

ЕКОНОМСКА ШКОЛА УЖИЦЕ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за школску 2022/23. годину

Ужице, септембар 2022. године

Садржај

УВОД

Општи подаци о школи.....	5
Историјат школе	5
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	6
Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради.....	6
Општа акта школе.....	6
Образовни профили за које је школа верификована	10
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	11
Просторни услови рада.....	11
Опремљеност школе	12
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	13
Директор школе, помоћник директора и организатор практичне наставе.....	13
Наставни кадар	13
Стручни сарадници.....	16
Ваннаставни кадар	16
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	18
Бројно стање ученика и одељења.....	18
Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима.....	18
Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи	19
Ванредни ученици.....	19
Ритам рада.....	20
Распоред звоњења у школи.....	20
Промена смена	20
Подела одељења на наставнике	21
Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље	28
Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби	31
Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе.....	40
Изборни предмети	42
Реализација ученичке праксе у привредним организацијама	44
Школски календар значајних активности у школи	45
Класификациони периоди	45
Распусти за ученике.....	45
Распоред радних дана током школске године.....	46
Празници.....	46
Испитни рокови и припремни рад	47
Испити за редовне ученике	47
Испитни рокови за ванредне ученике.....	47
Организовање припремне наставе	47
Распоред часова наставних и ваннаставних активности.....	49
ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	50
Школски одбор.....	50
Директор школе.....	52
Помоћник директора.....	60
Организатор практичне наставе	62
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ	63
Планови и програми стручних органа.....	63
Програм Наставничког већа.....	63
Одељењска већа.....	67
Стручна већа.....	70
Стручно веће српског језика и књижевности	70

Стручно веће страних језика.....	72
Стручно веће физичког васпитања.....	73
Стручно веће математике.....	74
Стручно веће информатике.....	76
Стручно веће природних наука.....	77
Стручно веће друштвених наука.....	79
Стручно веће наставника економске групе предмета.....	80
Стручни актив за развојно планирање.....	83
Акциони план Тима за развојно планирање школе.....	84
Стручни актив за развој школског програма.....	94
Педагошки колегијум.....	95
Стручни сарадници.....	99
Педагог.....	99
Психолог.....	107
Школски библиотекар.....	116
Тимови у школи.....	122
Тим за инклузивно образовање.....	122
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	124
Тим за самовредновање.....	127
Тим за обезбеђење квалитета и развој установе.....	133
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	135
Тим за Професионални развој запослених.....	137
Тим за каријерно вођење и саветовање.....	138
Тим за промоцију школе.....	139
Остали тимови у школи.....	139
Секретар школе.....	140
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	142
ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	143
Ученички парламент.....	143
ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА.....	146
Одељењске старешине.....	146
Одељењске старешине у школској 2022/2023. години.....	146
План реализације програма допунске, додатне и припремне наставе.....	150
Друштвено - користан рад.....	151
ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	153
Секције ученика.....	153
План реализације програма слободних активности.....	172
Екскурзије.....	175
Излети.....	177
ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	177
План реализације Програма за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа.....	177
План реализације Програма каријерног вођења и саветовања ученика.....	178
План реализације Програма заштите животне средине.....	181
План реализације Програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	182
План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.....	185
План реализације здравствене заштите ученика и превенције ризичног понашања (превенција болести зависности и малолетничке делинквенције).....	188
План реализације инклузивног образовања и васпитања.....	190
Програм реализације додатне подршке ученицима.....	191
Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима.....	191

План реализације Програма безбедности и здравља на раду.....	192
План реализације програма стицања основног знања и вештинама матураната заа потребе одбране земље у условима ванредног стања.....	193
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	194
План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	194
План стручног усавршавања директора	199
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	201
План реализације Програма сарадње са породицом.....	201
Савет родитеља.....	202
Родитељски састанци.....	203
Индивидуални састанци са родитељима	206
План реализације програма сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином	206
МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ.....	209

На седници одржаној 15. септембра 2022. године, деловодни број 929 од 15. септембра 2022. године, Школски одбор Економске школе у Ужицу усвојио је **Годишњи план рада** за школску 2022/2023. годину

УВОД

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

Историјат 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 Ужичком гимназијом.

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, финансијско – рачуноводствени техничар, службеник у банкарству и осигурању, царински техничар, туристичко - хотелијерски техничар, техничар обезбеђења и комерцијалиста.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

а) Закони и правилници

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

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

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС. бр. 88/17, 27/18-др. 10/19, 06/20 129/21)
- Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закон, 06/20, 52/21 И 129/21)
- Закон о образовању одраслих (Сл. гл. РС бр. 55/13, 88/17, 27/18 – др. Закон и 06/20)
- Правилник о јединственом информационом систему просвете (Сл. гл. РС бр. 81/19)
- Закон о раду (Сл. гл. РС бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/117, 113/17 и 95/18)
- 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)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС број 68/15 и 81/16 – одлука УС и 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)
- Закон о државним и другим празницима (Сл. гл. РС бр. 43/01, 101/07 и 92/11)
- Закон о јавној својини („Сл. гласник РС“ број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. закон, 113/17 и 153/20)
- Одлука о мрежи јавних средњих школа (Сл. гл. РС бр. 48/18, 62/18, 94/18)
- Закон о општем управном поступку (Сл. гл. РС бр. 18/16 и 95/18)
- Закон о јавним набавкама (Сл. гл. РС бр. 91/19)
- Закон о печату државних и других органа (Сл. гл. РС бр. 101/07 и 49/21)
- 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 и 87/18)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“ број 30/10)
- Закон о забрани дискриминације (Сл. гласник РС број 22/09 и 52/21)
- Закон о спречавању злостављања на раду (Сл. гласник РС број 36/10)
- Закон о заштити података о личности (Сл. гласник РС број 87/18)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 165/21)
- Закон о штрајку (Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и Сл. гл. РС бр. 101/05- др. Закон и 103/12- одлука УС)
- 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, 106/20, 115/20 и 93/22)
- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину (Сл. гл./Просветни гласник РС бр. 5/22.)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 82/15, 59/20 и 95/22)
- 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. 2/20, 3/20, 15/20, 2/21, 4/21, 11/21 и 2/22)
- 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, 11/13,14/13,5/14,3/15,11/16,13/18, 15/19 и 15/20)
- 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. 7/93,1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06, 11/13, 14/13, 9/19 и 2/22)
- 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. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06, 8/09, 10/12, 8/13, 11/13, 14/13, 16/13, 8/14, 13/21- др. правилник)
- 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)
- Правилником о измени и допунама Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 12/02. и 4/13)-царински 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, 10/20 и 14/20) – 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
- Правилнику о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација (Службеном гласнику РС – Просветни гласник» бр. 4/2013)- техничар обезбеђења
- 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. 2/22) – финансијско-рачуноводствени техничар

- Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 2/22) – финансијско-рачуноводствени техничар
- Правилник о измени и допунама правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада у подручју рада Економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 15/15) – комерцијалиста
- 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. 04/22)
- 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. 04/22)
- 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. 4/22)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 109/21)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гл./Пр. гл. РС бр.5/12 и 6/21)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета и стручних предмета у средњој школи за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме (Пр. гл. РС бр. 7/91, 9/91, 2/98, 1/03, 2/09)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 16/15, 7/16 и 9/19 и 3/22)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Сл. Гл. РС – Просветни гласник", број 16/15, 14/20, 3/22)
- 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 реализацији практичне наставе и професионалне праксе (Сл. гл. РС бр. 112/20)
- 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)
- 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)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл.74/18)

Интерни акти школе

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

Образовни профили за које је школа верификована

У школској 2022/23. 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.год.	Економија, право и администрација	Финансијски администратор-оглед	4 године (III и IV разред)
		Банкарски службеник-оглед	4 године (II,III и IV разред)
022-05-00203/94-03 од 27.04.2010.год.	Економија, право и администрација	Службеник осигурања - оглед	4године (I,II,III и IV разред)
022-05-00203/94-03 од 27.04.2013.год.	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	Економскитехничар	4 године

022-05-00203/94-03 од 13.08.2021.год.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године
022-05-00203/94-03 Од 03.12.2021. год.	Економија, право и администрација	Техничар обезбеђења	4 године
022-05-203/94-03 Од 20.6.2022. год.	Економија, право и администрација	Комерцијалиста	4 године

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

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. бр.	Намена школског простора	Број просторија	Површина у м ²
1.	Учионице опште намене	15	1023,75
2.	Биро за обуку	2	75
3.	Кабинет „виртуелне банке—	1	38
4.	Канцеларија ПП службе	1	35
5.	Кабинет за савремену пословну кореспонденцију и канцеларијско пословање	2	33,75
6.	Кабинет за рачунарство и информатику и пословну информатику	1	45
7.	Наставничка канцеларија	1	105
8.	Канцеларије	3	88,50
9.	Просторија за пријем родитеља	1	18,75
10.	Библиотека	1	52
11.	WC	8	45,60
12.	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 16 000 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.

