичка гимназија

4.4.Организатор практичне наставе и вежби

Име и презиме	Врста стр. спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у Школи	% ангажов. у другој школи
Костадиновић Јовановић Јелена	дипл. економиста, магистар економских наука	25	НЕ	20	/
Пауновић Милеса	дипл. економиста	17	ДА	30	/
Савић Љиљана	мастер филолог	3	НЕ	50	/

4.5. Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. у Школи	% ангажов. у другој школи
Васиљевић Дарко	Грађев. техн. за високогр.	Техн. одржав.инфор. сист. и технолог.	4		50	50% Ужичка гимназија
Глишић Радмила	Конфекционар текстила	чистачица	5		100	/
Ђуричић Љиљана	текстилни техничар	чистачица	32		100	/
Ђокић Снежана	НКВ радник	чистачица	37		100	/

Јовановић Перса	трговац	чистачица	28		100	/
Луковић Младенка	рачуноводств ени техничар	референт за финансијско-рач уновод. послове	35		100	/
Љубичић Иванка	помоћник столара	чистачица	17		100	/
Милић Бранка	дипл. правник	секретар школе	26	ДА	100	/
Милић Зорица	НКВ радник	чистачица	35		100	/
Петровић Даница	конфекционар	чистачица	34		100	/
Стојаноски Зоран	ПК радник	домар	36		100	/
Стефановић Драгана	дипл. економиста	дипл. економ. за финансије и рачуноводство	16		100	/



Структура 40-часовне радне недеље за наставнике у школској 2021/22. години

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 испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
1.	Андрић Емилија	4					0.8	4.8	2						0.5	0.5		0.2	8
2.	Арсенијевић Слободан	19+1		2	1+1			24	10			1	1		1	2	1		40
3.	Бајић Јасмина	20		2		2		24	10	1			1	1	1	2	1		41
4.	Браловић Ана	6				1	0.2	7.2	3					0.6	0.3	0.6		0.3	12
5.	Бралушић- Влаховић Душица	20			1+2		1	24	10			1			1	2		2	40
6.	Вићентић Драган	7				1	0.5	8.5	3.5					1	0.3	0.7			14
7.	Вукотић Милена	13			1+1		0.6	15.6	6.5	1	0.3				0.65	1.3		0.65	26
8.	Гавриловић Бранко	18	2	2	0+1		1	24	10		1		1	1	1	2	1		41
9.	Ђоковић Иван	19+1			1+2		1	24	10			0.5			1	2		2.5	40
10.	Ђурић Ивана	2					0.4	2.4	1						0.1	0.2		0.3	4
11.	Ђуричић Наташа	15+4+1		2	0+1		1	24	10	1		1	1		1	2	1		41
12.	Жунић Данијела	6			0+0.2		1	7.2	3		0.6				0.3	0.6		0.3	12
13.	Зечевић Никола	20			2+0	1	1	24	10						1	2		3	40
14.	Златић Обрад	20			1+1	2		24	10		1			1	1	2		1	40
15.	Јанковић Ивана	2					0.4	2.4	1							0.4		0.2	4
16.	Јањић Слађана	9	1		1+1			12	5			0.5		0.5	0.5	1		0.5	20
17.	Јелисавчић Небојша	19		2	0+2	1		24	10		1		1		1	2	1		40
18.	Јешић Марина	4					0.8	4.8	2						0.5	0.5		0.2	8
19.	Јовановић Александра	12			1+1		0.5	14.5	6		0.5				0.5	1		1.5	24

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 испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Раду стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
20.	Јоковић Дејан	18	2		1+1	1	1	24	10					1	1	2		2	40
21.	Караић-Шибалић Зорица	10	1		0+1		1	13	5.5	1	1			1	0.5	1			23
22.	Костадиновић- Јовановић Јелена	4+9			1+1		0.6	15.6	6.5						1	1.3		1.6	26
23.	Кузељевић Ивана	20			1+2		1	24	10			1		1	1	2		1	40
24.	Лазич Милева	5+3			0+1		1	10	4						0.5	1		1.5	17
25.	Лукић Бранкица	19		2	1+1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
26.	Мајкић Светлана	18	2	2	1+1			24	10	1		1	1	1	1	2	1		42
27.	Максимовић Горан	8			0+1		0.6	9.6	4						0.4	0.8		1.2	16
28.	Максимовић Рубежановић Љиљана	19		2	0+1	1	1	24	10				1	1	1	2	1		40
29.	Марјановић Мирјана	18+4		2				24	10				1	1	1	2	1		40
30.	Марковић Весна	12+0. 5			0+1		1	14.5	6			1			0.5	1		1	24
31.	Марковић Љиљана	20		2	1+1			24	10			2	1		1	2	1		41
32.	Марковић Раденко	20		2	0+1		1	24	10				1		1	2	1	1	40
33.	Мијаиловић Татјана	2					0.4	2.4	1					0.2	0.1	0.2		0.1	4
34.	Милекић Бранкица	20+1		2	0+1			24	10			1	1		1	2	1		40
35.	Миливојевић Радош	19+1		2	0+1		1	24	10			2	1		1	2	1		41
36.	Миликић Биљана	20		2		1	1	24	10			2	1	1	1	2	1		42
37.	Миловић Биљана	18+2		2	0+2			24	10		1	2	1		1	2	1		42
38.	Миловић Марија	18	2		1+1	1	1	24	10			1		1	1	2		1	40
39.	Милошевић Аница	18	2		1+2		1	24	10		1	1		1	1	2			40
40.	Милошевић Драгана	19	1		1+2		1	24	10			1		1	1	2		1	40



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 испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
41.	Миљковић Надежда	19+1			1+2		1	24	10		1	1			1	2		1	40
42.	Мићић Бућић Оливер	20		2	0+1	1		24	10	1			1	1	1	2	1		41
43.	Пантелић Љиљана	20		2	0+1		1	24	10		1	1	1		1	2	1		41
44.	Пауновић Милеса	13+1			0+2		0.8	16.8	7						1	2		1.2	28
45.	Пауновић Славица	6+2			0+1		1	10	4						0.5	1		0.5	16
46.	Поповић Александра	6			0+0.2		1	7.2	3		0.6				0.3	0.6		0.3	12
47.	Пузовић Валентина	20		2	0+1		1	24	10	1			1		1	2	1		40
48.	Пуцаревић Бојана	19		2	0+2		1	24	10				1		1	2	1	1	40
49.	Ратковић Кристина	12		2	0+0.5			14.5	6				1		0.6	1.2	1		24.3
50.	Ратковић Милинко	2					0.4	2.4	1					0.2	0.1	0.2		0.1	4
51.	Ристановић Наташа	4						4	2										6
52.	Ристовић Радован	20	2	2	0+1		1	26	11		1		1	1	1	2	1		44
53.	Росић Марија	4+1			0+1		1	7	2.5						0.3	0.6		0.8	11.2
54.	Савић Љиљана	6	0.5				0.7	7.2	3						0.3	0.6		0.9	12
55.	Селаковић Радмила	15			1+1	1.2	1	19.2	8						1	2		1.8	32
56.	Спасојевић Никола	3					1	4	1.5						0.1	0.3		0.1	6
57.	Станић Љиљана	21			1.2+2		1	25.2	10.5		1	1			1	2		1.3	42
58.	Станић Гордана	19+1			1+2		1	24	10			2			1	2		1	40
59.	Станојевић Милинковић Слађана	12	1.6		0+2			15.6	6.5		1				1	1.3		0.6	26
60.	Стојановић Светлана	11	1	2	0+1			15	6	1			1		0.6	1.2	1		25.8
61.	Тешан Ана	6	0.66		0+1		0.5	8.16	3						1	0.6		0.84	13.6
62.	Тодоровић Бранкица	20			1+2		1	24	10		1				1	2		2	40

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 испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рада у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
63.	Тодоровић Миланка	20		2	0+1		1	24	10		1		1	1	1	2	1		41
64.	Тошић Радомир	4					0.8	4.8	2						0.5	0.5		0.2	8
65.	Трмчић Бркић Гордана	19			1+2	1	1	24	10		1				1	2		2	40
66.	Ћитић Гордана	8			0+1		0.6	9.6	4						0.4	0.8		1.2	16
67.	Ћосовић Бацетић Невена	16	1		1+1	1		20	8					1	0.8	1.6		1.8	33.2
68.	Џвијовић Мирјана	18	2	2	0+2			24	10		1		1		1	2	1		40
69.	Џицварић Ана	18	2		1+2		1	24	10		1			1	1	2		1	40

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Бројно стање ученика и одељења

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

Подручје рада	Образовни профил	Разред и одељење	Број ученика
Економија право и администрација	Економски техничар	IE	30
		IIЕ	30
		IIIЕ	27
		IVE1, IVE2	30,27
	Пословни администратор	IIПА	30
		IIIPA	30
		IIIPA	29
		IVПА	29
	Финансијски администратор	IFA	30
		IIФА	29
		IIIFA	30
		IVФА	29
	Службеник у банкарству и осигурању	ICБO	30
		IIСБO	29
		IIICБO	28
		IVСБO	30
	Царински техничар	ICT	30
		IICT	30
		IIICT	30
		IVCT	28
	Техничар обезбеђења	I TO	30
Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	IIТХТ	23
		IIITХТ	30
УКУПНО			698

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

Страни језик	Разред и одељење	Број ученика
Енглески језик	IE	30
	IIIE	30
	IIIIE	27
	IVE1, IVE2	30,27
	IPA	30
	IIIPA	30
	IIIPA	29
	IVIPA	29
	IFA	30
	IIIFA	29
	IIIFA	30
	IVIFA	29
	ICBO	30
	IIICBO	29
	IIICBO	28
	IVCBO	30

	IЦТ	30
	IIЦТ	30
	IIIЦТ	30
	IVЦТ	28
	IIТХТ	23
	IIIТХТ	30
	ІТО	30
Пословни енглески језик	IIЕ	30
	IIIЕ	28
	ІПА	30
	IIПА	30
	IIIПА	29
	IVПА	29
	IIIФА	30
Немачки језик (други страни језик)	ІПА	14
	IIПА	18
	IIIПА	29
	IIТХТ	23
	IIIТХТ	30
Француски језик (други страни језик)	ІПА	16
	IIПА	12
	IVПА	12
	IIТХТ	23
Шпански језик (други страни језик)	IIIТХТ	30
	IVПА	17

6.1.3. Ванредни ученици

Подручје рада	Образовни профил	Број ученика			
		I	II	III	IV
Економија, право и администрација	Економски техничар	8	3	2	3
	Службеник у банкарству и осигурању	1	/	/	/
	Финансијски администратор	/	/	/	1
	Царински техничар	/	/	1	/
Трговина, угоститељство и туризам	Трговински техничар	/	4	2	5
	Трговац	/	/	1	/
	Кувар	/	1	2	/
	Конобар	2	1	/	/

6.2. Ритам рада

Ритам радног дана Школе и распоред часова

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

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

Настава у првој смени почиње у 7³⁰ часова, а у другој смени у 14⁰⁰ часова.

Образовно-васпитни рад у школској 2021/2022. години у средњим стручним школама организује се по другом моделу на основу кога се настава реализује по групама на следећи начин: једне недеље ученици прве групе присуствују настави у школи понедељком, средом и петком, а ученици друге групе уторком и четвртком. Наредне недеље групе присуствују непосредној настави по обрнутом распореду. У складу са Законом, а на основу Правилника о посебном програму, час траје 45 минута.

Часови у поподневној смени ове школске године почињу у 14 часова, уместо у 13.45, како би се помоћном особљу оставило довољно времена за дезинфекцију просторија.

Пре подне	Редни број часа	После подне
07 ³⁰ - 08 ¹⁵	1.	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵
08 ²⁰ - 09 ⁰⁵	2.	14 ⁵⁰ - 15 ³⁵
09 ⁰⁵ - 09 ³⁰	Велики одмор	15 ³⁵ - 15 ⁵⁵
09 ³⁰ - 10 ¹⁵	3-	15 ⁵⁵ - 16 ⁴⁰
10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	4.	16 ⁴⁵ - 17 ³⁰
11 ⁰⁵ - 11 ¹⁵	/	17 ³⁰ - 17 ⁴⁰
11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰	5.	17 ⁴⁰ - 18 ²⁵
12 ⁰⁵ - 12 ⁵⁰	6.	18 ³⁰ - 19 ¹⁵
12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰	7.	19 ²⁰ - 20 ⁰⁵

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште								Друго полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.			1	2	3	4	5	Јануар							1	2
	2.	6	7	8	9	10	11	12			3	4	5	6	7*	8	9
	3.	13	14	15	16*	17	18	19			10	11	12	13	14	15	16
	4.	20	21	22	23	24	25	26			17	18	19	20	21	22	23
	5.	27	28	29	30					19.	24	25	26	27	28	29	30
Октобар						1	2	3	Фебруар	20.	31						
	6.	4	5	6	7	8	9	10				1	2	3	4	5	6
	7.	11	12	13	14	15	16	17		21.	7	8	9	10	11	12	13
	8.	18	19	20	21	22	23	24		22.	14	15	16	17	18	19	20
	9.	25	26	27	28	29	30	31		23.	21	22	23	24	25	26	27
Новембар	10.	1	2	3	4	5	6	7	Март	24.	28						
	11.	8	9	10	11	12	13	14				1	2	3	4	5	6
	12.	15	16	17	18	19	20	21		25.	7	8	9	10	11	12	13
	13.	22	23	24	25	26	27	28		26.	14	15	16	17	18	19	20
	14.	29	30							27.	21	22	23	24	25	26	27
Децембар				1	2	3	4	5	Април	28.	28	29	30	31			
	15.	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3
	16.	13	14	15	16	17	18	19		29.	4	5	6	7	8	9	10
	17.	20	21	22	23	24	25*	26		30.	11	12	13	14	15*	16*	17*
	18.	27	28	29	30	31				31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*
Укупно наставних дана: 85								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																	
Дани резервисани за полагање пријемних испита																	

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

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

- Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године и завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.
- Друго полугодиште почиње у понедељак 24. јануара 2022. године и завршава се у уторак 21. јуна 2022. године, а за ученике IV разреда у уторак, 31. маја 2022. године.

Класификациони периоди:

Класифик. период	Одељење	Датум	Седнице Одељењских већа	Саопштавање успеха
Први	Сва одељења	06.11.2021.	08 и 09.11.2021.	////////////////////
Други	Сва одељења	30.12.2021.	30.12.2021.	30.12.2021.
Трећи	Сва одељења	09.04.2022.	11. и 12.04.2022.	////////////////////
Четврти	За завршне разреде Остала одељења	31.05.2022. 21.06.2022.	01.06.2022. 22.06.2022.	02.06.2022. 28.06.2022.

Распусти за ученике:

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

- јесењи распуст је у петак, 12. новембра 2021. године
- зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године и завршава се у петак 21. јануара 2022. године
- пролећни распуст почиње у петак 22. априла 2022. године и завршава се у понедељак 25. априла 2022. године
- летњи распуст почиње у среду 22. јуна 2022. године и завршава се у среду 31. августа 2022. 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 2021. године, новогодишњи и божићни празници од 31. децембра 2021. до 03. јануара 2022, Свети Сава – 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – 22. априла 2022. године, Дан победе – 9. маја 2022. године, Видовдан – 28. јуна 2022. године.

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

Понедељак, 8. новембар 2021. године обележава се као Дан просветних радника.

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

За ученике завршних разреда Матурски испит биће реализован од 03.06. до 17.06.2022. године, а подела диплома 20.06.2022. године.

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

за завршне разреде	23.05 - 27.05.2022.
за I, II, III разред	22.06 - 27.06.2022.

Разредни испит за ученике који су неоцењени:

за завршне разреде	30.05 - 31.05.2022.
за I, II, III разред	29.06 - 05.07.2022.

Поправни испит

јунски рок	13.06 - 17.06.2022.
------------	---------------------

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита:

августовски рок	18.08 - 23.08.2022.
-----------------	---------------------

Поправни испит

за завршне разреде	18.08 - 23.08.2022.
за I, II, III разред	24.08 - 30.08.2022.

Матурски испит

24.08 - 31.08.2022.

Испити за ванредне ученике

новембарски рок	17.11 - 30.11.2021.
јануарски рок	28.01 - 11.02.2022.
априлски рок	04.04 - 15.04.2022.
јунски рок	16.05 - 31.05.2022.
августовски рок	18.08 - 25.08.2022.

Напомена:

Актив директора средњих школа града Ужица одлучио је да се ради уједначеног распореда по данима у среду, 22.09.2021. године настава реализује по распореду од петка.

Промена смена:

04.10.2021.	01.11.2021.	29.11.2021.	24.01.2022.
31.01.2022.	28.02.2022.	04.04.2022.	04.05.2022.
30.05.2022.			

Време реализације екскурзије по разредима:

- Четврти разред..... у јесен 2021. године (уколико се створе услови)

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 часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, као и евиденција допунског, додатног и припремног рада води се у Електронском дневнику.
- Часови изборних предмета уклопљени су у распоред часова редовне наставе. Часови верске наставе и грађанског васпитања за сада се реализују онлајн.
- Распоред часова и осталих облика васпитно - образовног рада изложен је на огласној табли Школе и чини анекс Годишњем плану рада Школе. Привремени распоред часова је усвојен 31.08.2021. године и важи од 01.09.2021. године.
- Распоред часова и распоред блок наставе за школску 2021/2022. годину усвојен је 14.09.2021. године на седници Наставничког већа. Распоред часова се налази на сајту Економске школе www.eksue.edu.rs.

6.5.Подела предмета по одељењима на наставнике

Редни број	Презиме и име	Одељења	Предмет	Број часова
1.	Мајкић Светлана	4ФА, 3ПА, 2ЦТ, 2ФА, 1ЦТ, 1ТО	Српски језик и књижевност	18
2.	Миловић Марија	2ПА, 2ТХТ, 4Е1, 4ПА, 4ЦТ, 4Е2	Српски језик и књижевност	18
3.	Јоковић Дејан	1ФА, 1Е, 3СБО, 3ФА, 3ЦТ, 3Е	Српски језик и књижевност	18
4.	Јањић Слађана	4СБО, 2СБО, 2Е	Српски језик и књижевност	9
5.	Невена Ћосовић - Бацетић	1СБО, 1ПА, 3ТХТ	Српски језик и књижевност	9
		3ПА	Култура језичког изражавања	2
		3ТХТ(ТХ2), 1ПА(ПА1), 1ФА(ФА1), 3Е(Е1)+ 3ЦТ(ЦТ1), 3ПА(ПА1)+3ФА(ФА1)	Грађанско васпитање	5
6.	Цвијовић Мирјана	2ТХТ, 2Е, 2ФА, 1ТО, 4ЦТ, 4Е1, 1Е, 1ФА	Енглески језик	18
7.	Џицварић Ана	2ПА, 3ЦТ, 4ФА, 4СБО, 1СБО, 1ЦТ	Енглески језик	14
		2ПА, 3ФА(ФА2)	Пословни енглески језик	4
8.	Милошевић Драгана	4ПА, 3Е, 3ФА, 3СБО, 3ТХТ, 2СБО, 1ПА	Енглески језик	14
		4ПА, 3Е, 1ПА	Пословни енглески језик	5
9.	Стојановић Светлана	2ЦТ, 4Е2, 3ПА	Енглески језик	8
		3ПА, 2Е	Пословни енглески језик	3
10.	Савић Љиљана	3ТХТ, 4ПА, 2ТХТ	Шпански језик	6
11.	Тешан Ана	1ПА, 2ПА, 4ПА	Француски језик	6
12.	Станојевић Милинковић Слађана	1ПА, 2ПА, 3ПА, 3ТХТ, 2ТХТ	Немачки језик	12

13.	Златић Обрад	4ПА, 4ФА, 4ЦТ, 2ПА, 2Е, 2ФА, 2ЦТ, 2СБО	Физичко васпитање	18
		4Е2	Физичко и здравствено васпитање	2
		4ФА, 2ПА	Изабрани спорт	2
14.	Бајић Јасмина	3ФА,3ПА, 3ЦТ, 3Е, 3ТХТ,1Е, 1ПА, 1ФА, 1ЦТ, 1СБО	Физичко васпитање	20
15.	Браловић Ана	4Е1, 4СБО, 2ТХТ	Физичко васпитање	6
16.	Мијаиловић Татјана	1ТО	Физичко васпитање	2
17.	Ратковић Милинко	3СБО	Физичко васпитање	2
18.	Милошевић Аница	3Е, 3ЦТ, 1ЦТ, 4Е2, 4Е1, 2Е	Математика	18
19.	Караић-Шибалић Зорица	1Е 4ЦТ 2ПА 3ТХТ	Математика	10
20.	Гавриловић Бранко	1СБО 2СБО 3СБО 4СБО 2ЦТ 2ЦТ 1ТО 1ТО	Математика	14
		3СБО, 4СБО	Изабрана поглавља математике	4
21.	Ристовић Радован	3ПА 4ПА 1ПА 2ТХТ 1ФА 1ФА 3ФА 3ФА 4ФА 4ФА 2ФА 2ФА	Математика	20
22.	Александра Јовановић	3СБО, 3Е	Право	4
		1ТО	Основи права	2
		1ТО	Државно уређење	2
		4Е1, 4Е2	Уставно и привредно право	4
23.	Станић Љиљана	2ПА(ПА2) 2ПА(ПА1) 1ПА 1СБО 2ПА 2СБО 2ФА 3ПА 3ФА 4ПА 3ЦТ 4ЦТ	Право	21
24.	Мићић Бућић Оливер	1Е 2Е 1ТО 2ТХТ 2ФА 2ПА 2ЦТ 1ЦТ 1ФА 1ПА	Историја	20
25.	Јанковић Ивана	1СБО	Историја	2

26.	Жунић Данијела	3Е 4ФА 4ПА	Социологија са правима грађана	6
27.	Ристановић Наташа	4СБО	Социологија са правима грађана	2
		3ЦТ	Социологија	2
28.	Вићентић Драган	2Е 2ПА 2СБО 3ФА	Ликовна култура	4
		3ТХТ	Историја уметности	3
29.	Андрић Емилија	4ПА, 3Е	Логика са етиком	4
30.	Вукотић Милена	2ЦТ 3ЦТ 4ЦТ	Познавање робе	6
		4Е1(Е1) 4Е2(Е1) 2ФА(ФА1)+ 2СБО(СБ2) 2Е(Е1) 2ПА(ПА2) 4ПА(ПА1)+4ФА(ФА1), 4ЦТ(ЦТ1) 4СБО(СБ1)	Грађанско васпитање	7
31.	Ратковић Кристина	1ПА 1ФА 1ЦТ 1ТО	Географија	8
		1Е 2ЦТ	Економска географија	4
32.	Максимовић Горан	3ТХТ	Туристичка географија	2
		3ПА	Економска географија	2
		1Е, 2ТХТ, 4СБО	Грађанско васпитање	3
		1ТО	Музичка уметност	1
33.	Ћитић Гордана	1Е 1ТО 1ЦТ 1СБО	Хемија	8
34.	Тошић Радомир	1ТО, 1СБО	Физика	4
35.	Јешић Марина	2СБО, 2ТХТ	Географија	4
36.	Селаковић Радмила	1Е 2СБО 1ПА 1ФА 1ТО	Биологија	11
		1ЦТ	Екологија	2
		4ФА(ФА1) 2ПА	Екологија и заштита животне средине	2
37.	Ђурић Ивана	3ПА (ПА2)	Вештине комуникације	2
38.	Поповић Александра	3ПА (ПА1)	Вештине комуникације	2
		2ПА	Пословна психологија	2
		3ТХТ	Психологија у туризму	2

39.	Марковић Весна	3СБО(СБ1) 4СБО(СБ2)	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	12
40.	Миловић Биљана	4Е2	Рачуноводство	6
		2ПА	Књиговодство	4
		2ФА, 2ПА	Канцеларијско пословање	4
		4ПА	Финансијска анализа	2
		2ТХТ(ТХ1)	Пословна кореспонденција	2
41.	Пуцаревић Бојана	3СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
		2ФА, 2ПА	Канцеларијско пословање	4
		1СБО	Осигурање	2
		2ТХТ(ТХ2)	Пословна кореспонденција	2
		1СБО	Рачуноводство	5
42.	Милекић Бранкица	3Е 3Е(Е2) 3Е(Е1) 4ФА 4ФА(ФА1) 4ФА(ФА2)	Рачуноводство	12
		4ФА	Финансијско-рачуноводствена обука	4
		3Е	Економско пословање	4
43.	Пантелић Љиљана	3ЦТ(ЦТ2) 4Е1 4Е1(Е1) 3ЦТ 4Е1(Е2) 1ЦТ 1ЦТ(ЦТ2) 1ЦТ(ЦТ1)	Рачуноводство	12
		4ЦТ	Међународна шпедиција	2
		4СБО(СБ1)	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	6
44.	Тодоровић Миланка	3Е(Е1) 3Е(Е2) 3ЦТ(ЦТ1) 3ЦТ(ЦТ2) 3ЦТ(ЦТ1) 4Е2(Е2) 4Е2(Е1) 4Е1(Е2) 4Е1(Е1) 4ЦТ(ЦТ1) 4ЦТ(ЦТ2)	Пословна информатика	20
45.	Јелисавчић Небојша	1ЦТ(ЦТ2) 1ЦТ(ЦТ1) 1СБО(СБ2) 1СБО(СБ1)	Рачунарство и информатика	8
		2ФА(ФА2) 2ФА(ФА1) 2Е(Е2) 2Е(Е1)	Пословна информатика	8
		2ПА(ПА2) 2ПА(ПА2)	Пословна информатика са електронским пословањем	3

46.	Марковић Раденко	1ФА 1ФА(ФА1) 1ФА(ФА2) 3ФА 3ФА(ФА1) 3ФА(ФА1)	Рачуноводство	11
		1ПА 1ПА(ПА1) 1ПА(ПА2)	Књиговодство	5
		3ФА(ФА1)	Финансијско рачуноводствена обука	4
47.	Ђоковић Иван	3ФА	Финансијско- рачуноводствена обука	4
		1ФА(ФА2) 1ФА(ФА2)	Канцеларијско пословање	3
		3СБО	Банкарска обука	12
48.	Лукић Бранкица	2ЦТ 2ЦТ(ЦТ1) 2ФА 2ФА(ФА1) 2ФА(ФА2)	Рачуноводство	9
		2ФА(ФА2) 2ФА(ФА1) 4ФА(ФА2)	Финансијско— рачуноводствена обука	10
49.	Марјановић Мирјана	1Е 1Е(Е2) 1Е(Е1)	Рачуноводство	6
		3ТХТ(ТХ2)	Пословна кореспонденција	3
		2ТХТ(ТХ2) 3ТХТ(ТХ2)	Агенцијско и хотелијерско пословање	8
		2ТХТ(ТХ2)	Агенцијско и хотелијерско пословање – практична настава	5
		4СБО(СБ1)	Маркетинг	2
50.	Максимовић-Р. Љиљана	3ПА(ПА1)	Пословна и административна обука	4
		2Е(Е1) 2Е(Е2)	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		1ФА(ФА1) 1ФА(ФА1) 1ПА(ПА1) 1ПА(ПА1)	Канцеларијско пословање	6
		1ЦТ 1ЦТ(ЦТ1) 1ЦТ(ЦТ2)	Савремена пословна кореспонденција	5
51.	Марковић Љиљана	4СБО	Банкарска обука	12
		2ЦТ	Основи економије	2
		2Е	Рачуноводство	6

52.	Пузовић Валентина	1Е(Е2) 1Е(Е1) 1ПА(ПА1) 1ПА(ПА2) 1ТО(Т2) 1ТО(Т1)	Рачунарство и информатика	12
		2ПА	Пословна информатика са електронским пословањем	3
		2СБО	Канцеларијско пословање	4
		2ЦТ	Грађанско васпитање	1
53.	Кузељевић Ивана	2ТХТ	Економика и организација туристичких предузећа	2
		4Е1 4Е2 4ЦТ	Основи економије	6
		2ТХТ(ТХ1)	Агенцијско и хотелијерско пословање	4
		4ПА(ПА1)	Предузетништво	2
		4ФА	Ревизија	2
		2Е(Е2) 2Е(Е1)	Економско пословање	4
54.	Бралушић-В. Душица	3ПА(ПА2) 3Е(Е1) 3Е(Е2) 4ФА(ФА2) 4ФА(ФА1) 3ПА(ПА1) 4ЦТ 4Е1 4Е2	Статистика	20
55.	Радош Миливојевић	4Е1,4Е2	Маркетинг	4
		1ПА, 3ПА, 4ПА	Економија	6
		3ПА	Канцеларијско пословање	4
		4ПА	Пословано - административна обука	5
56.	Пауновић Милеса	1ТО	Дактилографија и административно пословање	6
		1ПА(ПА2) 1СБО(СБ2)	Канцеларијско пословање	5
		3ЦТ	Основи економије	2

57.	Трмчић – Бркић Гордана	2ЦТ	Савремена пословна кореспонденција	5
		1Е(Е1) 1Е(Е2)	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		1ФА 2ФА 3ФА	Финансијско пословање	6
		3Е	Банкарство	2
		3ЦТ	Међународна шпедиција	2
58.	Миликић Биљана	1Е 1ФА 1ЦТ 2Е 2ФА 2ЦТ 3Е 3ФА 4Е1 4Е2	Пословна економија	20
59.	Миљковић Надежда	4ФА(ФА2)	Маркетинг	2
		2СБО	Рачуноводство	5
		3ТХТ(ТХ1)	Пословна кореспонденција	2
		2СБО(СБ1) 2СБО(СБ2)	Комуникација у продаји	4
		1СБО	Банкарско пословање	2
		3Е 3ФА	Национална економија	4
60.	др Тодоровић Бранкица	3ПА	Пословна и административна обука	4
		1Е 2Е 1ФА 1СБО 2ФА 2СБО	Принципи економије	16
61.	Ђуричић Наташа	3ТХТ(ТХ1)	Агенцијско и хотелијерско пословање	4
		4ФА(ФА1) 4ФА(ФА2) 4ПА(ПА2)	Предузетништво	6
		4ПА(ПА2)	Пословна и административна обука	5
		2ТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање - практична настава	5
62.	Пауновић Славица	1ФА(ФА1),1ФА(ФА2)	Рачунарство и информатика	4
		3ФА	Електронско пословање	2

63.	Арсенијевић Слободан	4Е1, 4Е2	Монетарна економија и банкарство	4
		3СБО, 4СБО	Осигурање	4
		2СБО 3СБО 4СБО	Банкарско пословање	7
		4СБО(СБ1) 4СБО(СБ2)	Предузетништво	4
64.	Костадиновић-Јовановић Јелена	3СБО	Пословне финансије	2
		3ТХТ	Маркетинг у туризму и угоститељству	2
65.	Лазих Милева	3СБО(СБ2)	Статистика	2
		2СБО	Осигурање	3
66.	Станић Гордана	4ЦТ 3ЦТ	Царински систем и царински поступак	4
		4ЦТ	Спољнотрговинско и девизно пословање	3
		3ТХТ 4ФА	Финансијско пословање	4
		2Е 2ЦТ 3ФА	Јавне финансије	6
		3ПА(ПА2)	Спољнотрговинско пословање	2
67.	Росић Марија	1СБО(СБО1)	Канцеларијско пословање	2
		2ПА	Економија	2
68.	Спасојевић Никола	1ЦТ, 1СБО, 1ТО	Грађанско васпитање	3
69.	Зечевић Никола	2ПА(ПА2)+2СБО(СБ2),4Е1(Е2) 4Е2(Е2) 1Е(Е2) 1ПА(ПА2) 1ФА(ФА2) 1СБО(СБ2) 1ЦТ(ЦТ2) 1ТО(Т2) 2ФА(ФА2), 2Е(Е2), 2ТХТ(ТХ1),3Е(Е2), 3ЦТ(ЦТ2), 3ТХТ(ТХ1), 3ПА(ПА2), 3ФА(ФА2), 3СБО(СБ1),3СБО(СБ2), 3ЦТ(ЦТ2), 3ТХТ(ТХ2), 4ПА(ПА2), 4ФА(ФА2)+4ЦТ(ЦТ2)	Верска настава	20

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	1 одељење		1 одељење		1 одељење		2 одељење		5 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	6	198	15	522
2.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	6	198	12	414
3.	Физичко и здравствено васпитање	2	74	2	72	2	70	4	132	10	348
4.	Математика	3	111	3	108	3	105	6	198	15	522
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	2	72					4	146
7.	Хемија	2	74							2	74
8.	Биологија	2	74							2	74
9.	Ликовна култура			1	36					1	36
10.	Социологија са правима грађана					2	70			2	70
11.	Основи економије							4	132	4	132
12.	Принципи економије	3	111	3	108					6	219
13.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70	4	132	10	348
14.	Рачуноводство	4	148	4	144	4	140	8	264+60	20	696+60
15.	Пословна коресп. и комуникација	2	74	2	72					4	146
16.	Економска географија	2	74							2	74
17.	Пословни енглески језик			1	36	1	35			2	71
18.	Пословна информатика			2	72	2	70	4	132	8	274
19.	Јавне финансије			2	72					2	72
20.	Банкарство					2	70			2	70
21.	Статистика					2	70	4	132	6	202
22.	Право					2	70			2	70
23.	Уставно и привредно право							4	132	4	132
24.	Монет. екон. и банк.							4	132	4	132
25.	Маркетинг							4	132	4	132
26.	Економско пословање			2	72+30	2	70+60			4	142+90
27.	Предузетништво										
28.	ГВ/ВН	1	37	1	36	1	35	2	66	5	174
29.	Национална економија					2	70			2	70
30.	Логика са етиком					2	70			2	70
УКУПНО		32	1184	32	1152+30	34	1190+60	60	1980+60	158	5506+150

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР											
31.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	108	3	96	12	426
32.	Страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
33.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
34.	Математика	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
35.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
36.	Историја	2	74	2	74					4	148
37.	Географија	2	74							2	74
38.	Биологја	2	74							2	74
39.	Ликовна култура			1	37					1	37
40.	Логика са етиком							2	64	2	64
41.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
42.	Пословни енглески	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
43.	Канцеларијско пословање	3	111	2	74	2	72			7	257
44.	Право	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
45.	Књиговодство	3	111	2	74					5	185
46.	Други страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
47.	Економја	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
48.	Пословна психологија			2	74					2	74
49.	Пословна информатика са електронском пословањем			3	111					3	111
50.	Култура језичког изражавања					2	72			2	72
51.	Вештине комуникације					2	72			2	72
52.	Статистика					2	72			2	72
53.	Пословна и административна обука					4	144+30	5	160+60	9	304+90
54.	Предузетништво							2	64	2	64
55.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
56.	Екологија и заш. жив. средине			1	37					1	37
57.	Изабрани спорт			1	37					1	37
58.	Спољно трговинско пословање					2	72			2	72
59.	Економска географија					2	72			2	72
60.	Финансијска анализа							2	64	6	210
УКУПНО		32	1184	32	1184	34	1224+30	31	992+60	129	4584+90

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР											
61.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
62.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
63.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
64.	Математика	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
65.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
66.	Историја	2	74	2	72					4	146
67.	Ликовна култура					1	35			1	35
68.	Географија	2	74							2	74
69.	Биологија	2	74							2	74
70.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
71.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
72.	Рачуноводство	3	111	4	144	4	140	4	124	15	519
73.	Финансијско пословање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
74.	Канцеларијско пословање	3	111	2	72					5	183
75.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70			6	216
76.	Пословна информатика			2	72					2	72
77.	Право			2	72	2	70			4	142
78.	Финансијско рачуноводствена обука			3	108+30	4	140+60	4	124+90	11	372+180
79.	Јавне финансије					2	70			2	70
80.	Национална економија					2	70			2	70
81.	Статистика							3	93	3	93
82.	Предузетништво							2	62	2	62
83.	Ревизија							2	62	2	62
84.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	4	139
85.	Пословни енглески					2	70			2	70
86.	Електронско пословање					2	70			2	70
87.	Екологија и заш. жив. средине							1	31	1	31
88.	Изабрани спорт							1	31	1	31
89.	Маркетинг							2	62	2	62
УКУПНО		32	1184	32	1152+30	34	1190+60	34	1054+90	132	4580+180

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	0 одељења		1 одељење		1 одељење		0 одељења		2 одељење	
	ПРЕДМЕТ	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД
ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност			3	96	3	93			6	189
2.	Страни језик			2	64	2	62			4	126
3.	Физичко васпитање			2	64	2	62			4	126
4.	Математика			2	64	2	62			4	126
5.	Рачунарство и информатика										
6.	Историја			2	64					2	64
7.	Музичка култура										
8.	Физика										
9.	Географија			2	64					2	64
10.	Хемија										
11.	Биологија										
12.	Социологија са правима грађана										
13.	Страни језик II			3	96	3	93			6	189
14.	Основи туризма и угоститељства										
15.	Основи економије										
16.	Агенцијско и хотелијерско пословање			9	288+120	4	124+120			13	412+240
17.	Економика и организација тур. пред.			2	64					2	64
18.	Пословна кореспонденција			2	64	2	62			4	126
19.	Туристичка географија					2	62			2	62
20.	Психологија у туризму					2	62			2	62
21.	Финансијско пословање					2	62			2	62
22.	Маркетинг у туризму и угоститељству					2	62			2	62
23.	Историја уметности					3	93			3	93
24.	Предузетништво										
25.	Професионална пракса				30		60				90
26.	Грађанско/Верска			1	32	1	31			2	63
27.	Страни језик III			2	64	2	64			4	128
УКУПНО				32	1024+150	32	990+180			64	2014+330

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	96	12	420
2.	Страни језик 1	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
3.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
4.	Математика	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74							2	74
7.	Физика	2	74							2	74
8.	Хемија	2	74							2	74
9.	Ликовна култура			1	36					1	36
10.	Географија			2	72					2	72
11.	Биологија			2	72					2	72
12.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
13.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
14.	Канцеларијско пословање	2	74	2	72+30					4	146+30
15.	Рачуноводство	3	111	3	108					6	219
16.	Банкарско пословање	2	74	3	108	2	70	2	64	9	316
17.	Осигурање	2	74	3	108	2	70	2	64	9	316
18.	Право	2	74	2	72	2	70			6	216
19.	Комуникација у продаји			2	72					2	72
20.	Пословне финансије					2	70			2	70
21.	Банкарска обука					6	210+30	6	192+30	12	402+60
22.	Обука у осигуравајућем друштву					6	210+30	6	192+30	12	402+60
23.	Предузетништво							2	64	2	64
24.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37	1	36	1	35	1	32	4	140
25.	Изабрана поглавља математике					2	70	2	32	4	102
26.	Статистика					2	70			2	70
27.	Маркетинг							2	32	2	32
УКУПНО		32	1184	32	1152+30	34	1190+60	34	1024+60	132	4550+150

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

ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		0 одељења		0 одељења		0 одељења		1 одељење	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА											
1.	Српски језик и књижевност	3	105							3	105
2.	Страни језик	2	70							2	70
3.	Социологија										
4.	Филозофија										
5.	Историја	2	70							2	70
6.	Музичка уметност	1	35							1	35
7.	Ликовна уметност										
8.	Физичко васпитање	2	70							2	70
9.	Математика	3	105							3	105
10.	Рачунарство и информатика	2	70+60							2	70+60
11.	Географија	2	70							2	70
12.	Физика	2	70							2	70
13.	Хемија	2	70							2	70
14.	Биологија	3	105							3	105
15.	Устав и права грађана										
16.	Државно уређење	2	70							2	70
17.	Основи права	2	70							2	70
18.	Психологија										
19.	Логика										
20.	Основи економије										
21.	Статистика										
22.	Основи радног права										
23.	Социјална екологија										
24.	Основи матичне евиденције										
25.	Систем обезбеђења										
26.	Заштита од пожара и заштита на раду										
27.	Служба обезбеђења										
28.	Основи кривичног права и криминалистике										
29.	Основи правних поступака										
30.	Борилачке вештине										
31.	Дактилографија и административно пословање	4	140+30							4	140+30
УКУПНО		32	1120+90							32	1120+90

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

Разред	ПРЕДМЕТ	број часова
IE	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	148
	Пословна кореспонденција и комуникација	148
IIE	Рачуноводство	144
	Пословна кореспонденција и комуникација	144
	Пословна информатика	144
	Економско пословање	144
IIIE	Рачуноводство	280
	Пословна информатика	280
	Статистика	140
	Економско пословање	140
IVE1, IVE2	Рачуноводство	264
	Пословна информатика	164
IПА	Рачунарство и информатика	148
	Канцеларијско пословање	222
	Рачуноводство	148
IIПА	Канцеларијско пословање	148
	Књиговодство	148
	Рачуноводство	148
	Пословна информатика са електронским пословањем	222
IIIПА	Право	74
	Канцеларијско пословање	144
	Вештине комуникације	144
	Статистика	144
	Пословно-административна обука	288
	Спољно трговинско пословање	144
IVПА	Економска географија	144
	Пословно-административна обука	320
IФА	Предузетништво	128
	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	148
IIФА	Канцеларијско пословање	222
	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Пословна информатика	144
IIIФА	Финансијско-рачуноводствена обука	216
	Рачуноводство	140
	Финансијско-рачуноводствена обука	280
	Пословни енглески језик	140
IVФА	Електронско пословање	140
	Рачуноводство	124
	Финансијско-рачуноводствена обука	248
	Статистика	186
ICБО	Предузетништво	124
	Канцеларијско пословање	148
	Рачуноводство	148
	Рачунарство и информатика	148

IIСБО	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Комуникација у продаји	144
IIIСБО	Банкарска обука	420
	Обука у осигуравајућем друштву	420
	Изабрана поглавља математике	140
	Статистика	140
IVСБО	Банкарска обука	384
	Обука у осигуравајућем друштву	384
	Предузетништво	128
IIТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	256
	Агенцијско и хотелијерско пословање – практична настава	38
	Пословна кореспонденција	128
IIIТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	248
	Пословна кореспонденција	128
IЦТ	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	74
	Савремена пословна кореспонденција	148
IIЦТ	Рачуноводство	74
IIIЦТ	Рачуноводство	72
	Пословна информатика	144
IVЦТ	Пословна информатика	136
ITO	Рачунарство и информатика	140
	Дактилографија и административно пословање	140

6.8.Изборни предмети и факултативне активности

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четвртиразред	
	Бр.уч	Бр. група	Бр.уч.	Бр. група	Бр.уч.	Бр. група	Бр.уч	Бр. група
Верска настава	85	6	65	3	107	6	93	5
Грађанско васпитање	91	6	106	5	69	3	71	5
Економски техничар								
Логика са етиком	/	/	/	/	14	1	/	/
Национална економија	/	/	/	/	14	1	/	/
Пословни администратор								
Екологија и заштита животне средине	/	/	30	1	/	/	/	/
Изабрани спорт	/	/	30	1	/	/	/	/
Спољно трг.пословање	/	/	/	/	15	1	/	/
Економска географија	/	/	/	/	14	1	/	/
Финансијска анализа	/	/	/	/	/	/	29	1
Финансијски администратор								
Електронскопословање	/	/	/	/	15	1	/	/
Пословни енглески језик	/	/	/	/	15	1	/	/
Екологија и заштита животне средине	/	/	/	/	/	/	14	1
Изабрани спорт	/	/	/	/	/	/	14	1
Маркетинг	/	/	/	/	/	/	15	1
Службеник у банкарству и осигурању								
Изабранапоглавља математике	/	/	/	/	15	1	15	1
Статистика	/	/	/	/	13	1	/	/
Маркетинг							15	1
Туристичко-хотелијерски техничар								
Шпански језик	/	/	30	1	30	1	/	/

6.1.1. Блок настава

(табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима)

Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова	Време реализације
Техничар обезбеђења	Дактилографија и административно пословање Милеса Пауновић	ІТО	30 часова	11.04 – 15.04.2022.
Техничар обезбеђења	Рачунарство и информатика Славица Пауновић	ІТО	30 часова	04.04 – 08.04.2022.
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Душица Бралушић Влаховић	ІІЕ	30 часова	09.05 – 13.05.2022.
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Бранкица Лукић	ІІФА	30 часова	04.04 – 08.04.2022.
Службеник у банкарству и осигурању	Канцеларијско пословање Славица Пауновић	ІІ СБО	30 часова	11.04 – 15.04.2022.
Туристичко-хотелијерски техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање Јелена Костадиновић Јовановић	ІІТХТ	120+120 часова	06.12 – 10.12.2021. 21.03 – 25.03.2022. 16.05 – 20.05.2022.
Туристичко-хотелијерски техничар	Професионална пракса Ивана Кузељевић Слободан Арсенијевић	ІІТХТ	30+30 часова	једна недеља по завршетку наставне године (јун, јул или август)
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Бранкица Милекић	ІІІЕ	60 часова	07.03 – 18.03.2022.
Пословни администратор	Настава у блоку -пракса Марија Росић	ІІІПА	30 часова	21.02 – 25.02.2022.
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Биљана Миловић	ІІІФА	60 часова	21.03 – 01.04.2022.
Службеник у банкарству и осигурању	Настава у блоку -пракса Бојана Пуцаревић Иван Ђоковић	ІІІСБО ІІІСБО	30 часова (ВОД) 30 часова (БО)	11.04 – 15.04.2022. 04.04 – 08.04.2022.
Царински техничар	Царински систем и царински поступак Гордана Станић	ІІІЦТ	30 часова	16.05 – 20.05.2022.
Туристичко-хотелијерски техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање Јелена Костадиновић Јовановић Наташа Ђуричић	ІІІТХТ	120+120 часова	13.12 – 17.12.2022. 28.03 – 08.04.2022. 09.05 – 13.05.2022.
Туристичко-хотелијерски техничар	Професионална пракса Милева Лазић Слободан Арсенијевић	ІІІТХТ	60+60 часова	две недеље по завршетку наставне године (јун, јул или август)

Економски техничар	Рачуноводство (блок настава) Љиљана Пантелић Биљана Миловић	IVE1 IVE2	30 часова 30 часова	21.03 – 25.03.2022 28.02 – 04.03.2022..
Пословни администратор	Настава у блоку -пракса Радос Миливојевић	IVПА	60 часова	28.03 – 08.04.2022.
Финансијски администратор	Настава у блоку -пракса Милева Лазич	IVФА	90 часова	15.11 – 19.11.2022. 28.03 – 08.04.2022.
Службеник у банкарству и осигурању	Настава у блоку -пракса Весна Марковић Надежда Миљковић	IVСБО	30 часова (ВОД) 30 часова (БО)	21.02 – 04.03.2022.
Царински техничар	Царински систем и царински поступак Гордана Станић	IVЦТ	30 часова	09.05 – 13.05.2022.

7.ДОПУНСКИ, ДОДАТНИ, ПРИПРЕМНИ, ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН 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 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

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

Друштвено-користан рад

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

У школској 2021/2022. години, друштвено-користан рад биће организован у складу са потребама Школе, а у оквиру следећих активности: уређење школског простора, сређивање постојећих паноа и израда нових, сређивање огласних табли, итд.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Факултативне ваннаставне активности

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

8.ПЛАН РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

8.1.Школски одбор

Чланови Школског одбора:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Мирјана Китић	Јединица локалне самоуправе
Тијана Бацетић	Јединица локалне самоуправе
Александар Поповић	Јединица локалне самоуправе
Наташа Тодоровић	Представник Савета родитеља
Светислав Вермезовић	Представник Савета родитеља
Тања Леонтијевић	Представник Савета родитеља
Оливер Мићић Бућић	Представник запослених
Љиљана Максимовић Рубежановић	Представник запослених
Биљана Миловић	Представник запослених

Председник Школског одбора је Мирајана Китић.

Заменик председника је Биљана Миловић.

План рада Школског одбора

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

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2020/21.годину - Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању - Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених - Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању акционог плана из Развојног плана - Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе - Доношење Развојног плана за период 2021-2026. година - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину - Усвајање акционог плана рада Тима за самовредновање - Доношење плана стручног усавршавања запослених - Усвајање Акционог плана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Упознавање са Извештајем о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2020/21. години и доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2021/22. години - Именовање Стручног актива за развојно планирање - Давање сагласности на Правилник о	Излагање, дискусија, одлучивање	Тим за израду Извештаја о раду Тим за израду Годишњег плана рада ПП служба Директор Школски одбор Директор, Школски одбор,

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	изменама правилника о организацији и систематизацији у Економској школи		
Новембар-децембар	-Анализа успеха на првом класификационом периоду и мере за побољшање рада -Доношење одлуке о утврђивању висине школарине за ванредне ученике -Давање сагласности на предлог плана уписа ученика у школској у школској 2022/2023. години	Излагање, дискусија	Стручни вођа екскурзије школски педагог
Јануар	-Разматрање и усвајање извештаја о ивршеном попису -Доношење финансијског плана и Сагласност на план набавки -Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање успеха ученика	Излагање, дискусија, усвајање	Директор, шеф рачуноводства, председник Пописне комисије
Фебруар	-Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја за 2021. годину (завршни рачун) - Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе -Доношење Одлуке о расписивању Конкурса за избор директора школе и усвајање текста конкурса -Доношење Одлуке о образовању Комисије за избор директора школе	Излагање дискусија, одлучивање, предлози Излагање, дискусија, усвајање	Директор, Секретар, ППС, шеф рачуноводства,
Април-Мај	-Анализа успеха на трећем класификационом периоду и мере за побољшање рада -Утврђивање листе кандидата који испуњавају услове за избор за директора школе -Доношење Одлуке о предлогу кандидата за избор за директора школе -Достављање листе кандидата, предлога кандидата за избор за директора школе и Извештаја Комисије о спроведеном поступку за избор за директора школе министру просвете	Излагање дискусија, предлози	Директор, Секретар, ППС
Јун-јул	-Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године и остваривање ГПР -Доношење допуна Школског програма -Именоване Комисије за утврђивање предлога листе радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба	Излагање дискусија, предлози	Директор, ППС
Август	По потреби - доношење Предлога финансијског плана за 2023. годину	предлог	Шеф рачуноводства
Начини праћења реализације програма Школског одбора: записници са састанака. Носиоци праћења су председник Школског одбора, директор , ПП служба и секретар.			