Опремљеност школе

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 фотокопир апарат, штампач у боји, ласерски штампач, факс, видео-бим, лаптоп, графоскоп, а садржи и све што је потребно за практичну обуку ученика.

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

У кабинетима број 23, 26 и 27, смештени су лед телевизори.

У учионицама 41, 43, 61, 62 и 63, постављени су нови телевизори.

У циљу унапређења рада у виртуелној банци набављен је сервер и софтвер PEXIM „PUB2000“ и 17 нових рачунара за рад у виртуелној банци.

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 је од Министарства просвете добила 3 рачунара за потребе Јединственог информационог система у просвети у оквиру Програма модернизације школе.

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

Кадровски услови рада

Директор школе, помоћник директора

Презиме и име	Врста стр. Спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања
Милица Прљевић	Дипломирани педагог	31	ДА	директор школе 100%
Карайић Шибалић Зорица	Мастер математичар	24	ДА	помоћник директора 50%

Наставни кадар

Презиме и име	Врста стр. Спреме	Предмет/и који/е предаје	Год. рад. стажа	Лиценца	% Ангажов. у школи	% Ангажовањеу другој школи
Арсенијевић Слободан	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	35	ДА	100	/
Андрић Емилија	дипл. филозоф	Логика са етиком (стручно)	15	ДА	20	10% Музичка 20% Уметнич. 50%Техничка
Бајић Јасмина	проф. Физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	34	ДА	100	/
Бралушић – Влаховић Душица	дипл. Економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Браловић Ана	Проф. физичког васпитања	Физичко васпитање, Изабрани спорт (стручно)	11	ДА	30	Основна школа „Алекса Дејовић“ 70%
Вукотић Милена	дипл.инжењер технологије	Познавање робе, Заштита од пожара и заштита на раду, Грађ. васпитање (стручно)	31	ДА	65	35 % Техничка школа
Вићентић Драган	дипл. сликар проф. ликовне културе мастер ликовни уметник	Ликовна култура, Историја уметности (стручно)	16	ДА	35	25%Медиц. 40% Уж.гимназија
Гавриловић Бранко	мастер математичар	Математика (стручно)	15	ДА	100	/
Ђоковић Иван	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Ђуричић Наташа	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Ђурић Ивана	дипл. педагог	Грађанско васпитање (стручно)	14	ДА	10	/
Жунић Данијела	дипл. правник	Социологија са правима грађана, Право (стручно)	20	ДА	35	Тех.Шк. Радоје Љубичић 15% Техн. Школа 50%

Златић Обрад	проф. физичке културе, магистар наука из области физ. васп. и спорта	Физичко васпитање (стручно)	38	ДА	100	/
Зечевић Никола	дипл. теолог	Верска настава	16	НЕ	100	/
Јелисавчић Небојша	проф.технике и информатике	Рачунар. и инфор. Посл. информат, Електрон. посл. (стручно)	23	ДА	100	/
Јовановић Александра	дипл. Правник	Правна група предмета, Социолог. са прав. Грађана. (стручно)	19	ДА	80	20%Техничка школа Пожега
Јанковић Ивана	дипл. историчар	Историја (стручно)	13	ДА	10	25% Музичка школа, 35% Уж. гимн. 30% Медицинска
Јешић Марина	дипл. географ	Географија, (стручно)	32	ДА	20	Техничка школа 80%
Јањић Слађана	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	12	ДА	50	Техничка школа"Радоје Љубичић" 50%
Јоковић Дејан	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	17	ДА	100	/
Караић – Шибалић Зорица	мастер математичар	Математика, (стручно)	24	ДА	55	/
Кузељевић Ивана	дипл. економиста	Екон. група предмета (стручно)	11	ДА	100	/
Костадиновић Јовановић Јелена	дипл. економиста, магистар економских наука	Економска група предмета, (стручно)	26	НЕ	80	20% Угостит. Туристичка школа Чајетина
Лукић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Лазић Милева	мастер економиста	Економска група предмета (стручно)	1	НЕ	100	/
Мајкић Светлана	проф. српског језика	Српски језик и књижевн. (стручно)	24	ДА	100	/
Максимовић–Рубежановић Љиљана	дипл.екон. магистар наука међунар.економије	Економска група предмета (стручно)	32	ДА	100	/
Марјановић Мирјана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Марковић Весна	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	30	ДА	60	/
Марковић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	35	ДА	107	/
Марковић Раденко	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	35	ДА	100	/
Миливојевић Радош	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Миликић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	31	ДА	100	/
Миловић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	24	ДА	100	/
Милошевић Драгана	проф. енглеског језика	Енглески језик, Пословни енглески (стручно)	24	ДА	100	/
Миловић Марија	мастер. проф. језика и књижевности	Српски језик и књижевн. Култура јез. израз, Реторика (стручно)	4	НЕ	70	/

Мићић Оливер	дипл. историчар	Историја (стручно)	20	ДА	100	/
Милекић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	30	ДА	100	/
Максимовић Горан	дипл. географ	Турист. Географија. Турис. дест. света, Економ. Географ. (стручно)	7	ДА	50	ОШ "Богосав Јанковић" 30%, ОШ „Стари град“ 10%
Митровић Драгина	дипл. психолог	Психологија, Псих. у туризму, Пословна псих. Вешт. комуник (стручно)	9	ДА	50	ОШ „Слободан Секулић“ 50%
Миливојевић Лучић Катарина	проф. физичког васпитања	Борилачке вештине (нестручно)	/	НЕ	10	/
Максимовић Благојевић Марија	дипл. економиста	Економска група предмета, Грађ. васпитање (стручно)	4	НЕ	100	/
Николић Милена	дипл. музички извођач-соло певање	Музичко васпитање (нестручно)	0	НЕ	5	Медицинска школа 20%, Уметничка школа 25%, Техничка школа "Радоје Љубичић" 10%
Пантелић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	32	ДА	100	/
Пауновић Милеса	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	18	ДА	70	/
Пауновић Славица	дипл. инж. организац- оних наука	Рачунарство и информ (стручно)	16	ДА	20	/
Пузовић Валентина	дипл. економиста	Рачунарство и информ, Посл. инф. Економска група предмета (стручно)	23	ДА	100	/
Пуцаревић Бојана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	18	ДА	100	/
Ристовић Радован	дипл. математичар	Математика (стручно)	26	ДА	105	/
Ратковић Кристина	дипл. географ доктор наука из обл. Туризма	Географија, Економ. географија, Грађ. васп. (стручно)	20	ДА	60	40% Ужичка гимназија
Ратковић Милинко	професор физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	7	ДА	20	Уметничка школа 80%
Ристановић Наташа	дипл. мастер социолог	Социологија (стручно)	4	НЕ	10	Пољопривредн а школа 30%
Стојановић Светлана	проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик, Пословни енглески јез. Немачки јез.	12	ДА	70	30% Ужичка гимназија
Станић Љиљана	дипл. правник	Правна група предм. (стручно)	19	ДА	100	/
Селаковић Радмила	дипл. биолог	Биологија, Еколог. и зашт. жив. сред. Социјална екол. Грађ. васп. (стручно)	18	ДА	80	ОШ „Стари град“ 20%
Станић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	19	ДА	100	/
Смиљанић Вишња	дипл. физикохемичар	Физика (стручно)	31	ДА	30	ОШ „Димитрије Туцовић“ 60%, Угоститељско- туристичка школа 9,8%