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

8.2.План рада Директора школе

Директор школе ће свој рад организовати у складу са досадашњим искуством и знањима о савременим начинима управљања школом. Послове из своје надлежности директор ће реализовати кроз обављање следећих садржаја и активности:

РБ	Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
I ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
	Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту	септембар, јун – август	у сарадњи са руководиоцима стручних већа и секторских тимова, организатором п.н. и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација
	Планирање сопственог рада на годишњем нивоу	август – септембар	у сарадњи са руководиоцима стручних већа, организатором п.н. и стручним службама
	Стратегија дугорочног развоја школе	септембар – август	сагледавање потребе корекција и усклађивања, у сарадњи са СА за РП
	План иновација у васпитно образовном процесу	септембар	у сарадњи са стручним већима
	План нових средстава и опреме	септембар	у сарадњи са стручним већима
	Планирање стручног усавршавања запослених	септембар – август	у сарадњи са тимом за стручно усавршавање
	Планирање уписа за наредну школску годину	новембар - децембар	у сарадњи са стручним већима и педагошким колегијумом
	Предлагање садржаја и начина рада у годишњем плану и програму рада школе	септембар, јул – август	кроз тимски рад чланова НВ
	Сагледавање потреба, планирање средстава и обезбеђење услова за умножавање материјала за наставу у складу са расположивим средствима	током школске године	у сарадњи са руководиоцима стручних већа и шефом рачуноводства
	Планирање годишњих одмора запослених	мај	у сарадњи са секретаром
	Организација установе	август - септембар	усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза. координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца. обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима.
	Организовање израде ИОП	тим за инклузију	по потреби, у складу са планом тима
	Организовање матурских и завршних испита	фебруар, мај, август, и у складу са календаром испита	именовање испитног одбора и комисија за полагање, организовање припремне наставе и осталих активности у складу са правилницима

Координација свих активности у вези са реализацијом пројеката у школи	по потреби	У складу са планом пројекта, поделом задужења, реализацијом и праћењем активности планираних пројектом
Праћење примене распореда часова, организовање израде распореда свих видова наставе и ваннаставних активности	септембар - октобар	Педагог, одељењске старешине
Организовање израде распореда часова за наредну школску годину	јун-август	У сарадњи са педагогом и помоћником директора
Организација рада по кабинетима	септембар, август	У сарадњи са стручним већима и одређивање руководиоца кабинета
Организација уношења података у информациони систем	август-септембар	У сарадњи са одрђеном одговорном особом
Организација израде ЦЕНУС-а, праћење и контрола	септембар	У сарадњи са секретаром, помоћником директора., шефом рачуноводства и руководиоцима стручних већа
Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи	у складу са ГПР	Педагошки колегијум
Организација прославе Школске славе	октобар - јануар	Формирањем одбора за прославу, договарањем и упознавањем НВ
Организација презентације школе ученицима основних школа	април - мај	У сарадњи са тимом за односе с јавношћу, стручним већима, педагогом и руководиоцима стручних већа и тимова
Организовање екскурзија за ученике	у складу са планом који усвоји НВ	У сарадњи са секретаром, одељењским већима и одељењским старешинама
Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри	у складу са календаром	У сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа и тимова на НВ
Организовање испита за редовне и ванредне ученике	у складу са календаром испита	Секретар, помоћник директора, руководиоци стручни већа
Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања кључне области подршка ученицима, настава и учење	у складу са планом самовредновања	У сарадњи са тимом за самовредновање, кроз извештавање и информисање на НВ и ПК
Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе	август	У сарадњи са тимом за самовредновање
Праћење припремања наставника за наставу	током школске године	На основу анализе стручних већа и педагога
Праћење и процена примене нових наставних метода	током школске године	У сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа
Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	јун	На основу извештаја члана педагошког колегијума, у сарадњи са тимом за стручно усавршавање, припремање извештаја и презентовање НВ и ШО
Праћење и процена реализације плана стручног усавршавања запослених	тримесечно	На основу извештаја члана педагошког колегијума, у сарадњи са тимом за стручно усавршавање
Праћење и процена реализације огледних часова	у току школске године	У сарадњи са тим за квалитет..педагог,пом.директора
Праћење и процена испитивања и оцењивања ученика	на класиф. периодима	У сарадњи са педагогом и ОВ
Увид у тимски рад наставника у стручним већима, стручним активима, тимовима	фебруар, јун	Праћењем присуства чланова састанцима и кроз извештаје у оквиру анализе ГПР
Праћење понашања ученика и њиховог доживљавања школе	током школске године	У сарадњи са ученичким парламентом

Праћење сарадње с родитељима и њиховог доживљавања школе	друго полугодиште	У сарадњи са Саветом родитеља
Прикупљање података о упису матураната на високе школе и факултете	прво полугодиште	У сарадњи са одељењским старешинама које су извеле завршне разреде
Контрола рада установе- свих организационих јединица и запослених	у складу са планираним роковима	Организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата. Анализирање резултата и предузимање корективних мера
Упознавање одговарајућих органа са извештајима и резултатима рада и корективним мерама	у складу са планираним или прописаним роковима	Извештавање школског одбора, наставничког већа, савета родитеља и др. Са одговарајућим извештајима (стручно усавршавање, самовредновање, остваривање развојног плана, реализација гпр, извештај о раду школе, извештај о раду директора и др.)
Анализа успешности ученика на матурским испитима	у складу са ГПР	На стручним органима
Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	по потреби ће предузимати активности у овој области	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља
Унапређење сарадње са ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака и предлоге парламента за повећање учешћа ученика у животу у раду школе	током школске године	У сарадњи са тимом за подршку ученицима и председништвом парламента, у оквиру стручних органа и др.

II Праћење и унапређивање рада запослених

РБ	Активности/ садржаји рада	време реализације	Начин реализације
	Планирање људских ресурса	септембар – октобар јун- август	Сагледавање дефицитарних и суфицитарних кадрова, утврђивање потребе за преузимањем запослених и/или оглашавањем радних места.
	Спровођење поступка пријема запослених у радни однос	по потреби	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове; пријем у радни однос по расписаном конкурс
	Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	по потреби	Одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао, провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу
	Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених	континуирано, у складу са планом стручног усавршавања	Подстицање израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитих облика СУ у школи и ван ње на основу плана СУ и у складу са могућностима школе
	Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате	континуирано	Остваривањем инструктивног увида и надзора образовно васпитног рада, мотивационим разговорима са запосленима. Похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу са законом и Правилником, у складу са могућностима школе

	Посета часова редовне наставе (општеобразовних, стручних предмета, праксе)	октобар – мај	У сарадњи са педагогом и помоћником директора
	Посета часовима допунског рада	у другом полугодишту	У сарадњи са педагогом
	Посета часовима додатног рада	у другом полугодишту	У сарадњи са педагогом
	Посета ваннаставним активностима - часова секција	у другом полугодишту	У сарадњи са педагогом
	Праћење реализације угледних часова/активности у школи	током школске године, према плану св и на нв	У сарадњи са педагогом, помоћником директора и руководиоцима стручних већа, истицањем на огласној табли
	Посета часовима одељењског старешине у циљу припреме екскурзије	у зависности од реализације екскурзија	У сарадњи са одељењским старешинама
	Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	континуирано	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа
	Праћење унапређивања образовно-васпитног рада	континуирано	Кроз праћење реализације огледних часова и закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа
III Руковођење васпитно-образовним процесом у школи			
РБ	Активности/ садржаји рада	време реализације	Начин реализације
	Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе	континуирано	Доношењем мера за унапређивање успеха ученика. Подстицањем сарадње и размене искустава и ширења примера добре праксе.
	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	континуирано	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту ученика од насиља у сарадњи са стручним органима и тимовима
	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу	континуирано	Реализацијом програма додатне подршке у образовању и васпитању у сарадњи са стручним органима и тимом за инклузију.
	Праћење и подстицање постигнућа ученика	у складу са ГПР	Кроз анализу успеха ученика на класификационим периода, доношењем мера за побољшање успеха ученика; промоција постигнућа ученика, у сарадњи са стручним органима и службама и Ученичким парламентом.
	Старање о остваривању развојног плана школе	у складу са ГПР	Разматрање на стручним органима
	Старање о унапређивању образовно-васпитног рада	у складу са ГПР	У сарадњи са педагогом, помоћником директора, руководиоцима стручних већа

IV Сарадња са родитељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом			
РБ	Активности/ садржаји рада	време реализације	Начин реализације
	Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно-васпитном процесу	по потреби	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа, код појачаног васпитног рада са учеником или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области
	Организовање заједничких активности ученика, наставника и родитеља	у складу са ГПР	У сарадњи са тимовима и Ученичким парламентом према посебним програмима сарадње
	Старање о редовном извештавању родитеља/старатеља	према календару родитељских састанака и континуирано	Организовање родитељских састанака, припрема информација за родитеље/старатеље, извештавање о напредовању њихове деце, утврђивање процедура за благовремено достављање обавештења о изостајању ученика и др. у сарадњи са ОС, педагогом, психологом и секретаром
	Старање о информисању родитеља о члановима и раду тима за заштиту ученика од насиља, терминима одељењских старешина за индивидуални пријем родитеља и друго	септембар и даље континуирано	Преко огласне табле и сајта школе, на Савету родитеља, у сарадњи са педагогом, психологом и секретаром, руководиоцем Тима за ЗУНЗЗ
	Пружање подршке раду Савета родитеља	у складу са ГПР	Сарадња у припреми састанака, учешће у раду, редовно информисање у сарадњи са педагогом и секретаром
	Редовно информисање Школског одбора о свим битним аспектима рада школе и развоја васпитно-образовне политике и праксе	према плану рада Школског одбора	Излагањем на састанцима Школског одбора, укључивањем чланова у одговарајуће органе и тимове, редовним извештавањем
	Припрема елемената за одлуке Школског одбора и омогућавање услова за обављање послова ШО предвиђених законом, у складу са овлашћењима директора	у складу са планом ШО и по потреби	У сарадњи са секретаром и Наставничким већем
	Припрема предлога за именовање чланова Стручног актива за развојно планирање на ШО	септембар	У сарадњи са руководиоцима стручних већа и Наставничким већем
	Старање о благовременом подношењу годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада и других извештаја	у складу са законом	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи
	Сарадња са синдикатима	у складу са законом	Омогућавањем услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице органа управљања, образовањем одговарајућих комисија и друго
	Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе	континуирано	Сарадња кроз контакте, састанке, посете и др.

	Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом	континуирано	Укључивањем у рад одговарајућих органа и тимова, формалним и неформалним облицима сарадње. По потреби, омогућава да школски ресурси буду доступни локалној заједници, у складу са законом
	Сарадња са социјалним партнерима: са средњим школама на регионалном и међународном нивоу, са основним школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и др. институцијама, Националном службом за запошљавање, Привредном комором и др.	континуирано	У сарадњи са педагогом, руководиоцима стручних већа и тимова
	Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе	друго полугодиште	У сарадњи са тимом за односе с јавношћу
V Финансијско и административно управљање радом школе			
РБ	Активности/ садржаји рада	време реализације	начин реализације
	<i>Финансијски ресурси</i>		
	Израда и надзор примене буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима	у складу са прописима	У сарадњи са шефом рачуноводства
	Планирање финансијских токова	континуирано	Праћење прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава
	Управљање финансијским токовима	континуирано	Издавањем благовремених и тачних налога за плаћања и наплате
	<i>Материјални ресурси</i>		
	Планирање развоја материјалних ресурса	у предвиђеним роковима	На основу оцене постојећег стања и могућностима за прибављање ресурса
	Благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса	континуирано	Предузимање одговарајућих мера, планирање у складу са расположивим ресурсима и одређивањем приоритета, праћење реализације
	Распоређивање материјалних ресурса према потребама оптималног извођења образовно васпитног рада	континуирано	У сарадњи са стручним органима и шефом рачуноводства
	Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	континуирано	У сарадњи са шефом рачуноводства
	Организовање јавних набавки	према потреби	У сарадњи са секретаром
	Праћење извођења радова у школи	према потреби	У сарадњи са домаром
	Организовање годишњег пописа школе	октобар - децембар	Шеф рачуноводства, секретар, комисије
	<i>Административни процеси</i>		
	Контрола примене процедура у раду школе и вођења прописане документације	периодично	Организовање периодичних прегледа ажурности вођења педагошке документације

Старање о ажурности и тачности административне документације	континуирано	У сарадњи са секретаром, пом. директора, педагогом праћењем рада административне службе у складу са прописима
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана и програма рада школе	фебруар и август	У сарадњи са стручним службама и органима кроз анализу успеха ученика и анализу реализације ГПР
Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору	фебруар и август	Након разматрања на НВ, извештавање Школског одбора
Извештавање Школског одбора о реализацији плана стручног усавршавања	август	У сарадњи са тимовима и стручним органима
Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања	август	У сарадњи са тимовима и стручним органима
Извештавање о реализацији развојног плана школе	август - септембар	У оквиру Извештаја о раду школе
Израда извештаја о финансијском пословању	децембар – фебруар	У сарадњи са финансијском службом

VI Обезбеђивање законитости рада установе

РБ	Активности/ садржаји рада	време реализације	начин реализације
	Упознавање са променама релевантних закона и подзаконских аката	континуирано	У сарадњи са секретаром
	Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	континуирано, према потреби у складу са роковима	У сарадњи са секретаром и пом. директора
	Обезбеђивање доступности општих аката и документације	континуирано	На огласној табли и на сајту школе, у складу са законима
	Упознавање са стратешким документима који се односе на образовање и правце развоја образовања у РС	континуирано	Проучавањем или присуствањем скуповима. Примена у школским процесима.
	Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	према потреби	У сарадњи са секретаром
	Доношење општих аката из своје надлежности, према потреби	према потреби	У сарадњи са секретаром, стручним службама и органима
	Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	према потреби	У сарадњи са пом. директора, секретаром, руководиоцима стручних већа и тимова, педагогом, психологом прављењем плана реализације мера и рокова
	Извештавање о спроведеним мерама које су наложене	у складу са одређеним роковима	У сарадњи са одговарајућим органима, службама и тимовима

VII Остали послови

РБ	Активности/ садржаји рада	време реализације	начин реализације
	Стручно усавршавање директора	током школске године	У складу са планом стручног усавршавања директора
	Различити непланирани послови	током школске године	У складу са потребама

8.3.План рада помоћника директора школе

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
Септембар	Израда 40-очасовне структуре за наставнике, која је саставни део Годишњег плана рада за 2021/2022. годину	Педагог Директор Наставници
Септембар	Учествовање у прикупљању података за информациони систем ЈИСП за школску 2021/2022. годину; Присуствовање седницама Одељењских већа; Сарадња на изради коначног распореда часова	Директор Шеф рачуноводства Лица задужена за ЈИСП Наставници Педагог Директор
Током целе школске године	Инструктивно-педагошки рад, посета часовима	Директор Педагог
Током целе школске године	Учествовање у раду Педагошког колегијума; Учествовање у припреми седница Наставничког већа	Директор Руководиоци стручних већа Директор Педагог Психолог
Новембар	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Децембар	Учешће у спровођењу процедура за предлог плана уписа за школску 2022/2023. годину	Директор Наставничко веће Педагошки колегијум Стручна већа
Децембар	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; Друге активности на промоцији школе (сајам, посета основним школама)	Педагог Директор Наставници Педагог Директор Наставници
Април	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници

Мај	Израда календара послова за јун школске 2021/2022. године и помоћ директору око организације матурског испита	Директор Педагог Психолог
Јун	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Јун-јул	Помоћ у изради Извештаја о раду и успеху у школској 2021/2022. години	Директор Педагог Наставници
Јун-јул	Израда календара послова за август школске 2021/2022. године	Директор Педагог
Август	Увид у израду распореда часова	Директор Педагог
Током целе школске године	Учествовање у изради и ажурирању Школског програма	Директор Педагог
По потреби	Замена Директора школе у његовом одсуству Текући послови у школи	Директор

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

9.1.Програм рада Наставничког већа

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

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Избор записничара Наставничког већа - Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2021/2022. годину - Усвајање коначног распореда редовне наставе, блок наставе, додатне наставе, допунске наставе - Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма - Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника - Именовање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именовање руководиоца секција - Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2021/2022. години - Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада за школску 2020/21. годину - Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2021/22. годину - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за текућу школску годину - 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 Директор Наставничко веће
октобар	- Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање - 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 - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор Педагог ПП служба Координатори тимова Директор, Стручна већа

децембар	- Предлог плана уписа ученика за школску 2022/2023. годину - Оствареност планираних облика стручног усавршавања - Распоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске славе - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Педагошки колегијум
јануар	- Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту - Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта - Извештај са стручних семинара (по потреби) - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор Стручна већа Педагошки колегијум Наставници Ученици
фебруар	- Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика - Извештај директора о свом раду за прво полугодиште - Разматрање извештаја стручног актива за развој Школског програма - Именовање наставника ментора из стручних предмета за припремање ученика за полагање матурских испита - Предавање на тему асертивност - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија Предавање	ПП служба Директор Помоћник директора Наставници Психолог
март	- Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање чланова Испитног одбора - Доношење одлуке о извођењу екскурзије за ученике II разреда (уколико се стекну услови) - 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

Годишњи план рада школе за школску 2020/2021.годину

јун	- Анализа образовно-васпитног рада за завршне разреде - Утврђивање календара послова за јун - Анализа стручног усавршавања запослених - Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика, проглашење Ученика генерације, носилаца Вукове дипломе и додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех - Формирање комисије за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину и Извештаја о раду за текућу годину - Именовање комисије за упис ученика у школску 2022/2023. годину - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Комисија за упис ученика
јул	- Информација о обављеном упису ученика у први разред наредне школске године - Предлог поделе часова на наставнике - Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор ПП служба Стручна већа
август	- Утврђивање распореда и организација полагања разредних, поправних испита и матурског испита - Именовање комисије за поправне испите, матурски испит, као и испите за ванредне ученике - Утврђивање кадровских потреба и технолошких вишкова - Именовање одељењских старешина - Подела послова до 40 часова недељно - Усвајање привременог распореда часова - Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа - Текућа питања	анализа разговор договор дискусија	Директор Стручна већа Педагошки колегијум

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

9.2.Програм рада Одељењских већа

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 и контролних задатака задатака	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
	8.Упознавање са Програмом превенције употребе дрога код ученика	Разговор, дискусија, анализа	ППС
	9.Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Разговор, дискусија, анализа	ППС
	10. Предлагање плана и програма екскурзије	Договор, дискусија, анализа, усвајање	ОС
Новембар	1. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	2. Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	3. Анализа понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	4. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада	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 полуугодишту	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 оцено из владања ученика на крају првог полуугодишта 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 полуугодишта	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 поступка	Извештај, дискусија	ОС
	3. Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	Разговор, дискусија	ОС
	4. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	5. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха у учењу и понашању ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Предлог ученика које треба	Договор	ОС, ППС, предметни

	упутити на допунску наставу		наставници
	7. Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Разговор, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
Јун	1. Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	2. Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	Разговор, дискусија	ОС
	3. Утврђивање оцено 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. Због актуелне епидемиолошке ситуације могуће је одржавање седница онлајн.

9.3.Програм рада стручних већа

Назив Стручног већа	Руководилац
Стручно веће српског језика и књижевности	Светлана Мајкић
Стручно веће страних језика	Светлана Стојановић
Стручно веће економиста	Наташа Ђуричић
Стручно веће предмета природних наука	Милена Вукотић
Стручно веће предмета друштвених наука	Оливер МићићБућић
Стручно веће математике	Зорица Каралић - Шибалић
Стручно веће рачунарства и информатике	Валентина Пузовић
Стручно веће физичког васпитања	Јасмина Бајић

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

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

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

I Планирање и програмирање рада Стручних већа:

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

II Организационо - техничка питања:

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

III Реализација образовно - васпитног рада

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

IV Остваривање сарадње са :

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

V Стручно усавршавање

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

педагошке теме VI Аналитичко-

истраживачки рад

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

VII Праћење резултата рада Стручних већа

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

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

Стручна питања

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

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

Организациона питања

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

9.3.1.План рада стручних већа

Назив стручног већа: Стручно веће професора српског језика и књижевности
Председник Стручног већа: Светлана Мајкић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2021.	- Израда годишњих планова по разредима - Израда месечних планова рада - Информисање о набавци уџбеника и стручне литературе - Информисање о иновацијама у настави и размена искустава са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа - Подела секција по наставницима - Сарадња са библиотеком и рад на колективном учлађењу ученика у Народну библиотеку - Европски дан језика	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	- Рецитаторска секција -Беседништво - Драмска секција: - Новинарска секција
Октобар 2021.	- Посета Сајму књига (уколико буде одржан) - детаљније упознавање са образовно васпитним циљевима и стандардима постигнућа ученика - Учесће на Фестивалу стваралаштва младих у оквиру Сајма књига(уколико буде одржан) - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Ораганизовање додатног и допунског облика рада ученицима - Распоред писмених задатака, корелација са осталим предметима - - Учествовање на литерарним конкурсима - Обележавање дана књиге	- анализа разговор, - дискусија, - предавање, - анализа културне и јавне манифестације	Сви чланови стручног већа
Новембар 2021.	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање креитеријума оцењивања - У сусрет Светосавским активностима - Праћење приспелих литерарних конкурса - Представљање посећених семинара - Обележавање Дана школе	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	- Литерарна секција; - Предметни наставници са ученицима из својих одељења; - Драмска и рецитаторска секција - остали чланови већа
Децембар 2021	- 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

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Јануар 2021.	- Учешће у организовању прославе Светог Саве и сличне манифстације - Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима - Обележавање светског Дана писмености	- Разговор, - Дискусија, - Анализа	- Драмска секција - остали чланови већа
Фебруар 2021.	- Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме), - Организовање школског такмичења из језика и језичке културе - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта рецитовања - Међународни Дан матерњег језика	- Разговор, - Дискусија, - Предавање, - Анализа	- Рецитаторска секција и беседништво - остали чланови већа
Март 2021.	- Општинско и окружно такмичење из српској језика и рецитовања, - Стручно усавршавање наставника, - Праћење Смотре рецитатора - Такмичење из беседништва - Светски Дан књиге - Дан књиге - Светски дан поезије	- Разговор, - Дискусија, - Анализа	- Рецитаторска секција - беседништво - Сви чланови већа
Април 2021.	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода, - Сарадња са органима управљања школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко-педагошком службом - Литерарни конкурс Петље - Међународни дан дечије поезије	- Разговор, - Дискусија, - Анализа	- сви чланови већа
Мај 2021.	- Организација и реализација огледних часова, - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика, - Републичка такмичења - Светски дан писања писама	- Разговор, - Дискусија, - Анализа	- Рецитаторска секција - беседништво - остали чланови већа
Јун - Јул 2021.	- 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 2021.	- 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 наставника енглеског језика

Руководилац: Светлана Стојановић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Изада и усклађивање годишњих планова по предметима, - Израда и усклађивање месечних планова и програма - Информосање о набавци уџбеника и стручне литературе - Информисање о иновацијама у настави и размена искуства са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа - Анализа опремљености кабинета за наредну школску годину	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Мирјана Цвијовић, Ана Цицварић, Драгана Милошевић, Светлана Симеуновић (енглески језик), Слађана Станојевић Милинковић (немачки језик), Љиљана Савић (шпански језик), Ана Тешан (француски језик)
октобар	- Организација посете Сајму књига - Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма по предметима - Проналажење мотивацијоних поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови актива (часови допунске и додатне наставе као и припрема ученика за такмичење)
новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Откривање узрока неуспеха појединих ученика	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови актива
децембар	- Договор о организацији и реализацији огледних часова - Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умења и способности - Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање - Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе посебно за изражену потребу за наставу...	Разговор, дискусија	Сви чланови актива
јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организовању прославе Светог Саве и сличним манифестацијама	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови актива