Савић Љиљана	мастер филолог	Шпански језик (стручно) Грађанско васпитање	4	НЕ	40	/
Спасојевић Никола	проф. енглеског језика и књижевности	Грађанско васпитање (стручно)	11	НЕ	15	ОШ „Богосав Јанковић“ 44%, ОШ „Слободан Секулић“ 15%, ОШ „Стари град“ 15%
Тодоровић Бранкица	дипл. економиста, доктор економских наука	Посл. информ. Електр. посл. Посл. информ. са елект. посл. (стручно)	17	ДА	100	/
Тодоровић Миланка	дипл. економ, специјалиста за елект. пословање	Економска група предмета (стручно)	28	ДА	100	/
Трмчић Бркић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	26	ДА	100	/
Тешан Ана	професор француског језика и књижевности	Француски језик (стручно)	1	НЕ	45	/
Томић Кристина	дипл. математичар	Математика (нестручно)	/	НЕ	100	/
Ћитић Гордана	дипл. хемичар	Хемија, Грађ. восп. (стручно)	30	ДА	40	Техничка. Школа 60%
Ходовић Алан	дипл. филолог за енглески језик и књижевност	Немачки језик (нестручно)	14	НЕ	70	/
Џвијовић Мирјана	професор енглеског језика	Енглески језик, Посл. енглески (стручно)	27	ДА	100	/
Џицварић Ана	професор енглеског језика	Енглески језик, Посл. енглески (стручно)	21	ДА	100	/
Шмакић Гордана	професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	12	ДА	100	/

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	14	ДА	100	/
Поповић Александра	дипл. психолог	Школски психолог	16	ДА	50	ОШ Алекса Дејовић Севој но 50%
Радевић Данијел	професор српског језика и књижевности	Библиотекар	11	ДА	100	/

Организатор практичне наставе и вежби

Име и презиме	Врста стр. Спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у Школи	% ангажов. у другој школи
Пауновић Милеса	дипл. економиста	18	ДА	30	/
Савић Љиљана	мастер филолог	4	НЕ	70	/

Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста стр. Спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лице нца	% ангажов. у Школи	% ангажов. у другој школи
Васиљевић Дарко	Грађев. Техн. За високогр.	Техн. Одржав.инфор. сист. И технолог.	5		50	50% Ужичка гимназија
Глишић Радмила	Конфекционар текстила	чистачица	6		100	/
Ђуричић Љиљана	текстилни техничар	чистачица	33		100	/
Ђокић Снежана	НКВ радник	чистачица	38		100	/
Јовановић Перса	трговац	чистачица	29		100	/
Луковић Младенка	рачуноводствен и техничар	референт за финансијско-рач уновод. Послове	36		100	/
Љубичић Иванка	помоћник столара	чистачица	18		100	/
Милић Бранка	дипл. правник	секретар школе	27	ДА	100	/
Петровић Даница	конфекционар	чистачица	35		100	/
Стојаноски Зоран	ПК радник	домар	37		100	/
Стефановић Драгана	дипл. економиста	дипл. економ. За финансије и рачуноводство	17		100	/
Шуњеварић Иванка	трговац	чистачица	/		100	

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Трајање	Разред Одељење и број ученика								Укупно
Економија, право и администарција		Први		Други		Трећи		Четврти		
		6		6		5		5		
Економски техничар	4 год.	1Е	30	2Е	28	3Е	29	4Е	28	115
Пословни администратор		1ПА	30	2ПА	30	3ПА	29	4ПА	29	118
Финансијски администратор				2ФА	28	3ФА	29	4ФА	31	88
Финансијско -рачуноводствени техничар		1ФРТ	30							30
Службеник у банкарству и осигурању		1СБО	30	2СБО	30	3СБО	28	4СБО	27	115
Царински техничар		1ЦТ	30	2ЦТ	30	3ЦТ	30	4ЦТ	30	120
Техничар обезбеђења				2ТО	27					27
Комерцијалиста		1КОМ	30							30
Трговина, туризам и угоститељство		/		/		1		1		
Туристичко - хотелијерски техничар	4 год.					3ТХТ	23	4ТХТ	30	53
УКУПНО		6	180	6	173	6	168	6	175	696

Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи

СТРАНИ ЈЕЗИК	ОДЕЉЕЊЕ и БРОЈ УЧЕНИКА							
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1Е	30	2Е	28	3Е	29	4Е	28
	1ПА	30	2ПА	30	3ПА	29	4ПА	29
		0	2ФА	28	3ФА	29	4ФА	31
	1ФРТ	30						
	1СБО	30	2СБО	30	3СБО	28	4СБО	27
	1ЦТ	30	2ЦТ	30	3ЦТ	30	4ЦТ	30
					3ТХТ	23	4ТХТ	30
	1КО М	30						
ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			2Е	28	3Е	29	4Е	28
	1ПА	30	2ПА	30	3ПА	29	4ПА	29
					3ФА	14		
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (други страни језик)	1ПА/ 1КОМ	15	2ПА	13	3ПА	17	4ПА	29
					3ТХТ	23	4ТХТ	30
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК (други страни језик)	1ПА	15	2ПА	17	3ПА	12		
	1КОМ	15						
ШПАНСКИ ЈЕЗИК (други страни језик)	1ПА/ КОМ	15			3ТХТ	10	4ТХТ	14

Ванредни ученици

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

Ритам рада

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 2022/2023. години у средњим стручним школама организује се по првом моделу на основу кога се настава реализује непосредно у школи.

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

Промена смена

Смене се мењају месечно. Промене смена ће се вршити следећих датума:

Прво полугодиште	03.октобар	31.октобар	05. децембар
------------------	------------	------------	--------------

Друго полугодиште	16.јануар	30.јануар	27. фебруар	03. април	03. мај	05. јун
-------------------	-----------	-----------	-------------	-----------	---------	---------

Подела одељења на наставнике

Редни број	Презиме и име	Одељење	Предмет	
1.	Мајкић Светлана	4ПА 3ЦТ 3ФА 1СБО 2ЦТ 2ТО	Српски језик и књижевност	18
		1СБО	Час одељењског старешине	1
2.	Шмакић Гордана	1КОМ 1ФРТ 1Е 3ПА 3ТХТ 1ЦТ	Српски језик и књижевност	18
		3ПА	Час одељењског старешине	1
3.	Јоковић Дејан	2ФА 2Е 2СБО 4ФА 4ЦТ 4Е	Српски језик и књижевност	18
4.	Јањић Слађана	3СБО 1ПА 3Е	Српски језик и књижевност	9
5.	Миловић Марија	2ПА 4СБО 4ТХТ	Српски језик и књижевност	9
6.	Цвијовић Мирјана	3ТХТ 3Е 3ФА 1Е 2Е 2ТО 2ФА	Енглески језик	14
		3Е 2Е 3ФА(ФА1)	Пословни енглески језик	4
		3ТХТ	Час одељењског старешине	1
7.	Цицварић Ана	3ПА 4ЦТ 2СБО 1ФРТ 1СБО 1КОМ 2ЦТ	Енглески језик	16
		3ПА	Пословни енглески језик	2
8.	Милошевић Драгана	4Е 4ФА 4СБО 4ТХТ 3СБО 2ПА 1ПА	Енглески језик	14
		2ПА 1ПА	Пословни енглески језик	4
9.	Стојановић Светлана	1ЦТ 3ЦТ 4ПА	Енглески језик	8
		4Е 4ПА	Пословни енглески језик	3
		3ПА(ПА2)	Немачки језик	2
10.	Савић Љиљана	3ТХТ 4ТХТ 1КОМ(КО2)/1ПА(ПА2)	Шпански језик	6
		2ФА(ФА2) 4ТХТ(ТХ2)	Грађанско васпитање	2
11.	Тешан Ана	3ПА(ПА1) 2ПА(ПА1) 1КОМ(КО3) 1ПА(ПА3)	Француски језик	8
12.	Ходовић Алан	2ПА(ПА2) 4ПА 4ТХТ 3ТХТ 1КОМ(КО1)/1ПА(ПА1)	Немачки језик	12
13.	мр Златић Обрад	1ПА 1ФРТ 1СБО 1ЦТ 1КОМ 3Е 3ПА 3ФА 3СБО 3ЦТ	Физичко васпитање	20
14.	Бајић Јасмина	2Е 2ПА 2ФА 2СБО 2ЦТ 4Е 4ПА 4ФА 4ЦТ 4ТХТ	Физичко васпитање	20
		4ФА	Час одељењског старешине	1
15.	Браловић Ана	2ТО 4СБО	Физичко васпитање	4
		4ФА(ФА2) 2ПА	Изабрани спорт	2