фeбpуap	- Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима - Организација и препорука за посету часовима за предходну проверу за полагање стручног испита колега из струке, помоћ и саветовање - Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме)	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови актива
март	- Упознавање са програмом такмичења ученика - Анализа рада секција - Праћење Смотре рецитатора - Стручно усавршавање наставника	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, анализа	Сви чланови актива
мај	- Организација и реализација огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови актива
Јун-јул	- Припреме за следећу школску годину - Анализа часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа успеха ученика на крају наставне године	дискусија, анализа договор	Сви чланови актива
август	- 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 чедрдесеточасовне радне недеље - Именовање руководиоца секција - Договор о времену одржавања састанака	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови актива

Стручно веће: Физичко васпитање
Име и презиме: Јасмина Бајић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Усвајање плана и програма рада -Израда месечних планова наставника -Договор о секцијама	Договор	Сви чланови 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 припремама 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 ученицима око 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 -Израда 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

Стручно веће наставника математике
Руководилац: Карайћ-Шибалић Зорица

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Подела часова по одељењима на наставнике	Договор о извођењу наставе у појединим одељењима	Сви чланови Стручног већа
	Анализа остварености 40-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
	Анализа стручног усавршавања у прошлој школској години и израда личног плана стручног усавршавања наставника за наредну школску годину	Анализираћемо планове СУ сваког наставника и израдићемо предлог нових планова	Сви чланови Стручног већа
	Избор уџбеника и збирки задатака	Литература се бира у складу са одобрењем МПНТР	Сви чланови Стручног већа
Септембар	Израда годишњих планова рада наставника	Тимски рад на изради и корекцији планова Допуна свих планова стандардима	Сви чланови Стручног већа
	Распоред израде писмених задатака и контролних вежби	Утврђује се у складу са школским календаром	Сви чланови Стручног већа
	Уједначавање критеријума оцењивања	Договорићемо се о избору и тежини задатака, начину бодовања, скали за оцењивање	Сви чланови Стручног већа
Школска 2021/2022.	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, идентификовање ученика који се посебно истичу у раду математике	Сви чланови Стручног већа
Друго полугодиште (фебруар, март, април)	Учешће ученика на такмичењима	Евидентирање заинтересованих ученика, организација школског такмичења, учешће на републичком такмичењу, "Мислиша"	Сви чланови Стручног већа

Школска 2021/2022.	Учешће наставника на стручним семинарима	Избор семинара из каталога за школску 2020/2021. годину	Сви чланови Стручног већа
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Увид у број недовољних оцена по одељењима, доношење предлога како помоћи ученицима који имају тешкоће у учењу математике	Сви чланови Стручног већа
Школска 2021/2022.	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 2021/2022.	Представљање чланка, приказ књиге, дидактичког материјала и сл.	Презентација са анализом и дискусијом о чланку или књизи и њиховом значају за наставу математике у средњој школи	Сви чланови Стручног већа
Мај, јун	Реализација наставног плана и програма	Број одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови Стручног већа
Јун	Анализа успеха на крају школске године	Увид у просечне оцене из математике, евиденција ученика за поправне и разредне испите	Сви чланови Стручног већа
	Припрема потребне документације за Платформу школе	Прикупљање података за Извештаје, израда Извештаја	Сви чланови Стручног већа

Стручно веће наставника рачунарства и информатике

Руководилац СВ: Валентина Пузовић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Израда годишњих планова и оперативних планова - Разговор и анализа проблема око организовање наставе по другом моделу (комбиновани модел) - Информисање и избор нових уџбеника и стручне литературе - Разговор о стручном усавршавању и предлог семинара - Разговор са администратором мреже о евентуалним проблемима око одржавања рачунара у појединим кабинетима - Усаглашавање критеријума оцењивања	Разговор, дискусија, анализа, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	Избор руководиоца секције информатичара		
Октобар	- Анализа тренутних проблема око реализације наставе по комбинованом моделу - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних резултата због новог начина организовања наставе	Разговор, дискусија, анализа, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Разговор о узроцима неуспеха појединих ученика и анализа рада ученика по комбинованом моделу - Предлагање мера за побољшање успеха	Извештај и дискусија	Сви чланови Стручног већа
Децембар	- Предлагање мера за унапређивање рада већа - Сагледавање стања у коме се налазе кабинети, предлог мера за побољшање и разговор са администратором мреже	Разговор, дискусија, анализа, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа
јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови Стручног већа
фебруар	Упознавање са програмом такмичења за ученике из пословне информатике и одабир ученика	Договор	Сви чланови Стручног већа
март	Припрема ученика за такмичење	Организовање припреме	Сви чланови Стручног већа
април	- Сарадња са органима управљања школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко – педагошко службом - Извештавање са стручног усавршавања наставника	Разговор, дискусија, анализа, извештај, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа
мај	- Организација и реализација евентуалних огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика	Разговор, дискусија, извештај	Сви чланови Стручног већа
јун, јул	- Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа успеха ученика на крају наставне године и проблемима са којима су се сусретали приликом начина организовања наставе	Договор, анализа, дискусија, Извештај	Сви чланови Стручног већа

август	- Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада стручног већа - Анализа рада секције - Избор руководиоца стручног већа - Именовање руководиоца секције - Анализа 40-часовне радне недеље - Израда планова за Школски програм Прављење плана о стручном усавршавању	Договор, анализа, извештај, по потреби онлајн комуникација преко мејла или вајбер групе	Сви чланови Стручног већа
--------	---	---	---------------------------

Стручно веће наставника 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 - Лични план професионалног развоја наставника - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
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 - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Мај	- 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 40час радне недеље - Текућа питања	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

Стручно веће наставника економске групе предмета
Руководилац: Наташа Ђуричић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Предлози термина за реализацију блок наставе - Израда месечних и годишњих планова - Планирање рада у секцијама - Набавка потрошног материјала - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Октобар	- Набавка уџбеника и стручне литературе - Организација посете сајму књига - Лични план професионалног развоја наставника - Предлог семинара према компетенцијама - Распоред писмених и контролних задатака - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима - Уједначавање критеријума оцењивања - Договор о организацији и реализацији огледних часова - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Децембар	- Предлог плана уписа за наредну школску годину - Припрема ученика за такмичење из економске групе предмета - Анализа рада већа и предлог мера за његово побољшање - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима - Учесће у организовању прославе Светог Саве - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Фебруар	- Стручно усавршавање наставника - Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП служба

Март	- Упознавање са календаром такмичења - Извештај наставника са одржаних семинара - Реализација огледних часова - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима - Реализација огледних часова - Припрема за сајам виртуелних предузећа - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Мај	- Извештај о учешћу на такмичењу у Најбоља технолошка иновација - Извештај наставника о реализацији блок наставе - Сарадња са органима управе - Рад на промоцији школе	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП-служба
Јун – Јул	- Анализа рада стручног већа - Анализа рада секција из економске групе предмета - Анализа рада у оквиру додатне и допунске наставе - Анализа рада секција - Извештај наставника са одржаних семинара - Извештај о реализацији огледних часова - Предлог поделе часова - Текућа питања	Дискусија, анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Август	- Анализа успеха ученика на крају 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

- 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 ЕС дневницима
 - сертификати о посећености семинарима
 - материјал са представљања чланака или приказа књиге Носиоци праћења су педагог, психолог и руководиоца стручног већа.

9.4.План рада стручних актива

9.4.1. План рада стручног актива за развојно планирање

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

У школској 2021/22. години координатор стручног актива биће **Марија Миловић**.

Чланови Стручног актива за развојно планирање Економске школе су:

1. Марија Миловић, координатор
2. Милица Прљевић, директор школе
3. Ивана Јанковић, наставник историје
4. Мирјана Марјановић, наставник економске групе предмета
5. Татјана Мијаиловић, наставник физичког васпитања
6. Никола Зечевић, наставник верске наставе
7. Бранкица Милекић, наставник економске групе предмета
8. Ивана Ђурић, педагог
9. Александра Поповић, психолог
10. Светислав Вермезовић, представник родитеља
11. Јана Максимовић, представник ученика 2ФА одељења

На седници одржаној 15.09.2021. године Школски одборје усвојио Развојни план школе за наредних пет година.

Програм рада Стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање стручног актива Усвајање акционог плана за РПШ 2021/2022.	разговор дискусија	Чланови Стручног актива
	Усклађивање Развојног плана школе са Правилником о стандардима квалитета рада установе	усклађивање	Чланови Стручног актива
Новембар	Разматрање напредовања у имплементацији Акционог плана за реализацију Развојног плана и евентуални предлози за анексе и промене	предлози	Стручни актив за развојно планирање, директор, ППС, Тим за саовредновање
Континуирано	Праћење реализације акционог плана за РПШ 2021/2022.	анализа	Наставници стручна већа ученици одељењске старешине предметни Наставници

Фебруар	Анализа активности урађених у првом полугодишту	Урађана анализа, Презентација тимовима који су задужени за реализацију ШРП	Стручни актив за развојно планирање
Март	Корекција акционих планова тимова за Побољшање реализације ШРП до краја године	Кориговани планови	педагошко-психолошка служба, ученички парламент и тимови који су укључени у планирање и реализацију
Јун	Предаја коначних извештаја тимова за школску 2021/22 годину	Прикупљени и обрађени извештаји	педагошко-психолошка служба, ученички парламент и тимови који су укључени у планирање и реализацију
Јул	Израда плана активности реализације Развојног плана за школску 2021/22 годину	План активности дистрибуиран Педагошком колегијуму и свим тимовима који треба елементе тог плана	Стручни актив за развојно планирање
Август	Усвајање извештаја о реализованим активностима из акционог плана за РПШ 2021/2022.	разговор дискусија анализа	Директор Тим за РПШ Чланови стручног актива



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

АКЦИОНИ ПЛАН РПШ

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Израда Годишњег плана рада школе за 2021/2022. годину. Израда новог Развојног плана школе. Допуна стандардима Школског програма и Годишњег плана наставника	У годишњи план рада школе уградити акциони план Развојног плана школе за текућу годину. Програме наставних предмета међусобно садржајно ускладити у оквиру сваког разреда. Програме наставних предмета међусобно временски ускладити у оквиру сваког разреда.	Управа школе, директор, Наставници ТИО и технике и технологије Наставници информатике и остали наставници.	Септембар 2021.	Непосредан увид, документовање



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Направити приказ организационе структуре	Израђен приказ организационе структуре	Директор, помоћник директора, секретар	До краја 2022.	Увидом
Израдити процедуре у раду свих органа у школи	Израђене процедуре за рад органа у школи	Директор, помоћник директора, секретар	До краја 2022.	Увидом
Обука и похађање семинара, предавања, трибина из области К1-К4 Самопроцена Компетенција наставника, директора		Директор и предметни наставници	У складу са планом стручног усавршавања	Извештаји о стручном усавршавању и упитници о раду директора Портфолио наставника
Директор ефикасно и ефективно организује рад	Унапређени стандарди руковођења и организације и квалитета рада школе. Самовредновање се остварује континуирано и мерљиве су промене у квалитету	Директор, педагошки колегијум, ШО	Током школске године	Евиденција и документација



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

3. РЕСУРСИ				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Набавка 20 веб камера за реализацију наставе у реалном времену	Инсталиране веб камере у учионицама	Директор школе	До краја децембра 2021. године	
Набавка и уградња клима уређаја у учионицама на поткровљу	Уграђени клима уређаји у учионицама на поткровљу	Директор школе	До краја наставне године 2022.	
Набавка и замена рачунара у „виртуелној банци“ и инсталација одговарајућих програма који одговарају потребама рада у банци	Замењени рачунари у „виртуелној банци“ и инсталиран савремени програм	Директор школе	До краја наставне године 2022	
Реализација обука и курсева	Ангажован волонтери за реализацију обука и курсева	Директор школе у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасним домом из Ужица	Током школске године	Полугодишњ и и годишњи Извештаји о реализованим активностима



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

Ангажован лични пратилац у складу са њиховим ингеренцијама		Директор школе, ПП служба у сарадњи са Ресурсним центром за пружање услуга социјалне заштите и МПНТР	По потреби	
Израда приручника за увођење наставника приправника у посао	Израђен приручник са јасним процедурама	Психолошко – педагошка служба, секретар школе	До краја наставне године 2022.	Годишњи извештаји о раду са наставницим а/ приправници ма
4. НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Прилагођавање наставних облика, метода и средстава појединачним потребама и способностима ученика Обука наставника за израду, примену и вредновање ИОП	Наставници обучени за примену инклузивних принципа у раду. Наставници су у планове и припреме уградили елементе индивидуализације- и примењују их на часу. За ученике који су идентификовани да им је потребна додатна подршка у раду имају израђене ИОП-е	Предметни наставници и ПП служба, Тим за инклузију и додатну подршку ученицима	Континуирано	Оперативни планови наставника, ИОП, писане припреме за час, материјали за ученике, записници са састанака



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

Презентовање Правилника о оцењивању Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа Уједначавање критеријума оцењивања током класификационих периода Предлагање мера за напредовање ученика на основу праћења постигнућа		Предметни наставници и ПП служба, Тим за инклузију и додатну подршку ученицима	Континуирано	Презентација Записници са састанака, Анализе успеха
Планирање и реализација наставног процеса заснованог на специфичним потребама ученика	Реализовање наставног процеса уз уважавање специфичних потреба ученика кроз задатке различног нивоа сложености (диференцирана Настава)	Предметни наставници	Континуирано	Планови наставника, Припреме наставника, материјали, писмене провере знања
Планирање активности кроз које ученици уче једни од других (ученици који боље напредују помажу ученицима који спорије напредују)	У оперативним плановима и припремама наставника видљиве су методе и технике којима је планирана међусобна интеракција ученика	Предметни наставници	Континуирано	Планови наставника, Припреме наставника



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

Примењивање формативног и сумативног оцењивање у складу са прописима укључујући и оно што су ученици показали током рада на пракси Подстицање интелектуалне радозналости код ученика и слободно изношење мишљења Омогућавање ученицима да самостално бирају начин обраде теме, облик рада или материјал	Ученици имају потпуну и разумљиву информацију о напредовањуса јасним препорукама о наредним корацима	Предметни наставници	Континуирано	Анализа успеха Евиденција о праћењу ученика
5. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМ				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Информисање родитеља и ученика Израда посебних програма за подршку у учењу и повећавање нивоа активногучешћа ученика у настави Израда програма задаровите ученике	Израђени програма за подршку ученицима Израђени програмаи за даровите ученике	ПП служба, Одељењски старешине, предметни наставници, Тим за ИОП	2021-2022.	Педагошких профила ИОП 1 и 2 и 3
Организовање програма или активности за развијање социјалних вештина	Одржане радионице на тему конструктивно решавање проблема и ненасилна комуникација	Психолог, педагог, наставници грађанског, ОС	2021-2022.	Извештаји Записници са радионица, презентације фотографије,



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

Професионално усмеравање и саветовање, Презентација Високих школа, факултета Родитељи презентују своја занимања Бивши ученици и студенти у презентују факултет који студирају,	Тестирање ученика тестом професионалне склоности Идентификовани су родитељи и ученици, студенти чија искуства задовољавају потребе програма за професионалну оријентацију	Психолог Чланови тима за професионалну оријентацију, родитељи ученици, студенти и бивши ученици	2021-2022.	Извештаји, презентације
Организовање интегративне наставе Постављање бесплатних софтвера на сајту школе који се могу користити и у настави и постављање блогова наставника или линкова ка њима	Реализована интегративна настава Постављени бесплатни Софтера	Педагошки колегијум Администратори сајта	2021-2022.	Извештаји, о реализованим активностима
„Пано успешности“, израдити систем јавне промоције ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима Организација активности међу ученицима за унапређивање тимског рада Припремање приредби	Израђени панои „успешности“ Организоване приредбе и активности за унапређивање тимског рада	Наставници и Ученички парламент Стручни актив за развојно планирање	2021-2022.	Непосредан увид



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

6. ПОДРШКА УЧЕНИКА				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Наставници планирају и реализују часове у складу са исходима и образовним стандардима. Настава се прилагођава различитим могућностима ученика, Израђују се тестови за проверу знања у односу на исходе и образовне стандарде и током године се стално проверава усвојеност стандарда и анализирају резултати.	У годишњим и месечним плановима наведени су образовни стандарди. Настава је прилагођена различитим могућностима ученика и ученици су мотивисани за рад.	Стручна већа Предметни наставници ПП служба	2021-2022.	Непосредан увид
7. ЕТОС				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Побољшање изгледа школског сајта Редовно слање информација о догађајима у школи Увођење новинарског листа на сајту школе који ће уређивати ученици	Већи број посета сајта и позитивне оцене сајта, усклађена јасно истакнута обележја школе,	Управа школе, директор, Тим за промоцију школе Наставници информатике и остали наставници.	2021-2022.	Непосредан увид, документовање, скалирање Извештавање, непосредно праћење, анкетирање



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

Формирање тима за културне, хуманитарне и јавне делатности Организовање дана отворених врата	Дан отворених врата	Тим за промоцију школе	2021-2022.	Извешта ј тима
Предавање за наставнике на тему педагошке комуникације у циљу побољшања квалитета комуникације на релацији наставник – ученик Предавање за ученике на тему педагошке комуникације у функцији развоја социјалне компетенције ученика	Реализована предавања којим је постигнуто веће уважавање и поштовање на релацији наставник-ученик- наставник	ПП служба	2021-2022.	Извештавање, непосредно праћење, анкетирање
Израда акционог плана за укључење родитеља и укључивање представника родитеља у рад школе	Укључени родитељи у живот и рад школе	Савет родитеља, Школски одбор	2021-2022.	Извештаји презентације, писана документација извештаји сасастанака, фотографије



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

Организују се часови на којима се замењују улоге наставник – ученик. Организују се забавне и културне активности у школи – Базар пазар, квизови, одељењска и међуодељењска такмичења и сл. Ученици развијају такмичарски дух и фер плеј однос према друговима кроз одељенска, међуодељенска и школска такмичења.	Ученици учествују у културним и спортским дешавањима у школи и локалној средини. Ученици и наставници су активни учесници на манифестацијама у локалној средини. Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. Повећан је број родитеља који присуствује родитељским састанцима, учествује у раду школе и програмима у школи. Побољшава се успех ученика. Ученици су задовољни часовима на којима су они предавачи, наставници оцењује те часове успешним.	Предметни наставници Тим за промоцију школе Ученички парламент		
---	--	---	--	--



Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.годину

	Наставници помажу једни другима у решавању проблема у комуникацији са ученицима. Повећано је интересовање наставника за реализацију заједничких часова и сарадњу са стручним сарадницима у организацији тих часова.			
Укључивање наставника и ученика у акције које покреће локална самоуправа (приредбе, хуманитарне акције, спортска такмичења, обележавања важних датума, трибина, предавања сатанака ...)	Акције и манифестације у којима је школа учествовала	Наставници, ученици, родитељи и директорка школе	2021-2022.	Извештавање, записници са састанка
Сарадња са другим школама и установама кроз различите акције и пројекте .	Успостављена сарадња са школским установама и реализовани планирани програми и активности програма	Директор школе, Тим за промоцију школе, Тим за пројекте	2021-2022.	Извештаји о реализованим активностима у оквиру сарадње

9.4.2. План рада Стручног актива за развој Школског програма

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

Чланови актива:

- Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета – координатор
- Ивана Ђурић, педагог
- Марија Росић, наставник економске групе предмета
- Наташа Ђуричић, наставник економске групе предмета
- Емилија Андрић, наставник филозофије
- Зорица Караић Шибалић, помоћник директора и наставник математике
- Љиљана Савић, наставник шпанског језика
- Аница Милошевић, наставник математике
- Драган Вићентић, наставник ликовне културе

Актив ће у овој школској години радити према следећем програму:

План рада стручног актива за развој Школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	• Допуна школског програма стандардима постигнућа за општеобразовне предмете	Допуна, комплетирање	Предметни наставници Руководилац Стручног актива за развој Школског програма
Септембар-децембар 2021.	• Усклађивање Школског програма са променама у наставном плану и програму - ако има потребе	Допуна, комплетирање	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма.
Током школске године	• Праћење измена наставних планова и програма	Праћење, анализа	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма
Новембар-децембар	• Учешће у анализи услова за реализацију образовно - васпитног рада	На седници Педагошког колегијума	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма, стручна већа
Децембар 2021-април 2022.	• Допуна ШП у складу са изменама наставних планова за остале разреде	Допуна, комплетирање	Чланови Стручног актива за развој Школског програма
Април-јун	• Контрола измена и допуна ШП • Усвајање измена и допуна ШП	Контрола и евентуалне измене	Руководилац и чланови Стручног актива за развој Школског програма

Због неизвесне и сложене епидемиолошке ситуације узроковане вирусом COVID 19, вршиће се усклађивање свих наведених активности из плана као и прилагођавање у складу са епидемиолошком ситуацијом у виду онлајн састанака и доступних онлајн платформи по потреби.

9.5.План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62 став 2 и члан 161 и 162 Статута и члана 126. став 4. тач. 1)-3) и тач. 5)-7) закона о основама система образовања и васпитања 88/2017; 27/2018; 10/2019. Педагошким колегијумом преседава и руководи директор односно помоћник директора.

Чланови Педагошког колегијума у школској 2020/21.
Милица Прљевећ, директор школе
Зорица Караћ-Шибалић, помоћник директора
Ивана Ђурић, педагог школе
Александра Поповић, психолог
Светлана Мајкић, српски језик и књижевност
Зорица Караћ-Шибалић, математика
Наташа Ђуричић, економска група предмета
Валентина Пузовић, информатика
Светлана Стојановић, енглески језик
Јасмина Бајић, физичко васпитање
Милена Вукотић, природне науке
Оливер Мићић - Бућић, друштвене науке
Марија Миловић, Стручни актив за развојно планирање
Ивана Кузељевић, Стручни актив за развој Школског програма
Координатори стручних тимова

9.5.План рада Педагошког колегијума

	Активности/ теме	Носиоци реализације
Септембар-октобар	▪ Конституисање Педагошког колегијума и избор записничара ▪ Безбедност ученика и запослених, актуелна епидемиолошка ситуација и поштовање правила о кућном реду Школе ▪ Избор члана Педагошког колегијума који ће пратити реализацију плана стручног усавршавања и договарање о планирању и утврђивању распореда одсуствовања наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања ▪ Учешће у организацији наставе непосредним путем и путем учења на даљину у школској 2021/2022. години ▪ Информисање Колегијума о садржају Закона о заштити података личности ▪ Упознавање са Правилником о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање • Упознавање са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање	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 ▪ Доношење индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка на предлог тима за инклузивно образовање. ▪ 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 Договор, дискусија

Мај-јун	▪ Реализација плана стручног усавршавања у периоду март-мај ▪ Самовредновање рада Школе ▪ Анализа реализације угледних часова	разговор дискусија анализа договор
	▪ Презентација Школе	дискусија 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 • Разматрање резултата вредновања ИОП-а	разговор дискусија анализа, договор
Јул	▪ Подела предмета на наставнике	разговор дискусија анализа, договор
Август	▪ Послови и задаци за наредну годину ▪ Анализа васпитно-образовног рада школе по завршетку школске године ▪ Избор председника Стручних већа	разговор дискусија анализа договор

9.6.Тимови у школи

9.6.1. План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање:

- Александра Поповић, координатор
- Милица Прљевић, директор
- Ивана Ђурић, педагог
- Радош Миливојевић, наставник економске групе предмета
- Невена Ћосовић Бацетић, наставник српског језика и књижевности
- Светлана Стојановић, наставник енглеског језика
- Радован Ристовић, наставник математике
- Александра Јовановић, наставник правне групе предмета
- Биљана Миликић, наставник економске групе предмета
- Наташа Ристановић, наставник социологије
- Марија Паликућа, представник Савета родитеља
- Николина Томановић, представник ученика 1ПА одељења

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање чланова тима са појмом инклузије и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план	септембар	Разговор, дискусија	Координатор тима
Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа	Током школске године	Материјал за часове одељењског старешине и ОЗ,	ПП служба, Тим за инклузивно образовање
Прикупљање података о ученицима од родитеља, стручних сарадника, сарадника из основних школа	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање
Упознавање одељењских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС, одељењске старешине
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и рад по ИОП-у	До краја првог полугодишта	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС, одељењске старешине
Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	Током првог полугодишта	Разговор, дискусија	Психолошко-педагошка служба, Одељењске старешине, Чланови одељењских већа, Тим, Тимови за пружање додатне подршке ученицима

Праћење и израда педагошких профила за поједине ученике (по потреби)	Током школске године	Разговор, дискусија, израда документације	Тим за инклузивно образовање, ППС
Сарадња са појединим наставницима у циљу предузимања одговарајућих мера за ученике који имају проблем у савладавању одређених садржаја	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим за инклузивно образовање, ППС
Пружање подршке наставницима у коришћењу и примени мера (индивидуализације, ИОП-а), инклузивне образовне праксе	Током школске године	Помоћ при изради планова и њихове евалуације, едукација наставника,	Тим за инклузивно образовање, наставници, Тим за Школски развојни план
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, ППС, одељењске старешине
Самовредновање рада тима	Крај школске године	Разговор, анализа	Тим

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

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

- Ивана Ђурић, педагог, координатор тима
- Милица Прљевић, директор
- Александра Поповић, психолог
- Бранка Милић, секретар школе
- Раденко Марковић, наставник економске групе предмета
- Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета
- Кристина Ратковић, наставник географије
- Светлана Мајкић, наставник српског језика и књижевности
- Славица Пауновић, наставник рачунарства и информатике,
- Ана Браловић, наставник физичког васпитања
- Љилјана Ђуричић, помоћна радница
- Валентина Марковић, представник Савета родитеља
- Ирина Матовић, ученик 1ПА одељења
- Катарина Савчић, ученик 4ЦТ одељења
- Кристина Кустурић, ученик 2ЦТ одељења
- Лука Маринчић, ученик 3ПА одељења
- Представник локалне заједнице

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

Тим ће се старати о реализацији акционог плана и обављаће своје активности у складу са динамиком плана кроз редовне састанке.