16.	Миливојевић Лучић Катарина	2ТО	Борилачке вештине	1
		2ТО	Борилачке вештине (блок)	1
17.	Ратковић Милинко	1Е 3ТХТ	Физичко васпитање	4
18.	Караић Шибалић Зорица	1ЦТ 4Е 3ПА 4ТХТ	Математика	10
19.	Ристовић Радован 4ПА	1Е 1ФРТ 4ПА 2ПА 2ФА 4ФА 3ФА	Математика	19
		3СБО	Час одељењског старешине	1
20.	Гавриловић Бранко	2СБО 1СБО 3СБО 4СБО 3ЦТ 2ЦТ	Математика	14
		3СБО(СБ1) 4СБО(СБ2)	Изабрана поглавља математике	4
		3СБО	Час одељењског старешине	1
21.	Томић Кристина	3ТХТ 1КОМ 1ПА 3Е 4ЦТ 2Е 2ТО	Математика	18
22.	Тодоровић Миланка	2Е(Е2) 2Е(Е1) 2ФА(ФА2) 2ФА(ФА2) 4ЦТ(ЦТ1) 4ЦТ(ЦТ2)	Пословна информатика	12
		2ПА(ПА2) 2ПА(ПА1) 2ПА(ПА1) 2ПА(ПА2)	Пословна информатика са електронским пословањем	6
		4Е(Е2)	Електронско пословање	2
		4ЦТ	Час одељењског старешине	1
23.	Јелисавчић Небојша	1ФРТ(ФР2) 1ФРТ(ФР1) 1Е(Е1) 1Е(Е1) 1КОМ(КО2) 1ПА(ПА2) 1ПА(ПА1)	Рачунарство и информатика	14
		3Е(Е2) 3Е(Е1)	Пословна информатика	4
		3ФА(ФА2)	Електронско пословање	2
		3Е	Час одељењског старешине	1
24.	Пауновић Славица	2ТО(Т2) 2ТО(Т1)	Рачунарство и информатика	4
25.	Пузовић Валентина	1ЦТ(ЦТ2) 1ЦТ(ЦТ1) 1СБО(СБ2) 1СБО(СБ1) 1КОМ(КО1)	Рачунарство и информатика	10
		3ЦТ(ЦТ1) 3ЦТ(ЦТ2)	Пословна информатика	4
		2СБО(СБ2) 2СБО(СБ1)	Канцеларијско пословање	4
		3ЦТ	Час одељењског старешине	1
26.	Александра Јовановић	3Е 3СБО 4Е 4ЦТ	Право	8
		2ТО	Основи радног права	2
		2ТО	Систем обезбеђења	2
27.	Станић Љиљана	1ПА 1СБО 1КОМ 2ФА 2СБО 3ПА 3ФА 3ЦТ 4ПА 2ПА(ПА1) 2ПА	Право	20

28.	Жунић Данијела	3Е 4ПА 4ФА	Социологија са правима грађана	6
		2ПА(ПА2)	Право	1
29.	Мићић Оливер	1Е 1ПА 1ФРТ 1ЦТ 1КОМ 2Е 2ПА 2ФА 2ЦТ 2ТО	Историја	20
		1ФРТ	Час одељењског старешине	1
30.	Јанковић Ивана	1СБО	Историја	2
31.	Ристановић Наташа	3ЦТ	Социологија	2
32.	Андрић Емилија	4ПА 3Е(Е1)	Логика са етиком	4
33.	Вићентић Драган	1КОМ 2СБО 3ФА 2ПА 2Е	Ликовна култура	5
		2ТО	Ликовна уметност	1
		3ТХТ	Историја уметности	1
34.	Вукотић Милена	2ЦТ 3ЦТ 4ЦТ	Познавање робе	6
		2ТО	Заштита од пожара и заштита на раду	2
		3Е(Е2) СБО(СБ2) 3ЦТ(ЦТ1) 4ЦТ(ЦТ2) 4ПА(ПА2)	Грађанско васпитање	5
35.	др Ратковић Кристина	1ФРТ 1КОМ 2СБО 2ТО	Географија	7
		1Е 2ЦТ	Економска географија	4
		2ТО	Грађанско васпитање	1
		2ТО	Час одељењског старешине	1
36.	Максимовић Горан	3ТХТ 4ТХТ	Туристичка географија	4
		4ТХТ(ТХ1) 3ТХТ(ТХ1)	Туристичке дестинације света	4
		3ПА(ПА2)	Економска географија	2
37.	Николић Милена	4ТХТ	Музичка култура	1
38.	Ћитић Гордана	1Е 1СБО 1ЦТ	Хемија	6
		1Е(Е2) 1СБО(СБ2)	Грађанско васпитање	2
39.	Смиљанић Вишња	2ТО 1СБО 1КОМ	Физика	6
40.	Јешић Марина	1ПА 1ЦТ	Географија	4
41.	Селаковић Радмила	1Е 1ПА 1ФРТ 2СБО	Биологија	8
		2ТО	Социјална екологија	2
		1ЦТ	Екологија	2
		2ПА 4ФА(ФА2)	Екологија и заштита животне средине	2
		1ФРТ(ФР2)	Грађанско васпитање	1

42.	Митровић Драгина	3ПА (ПА1) 3ПА (ПА2)	Вештине комуникације	4
		2ПА	Пословна психологија	2
		2ТО	Психологија	2
		3ТХТ	Психологија у туризму	2
43.	Марковић Весна	4СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	12
44.	Миловић Биљана	1КОМ	Рачуноводство у трговини	5
		1ПА	Књиговодство	5
		1ПА(ПА2) 1КОМ(КО1)	Канцеларијско пословање	6
		1ФРТ(ФР1)	Пословна кореспонденција	2
		1ПА	Час одељењског старешине	1
45.	Пуцаревић Бојана	3СБО	Обука у виртуелном осигуравајућем друштву	12
		1КОМ(КО2)	Канцеларијско пословање	3
		2СБО	Осигурање	3
		1ФРТ(ФР2)	Пословна кореспонденција	2
		2СБО	Час одељењског старешине	1
46.	Милекић Бранкица	1ФРТ 4Е	Рачуноводство	14
		3ФА(ФА2)	Финансијско-рачуноводствена обука	4
		4Е	Економско пословање	4
		4Е	Час одељењског старешине	1
47.	Пантелић Љиљана	1ЦТ 1Е 2ЦТ	Рачуноводство	12
		1Е(Е2)	Пословна кореспонденција и комуникација	2
		2Е	Економско пословање	4
		1ЦТ	Час одељењског старешине	1
48.	Марковић Раденко	2ФА 4ФА	Рачуноводство	12
		2ПА(ПА1) 2ПА(ПА2)	Књиговодство	4
		4ФА(ФА2)	Финансијско рачуноводствена обука	4
		2ФА	Час одељењског старешине	1
49.	Ђоковић Иван	4ФА(ФА1) 2ФА(ФА2)	Финансијско-рачуноводствена обука	7
		2ФА	Финансијско пословање	2
		4СБО	Банкарска обука	12

50.	Лукић Бранкица	2СБО 2СБО(СБ2) 2СБО(СБ1) 3ФА(ФА1) 3ФА(ФА2) 3ФА 3ЦТ 3ЦТ(ЦТ1) 3ЦТ(ЦТ2)	Рачуноводство	14
		3ФА(ФА1)	Финансијско — рачуноводствена обука	4
		3ФА	Час одељењског старешине	1
51.	Марјановић Мирјана	2Е	Рачуноводство	6
		1СБО(СБ1)	Канцеларијско пословање	2
		3ТХТ(ТХ2) 4ТХТ(ТХ2)	Агенцијско и хотелијерско пословање	7
		4ТХТ(ТХ2)	Агенцијско и хотелијерско пословање – практична настава	6
		1Е(Е2)	Пословна кореспонденција и комуникације	2
		2Е	Час одељењског старешине	1
52.	мр Максимовић Рубежановић Љиљана	4ПА(ПА2)	Пословна и административна обука	5
		2ЦТ	Савремена пословна кореспонденција	5
		2ПА(ПА1) 2ФА(ФА2) 2ФА(ФА1) 1ПА(ПА1)	Канцеларијско пословање	9
		2ЦТ	Час одељењског старешине	1
53.	Марковић Љиљана	3СБО	Банкарска обука	12
		3ЦТ	Основи економије	2
		3Е	Рачуноводство	6
54.	Кузељевић Ивана	3ТХТ(ТХ2)	Агенцијско и хотелијерско пословање-практична настава	5
		1КОМ	Принципи економије	3
		3ТХТ(ТХ1)	Агенцијско и хотелијерско пословање	3
		4ПА(ПА1)	Предузетништво	2
		1СБО	Рачуноводство	5
		3Е(Е2) 3Е(Е1)	Економско пословање	4
		1КОМ	Час одељењског старешине	1
55.	Бралушић Влаховић Душица	3ПА(ПА2) 3ПА(ПА1) 3Е(Е1) 3Е(Е2) 4ФА(ФА2) 4ФА(ФА1) 4ЦТ 4Е(Е1) 4Е(Е2)	Статистика	20

56.	Миливојевић Радош	4Е 4ФА	Маркетинг	4
		3ТХТ	Маркетинг у туризму и угоститељству	2
		2ПА, 3ПА, 4ПА	Економија	6
		3ПА	Канцеларијско пословање	4
		3ПА(ПА2)	Пословано - административна обука	4
		2ПА	Час одељењског старешине	1
57.	Пауновић Милеса	2ТО	Дактилографија и административно пословање	5
		1СБО(СБ2) 2ПА(ПА2)	Канцеларијско пословање	4
		4ЦТ	Основи економије	2
		2СБО	Принципи економије	2
58.	Трмчић БркићГордана	1ЦТ	Савремена пословна кореспонденција	5
		1ФРТ	Основи финансија	2
		2Е(Е1) 2Е(Е2)	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		3ФА	Финансијско пословање	2
		2ЦТ	Јавне финансије	2
		3ЦТ 4ЦТ	Међународна шпедиција	4
59.	Миликић Биљана	1Е 1ФРТ 1ЦТ 2Е 2ФА 2ЦТ 3Е 3ФА 4Е	Пословна економија	18
		1ПА	Економија	2
		1Е	Час одељењског старешине	1
60.	др ТодоровићБранкица	4ПА(ПА1)	Пословна и административна обука	5
		1Е 1ФРТ 1СБО 2Е 2ФА	Принципи економије	14
61.	Ђуричић Наташа	4ТХТ(ТХ1)	Агенцијско и хотелијерско пословање	4
		2ФА(ФА1)	Финансијско рачуноводствена обука	3
		4ПА(ПА2) 4ТХТ(ТХ2)	Предузетништво	4
		3ПА(ПА1)	Пословна и административна обука	4
		4ТХТ(ТХ1)	Агенцијско и хотелијерско пословање - практична настава	6
		4ТХТ	Час одељењског старешине	1

62.	Арсенијевић Слободан	2СБО(СБ1) 2СБО(СБ2)	Комуникација у продаји	4
		3СБО, 4СБО	Осигурање	4
		СБО 2СБО 3СБО 4СБО	Банкарско пословање	9
		4СБО(СБ1) 4СБО(СБ2)	Предузетништво	4
		4СБО	Час одељењског старешине	1
63.	мр Костадиновић Јовановић Јелена	4СБО(СБ1)	Маркетинг	2
		4ФА	Финансијско пословање	2
		4ФА	Ревизија	2
		2ЦТ	Основи економије	2
64.	Лазић Милева	4ТХТ(ТХ1) 4Е(Е1) 4Е(Е2) 4ФА(ФА2) 4ФА(ФА1)	Предузетништво	10
		1СБО	Осигурање	2
		3ФА 3Е(Е2)	Национална економија	4
		3СБО(СБ2)	Статистика	2
65.	Станић Гордана	4ЦТ 3ЦТ	Царински систем и царински поступак	4
		3ТХТ(ТХ1)	Агенцијско и хотелијерско пословање-практична настава	5
		4ЦТ 3ТХТ	Спољнотрговинско идвизно пословање	5
		4ПА(ПА1)	Финансијска анализа	2
		2Е 3ФА	Јавне финансије	4
		3ПА(ПА1)	Спољнотрговинско пословање	2
66.	Благојевић Максимовић Марија	3Е 4Е	Банкарство	4
		3СБО	Пословне финансије	2
		4Е(Е1)	Основе банкарског пословања са евиденцијом	2
		2Е(Е2) 2СБО(СБ2) 2ЦТ(ЦТ2) 3ПА(ПА2), 3ФА(ФА2) 3ТХТ(ТХ2) ФА(ФА2)	Грађанско васпитање	6
67.	Спасојевић Никола	1ПА(ПА2) 1КОМ(КО2) 3ЦТ(ЦТ2)	Грађанско васпитање	3
68.	Ђурић Ивана	1ЦТ(ЦТ2) 2ПА(ПА2)	Грађанско васпитање	2
69.	Зечевић Никола	1Е(Е1) 1СБО(СБ1) 1ПА(ПА1) 1ЦТ(ЦТ1) 1КОМ(КО1) 1ФРТ(ФР1) 2Е(Е1) 2ПА(ПА1) 2ФА(ФА1) 2СБО(СБ1) 2ЦТ(ЦТ1) 3Е(Е1) 3ФА(ФА1) 3ПА(ПА1) 3СБО(СБ1), 3ТХТ(ТХ1) 4ЦТ(ЦТ1) 4ТХТ(ТХ1), 4ПА(ПА1) 4СБО 4Е 4ФА(ФА1)	Верска настава	20

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

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	21		2	0+1			24	10			1	1		1	2	1		40
3.	Бајић Јасмина	20		2		2		24	10				1		1	2	1	1	40
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			2			1	2		1	40
6.	Вићентић Драган	7				1	0.4	8.4	3.5					0.7	0.35	0.7		0.35	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	21			1+1		1	24	10			2			1	2		1	40
10.	Ђурић Ивана	2					0.4	2.4	1						0.1	0.4		0.1	4
11.	Ђуричић Наташа	15+4+2		2			1	24	10			1	1		1	2	1		40
12.	Жунић Данијела	7			0+0.4		1	8.4	3.5					0.7	0.35	0.7		0.35	14
13.	Зечевић Никола	20			2+0	1	1	24	10	1					1	2		2	40
14.	Златић Обрад	20			1+1	2		24	10	1	1			1	1	2			40
15.	Јанковић Ивана	2			0+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	20		2	0+1	1		24	10				1		1	2	1	1	40
18.	Јешић Марина	4					0.8	4.8	2						0.5	0.5		0.2	8
19.	Јовановић Александра	16			1+1.2		1	19.2	8		0.6				0.8	1.6		1.8	32
20.	Јоковић Дејан	18	2		1+1	1	1	24	10			1		1	1	2		1	40
21.	Караић-Шибалић Зорица	10	1		0+1		1	13	5.5		1			1	0.5	1			22
22.	Костадиновић-Јовановић Јелена	8+8			1+1.2		1	19.2	8			1			0.8	1.6		1.4	32
23.	Кузељевић Ивана	17+3		2	0+1		1	24	10				1		1	2	1	1	40
24.	Лазић Милева	18+2+1			0+2		1	24	10						2	2		2	40

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно старешинство	Додатна и допунска настава	Секција	Припремни и друшт. кор. рад	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
25.	Лукић Бранкица	18+1		2	0+2		1	24	10				1		1	2	1	1	40
26.	Мајкић Светлана	18	2	2	0+1	1		24	10			1	1	1	1	2	1		41
27.	Максимовић Благојевић Марија	14+6			1+2		1	24	10			1			2	2		1	40
28.	Максимовић Горан	10			0.5+1		0.5	12	5						0.5	1		1.5	20
29.	Максимовић Рубежановић Љиљана	19		2	0+1	1	1	24	10			2	1		1	2	1		41
30.	Марјановић Мирјана	17+4		2	0+1			24	10			1	1	1	1	2	1		41
31.	Марковић Весна	12+0.5			0+1		1	14.5	6			1			0.5	1		1	24
32.	Марковић Љиљана	20+2			0+2		1	25	10		1	1			1	2		3	43
33.	Марковић Раденко	20		2	0+1		1	24	10			2	1		1	2	1		41
34.	Милекић Бранкица	22		2				24	10			1	1	1	1	2	1		41
35.	Миливојевић Лучић Катарина	1+1					0.4	2.4	1					0.2	0.1	0.2		0.1	4
36.	Миливојевић Радош	20		2	0+1		1	24	10			2	1		1	2	1		41
37.	Миликић Биљана	20		2		1	1	24	10			1	1	1	1	2	1		41
38.	Миловић Биљана	18+1		2	0+2		1	24	10		1		1		1	2	1		40
39.	Миловић Марија	13	1		1+1	1		17	7			1		1	1	1			28
40.	Милошевић Драгана	18	2		1+2		1	24	10					1	1	2		2	40
41.	Митровић Драгина	10			0+1		1	12	5			0.5			0.5	1		1	20
42.	Мићић Оливер	20		2	0+1	1		24	10				1	1	1	2	1		40
43.	Николић Милена	1					0.2	1.2	0.5						0.05	0.1		0.15	2
44.	Пантелић Љиљана	18+1		2	1+1		1	24	10		1		1		1	2	1		40
45.	Пауновић Милеса	13+1			0+2		0.8	16.8	7						1	2		1.2	28
46.	Пауновић Славица	4					0.8	4.8	2						0.5	0.5		0.2	8
47.	Пузовић Валентина	18+1		2	1+1		1	24	10	1			1		1	2	1		40