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Формирање Тима за школску 2021/2022. чланови Тима за ову школску суисти збор организационих разлога и збогвеће ефикасности у раду ; - Израда Програма за заштиту деце и ученикаод дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања	До 15. септембра	Разговор, анализа, договор, избор Договор, избор Присуство семинару	Тим за ЗУДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент Чланови Тима
Сачињавање распореда дежурства члановатима и истицање на огласну таблу	Септембар	Договарање, обавештавање	Руководилац Тима
Упознавање чланова Тима са новим Протоколом о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Сл. Гласник 46/2019.И 104 од 31. 07. 2020. године	Октобар	Презентација, излагање Презентација, излагање	Руководилац Тима заЗУДНЗЗ Руководилац Тима заЗУДНЗЗ Чланови Тима
Избор и едукација ученика за теме везане за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика	Октобар	Презентација, Дискусија, предавања	Руководилац Тима заЗУДНЗЗ Тим
Едуковање и информисање ученика и свихзапослених о дигиталном насиљу и начинима заштите, коришћење сајта klikni bezbedno.wordpress.com	Током школске године	Презентација, Дискусија, предавања	Чланови Тима, сви запослени

- Припрема материјала за родитељске састанке посвећене Програму заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Примена појединих делова програма Невидљиво насиље и радионица из њега у превенцији насиља;	Новембар	Припрема	Чланови Тима, ППС, ОС
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
Радионице Школа без насиља, Учионица добре воље, Еликсир толеранције	Током школске године	Радионичарски рад	Чланови Тима и ученици-вршњачки едукатори
- 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

9.6.3.План рада Тима за самовредновање

У периоду од 21.5 – 28.5.2021. године представници Школске управе реализовали су активности стручне помоћи и подршке у нашој школи и том приликом дали одређене препоруке које се односе на организацију наставе у условима измењеног модела рада, наставу и учење али и активности у оквиру области Етос. Тим поводом на седници Наставничког већа договорено је да за ову школску годину области самовредновања буду *Настава и учење* и *Етос*.

Чланови Тима за самовредновање рада школе:

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Дејан Јоковић, координатор тима
Јасмина Бајић
Билјана Миловић
Небојша Јелисавчић
Милена Вукотић
Бојана Пуцаревић
Мирјана Цвијовић

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Оливер Мићић
Бранкица Тодоровић
Обрад Златић
Љиљана Станић
Марија Миловић
Гордана Ћитић
Данијела Жунић
Марина Јешић

ЕТОС

Славица Пауновић,
координатор
Весна Марковић
Радмила Селаковић
Миланка Тодоровић
Драгана Вићентић
Ана Тешан

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање тима за самовредновање	Септембар	Именовање чланова	Директор школе
Израда Годишњег плана самовредновања	До 15.септембра	Анализа, договор	Чланови Тима за самовредновање
Упознавање чланова тима са Правилником о самовредновању и вредновању рада школе	Септембар	Информисање	Координатор Тима за самовредновање
Израда плана посете часовима	Септембар	План посете	Директор, помоћник директора, педагог, координатор Тима
Посета часова општеобразовних предмета у циљу праћења начина имплементације образовних стандарда у наставни процес	Новембар-март	Посета и анализа посећених часова	Директор, помоћник директора, педагог, координатор Тима
Давање примера добре праксе кроз тематски организовану наставу (повезивање садржаја из предмета српски језик и књижевност и ликовно, рачуноводство и српски језик и књижевност, историја, српски језик и књижевност и ликовно)	Новембар-март	Реализација часова	Чланови Тима за самовредновање
Анкетирање наставника и ученика о разумљивости говорног и писаног језика у учионици	Мај-јун	Прикупљање, обрада и анализа добијених података	Чланови Тима за самовредновање у сарадњи са ППС

Извештавање Наставничког већа о активностима самовредновања	Децембар, март	Припрема података	Руководилац Тима
Писање извештаја о самовредновању	Крај школске године	Анализа, договор	Чланови Тима за самовредновање
Утврђивање мера за побољшање квалитета рада на основу закључака у извештају	Крај школске године	Предлог, разматрање	Чланови Тима за самовредновање
Анализа реализације акционог плана (у оквиру анализе реализације ГПР)	Крај школске године	Прикупљање података, анализа, дискусија	Чланови Тима за самовредновање, носиоци активности предвиђени акционим планом
Подношење Извештаја о самовредновању за школску 2021/2022.годину члановима НВ и ШО	До 31.8.2021.	Излагање, дискусија	Чланови Тима за самовредновање

Акциони план рада Тима за самовредновање – област подршка ученицима

Подручје вредновања	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Брига о ученицима	Упознавање ученика, родитеља и наставника са Посебним протоколом као и Програмом наше школе за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Одељенске старешине и чланови Тима	Октобар.
	У оквиру едукативних радионица израда паноа ради промовисања стила здравог живота (стоп насиљу, стоп и болестима зависности)	ПП служба	Децембар
	Праћење реализације Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за израду	Континуирано
Подршка учењу	Редовно вођење записника са седница стручних, одељенских и наставничког већа	Руководиоци Стручних актива и одељенске старешине	Континуирано
	Редовна реализација додатне наставе за ученике који брже напредују	Предметни наставници	Током године
Лични и социјални развој	Упознавање ученика, и родитеља са Правилником о понашању у школи	Одељенске старешине	Септембар.
	Обогатити садржаје ваннаставних активности и употпунити евиденцију	Сви учесници у наставном процесу	Током године
Професионална оријентација	Упознати ученике IV разр. са условима уписа у средњу на Високе школе и факултете	ОС, ПП служба	Март - април
	Остварити сарадњу са представницима Високих школа, факултета и Националном службом за запошљавање	ПП служба	Април-мај
	Извршити тестирање ученика тестовима професионалних склоности	Психолог	Мај
	Праћење реализације Програма професионалне оријентације ученика	Психолог	Континуирано

Акциони план рада Тима за самовредновање – област Етос

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање тима за самовредновање	Септембар	Именовање чланова	Директор школе
Израда Годишњег плана самовредновања	До 15.септембра	Анализа, договор	Чланови Тима за самовредновање
Упознавање чланова тима са Правилником о самовредновању и вредновању рада школе	Септембар	Информисање	Координатор Тима за самовредновање
Анкетирање ученика о пожељним начинима уређења школског амбијента	Прво полугодиште	Прикупљање, обрада и анализа добијених података	Чланови Тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Анкетирање ученика о начинима побољшања сарадње и комуникације Школе са родитељима и ученицима	Током школске године	Прикупљање, обрада и анализа добијених података	Чланови Тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Извештавање Наставничког већа о активностима самовредновања	Децембар, март	Припрема података	Руководилац Тима
Прикупљање доказа уз примену различитих инструмената и техника за праћење реализације активности	Током школске године	Анализа, договор, праћење	Чланови Тима за самовредновање у сарадњи са ППС
Обрада и анализа добијених података	Током школске године	Анализа, договор, праћење	Чланови Тима за самовредновање
Писање извештаја о самовредновању	Крај школске године	Анализа, договор	Чланови Тима за самовредновање
Утврђивање мера за побољшање квалитета рада на основу закључака у извештају	Крај школске године	Предлог, разматрање	Чланови Тима за самовредновање
Анализа реализације акционог плана (у оквиру анализе реализације ГПР)	Крај школске године	Прикупљање података, анализа, дискусија	Чланови Тима за самовредновање, носици активности предвиђени акционим планом
Подношење Извештаја о самовредновању за школску 2021/2022.годину члановима НВ и ШО	До 31.8.2021.	Излагање, дискусија	Чланови Тима за самовредновање

9.6.4. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

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

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Светлана Мајкић, координатор;
- Милица Прљевић, директор школе;
- Ивана Ђурић, школски педагог;
- Александра Поповић, школски психолог;
- Бранкица Милекић;
- Зорица Карайић-Шибалић;
- Славица Пауновић;
- Драгана Милошевић;
- Раденко Марковић;
- Слађана Јањић
- Гордана Радојичић - Грачанац, представник Савета родитеља;
- Анита Поповић, представник 1СБО одељења
- представник јединице локалне самоуправе

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

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

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН	НОСИОЦИ
Септембар	Формирање тима		Координатор тима
Септембар	Израда плана рада тима		Чланови тима
Септембар	Организовање иницијалних тестова за ученике трећег разреда из наставних предмета који се полажуна матурском испиту,	тестови	Наставници стручних предмета и ученици трећег разреда
Септембар - октобар	Припремање инструкција за заставнике које су везане за рад на Гугл учионици		Тим у сарадњи са ПП службом

Септембар	Спровођење анкете са ученицима о секцијама и ваннаставним активностима,	Упитници, анализа извештаја	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Ученички парламент
Септембар	Израда табеле за праћење реализације угледних и огледних часова	Табеле	Педагог и психолог школе
Септембар - Јун	Праћење напредовања ученика од основне школе до четвртог разреда средње школе и уписа на факултет	Табела	Одељењске старешине Тим за обезбеђивање
Септембар	Подела задужења члановима Тима	Договор	Координатор тима
Током школске године	Превенција дискриминације, насиља, употребе дрога и психоактивних супстанци	Радионице Трибине Предавања Панои	Психолошко педагошка служба Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Током школске године	Усмеравање рада свих тимова у школи	Разговоре-маил	Руководиоци и координатори тимова
Током школске године	Уређивање учионица	Панои Слике	Одељењске старешине Ученици
Током школске године	Праћење области квалитета: <i>Програмирање, планирање и извештавање; Настава и учење; Образовна постигнућа ученика; Подршка ученицима; Етос; Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима</i>	Упитници, анкете, дискусија	Чланови тима
Током школске године	Периодично извештавање на састанцима стручних органа	Извештавање	Координатор тима
Током школске године	Подношење извештаја о самовредновању квалитета рада установе Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору и надлежној Школској управи	Извештавање	Директор

Јун	Израда акционог плана	Договор	Координатор тима/члановитима
Јун	Презентација акционог плана на Педагошком колегијуму	Презентација, дискусија	Координатор тима/чланови тима
Август	Писање извештаја о раду Тима	Писани извештај	Координатор тима

Акциони план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање иницијалних и завршних тестова за ученике трећег разреда из наставних предмета који се полажу на матурском испиту	Септембар/Мај	Тест	Наставници стручних предмета и ученици трећег разреда
Организовање састанка са председницима стручних већа у циљу тимског планирања наставе	Септембар – октобар	Записник са састанака	
Организовање састанка са председницима стручних већа у циљу уједначавања квалитета подршке коју ученици различитих одељења добијају у оквиру истог наставног предмета	Септембар – октобар	Договор	Тим, председници стручних већа
Припремање инструкција за заставнике које су везане за рад на Гугл учионици	Септембар - октобар	Конкретне препоруке о Обиму и значају садржаја који се презентују ученицима Реализација часова у реалном времену на Платформи Обавезна евиденција присутних ученика Одређивање рокова за израду задатака Обавезна комплетна повратна информација ученицима	Тим у сарадњи са ПП службом

Израда акционог плана за унапређивање наставе на даљину и комбиноване наставе	Септембар - октобар	Анализа, договор, израда	Тим, директор, помоћник директора, ПП служба
У циљу напредовања ученика осмишљавање система редовне допунске наставе у онлајн условима	Током школске године	Анализа, договор	Тим у сарадњи са ПП службом
Указивање на значај израде интерактивних наставних материјала који подразумевају активније учешће ученика	Током школске године	Дискусија	Тим у сарадњи са ПП службом
Спровођење анкете са ученицима о секцијама и ваннаставним активностима	Почетак септембра	Анкета	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Ученички парламент
Израда табеле за праћење реализације угледних и огледних часова	Септембар	Табела	Педагог и психолог Школе
Праћење напредовања ученика од основне школе до четвртог разреда средње школе и уписа на факултет	Септембар-Јун	Табела	Одељењске старешине Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Превенција дискриминације, насиља, употребе дрога и психоактивних супстанци	Током школске године	Радионице Трибине Предавања Панои	Психолошко педагошка служба Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Усмеравање рада свих тимова ушколи	Током школске године	Разговор е-маил	Руководиоци и координатори тимова
Уређивање учионица	Током школске године	Панои Слике	Одељењске старешине Ученици

9.6.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

- Слободан Арсенијевић, координатор тима
- Милица Прљевић, директор школе
- Ивана Ђурић, педагог
- Љиљана Максимовић-Рубежановић, наставник економске групе предмета
- Иван Ђоковић, наставник економске групе предмета
- Марија Миловић, наставник српског језика и књижевности
- Миланка Тодоровић, наставник рачунарства и информатике
- Радомир Тошић, наставник физике
- Ана Цицварић, наставник енглеског језика
- Ана Тешан, наставник француског језика
- Слободанка Вуксановић, представник родитеља
- Представник локалне самоуправе

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Развијање компетенција за целоживотно учење	Радионице о техникама учења са ученицима првог разреда	Педагог, чланови Тима, ОС	Новембар-децембар
Развијање комуникације	Радионице о појму и врстама комуникације и њиховим карактеристикама	Педагог, чланови Тима, наставници ГВ	Април
Рад са подацима и информацијама	Оспособљавање ученика да самостално траже и користе различите изворе информација и података, процењују њихову поузданост и препознају могуће узроке грешке	Наставници ГВ у сарадњи са Тимом	Током школске године
Дигитална компетенција	Оспособљавање ученика да претражују, процењују, анализирају релевантност и поузданост информација у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства Коришћење информационих технологија у пословању	Наставник информатике и рачунарства Наставник предузетништва	Током школске године
Решавање проблема	Оспособљавање ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења	Педагог, психолог, наставници	Током школске године
Сарадња	Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика чланова различитих секција	Тим, руководиоци секција	Током школске године
Одговорно учешће у демократском друштву	Обележавање Дана толеранције Обележавање Дана људских права Хуманитарне активности	Тим у сарадњи са УП, секцијама	Новембар Децембар Током школске године

Одговоран однос према здрављу	Обележавање Националног дана без дувана Обележавање Светског дана здравља Предавања за ученике првог разреда о репродуктивном здрављу Развијање свести и одговорности за сопствено здравље	Тим у сарадњи са УП, секцијама, наставници Саветовалиште за младе Стручна већа, наставници	Јануар Април Током школске године Током школске године
Одговоран однос према околини	Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине	Тим, секције	Јануар
Естетичка компетенција	Организоване посете Градској галерији, Народном музеју	Наставници ГВ	Током године
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Оспособљавање ученика за самостално писање мотивационог писма и CV-а Оспособљавање ученика за развијање и процену пословних идеја	Наставници грађанског васпитања, српског језика и књижевности, предузетништва	Током школске године

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

9.6.6. План рада Тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој:

- Валентина Пузовић, координатор тима
- Ивана Ђурић, педагог
- Слађана Станојевић Милинковић, наставник немачког језика
- Бранко Гавриловић, наставник математике
- Милинко Ратковић, наставник физичког васпитања
- Бранкица Лукић, наставник економске групе предмета
- Весна Марковић, наставник економске групе предмета
- Гордана Станић, наставник економске групе предмета

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2020/21. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду од 2020 –2021.г.	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у периоду од 2020-2021.г.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2021/2022.г.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2021 – 2022.г. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2021 – 2022.г.

Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе у оквиру ШУ Ужице Упознавање Наставничког већа са Документом Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
Израда личних планова професионалног развоја	Усмеравање, помоћу изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2021 – 2022.г.	Електронска база и документација у папиру
Пружање подршке наставницима који нису сигурни у коришћењу дигиталних технологија	Упућивање на отворене образовне ресурсе на следећим страницама: https://www.portal.edu.rs/obrazovni-resursi/ https://www.zbornikradiova.mtt.gov.rs/ https://www.jpd.rs/online-nastava/	Тим за СУ	Септембар-октобар	Наставници самостално користе дигиталне технологије	Реализација часова приликом чије израде је коришћена дигитална технологија
Подршка наставницима који самостално креирају дигиталне садржаје који су прилагођени специфичностима одељења	Упућивање на страницу која садржи конкретна упутства: https://www.yuov.gov.rs/alati/	Тим за СУ	Септембар-октобар	Наставници самостално креирају дигиталне садржаје	Реализација часова приликом чије израде је коришћена дигитална технологија
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договором организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије

Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2021 – 2022.г.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

9.6.7. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

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

Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање:

- Ивана Ђурић, педагог – координатор
- Александра Поповић, психолог,
- Биљана Миликић, одељењски старешина 4Е1
- Светлана Стојановић, одељењски старешина 4Е2
- Светлана Мајкић, одељењски старешина 4ФА
- Биљана Миловић, одељењски старешина 4ПА
- Љиљана Марковић, одељењски старешина 4СБО
- Љиљана Пантелић, одељењски старешина 4ЦТ

9.6.8. Тим за промоцију школе

Чланови Тима за промоцију школе:

Милева Лазић, координатор
 Ивана Ђурић, педагог
 Светлана Стојановић
 Јелена Костадиновић Јовановић
 Милеса Пауновић
 Ивана Кузељевић
 Горан Максимовић

9.6.9. План рада Тима за пројектно планирање

Чланови Тима за пројектно планирање:

Љиљана Максимовић Рубежановић, координатор

Мирјана Марјановић

Радмила Селаковић

Бранкица Тодоровић

Гордана Трмчић - Бркић

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

10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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

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

10.1. Школски педагог

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
• Програмирање образовно - васпитног рада			1	44	Током школске год.
• Праћење и вредновање образовно - васпитног рада			1	44	Током школске год.
• Рад са наставницима	11	484			Током школске год.
• Рад са ученицима	11	484			Током школске год.
• Рад са родитељима, односно старатељима ученика			1	44	Током школске год.
• Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика			0,5	22	Током школске год.
• Рад у стручним органима и тимовима			1	44	Током школске год.
• Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0,5	22	Током школске год.
• Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			5	220	Током школске год.
• Аналитичко – истраживачки рад	8	352			
Укупно	30	1320	10	440	1760

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.

Програмски садржаји	Време реализације												Сарадници	П/Н рад
ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА														
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
У оквиру Годишњег плана рада израда:	*	*												
- глобалног плана рада педагога	*	*												
- плана стручног усавршавања у установи и ван установе	*	*										Наставници, психолог	Н	
- плана појединих облика сарадње са другим институцијама, школама, универзитетима, невладиним организацијама	*	*										Предметни наставници, ОС, психолог	Н	
- плана ванаставних и ваншколских активности ученика (учешће у планирању излета, екскурзија за ученике и запослене, радионица, трибина, предавања), плана рада одељењских заједница	*	*										Директор, помоћник директора, ОС	Н	
- плана увођења приправника у посао	*	*										Психолог, секретар	Н	
- плана развоја Школског програма	*	*										Тим за развој ШП, директор, помоћник	Н	
- плана рада Ученичког парламента	*	*										Психолог	Н	
- плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*	*										Тим, Психолог	Н	
- плана рада Тима за ИОП	*	*										Тим, психолог	Н	
- плана сарадње са родитељима и плана рада Савета родитеља	*	*										Психолог, секретар	Н	
- Израда оперативних планова педагога и евентуална помоћ наставницима приликом израде планова редовне, допунске, додатне наставе ...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници, психолог	Н	
- Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	*	*										Директор, психолог	Н	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА														
- праћење васпитно образовног процеса, развоја и напредовања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н	
- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе				*					*			Психолог	Н	
- иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа				*	*				*	*	*	Директор, психолог	Н	
- учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе					*					*	*	Директор, помоћник директора, психолог	Н	

- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање			*	*						*	*	*	Психолог, ОС	Н
- праћење успеха ученика на такмичењима и матурским испитима										*	*	*	Психолог, предметни наставници, ОС	Н
- учествовање у усклађивању - програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предметни наставници, ОС, психолог	Н
- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, ОС, предметни наставници	Н
- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана (по потреби)				*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, предметни наставници, ОС	Н
- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника (по потреби)													Директор, помоћник директора, секретар	Н
- Праћење реализације наставе у Google учионицама													Психолог	Н
РАД СА НАСТАВНИЦИМА														
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	*	*											Психолог	Н
- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда		*											Психолог	Н
- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, ОС, предметни наставници	Н
- Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора, Тим за самовреновање, психолог	Н

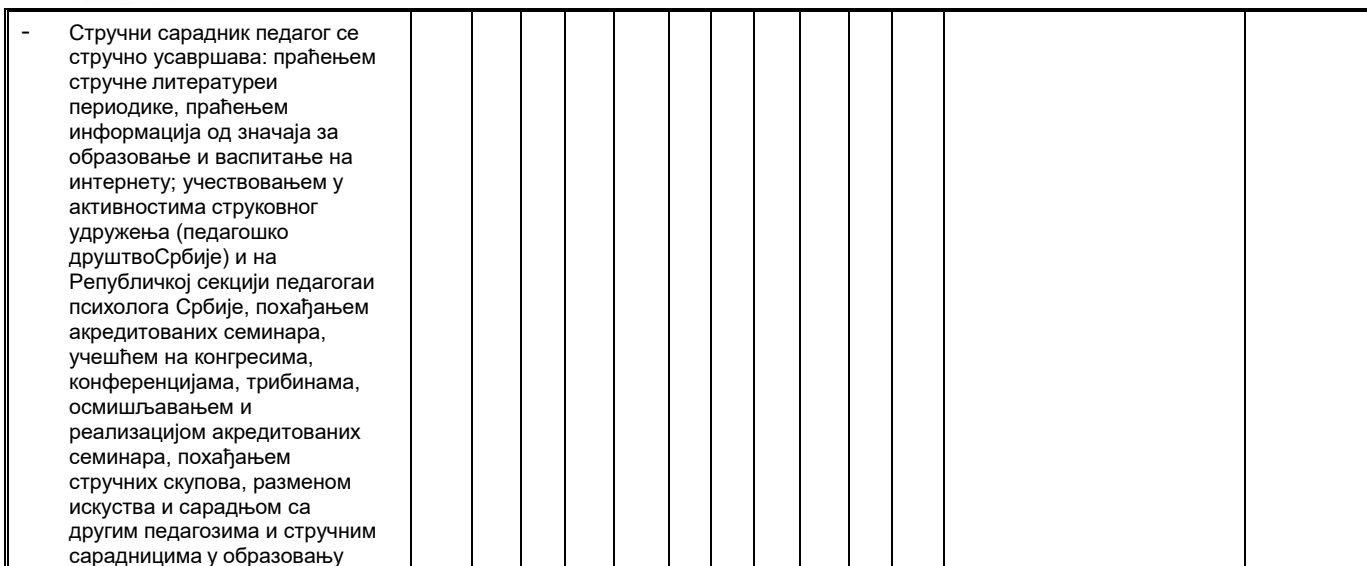
- Праћење начина вођења педагошке документације наставника				*				*					Психолог	Н
- Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
- Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОПа		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	
- 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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	П
- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	П
- Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	П
- Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа и родитељским састанцима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	П
- Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика		*											Психолог	П
- Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице		*											Психолог	П
- Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом		*											Психолог, ОС	Н
- Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, ментор	Н

РАД СА УЧЕНИЦИМА														
- Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	
- Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, променестатуса из редовног у ванредног ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	
- Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу								*	*				Психолог	Н
- Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација			*	*	*	*	*	*					Психолог	Н
- Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена								*	*	*			Психолог	Н
- Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, предметни наставници, ОС	Н
- Учесће у активностима прописаних Програмом превенције употребе дрога код ученика				*					*				Психолог	Н
- Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана			*	*									Психолог	Н
- Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	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			*	*	*	*	*	*	*	*	*		Психолог, ОС, директор	Н
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА														
- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно - васпитног рада		*				*			*				Психолог, ОС, предметни наставници	Н
- Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама		*				*			*				Психолог	П
- Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе				*	*	*	*	*	*				Психолог, директор	Н
- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији				*	*	*	*	*	*	*			Психолог, предметни наставници, ОС	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		*											ОС	Н
- Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика			*	*	*	*	*	*					Психолог, ОС	П
- Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету		*				*			*				Секретар	П

- Информативни и саветодавни рад са родитељима у вези са Правилником о превенцији употребе дрога код ученика кроз трибине, тематске родитељске састанке, радионице			*	*	*	*	*	*	*				Психолог	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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора психолог, библиотекар	Н
- Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора психолог, библиотекар	Н
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора психолог, библиотекар	п
- Сарадња са директором приликом расподеле одељењских старешинстава	*												Директор	Н
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	*	*												Н
- Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, психолог	Н
- Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима које се доноси индивидуални образовни план (по потреби)													Психолог, предметни наставници, ОС	п
- Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања (по потреби)													Директор, психолог	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)		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*		Н

- Учествовање у раду тимова, већа, активаи комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Н
- Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојнопланирање и развој школског програма													
- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	*	*									*		Н
- Учествовање у пружање подршке наставницима за самостално креирање наставних садржаја помоћу дигиталних технологија		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Тим за унапређивање квалитета рада школе	
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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	П
- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	П
- Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	П
- Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	П
- Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, директор	П
- Сарадња са Националном службом за запошљавање		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		П
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање													
- Вођење евиденције о сопственом раду надневном, месечном и годишњем нивоу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Н
- Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставна нивоу школе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Н
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
- Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ОС, психолог, родитељи	П



10.2.Школски психолог

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1. Планирање, програмирање, и организовање ОВ рада			0,5	22	Током школске год.
2. Праћење и вредновање ОВ рада			0,5	22	Током школске год.
3. Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма - рад са наставницима	5	220			Током школске год.
4. Рад са ученицима	7	308			Током школске год.
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика			0,5	22	Током школске год.
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима			0,25	11	Током школске год.
7. Рад у стручним органима и тимовима			0,5	22	Током школске год.
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе			0,25	11	Током школске год.
9. Припрема за рад, вођење евиденције о свом раду и раду Школе и стручно усавршавање			2,5	110	Током школске год.
10. Аналитичко-истраживачки рад	3	132			
Укупно	15	660	5	220	880

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 и програм рада психолога

Учешће у раду стручних органа и тимовима:

- Наставничко веће - Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум - Тима за каријерно вођење и саветовање - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Тимови за додатну подршку за ученике који се школују по ИОП-у

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	П/Н	НАПОМЕНА О РЕАЛИЗАЦИЈИ
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Учествовање у припреми развојног плана школе, односно школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике.	Септембар	СА за РП и РШП, тим за самовредновање, тим за инклузивно образовање, педагог, психолог	П	
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе.	Септембар	Руководство, педагог, психолог, стручни органи	П	
Учествовање у припреми делова годишњег плана рада	Септембар	Педагог, психолог, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,	Н	
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма.	Септембар	Педагог, психолог, наставници	П	
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији.	Током школске године	Руководство школе, стручни органи	П	
Учествовање у избору уџбеника у школи.	Август	Стручна већа	Н	
Припремање плана посете психолога часовима у школи.	Октобар	Педагог, психолог, Руководство	П	
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	Септембар, месечно	Педагог, психолог	П	

Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Септембар		П	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГРАДА				
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,	Током школске године	Руководство школе, Тим за самовредновање, стручни органи	Н	
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.	Током школске године	Стручни органи, педагог, психолог, руководство школе	Н	
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу.	Током школске године	Тим за инклузију, ОС, предм. наставници	Н	
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи.	Током школске године	Тимова за праћење огледа	П	
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе.	Август, Септембар	Педагог, психолог, Руководство	П	
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим програмом	Током школске године	Педагог, психолог, руководство	П	
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	Током школске године	Тим за самовредновање	П	
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно 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 групи, односно одељењу,	Током школске године	Педагог, психолог, одељењски старешина	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	Педагог, психолог	Н	
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,	Током школске године	Педагог, психолог	Н	
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	Током школске године	Педагог, 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 детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,	Током школске године	Педагог, психолог, тим за инклузивно образовање	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	Педагог, психолог	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	Педагог, психолог	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	Педагог, психолог, одељењски сарешина	Н	
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	Током школске године	Педагог, психолог	Н	

Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	Током школске године	Педагог, психолог, одељењски сарешина		
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	Током школске године	Педагог, психолог	Н	
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса,	Током школске године	Педагог, психолог, руководство школе	Н	
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	Током школске године	Педагог, психолог, руководство школе	Н	
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	Током школске године	Педагог, психолог, секретар	Н	
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Септембар	Наставници, Тим за професионални развој	Н	
IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА				
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,	Септембар и током школске године	Педагог, психолог, старешине старешине	Н	
Учешће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу,	Током школске године	Педагог, психолог, ОС	Н	
Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	Током школске године	Педагог, психолог, предметни наставници, ОС, родитељи	Н	
Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Август	Педагог, психолог	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 инструмента 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	Психолог	Н	

Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	Током школске године	Педагог, психолог, ОС, родитељи	Н	
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,	Током школске године	Педагог, психолог, ОС, родитељи, Тим за додатну подршку ученику, тим за инклузију	Н	
Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,	Током школске године	Педагог, психолог ОС	Н	
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,	Током школске године	Педагог, психолог, ОС, предметни 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	Педагог, психолог, ОС, предметни наставници	Н	
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),	Током школске године	Педагог, психолог, предметни наставници, ОС	Н	
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,	Током школске године	Педагог, психолог, тим за подршку ученицима, ученич. парламент	Н	
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,	Током школске године	Одељењски старешина	Н	
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,	Током школске године	Педагог, психолог, ОС, секретар, родитељи	Н	
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током школске године	Педагог, психолог, ОС	Н	
V 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	Родитељи, ОС	Н	

Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Током школске године	Родитељи, ОС	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	Родитељи, педагог, 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	ОС, педагог, психолог, родитељ	Н	
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Током школске године	ОС, педагог, психолог, тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку ученику	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	ОС, педагог, психолог, родитељи	Н	
Учествовање у реализацији програмасарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Током школске године	Педагог, психолог, ОС	Н	
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Током школске године	Руководство, педагог, психолог	Н	
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током школске године	ОС, педагог, психолог	Н	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,	Током школске године	Директор, руководство школе, педагог, психолог	Н	
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Током школске године	Директор, руководство школе, педагог, психолог	Н	
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,	Током школске године	Директор, педагог, психолог	Н	
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике	Током школске године	Педагог, психолог	Н	

Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,	По потреби	Директор, педагог, секретар	Н	
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника,	По потреби	Директор, педагог, секретар, ментор		
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи	Свакодневно	Педагог, психолог	Н	
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Уколико постоји	Педагог, психолог, ОС, тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку ученику	Н	
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности)	Током школске године	НВ, руководство	П	
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Током школске године	Тимови	П	
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,	Током школске године	СА за РП, СА за РШП, ПК	П	
VIII. 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.	По потреби	ОС, педагог, психолог, руководство	П	
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно – васпитног рада и добробити ученика.	По потреби	Педагог, психолог, руководство	П	
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	Током школске године	Актив стручних сарадника средњих школе Ужица	П	
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима: 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.	По потреби	Педагог, психолог, руководство	П	
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика,	Свакодневно		П	

Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,	По потреби		П	
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	Свакодневно		П	
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,	Током школске године		П	
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током школске године		П	

10.3.Библиотекар

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

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

Љиљана Савић	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
Области рада					
1. Планирање ,програмирање и организовање образовно-васпитног рада			0,8	35,2	Током школске год.
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада					Током школске год.
3. Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма - Рад са наставницима	4,4	193,6			Током школске год.
4. Рад са ученицима	7,6	334,4			Током школске год.
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика					Током школске год.
6. Сарадња са директором и стручним сардницима			0,4	17,6	Током школске год.
7. Рад у стручним органима и тимовима			0,4	17,6	Током школске год.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе					Током школске год.
9. Припрема за рад, вођење евиденције о свом раду и раду Школе и стручно усавршавање			2,4	105,6	Током школске год.
10. Аналитичко – истраживачки рад					Током школске год.
Укупно	12	528	4	176	704

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

Програм рада школске библиотеке је део васпитно-образовног процеса школе у којој делује. Васпитно-образовна делатност школске библиотеке је пре свега систематско и организовано упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе и њихово оспособљавање за самостално коришћење извора информација. Стварање навике коришћења школске библиотеке често је од пресудног значаја за перманентно образовање. које се не заснива на меморисању података и коришћењу уџбеника јединих и посредних извора информација, него на потреби да се после редовног школовања настави стицање знања директно из изворне, оригиналне стручне литературе.

Паралелно са непосредним радом са ученицима у оквиру ове делатности библиотекар треба да развије сарадњу са наставницима и стручним сарадницима у школи. Ова сарадња може да се одвија у више праваца: договор о набавци и коришћењу библиотечких фондова, реализација програма и пројеката везаних за наставу и ван наставне активности, организовање часова у библиотеци, посете сајмовима књига...

Културна делатност школске библиотеке остварује се кроз разноврсне програме: књижевне сусрете, трибине, квизове, изложбе књига...Овим програмима библиотека уводи ученике у јавни и културни живот ужег и ширег окружења. Да би културна делатност била садржајнија и богатија библиотекар сарађује са установама културе: библиотекама, галеријама, музејима, позориштима.

Годишњи план рада библиотекара

Активности/Област рада	Време реализације	Сарадници	Посредни или непосредни рад
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Септембар	Директор, наставници	Н
Израда годишњег, месечних и оперативних планова	Септембар	Директор, педагог, секретар	Н
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Септембар, током школске године	Библиотекар	Н
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Септембар, током школске године	Директор, наставници	П
Израда програма рада библиотечке секције	Септембар	Библиотекар	Н
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	Септембар, током школске године	Директор	П
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	Септембар, током школске године	Директор, наставници	П
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	Током школске године	Библиотекар	Н
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током школске године	Директор, библиотекар	П

Рад са наставницима			
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Током школске године	Наставници	П
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током школске године	Наставници	П
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Током школске године	Наставници	П
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Током школске године	Наставници	Н
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током школске године	Наставници	П
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	Током школске године	Директор, наставници	Н
Рад са ученицима			
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Током школске године	Библиотекар	Н
Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	Током школске године	Библиотекар	П
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	Током школске године	Библиотекар, наставници	П
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	Током школске године	Библиотекар	Н
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	Током школске године	Библиотекар	Н
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	Током школске године	Библиотекар	Н

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

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

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

11. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

План рада секретара школе

Активности и теме	Време реализације
Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос, преузимањем, упућивањем (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве, одјаве код надлежних фондова)	септембар
Учешће у припреми седница Савета родитеља	током године
Учешће у припреми седница Школског одбора, присуствовање седницама, вођење записника и давање потребних тумачења	током године
Спровођење поступка, односно израда свих потребних аката школе у поступку избора директора школе	Крај фебруара-јун
Обавезни члан Конкурсне комисије: расписвање конкурса, утврђивање испуњености услова, упућивање на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, сачињавање листе кандидата који испуњавају сулове, обављање разговора са кандидатима и доношење решења о избору кандидата по конкурс као и вођење записника са састанака комисије	По добијању Закључка Комис. Владе РС о давању сагласности за пријем у радни однос на неодређено време и у случају замене одсутног запосл.
Израда уговора о раду и анекса уговора о раду по спроведеном конкурс и пријава радника као и промена у централни регистар обавезног социјалног осигурања	по спроведеним конкурсима
Израда решења о распоређивању, решења о четдесеточасовној структури радног времена и другим промена статуса радника	септембар и по потреби
Израда решења о остваривању права из радног односа (солидарна помоћ, јубиларна награда, плаћено, неплаћено одсуство, увећање зараде ...)	током године
Израда документације у вези са обрачуном и исплатом плата и достављање матичних података Управи за трезор	током године
Израда свих врста уговора	током године
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	по потреби
Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	током године
Праћење примене Стаута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења	током године
Активности у вези са организовањем екскурзије ученика у школској 2021/22. години од објављивања огласа за прикупљање понуда до избора агенције	Мај – јун
Израда плана коришћења годишњег одмора и решења о коришћењу годишњег одмора запосленима	јун
Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица	током године
Вођење и чување евиденције за раднике Школе	током године
Одлагање документације у архиву Школе	током године

Издавање документације из архиве Школе	по захтевима странака
Издавање потврда запосленима о радно - правном статусу	током године
Издавање потврда ученицима, дупликата, уверења, решења о признавању предмета и оцена, полагању допунских испита и сл.	током године
Васпитно дисциплински поступци против ученика од заказивања, вођења, обавештавања, вођења записника, израде решења о изрицању мера, достављања	током године
Стручно усавршавање	по позиву и по потреби
Упис, издавање решења, вођење матичних књига и издавање јавних исправа ванредним ученицима	током године
Попуњавање образаца за потребе статистике	октобар
Обрада и отпремање документације ученика за учешће на конкурс за доделу ученичких стипендија	септембар - октобар
Обрада података за потребе МП, Школске управе...	по потреби
Координација рада помоћно - техничке службе	током године

12.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

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

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

13.ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

13.1.Ученички парламент

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	➤ Конституисање парламента ➤ Усвајање пословника о раду Ученичког парламента ➤ Избор председника, потпредседника и записничара ➤ Упознавање ученика са значајем постојања УП ➤ Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, ➤ Избор представника ученика који учествују у раду Стручног актива за развојно планирање ➤ Избор представника ученика који учествују у раду тима за самовредновање и вредновање рада Школе ➤ Избор представника ученика који учествују у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ➤ Давање мишљења ученика о избору уџбеника за текућу школску годину ➤ Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2021/2022. годину ➤ Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину ➤ Избор чланова тимова и координатора тимова ➤ Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства ученика, са Стручним упутством за планирање превенције употребе дрога код ученика и Међународним стандардима превенције употребе дрога код ученика	Разговор, дискусија, договор, гласање, избор	Ученици, наставници, одељењске старешине

Октобар	➤ Упознавање чланова парламента са њиховим дужностима, обавезама и правима ➤ Упознавање ученика са актима школе (статутом, правилником о раду парламента, правилником о понашању ученика) ➤ Обележавање значајних датума	Презентација, разговор, дискусија	Наставници који учествују у раду парламента, ученици
Новембар	➤ Припрема активности у сарадњи са Јазас - ом поводом 1. Децембра – Светског дана борбе против сиде ➤ Обележавање Дана детета - 20. новембар	Активно учешће у припреми, договор, сарадња	Наставници који учествују у раду парламента, ученици
Децембар	➤ Обележавање 1. децембра, Светског дана борбе против сиде ➤ Планирање хуманитарних акција поводом новогодишњих празника ➤ Обележавање Дана људских права	Акција, организовање штандова у школи и ван ње	Наставници, ученици, представници Јазас-а
Током школске године	➤ Сарадња са канцеларијом за младе и Омладинским клубом	Разговор, договор, планирање	Наставници ученици
Упрвом полугодишту	➤ Организација предавања на тему превенције насиља за ученике првих разреда	Презентација, дискусија	Представници и здравствене установе, вршњачки едукатори
Током школске године	➤ Уређење школског простора у функцији подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао пријатно, безбедно и прихваћено	Сређивање, израда панона, чишћење	Наставници 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 ученици
Током школске године	➤ Оснаживање младих за снажање у борби против дискриминације и насиља (Пројекат обуке за вршњачки рад, ЕРТО, Erasmus)	радионице	Едукатори: Душица Виторовић и Светлана Мајкић Ученици и наставници
Током школске године	➤ Ваннаставне активности на тему превенције употребе дрога, насиља и дискриминације	Активности	Ученици, одељењске старешине, родитељи
Током школске године	➤ Обележавање значајних датума ➤ Организација турнира	Израда панона, планирање конкретних акција и њихова реализација	Ученици, наставници

Мај	➤ Организација матуре и активности поводом тога	Разговор, дискусија, договор	Ученици, одељењске старешине
Накрај другог полугодишта	➤ Анализа рада Ученичког парламента	Разговор, дискусија, договор, анализа	Наставници ученици
Јун	➤ Организација „сајма“ половних књига	Разговор, дискусија, договор, организација простора и ученика који ће бити задужени	Ученици, одељењске старешине

За координирање активностима у раду УП биће задужена професорка Марија Миловић - наставница српског језика и књижевности и библиотекар.

Представници ученичког парламента за 2021/2022. годину

одељење	Име и презиме ученика	
IE	Исидора Јањић	Бојана Ранитовић
IIА	Ирина Матовић	Николина Томановић
IIА	Ана Крчић	Ема Савић
IIСБО	Анита Поповић	Милица Познановић
IIЦТ	Јана Цмиљановић	Вукашин Врбић
IIТО	Вељко Анђић	Јована Станишић
IIЕ	Димитријр Илић	Анастасија Терзић
IIПА	Марина Вукадиновић	Николина Матовић
IIФА	Деспот Јевтић	Јана Максимовић
IIСБО	Невена Гачић	Урош Филиповић
IIЦТ	Кристина Кустурић	Сара Старчевић
IIТХТ	Тамара Јовановић	Момчило Симовић
IIIE	Стефан Аћимовић	Тања Ћировић
IIIPA	Лука Маринчић	Филип Мијатовић
IIIFA	Јелена Стевановић	Ивана Хоџа
IIISBO	Ивана Мутавџић	Викторија Станић
IIICCT	Сандра Јовановић	Дејана Пјевић
IIITXT	Јована Радибратовић	Невена Пушица
IVE1	Валентина Дробњаковић	Јана Радовић
IVE2	Павле Ђукић	Андреа Станисављевић
IVPA	Ива Јанковић	Лука Миловановић
IVFA	Исидора Милошевић	Анђела Александра Николић
IVSBO	Матија Јовановић	Саша Темелковска
IVCT	Катарина Савчић	Вељко Рајић

14.ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

14.1.Одељењске старешине

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

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

- упознаје ученике са правима и обавезама у Школи
- брине о реализацији свих оперативних планова рада обавезних активности и других облика образовно-васпитних активности за које се ученици одреде
- иницира и координира образовне васпитне активности, ваннаставне активности, акције и манифестације које Школа организује у сарадњи са друштвеном средином
- подстиче радну атмосферу у одељењу и утиче на изградњу јавног мњења ученика
- упознаје, прати и проучава здравствене, социјалне и материјалне прилике и услове живота и рада ученика свог одељења
- ради на педагошкој документацији
- разговара са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у смислу професионалне оријентације
- помаже у организовању Одељењске заједнице
- изграђује имиџ Одељењске заједнице (амблем, симбол, име и осећање припадности)
- подстиче ученике у креирању програма рада Одељењске заједнице
- упознаје родитеље и прикупља податке неопходне за сарадњу са породицом
- информише родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
- организује родитељске састанке
- информише 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 2021/2022. години:

Одељење	Одељењски старешина	Одељење	Одељењски старешина
IE	Мирјана Марјановић	IIIE	Бранкица Милекић
IIA	Радос Миливојевић	IIIPA	Радован Ристовић
IFA	Раденко Марковић	IIIFA	Јасмина Бајић
ISBO	Бојана Пуцаревић	IIISBO	Слободан Арсенијевић
ICT	Љиљана Максимовић - Рубежановић	IIICT	Миланка Тодоровић
ITO	Кристина Ратковић	IIITXT	Наташа Ђуричић
IIIE	Небојша Јелисавчић	IVE1	Биљана Миликић
IIIPA	Оливер Бућић - Мићић	IVE2	Светлана Стојановић
IIIFA	Бранкица Лукић	IVIPA	Биљана Миловић
IIISBO	Бранко Гавриловић	IVIFA	Светлана Мајкић
IIICT	Валентина Пузовић	IVSBO	Љиљана Марковић
IIITXT	Мирјана Цвијовић	IVICT	Љиљана Пантелић

14.1.1. План рада одељењског старешине

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



ОКТОБАР	Упознавање ученика са повељом УН у оквиру Недеља детета (конвенција о правима детета) 1.10. – 5.10.
	Војна обавеза у Републици Србији
	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 протоколима шемом интервентних активности постављеним у холу школе
	Информисање ученика о члановима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Нивои и врсте насиља
	Како постати официр Војске Србије
	Како постати професионални војник
	Физичка спремност – предуслов за војни позив
	Решавање проблема адаптације и интеграције ученика
	Упознавање ученика са техникама успешног учења и са критеријумима оцењивања
НОВЕМБАР	Предавање вршњачких едукатора на тему : Превенција насиља
	Радна и материјална обавеза у Републици Србији
	Комуникација и тимски рад
	Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела Фер игра и навијање
	Толерантно понашање и реаговање на различитости. Лепо и прикладно одевање
	Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима
	Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости
	Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу
	Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо
	Припреме за прославу Школске славе
	Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће
ДЕЦЕМБАР	"Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
	Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
	Како замишљам дан без мобилног телефона
	Разговор са ученицима о конструктивном коришћењу слободног времена. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
	Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика
	Предавање вршњачких едукатора на тему: Превенција алкохолизма
	Како контролисати бес, ненасилна комуникација
	Начини превазилажења адолесцентних криза
ЈАНУАР	Подела ђачких књижица на крају 1.полугодишта
	Значај заштите и очувања природе и животне средине
	Прослава Школске славе
	Развијање способности за улогу одговорног грађанина
	Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа



ФЕБРУАР	Разговарамо о важност квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства
	Разговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера
	Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама
	Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама
	Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници
МАРТ	Умемо ли да пружимо ненасиљан отпор – разговор; Шта да радим - нисам прихваћен/а
	Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности
	Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита-за ученике завршних разреда
	Трговина људима
	Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас
	Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација?
	Поводом 8. марта - сећамо се имена жена у рату и миру
	Етничка толеранција и солидарност
АПРИЛ	Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији
	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)
МАЈ	Светски дан планете Земље (22. април)
	Однос према школској имовини и личним обавезама
	Друштвено-користан рад – уређење зелених површина
	Учимо ли за оцену или за знање?
	Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу
	Шунд или кич, шта је то?
	Култура и личност
	Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације
	Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)
ЈУН	Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина
	Куда после средње школе
	Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
	Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године
	Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије
	Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита
	Подела сведочанстава и ђачких књижица

14.2. Оријентациони програм рада одељењске заједнице

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

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

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

Предлог оперативног плана рада за одељењске заједнице:

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

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

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

15. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Секције које ће радити током 2021/2022. године

Ред.бр.	Назив секције	Руководилац секције
1.	Драмска секција	Марија Миловић
2.	Рецитаторска секција	Невена Ћосовић Бацетић
3.	Издавачка секција	Дејан Јоковић
4.	Секција информатичара	Небојша Јелисавчић
5.	Новинарско-планинарска секција	Гордана Трмчић – Бркић, Невена Ћосовић Бацетић
6.	Еколошка секција	Радмила Селаковић
7.	Ликовна секција	Драган Вићентић
8.	Историјска секција	Оливер Мићић - Бућић
9.	Спортске секције	Јасмина Бајић, Обрад Златић, Ана Браловић
10.	Секција „Профитери“	Билјана Миликић

Драмска секција
Руководилац: Марија Миловић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Формирање секције; Представљање плана и програма члановима секције Избор руководства секције и упознавање са планом рада Увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност Упознавање ученика са елементом глуме и интерпретацијом текста Практично вежбање (говорна култура, Артикулација гласова, доживљеност казивања уметничког текста и Акцентуације НАПОМЕНА: Динамика зависи од модела наставе.	дискусија, предавање, анкета	Руководилац Секције, ученици
Октобар	Увежбавање текста по предлошку актуелних тема из књижевности Утврђивање плана припрема за обележавање важних датума Разговор о видео-формама	културне и јавне манифестације, онлајн представе, наступи, анализа	Чланови Секције, руководилац Секције
Новембар	Обележавање Дана школе (у зависности од модела наставе) Разговор о организацији Светосавске приредбе(избор текста и подела улога, подела послова унутар стручног већа) Увежбавање текста Посета Југословенском позоришном фестивалу (уколико буде одржан)	Приредба, рад на тексту, разговор, снимање материјала	Сви чланови Секције
Децембар	Рад на тексту, изражајно читање, дикција Сценски наступ, Рад са реквизитима Драматизација омиљене мини-серије	анализа текста, вежбање, радионица, снимање материјала	Сви чланови Секције
Јануар	Организовање прославе Светог Саве (сарадња са стручним већем и подела послова)	сценски приказ, видео-материјал	сви чланови Секције
Фебруар	Обележавање Дана језика, Дана словенске писмености Драматизација историјског догађаја (представа или видео-форма) Увежбавање интерпретације и сценског извођења	Драматизација, предавање, анализа	сви чланови Секције
Март	Прављење материјала за млађе узрасте – еколошки активизам Вежбе дикције Драматизација текста	разговор, дискусија, анализа, драматизација	сви чланови Секције
Април	Посета позоришту Увежбавање текста и вежбе дикције Обележавање Дана књиге и ауторских права	разговор, дискусија, анализа, презентација	сви чланови Секције