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

48.	Пуцаревић Бојана	20		2	0+1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
49.	Ратковић Кристина	12		2	0+0.5			14.5	6				1		0.6	1.2	1		24.3
50.	Ратковић Милинко	4				1		5	2					0.2	0.2	0.4		0.2	8
51.	Ристановић Наташа	2					0.4	2.4	1						0.1	0.2		0.3	4
52.	Ристовић Радован	19	2	2	0+1.2		1	25.2	10		1		1	1	1	2	1		42.2
53.	Савић Љиљана	6	0.5				0.7	7.2	3		0.6				0.3	0.6		0.3	12
54.	Селаковић Радмила	15			1+1.2	1	1	19.2	8						1	2		1.8	32
55.	Смиљанић Вишња	6			0+1		0.2	7.2	3		0.3				0.3	0.6		0.6	12
56.	Спасојевић Никола	3					1	4	1.5						0.1	0.3		0.1	6
57.	Станић Љиљана	20			1+2		1	24	10		1	1			1	2		1	40
58.	Станић Гордана	17+3			1+2		1	24	10	1		2			1	2			40
59.	Стојановић Светлана	15	1.2		1+1		1	19.2	8			1		1	0.8	1.6		0.4	32
60.	Тешан Ана	8	1		0+1		0.8	10.8	4.5						1	1		0.7	18
61.	Тодоровић Бранкица	19+1			1+2		1	24	10		1	2			1	2			40
62.	Тодоровић Миланка	20		2	0+1		1	24	10		1	1	1	1	1	2	1		42
63.	Томић Кристина	18	2		1+2		1	24	10		1			1	2	2			40
64.	Трмчић Бркић Гордана	19			1+2	1	1	24	10		1	2			1	2			40
65.	Ћитић Гордана	8			0+1		0.6	9.6	4						0.4	0.8		1.2	16
66.	Ходовић Алан	12	1.8		1+1		1	16.8	7		1				1	1.5		0.7	28
67.	Џвијовић Мирјана	18	2	2	0+2			24	10		1		1		1	2	1		40
68.	Џицварић Ана	18	2		1+2		1	24	10	1	1				1	2		1	40
69.	Шмакић Гордана	18	2	2	0+1	1		24	10	1			1	1	1	2	1		41

Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

Недељни и годишњи фонд обавезних наставних предмета

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.
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
2.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
3.	Физичко и здравствено васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
4.	Математика	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	2	72					4	146
7.	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.	Принципи економије	3	111	3	108					6	219
12.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
13.	Рачуноводство	4	148	4	144	4	140	4	124	16	556
14.	Пословна кореспонденција и комуникација	2	74	2	72					4	146
15.	Економска географија	2	74							2	74
16.	Пословни енглески језик			1	36	1	35	1	31	3	102
17.	Пословна информатика			2	72	2	70			4	142
18.	Јавне финансије			2	72					2	72
19.	Банкарство					2	70	2	62	4	132
20.	Статистика					2	70	2	62	4	132
21.	Право					2	70	2	62	4	132
22.	Маркетинг							2	62	2	62
23.	Економско пословање			2	72+30	2	70+60	2	62+90	6	204+180
24.	Предузетништво							2	62	2	62
25.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	4	139
26.	Логика са етиком					2	70			2	70
27.	Електронско пословање							2	62	2	62
28.	Основе банкарског пословања са евиденцијом							2	62	2	62
УКУПНО		32	1184	32	1152+30	34	1120+60	34	1054+90	132	4510+180

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	108	3	96	12	426
2.	Страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
3.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
4.	Математика	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	2	74					4	148
7.	Географија	2	74							2	74
8.	Биологја	2	74							2	74
9.	Ликовна култура			1	37					1	37
10.	Логика са етиком							2	64	2	64
11.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
12.	Пословни енглески	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
13.	Канцеларијско пословање	3	111	2	74	2	72			7	257
14.	Право	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
15.	Књиговодство	3	111	2	74					5	185
16.	Други страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
17.	Економја	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
18.	Пословна психологија			2	74					2	74
19.	Пословна информатика са електронским пословањем			3	111					3	111
20.	Култура језичког изражавања					2	72			2	72
21.	Вештине комуникације					2	72			2	72
22.	Статистика					2	72			2	72
23.	Пословна и административна обука					4	144+30	5	160+60	9	304+90
24.	Предузетништво							2	64	2	64
25.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
26.	Екологија и заш. жив. средине			1	37					1	37
27.	Изабрани спорт			1	37					1	37
29.	Спољно трговинско пословање					2	72			2	72
30.	Економска географија					2	72			2	72
31.	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	0 одељења		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР											
1.	Српски језик и књижевност			3	108	3	105	3	93	9	306
2.	Страни језик			2	72	2	70	2	62	6	204
3.	Физичко васпитање			2	72	2	70	2	62	6	204
4.	Математика			3	108	3	105	3	93	9	306
5.	Историја			2	72					2	72
6.	Ликовна култура					1	35			1	35
7.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
8.	Принципи економије			2	72					2	72
9.	Рачуноводство			4	144	4	140	4	124	12	408
10.	Финансијско пословање			2	72	2	70	2	62	6	204
11.	Канцеларијско пословање			2	72					2	72
12.	Пословна економија			2	72	2	70			4	142
13.	Пословна информатика			2	72					2	72
14.	Право			2	72	2	70			4	142
15.	Финансијско рачуноводствена обука			3	108+30	4	140+60	4	124+90	11	372+180
16.	Јавне финансије					2	70			2	70
17.	Национална економија					2	70			2	70
18.	Статистика							3	93	3	93
19.	Предузетништво							2	62	2	62
20.	Ревизија							2	62	2	62
21.	Грађанско васпитање/ Верска настава			1	36	1	35	1	31	3	102
22.	Пословни енглески					2	70			2	70
23.	Електронско пословање					2	70			2	70
24.	Екологија и заш. жив. средине							1	31	1	31
25.	Изабрани спорт							1	31	1	31
26.	Маркетинг							2	62	2	62
УКУПНО				32	1152+30	34	1190+60	34	1054+90	100	3396+180

ЕКОНОМИЈА, 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.
ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111							3	111
2.	Страни језик	2	74							2	74
3.	Физичко васпитање	2	74							2	74
4.	Математика	3	111							3	111
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74							2	74
7.	Географија	2	74							2	74
8.	Биологија	2	74							2	74
9.	Принципи економије	3	111							3	111
10.	Пословна економија	2	74							2	74
11.	Рачуноводство	4	148							4	148
12.	Пословна кореспонденција	2	74							2	74
13.	Основи финансија	2	74							2	74
14.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	37							1	37
УКУПНО		32	1184							32	1184

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	0 одељења		0 одељења		1 одељење		1 одељење		2 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД
ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност					3	93	3	90	6	183
2.	Страни језик					2	62	2	60	4	122
3.	Физичко васпитање					2	62	2	60	4	122
4.	Математика					2	62	2	60	4	122
5.	Музичка култура							1	30	1	30
6.	Социологија са правима грађана							2	60	2	60
7.	Страни језик II					3	93	3	90	6	183
8.	Агенцијско и хотелијерско пословање					8	248+120	10	300+120	18	548+240
9.	Психологија у туризму					2	62			2	62
10.	Туристичка географија					2	62	2	60	4	122
11.	Спољнотрговинско и девизно пословање					2	62			2	62
12.	Маркетинг у туризму и угоститељству					2	62			2	62
13.	Историја уметности					1	31			1	31
14.	Предузетништво							2	60	2	60
15.	Професионална пракса						60				60
16.	Грађанско васпитање/Верска настава					1	31	1	30	2	61
17.	Шпански језик					2	62	2	60	4	122
18.	Туристичке дестинације света					2	62	2	60	4	122
УКУПНО						32	1054+180	32	1020+120	64	2074+300

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	0 одељења		1 одељење		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										
7.	Ликовна уметност			1	35					1	35
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			1	35					1	35
12.	Физика			2	70					2	70
13.	Хемија										
14.	Биологија										
15.	Устав и права грађана										
16.	Државно уређење										
17.	Основи права										
18.	Психологија			2	70					2	70
19.	Логика										
20.	Основи економије										
21.	Статистика										
22.	Основи радног права			2	70					2	70
23.	Социјална екологија			2	70					2	70
24.	Основи матичне евиденције										
25.	Систем обезбеђења			2	70					2	70
26.	Заштита од пожара и заштита на раду			2	70					2	70
27.	Служба обезбеђења										
28.	Основи кривичног права и криминалистике										
29.	Основи правних поступака										
30.	Борилачке вештине			1	35+30					1	35+30
31.	Дактилографија и административно пословање			3	105					3	105
УКУПНО				32	1120+90					32	140+90

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.
КОМЕРЦИЈАЛИСТА											
1.	Српски језик и књижевност	3	111							3	111
2.	Страни језик	2	74							2	74
3.	Физичко васпитање	2	74							2	74
4.	Математика	2	74							2	74
5.	Ликовна култура	1	37							1	37
6.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
7.	Историја	2	74							2	74
8.	Физика	2	74							2	74
9.	Географија	2	74							2	74
10.	Хемија										
11.	Биологија										
12.	Социологија са правима грађана										
13.	Други страни језик	2	74							2	74
14.	Принципи економије	3	111							3	111
15.	Право	2	74							2	74
16.	Канцеларијско пословање	3	111							3	111
17.	Рачуноводство у трговини	3	111							3	111
18.	Пословна информатика										
19.	Обука у виртуелном предузећу										
20.	Трговинско пословање										
21.	Међународна шпедиција										
22.	Статистика										
23.	Маркетинг у трговини										
24.	Финансије										
25.	Предузетништво										
26.	Грађанско васпитање/верска настава	1	37							1	37
УКУПНО		32	1184							32	1184

Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

Разред	Предмет	број часов
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	140
	Пословна информатика	140
	Статистика	140
	Економско пословање	140
IVE	Рачуноводство	248
	Статистика	124
	Економско пословање	124
	Предузетништво	124
IПА	Рачунарство и информатика	148
	Канцеларијско пословање	222
	Књиговодство	148
	Други страни језик	148
IIПА	Канцеларијско пословање	148
	Право	74
	Књиговодство	148
	Други страни језик	148
	Пословна информатика са електронским пословањем	222
IIIПА	Канцеларијско пословање	144
	Вештине комуникације	144
	Статистика	144
	Пословно-административна обука	288
	Спољно трговинско пословање	72
	Економска географија	72
IVПА	Пословно-административна обука	320
	Други страни језик	128
	Предузетништво	128

ІФРТ	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	148
	Пословна кореспонденција	148
ІІФА	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Пословна информатика	144
	Финансијско-рачуноводствена обука	216
ІІІФА	Рачуноводство	140
	Финансијско-рачуноводствена обука	280
	Пословни енглески језик	70
	Електронско пословање	70
ІVФА	Рачуноводство	124
	Финансијско-рачуноводствена обука	248
	Статистика	186
	Предузетништво	124
ІСБО	Канцеларијско пословање	148
	Рачуноводство	148
	Рачунарство и информатика	148
ІІСБО	Рачуноводство	144
	Канцеларијско пословање	144
	Комуникација у продаји	144
ІІІСБО	Банкарска обука	420
	Обука у осигуравајућем друштву	420
	Изабрана поглавља математике	70
	Статистика	70
ІVСБО	Банкарска обука	384
	Обука у осигуравајућем друштву	384
	Предузетништво	128
ІІІТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	186
	Агенцијско и хотелијерско пословање - БЛОК	240
	Практична настава - пракса	310
	Професионална пракса	120
ІVТХТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	240
	Агенцијско и хотелијерско пословање - БЛОК	240
	Практична настава - пракса	360
	Предузетништво	120

ИЦТ	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	74
	Савремена пословна кореспонденција	148
III ЦТ	Рачуноводство	74
	Савремена пословна кореспонденција	148
III ЦТ	Рачуноводство	72
	Пословна информатика	144
IV ЦТ	Пословна информатика	132
I ТО	Дактилографија и административно пословање	140
	Рачунарство и информатика	140
II ТО	Дактилографија и административно пословање	140
I КОМ	Рачунарство и информатика	148
	Канцеларијско пословање	222
	Рачуноводство у трговини	148

Изборни предмети

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	88	6	82	5	78	4	104	5
Грађанско васпитање	92	6	91	6	90	6	71	4
Економски техничар								
Логика са етиком	/	/	/	/	15	1	/	/
Национална економија	/	/	/	/	15	1	/	/
Електронско пословање	/	/	/	/	/	/	14	1
Основе банкарског пословања са евиденцијом	/	/	/	/	/	/	14	1
Пословни администратор								
Екологија и заштита животне средине	/	/	30	1	/	/	/	/
Изабрани спорт	/	/	30	1	/	/	/	/
Спољно трг.пословање	/	/	/	/	14	1	/	/
Економска географија	/	/	/	/	15	1	/	/
Финансијска анализа	/	/	/	/	/	/	14	1
Реторика	/	/	/	/	/	/	15	1

Финансијски администратор								
Електронско пословање	/	/	/	/	15	1	/	/
Пословни енглески језик	/	/	/	/	14	1	/	/
Екологија и заштита животне средине	/	/	/	/	/	/	15	1
Изабрани спорт	/	/	/	/	/	/	15	1
Маркетинг	/	/	/	/	/	/	16	1
Службеник у банкарству и осигурању								
Изабрана поглавља математике	/	/	/	/	14	1	14	1
Статистика	/	/	/	/	14	1	/	/
Маркетинг	/	/	/	/	/	/	14	1
Туристичко-хотелијерски техничар								
Шпански језик	/	/	/	/	15	1	11	1
Туристичке дестинације света	/	/	/	/	15	1	12	1

Реализације ученичке праксе у привредним организацијама

Блок настава

(табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима)

Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова	Време реализације
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Љиљана Пантелић	IIЕ	30 часова	15.05 – 19.05.2023.
Финансијски администратор	ФРО - блок настава Душица Бралушић Влаховић	IIФА	30 часова	03.04 – 07.04.2023.
Службеник у банкарству и осигурању	Канцеларијско пословање Валентина Пузовић	IIСБО	30 часова	24.04 – 28.04.2023.
Техничар обезбеђења	Борилачке вештине Катарина Миливојевић Лучић	IIТО	30 часова	13.03 – 17.03.2023.
Техничар обезбеђења	Рачунарство и информатика Валентина Пузовић	IIТО	30 часова	08.05 – 12.05.2023.
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Милеса Пауновић	IIIE	60 часова	06.03 – 17.03.2023.
Пословни администратор	ПиА обука - блок настава Радош Миливојевић	IIIPA	30 часова	24.04 – 28.04.2023.
Финансијски администратор	ФРО - блок настава Бранкица Лукић	IIIFA	60 часова	20.02 – 03.03.2023.
Службеник у банкарству и осигурању	ОД - блок настава БО - блок настава Биљана Миловић Љиљана Марковић	IIICBO IIICBO	30 часова (ОД) 30 часова (БО)	15.05 – 26.05.2023.
Царински техничар	Царински систем и царински поступак Марија Максимовић Благојевић	IIICIT	30 часова	15.05 – 19.05.2023.
Туристичко-хотелијерски техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање Јелена Костадиновић Јовановић Марија Максимовић Благојевић	IIITXT	120+120 часова	12.12 – 16.12.2022. 20.03 – 24.03.2023. 08.05 – 19.05.2023.
Туристичко-хотелијерски техничар	Професионална пракса Милева Лазић Марија Максимовић Благојевић	IIITXT	60+60 часова	2 недеље по завршетку наставне године (јун, јул или август)
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Јелена Костадиновић Јовановић	IVE	90 часова	21.11 - 25.11.2022. 20.03 - 31.03.2023.
Пословни администратор	ПиА обука - блок настава Љиљана Максимовић Рубежановић Бранкица Тодоровић	IVPA	30+30 часова	20.03 -31.03.2023.
Финансијски администратор	ФРО - блок настава Милева Лазић	IVFA	90 часова	14.11 - 18.11.2022. 06.03 - 17.03.2023.
Службеник у банкарству и осигурању	ОД - блок настава -Весна Марковић БО - блок настава-Љиљана Марковић	IVCBO	30 часова (ОД) 30 часова (БО)	20.03 – 31.03.2023.
Царински техничар	Царински систем и царински поступак Марија Максимовић Благојевић	IVCIT	30 часова	08.05 – 12.05.2023.
Туристичко-хотелијерски техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање Јелена Костадиновић Јовановић Наташа Ђуричић Марија Максимовић Благојевић	IVTXT	120+90+30 часова	05.12 - 09.12.2022. 27.02 - 03.03.2023. 24.04 - 28.04.2023. 08.05 - 12.05.2023.