Мај	Анализа гледаних представа Анализа рада секције Јавни час	разговор, дискусија, анализа, презентација	сви чланови Секције
Јун	Учествовање у програму награђивања матураната Разговор о даљем раду	разговор, дискусија, анализа, наступ	Руководилац Секције, сви чланови Секције

Рецитаторска секција

Руководилац: Невена Ћосовић Бацетић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Формирање секције; представљање плана и програма члановима секције - Значај културе изражавања у свакодневном животу - Значај правилне интерпретације за разумевање и доживљај дела	анкете, разговор	руководилац Секције, ученици
Октобар	- Разговор о јавном наступу; разлике између рецитовања и глуме - Елементи дикције - Анализа и интерпретација одабраних текстова - Одлазак на Фестивал стваралаштва младих на Сајму књига у Београду	предавање, радионица, дискусија, разговор	руководилац Секције, ученици
Новембар	- Јавни наступ-вежбе - Вежбе дикције	разговор, вежбање	руководилац Секције, ученици
Децембар	- Сарадња са другим секцијама (прослава Савиндана) - Сарадња са Драмском секцијом - Сарадња са Драмском секцијом	дискусија, вежбање, индивидуални рад	руководилац Секције, ученици
Јануар	- Сарадња са Драмском секцијом - Припрема за прославу Савиндана - Учествовање у прослави Савиндана	вежбање	руководилац Секције, ученици
Фебруар	- Припреме за школско такмичење - Обележавање Дана матерњег језика	изражајно казивање, предавање, примери, разговор	руководилац Секције, ученици
Март	- Припреме за Школско такмичење у рецитовању - Припреме за Школско такмичење у рецитовању - Школско такмичење у рецитовању; - Обележавање 8. марта; Обележавање Дана поезије - Разговор о школском такмичењу рецитатора, сумирање утисака	разговор, дискусија, вежбање	руководилац Секције, ученици
Април	- Припреме за Општинску смотру рецитатора - Учествовање на Општинској смотри рецитатора - Обележавање Дана књиге и ауторских права - Учествовање на Окружној смотри (уколико буде пласмана); разговор о савременој поезији	изражајно казивање	руководилац Секције, ученици

Мај	- Припреме за Републичку смотреу рецитатора „Песнице народа мог“ (уколико буде пласмана) - Републичка смотре (уколико буде пласмана); рецитовање стихова на различитим језицима - Учествовање у припреми уметничког програма поводом Матурске прославе	писмено изражавање	руководилац Секције, ученици
Јун	- Уметнички програм поводом награђивања најуспешнијих матураната - Резиме рада секције; похвала чланова; разговор о даљем раду	разговор	руководилац Секције, ученици

Назив секције: Издавачка секција		
Руководилац секције: Дејан Јоковић		
Циљ: Развијање вештине језичког, смисаоног и визуелног обликовања текста ради штампаног и дигиталног публиковања, као и оснаживање свести о важности смисленог форматирања и уређивања писане речи		
Време	Активности/Теме	Начин реализације
Септембар	Оглашавање секције	Плакати, разговор
Октобар	Формирање секције Расподела задужења Публикација Форматирање текста. Алати	Састанак, дискусија, демонстрација, радионица
Новембар	Издаваштво Прелом школског часописа Алати Лектура и коректура Обликовање текста за блог Креирање плаката и инфографике	Састанак, дискусија, демонстрација, радионица
Децембар	Дизајн стране Прелом школског часописа CIP, ISBN Алати Обликовање текста за блог Креирање плаката и инфографике Лектура и коректура	Састанак, дискусија, демонстрација, радионица
Јануар	Лектура и коректура Обликовање текста за блог HTML5	Састанак, дискусија, демонстрација
Фебруар	Прелом школског часописа Обликовање текста за блог HTML, CSS	Састанак, дискусија, демонстрација, радионица
Март	Обликовање текста за блог HTML, CSS, LaTeX Лектура и коректура	Састанак, дискусија, демонстрација, радионица
Април	Обликовање текста за блог HTML, CSS, LaTeX	Састанак, дискусија, демонстрација, радионица
Мај	Прелом школског часописа Обликовање текста за блог Креирање плаката и инфографике Обликовање матурских радова LaTeX	Састанак, дискусија, демонстрација, радионица
Јун	Обликовање текста за блог	Састанак, дискусија, демонстрација, радионица

Назив секције: Мултимедијална секција			
Руководилац Секције: Небојша Јелисавчић			
<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Прво полугодиште			
Септембар	Формирање секције	Избор ученика заинтересованих за рад у секцији	Вођа секције и ученици
Септембар	План рада секције	Договор са ученицима о будућим активностима секције	Вођа секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Учење рада у специјализованим програмима за израду Web страница	Вођа секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање фотографија за Web сајт	Вођа секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Фотографисање школског простора, ученика и запослених у школи	Вођа секције и ученици
Новембар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање текстуалног материјала потребног за Web сајт	Вођа секције и ученици
Новембар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање текстуалног материјала потребног за Web сајт	Вођа секције и ученици
Децембар	Израда Web сајта школе	Убацивање припремљених материјала на сајт и корекције	Вођа секције и ученици

Друго полугодиште			
Јануар	Дизајн Web сајта школе	Избор нове палете боја за сајт	Вођа секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор шаблона сајта	Вођа секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор фонта	Вођа секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор фотографија	Вођа секције и ученици
Март	Дизајн Web сајта школе	Убацивање припремљених материјала на сајт и корекције	Вођа секције и ученици
Април	Редизајн Web сајта школе	Убацивање припремљених материјала на сајт и корекције	Вођа секције и ученици
Мај	Пуштање Web сајта	Постављање новог Web сајта на сервер	Вођа секције и ученици

Новинарско – планинарска секција			
Руководилац секције: Гордана Трмчић – Бркић			
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар и током школске године	- Утврђивање плана, места и термина за рад - Упознавање нових чланова са начином рада усекцији - Упознавање са новинарским жанровима - Упознавање са основним одликама публицистичког стила - Ажурирање текстова из претходних штампаних бројева листа - Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Рад на маркетингу Секције - Презентација школских електронских новина за ученике и наставнике	договор, одлазак на планинарску акцију, разговор, извештај	ученици, руководиоци Секције, сарадници
Октобар и током школске године	- Писање извештаја о екскурзији ученика трећег разреда - Организација планинарске акције - Организација презентације у школи - Писање извештаја са планинарске акције - Посета локалној новинској агенцији - Израда панора о електронским новинама у оквиру маркетинга Секције - Писање о важним датумима у	разговор, договор, извештај, прављење, панора, одлазак на планинарску акцију, ажурирање сајта, презентација	ученици, руководиоци Секције, сарадници

	- земљи и свету - Праћење актуелности у школи, граду, земљи - Рад на уређењу дизајна електронских новина		
Новембар и током школске године	- Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Такмичења у школи и ван ње - Објављивање текстова	разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководиоци Секције, сарадници
Децембар и током школске године	- Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Прикупљање материјала за сталне рубрике - Писање о важним датумима у земљи и свету - Такмичења у школи и ван ње - Објављивање текстова	разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководиоци Секције, сарадници
Јануар	- Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Писање извештаја о обележавању Савиндана и одабир фотографија са уприличене Светосавске академије - Писање о важним датумима у земљи и свету - Оцена рада Секције у протеклом полугођу - Објављивање текстова	разговор, договор, извештај, анализа, дискусија, ажурирање сајта	ученици, руководиоци Секције, сарадници
Фебруар и током школске године	- Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Такмичења у школи и ван ње - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Објављивање текстова	разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководиоци Секције, сарадници

Март и током школске године	- Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Такмичења у школи и ван ње - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Објављивање текстова	разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководиоци Секције, сарадници
Април и током школске године	- Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Такмичења у школи и ван ње - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Објављивање текстова	разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководиоци Секције, сарадници
Мај и током школске године	- Организација планинарске акције - Писање извештаја са планинарске акције - Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије - Такмичења у школи и ван ње - Праћење дешавања у школи, граду, земљи - Писање о важним датумима у земљи и свету - Објављивање текстова	разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај, ажурирање сајта	ученици, руководиоци Секције, сарадници
Јун	- Израда једног броја школских новина у електроској форми (PDF) - Израда једног броја школских новина на папиру - Промоција штампаног издања новина - Организација планинарске акције - Писање извештаја са Планинарске секције - Утврђивање активности на школском распусту - Објављивање текстова - Оцена рада Секције у протеклом полугођу и за целу годину	штампање, разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај, анализа, дискусија, ажурирање сајта	ученици, руководиоци Секције, сарадници

Историјска секција				
Руководилац секције: Оливер Мићић Бућић				
(прво полугодиште)				
Време реализације	Редни број часа	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници ¹
Септембар 2021.г.	1.	Анкетирање потенцијалних учесника и стварање секције	анкета; разговор; промоција	Ученици
	2.	Усвајање коначне верзије плана рада и утврђивање недељних термина за рад	разговор	
	3.	Развој и улога историје у светским цивилизацијама	предавање, дијалог,	
Октобар 2021.г.	4.	Историјска наука – извори, критика, помоћне науке, проблеми данашњице, будућност	предавање; разговор; примена слика и графика;	
	5.	Државе старог Истока – успон, врхунац, заоставштина	предавање; интерактивне мапе; слике и графике; дијалог	
	6.	Модел Међународног кривичног суда за Западни Балкан (MICC Web)	Семинар – Београд 14 – 17- октобар 2021.	
	7.	Привреда, трговина финансије и материјални живот старог Истока	мултидисциплинарна настава ²	
	8.	Приватни живот народа старог Истока	дискусија; вежбање	
	9.	Цивилизација старих Грка у Гвозденом, Хомерском и Архајском добу	истраживање, дискусија о артефактима, вежбе	
Новембар 2021.г.	10.	Грчка цивилизација у Класично и Покласично доба – наслеђе и везе са данашњицом	филм; предавање; дијалог; полемика;	
	11.	Хеленизам и успон Рима – Рим као прва светска супер сила	предавање, вежбање, филм, дијалог, анализа, иновације ³	
	12.	Рим у доба републике и царства – институције, политика, материјална цивилизација, културне тековине, право	филм; предавање уз помоћ интерактивних мапа; дијалог	

¹ Имена учесника и сарадника још нису коначна, а доступна ће бити када се број учесника утврди на крају месеца.

² У овој референци је заступљено више методских дисциплина као и примене разних помагала у настави, које због недостатка простора нису наведене.

³ 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.

	13.	Опадање Рима – рани средњи век (насиље и хаос)	самостални рад; рад у паровима; полемика;	
Децембар 2021.г.	14.	Развијени средњи век – феудализам и манориализам, религија	дијалог, предавање, расправа, рад у паровима и анализа	
	15.	Средњи век - Приватни живот, култура, привреда и финансије, транзиција	дијалог, вежбање, истраживање, анализа, рад у паровима	
	16.	Позни средњи век – Црна смрт; Стогодишњи рат; Рат ружа; Материјална цивилизација; Црква	истраживање, дијалог, дебата, гарфички приказ, филм	
	17.	Срби у раном средњем веку – прва држава, успон и нестанак	предавање, дијалог, хронолошка анализа, дебата, рад са интерактивним мапама	
	18.	Србија у доба Немањића – идеологија, право, привреда, духовност	дијалог; расправа, предавање, анализа, фреске као извор	
(друго полугодиште)				
Јануар 2022.г.	19.	Срби у позном средњем веку	предавање - паралелно изучавање са Европским приликама уз помоћ мултимедијалних средстава ⁴	
	20.	Срби под Турцима – прекинут успон	анализа, расправа, предавање, вежбе,	
Фебруар 2022.г.	21.	Припрема за општинско такмичење из историје ⁵	расправа, разговор, дебата, испитивање	
	22.	Европа у XVI веку – открића, рат, демографске промене	анализа, истраживање појединих области, анализа слика и графика	
	23.	Хабзбурзи, Енглеска, Француска, Русија и Османско царство у XVI веку; Италијански градови државе	филм, дебата, разговор, рад у паровима и индивидуални наступ	
	24.	Криза XVII века – верски ратови, грађанске револуције, банкарство, осигурање и	анализа старог новца, рачуна, уговора и	

⁴ 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.

⁵ 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.

		корпорације, нове силе у успону	докумената; дебата, предавање, дијалог	
Март 2022.г.	25.	Државна уређења, сталежи, нови изазови века на измаку, културни живот	расправа, вежбање, истраживање, критика извора	
	26.	Просвећени апсолутизам	предавање, дијалог, вежбање, анализа, расправа	
	27.	Француска буржоаска револуција и Наполеонова епоха	анализа улоге личности и појединца, истраживање привредних и друштвених промена	
	28.	Приватни живот		
	29.	Српска револуција	дијалог, монолог, истраживање	
	30.	Влада уставобранитеља	предавање, расправа, рад у паровима	
Април 2022.г.	31.	Друга владавина Милоша и Михаила	монолог, рад у паровима, филм	
	32.	Последњи Обреновићи	предавање, рад у паровима, анализа докумената	
	33.	Рестаурација Европе и доба револуција	предавање, расправа, филм, анализа материјалних извора	
	34.	Међународна политика и конфликти; Економија, демографске промене и прва ера глобализације 1860 – 1914.г;	предавање, анализа, дијалог, расправа, истраживање, филм	
	35.	Династија Карађорђевића, Балкански ратови	предавање, дијалог	
Мај 2022.г.	36.	Први светски рат – тотални рат	филм, анализа слика и докумената	
	37.	Србија у Првом светском рату	дебата, анализа	
	38.	Свет између два светска рата	филм, дијалог, расправа, рад у паровима	
	39.	Краљевина Југославија	предавање, рад у паровима	
Јун 2022.г.	40.	Други светски рат	филм, расправа, анализа	
	41.	Биполарни свет	предавање, филм, истраживање	

Еколошка секција
Руководилац: Радмила Селаковић

Еколошку секцију у Економској школи води професор биологије и екологије Радмила Селаковић. Еколошка секција има значајну улогу у ширењу еколошке свести и усвајању еколошки пожељног понашања и културе, као потребе времена у коме 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 биљним и животињским врстама и сазнати више о значајним еколошким датумима.

У складу са интересовањима ученика организују се и 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, учествују у акцијама на нивоу школе и града.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Договор о раду секције Обележавање важних датума: 16.9. Светски дан озонског омотача; 22.9. Светски дан без аутомобила; 26.9 Дан чистих планина	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник
Октобар	Обележавање важних датума: 4.10. Дан заштите животиња; 6.10. Светски дан станишта Израда еколошког кутка у кабинету	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник
Новембар	Обележавање важних датума: 4.11. Дан климатских промена Израда еколошког кутка у кабинету Израда паное(тема по избору ученика)	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник
Децембар	Обележавање важних датума: 5.12. Међународни дан волонтера; 11.12. Дан планина Израда паное(тема по избору ученика)	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник
Јануар	Израда паное(тема по избору ученика) Обележавање важних датума: Национални дан без дуванског дима 31. јануар	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник
Фебруар	Зар ћеш то да бациш?(радионица) Еко-новости и еко-занимљивости	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник

Март	Обележавање важних датума: 5.3. Светски дан енергетске ефикасности; 21.3. Светски дан шума; 22.3. Светски дан вода Израда панорама(тема по избору ученика)	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација Акције	Чланови секције и наставник
Април	Обележавање важних датума: 7.4. Светски дан здравља; 11.4. Дан заштите природе; 22.4. Дан планете Земље Земља-здрава и зелена(радионица)	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација Акције	Чланови секције и наставник
Мај	Обележавање важних датума:6.5. Дан еколога Србије; 10.5. Дан птица и дрвећа; 15.5. Међународни дан акције за климу; 22. 5. Дан биодиверзитета; 24.5. Дан паркова Бука(радионица)	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација Акције	Чланови секције и наставник
Јун	Обележавање важних датума: 5.6. Дан заштите животне средине	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник

Ликовна секција
Руководилац: Драган Вићентић

Циљеви ликовне секције:

Увођење ученика у свет ликовних уметности и стваралачког мишљења кроз практичне задатке. Кроз упознавање и савлађивање ликовних елеманата ученици ће упознати и схватити суштинске елементе који чине уметничко дело.

Ученици ће се, уз примере уметничких дела светске визуелне уметности, упознати са различитим приступима уметности. Сечено знање ће омогућити лакше схватање уметничког дела, што ће бити основа за даље лично духовно богаћење.

Кроз задате теме и савладавање теорије форме кроз практичан рад ученик ће формирати лични визуелни израз који ће дати основу за даље развијање вештина и умећа.

Кроз договоре, сарадњу и међусобни рад у оквиру секције и ван ње, ученици ће створити осећај одговорности и групног деловања.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Упознавање са радом ликовне секције; 2. Договори и предлози о сарадњи са другим секцијама; 3. Основи цртања; 4. Основи цртања	Разговор, Вежбање, Дискусија	Руководилац секције, Ученици

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар	5. Облик (цртање мртве природе); 6. Облик (цртање мртве природе); 7. Линија као елемент уметничког израза (линеарни цртеж); 8. Линија као елемент уметничког израза (структурални цртеж);	Разговор, Вежбање, Дискусија, Практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Новембар	9. Валер; 10. Валер; 11. Перспектива (ентеријер); 12. Перспектива (екстеријер);	Разговор, Вежбање, Дискусија, Практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Децембар	13. Припрема за Савин дан; 14. Припрема за Савин дан; 15. Светлост; 16. Светлост;	Разговор, Вежбање, Дискусија, Практичан рад, Израда плаката	Руководилац секције, Ученици
Јануар	17. Светлост; 18. Површина; 19. Површина;	Разговор, Вежбање, Дискусија, Практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Фебруар	20.Текстура; 21.Текстура; 22.Естетска анализа уметничког дела; 23.Естетска анализа уметничког дела; 24.Естетска анализа уметничког дела;	Разговор, Вежбање, Дискусија, Анализа, Практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Март	25.Фигурација (цртање људске фигуре); 26.Фигурација (цртање људске фигуре); 27.Фигурација (цртање људске фигуре); 28.Апстракција (сликање);	Разговор, Вежбање, Дискусија, Практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Април	29.Апстракција (сликање); 30.Апстракција (сликање); 31.Мртва природа (сликање); 32.Мртва природа (сликање);	Разговор, Вежбање, Дискусија, Практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Мај	33.Мртва природа (сликање); 34.Пејзаж (сликање); 35.Пејзаж (сликање);	Разговор, Вежбање, Дискусија, Практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Јун	36. Портрет (цртање); 37. Портрет (цртање); 38. Портрет (цртање).	Разговор, Вежбање, Дискусија, Практичан рад.	Руководилац секције, Ученици

Назив секција: Секција „Профитери“

Име и презиме: Биљана Миликић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2021/2022.	Упис нових чланова и договор о раду за нову школску годину 2021/2022.п Анализа успеха у претходно школској години, анализа активности Полагање испита за ПАСОШ ПРЕДУЗЕТНИЧКИХ ВЕШТИНА	Разговор, размена искуства и , промоција секције Полагање испита Пасош предузетничких вештина- onlajn	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда смер економски техничар, и финансијски администрато, царински техничар, туристичко хотелијерски техничар и професор
Октобар 2021.	Подела послова на чланове, планирање рада ученичке компаније са новим идејама за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих. Конференција за наставнике 2-4.10. Годишња конференција наставника , Врњачка Бања 20.10. Пословни изазови, Чачак припрема	Израда зидних новина у ходнику и учионицама Предавања- радионице Такмичење регионално Западне СРБИЈЕ	-/- ментори
2.-4.10.	Конференција за наставнике у Врњачкој Бањи	Календар рада	наставници
Новембар 2021.	Израда семинарских радова, читање стручне литературе из библиотеке, коришћење интернета, и припремање за такмичење „Ученичка компанија“, технолошка иновација	Коришћење литературе из школске и градске библиотеке и интернета, израда бизнис планова и презентација	Ученици и професори секције
Децембар 2021.	Сарадња економске школе и уметничке школе“ у оквиру реализације рада секције „Профитери“, ученичке компаније „Каменковић“ и гимназије, уметничке школе и Виоокон струковне школе смер туризам, музичке школе Радити и даље на афирмацији заједничком раду средњих школа ХУМАНАНИТАРНА НОВОГОДИШЊА ИЗЛОЖБА 15.12.Изазов СПЕЦИЈАЛ - ОНЛАЈН	Сарадња између школа, учешће ученика у организацији изложби, приредби хуманитарног карактера економске школе, гимназије и музичке школе, уметничке	Ученици економске, музичке школе и гимназије,
Јануар 2022.	Учешће у организовању школске славе	Израда зидних новина, учешће на приредби	Ученици и професор

Фебруар 2022. 25.02.2022	Сарадња са представницима из привреде о занимљивим темама Поспешити сарадњу са предузетницима успешним и менаџерима Трибина и позивање познатих и истакнутих професора са Економског факултета ПОСЛОВНА ЕТИКА	изложба , предавања,размена експоната, сарадња са наставницима са Економског факултета ПИСАЊЕ ЕСЕЈА - ONLAЈН	Ученици, професори, и представници привреде УЧЕНИЦИ И МЕНТОР
Март 2022. Април 30.03.2022. 08.04.2020.	-8. март, припреме за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих Регионално такмичење ученичких компанија југозападне Србије Крагујевац-Тржни центар Плаза април-национално такмичење из социјалном предузетништва-Београд	Изложба, израда бизнис планова и презентација израда производа, ИЗРАДА компанијског извештаја, видео снимка у трајању 3 минута, и презентације	Ученици 4 и 3. године и ментор Ученици и ментор
Мај 2022.	Учешће у промоцији школе на фестивалу образовања, сарадња са основним школама	Изложба, зидне новине, израда есеја	Ученичка компанија „КАМЕНКОВИЋ“
Јун 2022.	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

Назив секције: физичко васпитање			
Име и презиме:Јасмина Бајић, Обрад Златић, Ана Браловић			
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
међусмена	Кошарка, Зонски напад,напад човек на човека,зонска одбрана,шут на кош,разне варијанте шутева на кош,тактика у нападу и одбрани.	према календару такмичења	Јасмина Бајић
међусмена	Одбојка, сервис,варијанте сервиса и пријем сервиса, смеч и његово блокирање, прсти и чекић усавршавање технике ,игра са суђењем	према календару такмичења	Јасмина Бајић
међусмена	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 ОСИУРСa	према календару такмичења	Јасмина Бајић

међусмена	Атлетика, све атлетске дисциплине из програма ОСИУРСа, скок у даљ, скок у вис, штафетно трчање, 100м, 400м, 1000м, 800м, бацање кугле, вежбање.	према календару такмичења	Јасмина Бајић
међусмена	Стони тенис, вежбање сервиса, форхенда и бехенда, игра са правилима, играње у дублу.	према календару такмичења	Обрад Златић
Међусмена	Рукомет, напад и одбрана, извођење седмерца, голман на голу-одбрана, игра бекова, пивотмен-игра	према календару такмичења	Ана Браловић
међусмена	Фудбал, игра у нападу, игра у одбрани, пенал и његова одбрана, тактика у нападу и одбрани	према календару такмичења	Обрад Златић
међусмена	Стрељаштво, вежбање у стојећем ставу и лежећем ставу, вежбе дисања	према календару такмичења	Обрад Златић
0	Пливање, техника прсног пливања, краул техника, леђни краул техника, делфин техника, пливачки скок	према календару такмичења	Милинко Ратковић
	Детаљни број часова и датум ћу унети када буде стигао календар за текућу школску годину.		

15. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Добродошлица ђацима првацима	Септембар	Упознавање са школом, информисање	Одељењске старешине и ППС
Буквар лепог понашања	Октобар-новембар	Усвајање заједничких правила лепог понашања	ОС, ОЗ у сарадњи са Ученичким парламентом
Светски дан борбе против сиде	Новембар-децембар	Припрема и обележавање	УП у сарадњи са Тимом за подршку ученицима
Прослава Школске славе	Јануар	Наступ ученика, приредба, представа	СВ наставника српског језика и књижевности, вероучитељ
Дан отворених врата школе (извођење представе, презентација смерова и активности у школи...)	Март	Презентације, изложбе, излагања, представе	Руководиоци секција

Светски дан књиге	Април	Наступ ученика, обележавање	СВ наставника српског језика и књижевности
Светски дан писања писма	Мај	Припрема ученика, обележавање	СВ наставника српског језика и књижевности
Традиционална манифестација „Вече матураната“	Мај	Извођење представе и програма за матуранте	Ученички парламент, Тим за подршку ученицима, драмска секција
Матурантски плес средњих школа	Мај	Припрема и учествовање	СВ наставника физичког васпитања
Изложбе у Народном музеју, Градској галерији и другим изложбеним просторима	Током школске године	Посета изложбама	СВ наставника друштвених наука
Књижевне вечери, промоције књига	Током школске године	Присуство књижевним вечерима, промоција ма књига у Градској библиотеци	СВ наставника српског језика и књижевности
Хуманитарне акције	Током шк. године	Организовање акција и укључивање у хуманитарне акције	Ученички парламент
Сајмови витруелних предузећа	Током шк. године	Посета	Чланови стручних већа
Волонтерске активности	Током школске године	Различите активности	Родитељи ученика, ученици, сарадници школе

17. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

На основу уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 (Службени гласник РС број 151/2020, 152/2020, 153/2020, 156/2020, 158/2020, 1/2021, 17/2021, 19/2021, 29/2021, 34/21, 48/21, 54/21, 59/21, 60/21, 64/21, 69/21, 86/21) а имајући у виду неповољан тренд раста броја оболелих од вируса на целој територији РС, потребно је да директори школа, који су у оквиру ГПР предвидели реализацију излета, екскурзија у септембру, октобру и новембру 2021. годин, непосредно пред реализацију путовања, најраније седам дана пре планираног датума поласка, обавезно контактирају надлежне заводе/институте за јавно здравље ради провере да ли се град или општина налази у зеленој зони и да ли се локације које ће бити посећене током излета и екскурзија налазе у тзв. зеленој зони.

Излети и екскурзије могу бити реализовани само ако се школа налази у тзв. зеленој зони и ако се локације на које се путује налазе у тзв. зони.

18. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

Чланови Тима реализују превентивне и интервентне активности у случајевима сумње или регистрованог дискриминаторног понашања. Указује на обавезе и одговорности ученика, родитеља и запослених по питањима од значаја за заштиту од дискриминације. Квалификује ниво дискриминације и промовише ненасиље у школи заједно са ученицима и свим запосленим у свакој прилици. Организује посете и предавања из домена злостављања, занемаривања, вређања угледа части или достојанства личности. Сви случајеви насиља, дискриминаторног понашања или вређања угледа и части се евидентирају.

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

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

Интервентне активности		
	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
Насиље међу ученицима	➤ Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току. ➤ Пријава дежурном наставнику, одељењском старешини, психологу ➤ Уколико је потребна интервенција полиције или здравствених служби позива их дежурни наставник, Обавештавање родитеља, директора и Тима обавештава одељењски старешина и ППС ➤ Консултације у установи - Тим, директор, ППС, одељењски старешина, секретар Прикупљање података-одељењски старешина ➤ Информисање родитеља-одељењски старешина ➤ Информисање надлежних служби, договор о заштитним мерама-Тим ➤ Праћење ефеката предузетих мера-Тим	➤ Прикупљање информација (анкета, разговори)-одељењски старешина са ППслужбом ➤ Сумња је потврђена- поступа се по корацима да се насиље дешава ➤ Сумња је неоснована- праћење понашања потенцијалних учесника ➤ Сумња је непотврђена- појачан рад одељењског старешине, ПП службе и Тима
Дискриминација међу ученицима	➤ Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило ➤ Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника, ➤ Обавештавање и позивање родитеља, ➤ Прикупљање релевантних информација и консултације, ➤ Предузимање мера и активности ➤ Праћење ефеката предузетих мера и активности	➤ Прикупљање информација (анкета, разговори)-одељењски старешина са ППслужбом ➤ Сумња је потврђена- поступа се по корацима да се дискриминација дешава ➤ Сумња је неоснована- праћење понашања потенцијалних учесника ➤ Сумња је непотврђена- појачан рад одељењског старешине, ПП службе и Тима

18.2. План реализације Програма каријерног вођења и саветовања ученика

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

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

На основу Стратегије каријерног вођења и саветовања у Републици Србији („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
Организација презентација високих струковних школа и факултета	Током школске године	разговор, презентације	Представници школа
Израда панора са могућим начинима за стицање информација о жељеним занимањима	Током школске године	практичан рад	Наставници стручних предмета
Учешће у организацији Сајма образовања/Фестивала знања	Април/мај	презентације, активно учешће	Наставници стручних предмета
Тема за часове одељенског старешине: планирање каријере и дискутовање о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивања у свет рада	Друго полугодиште	предавање, разговор, информисање	Одељењске старешине
Тема на часовима грађанског васпитања: израда св-ја и припрема за разговор са послодавцем	Друго полугодиште	разговор, практичан рад	Наставници ГВ
Презентација образовних профила које уписујемо наредне школске године за основце	Април-мај	презентација	Тим за промоцију школе са ученицима
Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу	Током школске године	разговор, предавање, дискусија	Наставници који реализују практичну и блок наставу
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације	Током школске године	Саветодавни рад	ПП служба
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	Током школске године	Тестирање	Психолог
Повезивање и сарадња са Националном службом за Запошљавање и информисање ученика о тренутним кадровским потребама привреде	Током школске године	Сарадња, договор	ППС, тим за каријерно вођење
Прикупљање података о упису на факултете и високе школе	Прво полугодиште	Разговор	Одељењске старешине

18.3. План реализације програма професионалне оријентације

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

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

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

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

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

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

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

Током школске године	На часовима 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,
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине
Друго полугодиште	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и више школе матурантима	Разговор са матурантима	Одељењске старешине, директор Школе
Током школске године	Презентација Економске школе у основним школама у граду и околини	леци, брошуре, усмено извештавање, огледи и прикази материјала са огледних часова	Директор Школе, Тим за презентацију, ученици
Друго полугодиште	Тестирање професионалних интересовања тестом ТПИ и Векслеровим индивидуалним тестом интелигенције- ВИТИ	Разговор са заинтересованим матурантима	Психолог Школе

18.4. План реализације Програма заштите животне средине

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

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

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

18.5. План реализације Програма здравствене превенције

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

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

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области.	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници
Предметни наставници ће приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави обратити пажњу на остваривање здравствено—васпитне функције свог рада.	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно—компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Током школске године наставници физичког васпитања и предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.	Током школске године	Наставници физичког васпитања
Школа ће, у сарадњи са школским диспансером, организовати систематски преглед ученика првог и трећег разреда.	Прво полугодиште	Педагог, одељењске старешине
Организација вакцинације ученика у сарадњи са школским диспансером	Током школске године	Педагог
Школа ће, у сарадњи са школским диспансером, 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
Трибина на тему Однос између родитеља и детета адолесцента	Прво и друго полугодиште	ПП служба

18.6. План реализације Програма превенције употребе дрога код ученика

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

18.7. План реализације Програма здравља и безбедности на раду

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

Циљеви програма:

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

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

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

Садржај и задаци	Начини реализације	Време реализације
1. Очување и унапређивање здравља Информисање ученика о здравим стилевима живота, развијање позитивних ставова према здравим стилевима живота, формирање навика које су у складу са здравим стилевима живота	- реализација програма рада одељењског старешине - саветодавни рад са педагогом/психологом	Током школске године
2. Хигијена Информисање ученика о значају хигијене за здравље човека, формирање позитивних хигијенских навика	- индивидуални контакти са родитељима	
3. Исхрана Информисање ученика о значају правилне исхране за здравље човека, развијање позитивних ставова према правилној исхрани	- реализација садржаја кроз редовне наставне активности: здравствено васпитање, физичко васпитање, екологија, грађанско васпитање, верска настава	
4. Стрес Оспособљавање ученика за позитивно суочавање са стресним ситуацијама и превазилажење стреса	- реализација садржаја кроз ваннаставне активности: спортска такмичења, радне и хуманитарне акције	
5. Физичка активност Информисање ученика о значају физичке активности за здравље човека, подстицање ученика да се укључе у спортске ваннаставне активности	-унапређивање хигијенских и радних услова у школи	
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	- посете здравствених радника школе у циљу праћења здравственог стања ученика и едукације ученика - појачано, организовано дежурство наставника	

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		
8. Полно преносиве болести Информисање ученика о врстама полнопреносивих болести, начинима преношења, начинима превенције и могућностима лечења, формирање позитивних ставова према контрацепцији		

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

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

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

Начини праћења реализације програма безбедности и здравља на раду и носиоци праћења: Реализација програма безбедности и здравља на раду пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су психолог и педагог у сарадњи са одговорним лицем за обављање послова безбедности и здравља на раду.

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

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

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

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности	Септембар	Анализирање предвиђених тема на часовима ОС и ОЗ у складу са њиховим плановима, укључивање ученика у припреме појединих тема, укључивање и сарадња са стручним тимовима и другим службама у складу са могућностима, сарадња са ПП 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 школског године	Радионице	Тим за подршку ученицима
Вршњачка едукација на тему превенције насиља за ученике првог разреда	Током школског године	Радионице	Тим за заштиту ученика од насиља

18.9. План реализације Програма додатне подршке ученицима

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

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

Додатна образовна подршка	Рад са ученицима са изузетним образовним способностима
Прикупљање информација кроз разговор или анкету. Потребне информације, у циљу пружања додатне подршке, одељењске старешине у сарадњи са ПП службом прикупљају од родитеља, старатеља, стручних сарадника из основних школа, на основу мишљења Интерресорне комисије	Прикупљање информација кроз разговор или анкету. Потребне информације, у циљу пружања додатне подршке, одељењске старешине у сарадњи са ПП службом прикупљају од родитеља, старатеља, стручних сарадника из основних школа, на основу мишљења Интерресорне комисије. На тај начин долази се до података о посебним интересовањима ученика.

На седницама ОБ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка	На седницама ОБ идентификујемо ученике са изузетним образовним способностима
Ученик који има негативну оцену из неког предмета, наставник који тај предмет предаје на седници ОБ 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 ОБ 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, ОБ 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.	

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

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

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

19.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

19.1. Годишњи план усавршавања наставника и стручних сарадника

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

У УСТАНОВИ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	КОМП.	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Угледни часови – реализација, присуство, дискусија, анализа	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима СУ
Узајамна посета часовима, уз дискусију и анализу	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима СУ
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета/садржаја стручног усавршавања	Стручна већа, Наставничко веће	Наставници	Током године
Припремање стручних чланака за школски часопис	K1, K4	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године
Презентације школе – анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација	K4	Презентације школе	Стручна већа	Наставници	Током године

Истраживања - на нивоу Стручних већа	K1, K4	Теме везане за стручна знања из појединих области, здравствено васпитање, узроци неуспеха или непожељног понашања	Стручна већа	Наставници	Током године
Информатичка обука наставника	K1, K4	POWERPOINT или основе употребе рачунара	Стручна већа	Наставници	Током године
Посета предузећима ради унапређивања стручних знања наставника и ученика, презентације, анализе	K1, K4	Теме везане за конкретне стручне области	Стручна већа	Наставници	Током године
Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима, трибинама	K1, K4	Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима	Стручна већа	Наставници	Током године

ВАН УСТАНОВЕ

НАЗИВ СЕМИНАРА	КОМП.	УЧЕСНИЦИ/НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања Каталонски број програма: 1015	K2	наставници физичког васпитања	непосредно	Брезовица Јахорина	јануар 2022. године
Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика	K1, ПЗ	наставници страних језика		Друштво за стране језике и књижевности Србије	Децембар
Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу	K1, ПЗ			Образовно креативни центар	Март
Вредновање и евалуација у настави страних језика	K1, ПЗ			Друштво за стране језике и књижевности Србије	Април

Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа	K2	наставници економске групе предмета	online семинар	/	фебруар 2022.године
Републички зимски семинар Каталонски број програма: 833	K1	наставници српског језика и књижевности	непосредно	Филолошки факултету у Београду	Јануар 2022. године
Формативно оцењивање и његова улога у дигиталном окружењу	K1,K2, K4,	наставници друштвених наука	непосредно	(Он лајн)	фебруар 2022. године
10 дигиталних вештина	K2,П1		непосредно	(Он лајн)	мај 2022.године
Оценјивање у функцији развоја и усенја	K2		непосредно	(Он лајн)	Април 2022.
Домаци задатак у функцији повећања ученичких постигнућа	K2		непосредно	(Он лајн)	Април 2022.
Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја	K1				Новембар - април
Мултимедијални садржаји у функцији образовања	K4/П1				Новембар - април

Планирање, организација и евалуација у образовању одраслих	K2/ПЗ				Новембар - април
"Ликовно стваралаштво у школи"					
Дигитални атлас	K1	Наставници природних наука	непосредно	(Он лајн)	Октобар – новембар 2021.године
Коридори Србије	K1			(Он лајн)	Јануар – новембар 2022.године
Пут до успеха на географској олимпијиди	K2		непосредно	(Он лајн)	Март 2022. године
Сабор психолога		Стручни сарадници			Јануар
Да ли ми мој говор тела помаже или одмаже? - невербална комуникација у функцији васпитно-образовног процеса и сарадње	K4,П4				Федбруар - март
Мотивација и психолошки принцип учења	K2,П1				
Како унапредити процес самоевалуације у области настава и учење? ПБр. 471	K2, ПЗ		Он лајн		По позиву реализатора

Програм за самовредновање установе	K1	Чланови Тима за самовредновање	Он лајн	Академија Филиповић	20.9-27.9.2021.
------------------------------------	----	--------------------------------	---------	---------------------	-----------------

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

19.2.Стручно усавршавање директора

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

ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА		НАЧИН	НИВО (ВАНШКОЛСКО ОЛИ НАНИВОУ ШКОЛЕ, ШТО ПРЕЦИЗИРА СТРУЧНО ВЕЋЕ)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	Познавање, припремаи поштовање закона из области образовања	Присуство	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Управљање људским ресурсима РЦУ
	Управљање људским ресурсима	Присуство			
	Унапређивање знања о развојуи обезбеђивању квалитета	Присуство			
	Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	Присуство, дискусија			
	Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	Присуство, дискусија			
	Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Присуство, дискусија			



	Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави Каталошки број програма: 307	К-2 П-1			
	Како унапредити процес самоевалуације у области настава и учење? Каталошки број програма: 471	К-2 П-3			
	Пирамида исхода у планирању реализације наставе Каталошки број програма: 531	К-2 П-1			
	Интеграција, корелација и занимација	К2, П1			
	Мотивација и психолошки принцип учења	К2, П1			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова	Присуство		Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова

20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

20.1. План реализације Програма сарадње са породицом

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

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

20.1.1. Савет родитеља

Списак чланова Савета родитеља за школску 2021/2022. годину

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
IE	Ђурчић Драгана	III E	Кустурић Милорад
IPA	Матовић Марија	III PA	Тодоровић Наташа
IFA	Јовановић Милан	III FA	Марковић Валентина
ICBO	Дејовић Владимир	III CBO	Милојевић Тања
ICT	Букарчић Миљана	III CT	Радојичић Грачанац Гордана
ITO	Даговић Бојана	III TXT	Леонтијевић Тања
IE	Ерић Данијела	IVE1	Цветић Нада
IIPA	Вермезовић Светислав	IVE2	Марјановић Марија
IIFA	Шундерић Ненад	IV PA	Паликућа Марија
IICBO	Лазић Светлана	IV FA	Бошковић Ана
II CT	Вуксановић Слободанка	IV CBO	Јањић Драган
II TXT	Јанковић Данијела	IV CT	Јовановић Јелица

Председник Савета родитеља је Наташа Тодоровић.

План рада Савета родитеља

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Конституисање Савета родитеља, избор председника, записничара и заменика - Разматрање предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за шк. 2020/21. год., извештаја Стручног актива за развојно планирање, Тима за вредновање и самовредновање и тимова на нивоу школе - Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2021/22. год., предлога акционих планова Тимова за вредновање и самовредновање и других тимова на нивоу школе - Разматрање Развојног плана за период 2021.-2026. година - Разматрање допуне Школског програма Економске школе - Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика и утврђивање висине премије по ученику - Доношење одлуке о висини „ђачког динара“ - Упознавање родитеља са наменом коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2020/21. години и предлагање Школском одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2021/22. години - Информисање о избору уџбеника за	Разговор, предлог, избор дискусија анализа, разговор Избор на основу прикупљених понуда Разговор предлог, избор Презентовање каталога, предлози излагање	Савет родитеља Директор Секретар Педагог Психолог

	- школску 2021/22. годину - Предлог представника Савета у Стручни актив за развојно планирање, предлог представника родитеља у све обавезне тимове у школи и предлог представника родитеља у Градски савет родитеља	одлучивање презентовање извештаја	
новембар	- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и Указивање на значај остварене сарадње породице и Школе - Учествовање у активностима Програма превенције употребе дроге	Разговор дискусија презентовање извештаја	Директор Педагог Психолог Стручни вођа екскурзије
јануар фебруар	- Анализа успеха ученика и владања ученика на крају првог полугодишта, - Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васп. рада и анализа реализације ГПР - 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 2022/2023. 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

20.1.2. Родитељски састанци

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

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

Систематска сарадња биће непосредна и посредна, индивидуална и групна.

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

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

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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	• Избор представника родитеља за Савет родитеља школе • Упознавање родитеља са организацијом рада школеу измењеним условима изазваним епидемијом, упознавање родитеља са календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школекоји су интересантни за родитеље, правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика школе; • Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе; • Упознавање родитеља са правилником о правима, обавезама и одговорности ученика, о васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; • Истицање значаја правовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера; упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима; • За завршне разреде: упознавање родитеља са начином полагања матурског испита; • Упознавање родитеља и договор о организовању екскурзије.	Упознавањ, разговор, договор, гласање	Ос

Новембар	• Понашање ученика у школи • Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, идентификовање наставних предмета из којих је успех најслабији ради предузимања мера ради побољшања успеха; • Анализа изостајања ученика са наставе (неоправдано изостајање и велики број изостанака) и изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере; • Упознавање родитеља са посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програмом за заштиту; • Указивање родитељима о нужности пружања помоћи ученика у планирању дневних школских обавеза ; • Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности • Упознавање родитеља са правилником о друштвено - корисном раду, хуманитарном раду	Разговор, договор,	Ос
Јануар— фебруар	• 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, упознавање	Ос

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

20.1.3. Индивидуални састанци са родитељима

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

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

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

20.1.4. Сарадња са друштвеном средином

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

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

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

21. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

21.1. Интерни маркетинг

Школске 2021/2022. 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 сепосветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа на релацији наставник — ученик — родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

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

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

Поред сајта школе, ученици, родитељи али и сви заинтересовани, информације и тренутна дешавања могу пропатити на Facebook страници школе.

Ученици и наставници наше школе сваке године активно учествују на Сајмовима виртуелних предузећа како у земљи тако и у иностранству, а наставиће се у колико дозволи тренутна епидемиолошка ситуација.

21.2. Екстерни маркетинг

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

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

У наредној школској години маркетинг ће обухватити и следеће активности:

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

22. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

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

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

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

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

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

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима. Решења о верификацијама.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду годишњег плана рада школе и секретар школ
Материјалнотехнички и просторни услови рада	Извештај о материјалнотехничким и просторним условима.	На полугодишту и на крају наставне године	Директор школе Помоћници директора
Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови Тим за израду годишњег плана рада школе и секретар
Бројно стање ученика и одељења	Анализа успеха и владања по кварталима	На класификационим периодима	ППС
Школски календар		На почетку наставне године	Помоћник директора Педагог
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Модел структуре о активностима у оквиру 40-часовне радне недеље.	На полугодишту и на крају наставне године	Помоћник директора
Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	Извештај о реализацији практичне наставе	На полугодишту и на крају наставне године	Организатор практичне наставе
План рада Наставничког већа	Извештај о раду. Записници са седница	На полугодишту и на крају наставне године	Директор школе Помоћник директора
План рада стручних већа	Извештај о раду стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Председници стручних већа

План рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за развојно планирање
План рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	На полугодишту и на крају наставне године	Стручни сарадници
План рада руководећих органа и секретара	Извештај о раду директора, помоћника директора, секретара	На полугодишту и на крају наставне године Школски одбор,	Директор, помоћник директора, секретар
План рада Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају наставне године	Секретар школе
Планови рада Тимова у школи Извештај о реализованим активностима На полугодишту и на крају наставне године Вође тимова	Планови рада Тимова у школи Извештај о реализованим активностима На полугодишту и на крају наставне године Вође тимова	Планови рада Тимова у школи Извештај о реализованим активностима На полугодишту и на крају наставне године Вође тимова	Планови рада Тимова у школи Извештај о реализованим активностима На полугодишту и на крају наставне године Вође тимова
Ђачки парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	
Самовредновања рада школе	Извештај о реализованим активностима, Извештај о самовредновању, Акциони план	На полугодишту и на школске наставне године	Тим за самовредновање
План рада стручног актива за развој школског програма	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају школске године	Тим, Педагошки колегијум
План рада одељењских већа	Извештај о реализованим активностима одељењских већа	Током године	ПП служба ОС
Планови и програми слободних активности	Извештаји о реализованим активностима	на почетку другог полугодишта, на крају наставе	ПП служба
Секције Планови рада секција	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	. На почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на крају наставне године	ПП служба
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	На полугодишту и на крају наставне године	Секретар ПП служба
Сарадња са друштвеном средином	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На полугодишту и на крају наставне године	Организатор практичне наставе, екстерни носилац промена



САДРЖАЈ

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	2	
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3	
2.1. Образовни профили за које је школа верификована.....	7	
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА	8	
3.1. Просторни услови рада	8	
3.2. Опремљеност школе.....	9	
3.2.1. Опремљеност Школе наставним средствима и опремом	9	
3.3. План унапређења материјално–техничких услова рада	9	
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	10	
4.1. Директор школе, помоћник директора	10	
4.2. Наставни кадар	10	
4.3. Стручни сарадници	14	
4.4. Ваннаставни кадар.....	15	
5. СТРУКТУРА 40-ОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНУ	16	
6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	19	
6.1. Бројно стање ученика и одељења	19	
6.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и по образовним профилима	19	
6.1.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у Школи	19	
6.1.3. Ванредни ученици	20	
6.2. Ритам рада	21	
6.3. Школски календар значајних активности, испитни рокови и припремни рад	23	
6.4. Распоред часова	25	
6.5. Подела предмета по одељењима на наставнике.....	26	
6.6. Недељни и годишњи фонд обавезних наставних предмета према образовним профилима	34	
6.7. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе.....	41	
6.8. Изборни предмети и факултативне активности.....	43	
6.9. Извођење ученичке праксе у привредним објектима	44	
6.9.1. Блок настава.....	46	
7. ДОПУНСКИ, ДОДАТНИ, ПРИПРЕМНИ, ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ.....	49	
8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	49	
8.1. Школски одбор.....	49	
8.2. План рада директора школе	51	
8.3. План рада помоћника директора школе	58	
9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	60	
9.1. Програм рада Наставничког већа.....	60	
9.2. Програм рада Одељењских већа првог, другог, трећег и четвртог разреда	63	
9.3. Програм рада стручних већа.....	66	
9.3.1. План рада стручних већа.....	69	
9.4. План рада стручних актива	83	
9.4.1. План рада Стручног актива за развојно планирање	83	
9.4.2. План рада Стручног актива за развој Школског програма	85	
9.5. Програм рада Педагошког колегијума.....	86	

9.6. Тимови у школи	88
9.6.1. План рада Тима за инклузивно образовање	88
9.6.2. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	89
9.6.3. План рада Тима за самовредновање	92
9.6.4. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	94
9.6.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	98
9.6.6. План рада Тима за професионални развој.....	100
9.6.7. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање	103
9.6.8. Тим за промоцију школе	103
9.6.9. План рада Тима за пројектно планирање	104
10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	105
10.1. Школски педагог	105
10.2. Школски психолог	114
10.3. Библиотекар	122
11. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	129
12. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	131
13. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	134
13.1. Ученички парламент	134
14. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	134
14.1. Одељењске старешине.....	135
14.1.1. План рада одељењског старешине	135
14.2. Оријентациони програм рада одељењске заједнице	138
15. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	141
16. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	157
17. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА	158
18. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	159
18.1. План реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	159
18.2. План реализације Програма каријерног вођења и саветовања ученика.....	162
18.3. План реализације Програма професионалне оријентације	164
18.4. План реализације Програма заштите животне средине.....	166
18.5. План реализације Програма здравствене превенције	168
18.6. План реализације Програма превенције употребе дрога код ученика	169
18.7. План реализације Програма здравља и безбедности на раду	170
18.8. План реализације Програма за конструктивно решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа.....	172
18.9. План реализације Програма додатне подршке ученицима	173
18.10. План реализације Програма стицања основних знања и вештина матураната за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања ...	175
19. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	176
19.1. Годишњи план усавршавања наставника и стручних сарадника	176
19.2. Стручно усавршавање директора	180
20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	182
20.1. План реализације Програма сарадње са породицом.....	182
20.1.1. Савет родитеља	182



20.1.2. Родитељски састанци	184
20.1.3. Индивидуални састанци са родитељима	187
20.2. Сарадња са друштвеном средином	187
21. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	190
21.1. Интерни маркетинг	190
21.2. Екстерни маркетинг	190
22. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	191