Школски календар значајних активности у школи

Прво и друго полугодиште

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

- Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30.12.2022. године.
- Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године, а за ученике IV разреда у уторак, 30. маја 2023. године:

Класификациони периоди

Класифик. период	Одељење	Датум	Седнице Одељењских већа	Саопштавање успеха
Први	Сва одељења	05.11.2022.	07 и 08.11.2022.	////////////////////////////////
Други	Сва одељења	30.12.2022.	04.01.2023.	04.01.2023. 05.01.2023.
Трећи	Сва одељења	01.04.2023.	03. и 04.04.2023.	////////////////////////////////
Четврти	За завршне разреде Остала одељења	31.05.2023. 20.06.2023.	01.06.2023. 21.06.2023.	01.06.2023. 28.06.2023.

Распусти за ученике

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

- Зимски распуст почиње у среду, 4. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године.
- Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.
За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Празници

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;
- 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Распоред радних дана током школске године

радни дани	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	Σ
I полугодиште	17	17	17	18	17	86
II полугодиште	20	20	20	20	19	99
Σ	37	37	37	38	36	185

Током школске године има један петак мање, а један четвртак више и у складу са чланом 3. Правилника о календару образовно - васпитног рада, тако да ће се у **четвртак 26.1.2023. године, настава реализовати по распореду од петка.**

Часови који су изгубљени због реализације екскурзије за ученике четвртх разреда, биће надокнађени у суботу, 01.10.2022. године по распореду од петка.

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

За ученике завршних разреда Матурски испит биће реализован од 05.06. до 16.06.2023.године, а подела диплома 20.06.2023. године.

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

за завршне разреде	22.05 - 26.05.2023.
за I, II, III разред	21.06 - 27.06.2023.

Разредни испит за ученике који су неоцењени:

за завршне разреде	29.05 - 31.05.2023.
за I, II, III разред	29.06 - 07.07.2023.

Поправни испит

јунски рок	12.06 - 16.06.2023.
------------	---------------------

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита:

августовски рок	21.08 - 24.08.2023.
-----------------	---------------------

Поправни испит

за завршне разреде	21.08 - 24.08.2023.
за I, II, III разред	25.08 - 30.08.2023.

Матурски испит

	25.08 - 31.08.2023.
--	---------------------

Испити за ванредне ученике

новембарски рок	17.11 - 30.11.2022.
јануарски рок	23.01 - 10.02.2023.
априлски рок	27.03 - 07.04.2023.
јунски рок	16.05 - 31.05.2023.
августовски рок	21.08 - 25.08.2023.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

-  – Државни празници
-  – 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
-  – Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре

*26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

- 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 31.08.2022. године и важи од 01.09.2022. године.
- Распоред часова и распоред блок наставе за школску 2022/2023. годину усвојен је 14.09.2022. године на седници Наставничког већа. Распоред часова се налази на сајту Економске школе www.eksue.edu.rs.

ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

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

Представници ученика који учествују у раду Школског одбора (пунолетни ученици)		
1.	Аћимовић Стефан	4Е1
2.	Маринчић Лука	4Е1

Председник Школског одбора је Мирајана Китић.
Заменик председника је Биљана Миловић.

Програм рада Школског одбора

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

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2021/22.годину - Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању - Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених - Разматрање и усвајање Извештаја тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању акционог плана из Развојног плана - Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину - Усвајање акционог плана рада Тима за самовредновање - Доношење плана стручног усавршавања запослених - Усвајање плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Излагање, дискусија, одлучивање	Тим за израду Извештаја о раду Тим за израду Годишњег плана рада ПП служба Директор Школски одбор Директор, Школски одбор,

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	- Упознавање са Извештајем о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2021/22. години и доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2022/23. години - Именовање Стручног актива за развојно планирање - Давање сагласности на Правилник о изменама правилника о организацији и систематизацији у Економској школи		
Октобар-Новембар	- Анализа успеха на првом класификационом периоду и мере за побољшање рада - Доношење одлуке о утврђивању висине школарине за ванредне ученике - Разматрање и усвајање Извештаја о извођењу екскурзије	Излагање, дискусија усвајање	Стручни вођа екскурзије школски педагог
Децембар	- Давање сагласности на предлог плана уписа ученика у школској у школској 2023/2024. години	Излагање	Директор
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 2022. годину (завршни рачун) - Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе	Излагање, дискусија, усвајање	Директор, ППС, шеф рачуноводства,
Април-Мај	- Анализа успеха на трећем класификационом периоду и мере за побољшање рада	Излагање дискусија, предлози	Директор, Секретар, ППС
Јун-јул	- Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године и остваривање ГПР - Доношење допуна Школског програма - Именовање Комисије за утврђивање предлога листе радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба	Излагање дискусија, предлози	Директор, ППС
Август	По потреби - доношење Предлога финансијског плана за 2024. годину	Предлог	Шеф рачуноводства
Начини праћења реализације програма Школског одбора: записници са састанака. Носиоци праћења су председник Школског одбора, директор, ПП служба и секретар.			

Директор школе

Директор школе ће свој рад организовати у складу са досадашњим искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. За свој рад, директор одговара органу управљања и министру.

Директор обавља послове утврђене законом и статутом установе и реализује следеће послове 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, педагога 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

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 2022/2023. годину	Педагог Директор Наставници
Септембар	Учествовање у прикупљању података за информациони систем ЈИСП за школску 2022/2023. 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 2023/2024. 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 2022/2023. године и помоћ директору око организације матурског испита	Директор Педагог Психолог
Мај-јун	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Јун-јул	Помоћ у изради Извештаја о раду и успеху у школској 2022/2023. години	Директор Педагог Наставници
Јун-јул	Израда календара послова за август школске 2022/2023. 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

План рада организатора практичне наставе

Организатори практичне наставе за свој рад одговарају директору школе и помоћнику директора. Током школске 2022/2023. год. организатор практичне наставе су: Љиљана Савић и Милеса Пауновић. Оне ће реализовати следеће активности:

Активности/ сарадници	Време реализације - месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2022/2023.г. / тим за ГПР, директор, стручни органи, ППС												
Учешће у изради Извештаја о раду школе за школску 2021/2022.г./ директор, тим за Извештај о реализацији ГПР-а												
Припремање потребних података за ЈИСП ,особе одговорне за ЈИСП												
Учешће у раду Педагошког колегијума												
Планирање реализације и израда распореда блок и практичне наставе												
Праћење реализације практичне наставе у фирмама у сарадњи са наставницима који у задужени за реализацију блок и практичне наставе												
Организација блок и практичне наставе у сарадњи са директором и наставницима задуженим за реализацију блок и практичне наставе												
Праћење реализације практичне и блок наставе												
Сарадња са друштвеном средином												
Издавање упута и организовање практичне наставе												
Припремање података за надзор просветног инспектора, односно просветног саветника												
Учешће у активностима у вези анализе реализације Годишњег плана рада / директор												
Учешће у организовању прославе Школске славе/ наставници, ученици, запослени												
Припреме за израду извештаја о раду у текућој школској години												
Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину												
Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину												
Припреме за наредну школску годину												
Други послови по налогу директора												

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ

План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници Школе, директор, помоћник директора и организатор практичне наставе. Седнице Наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања.

У условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса COVID-19, седнице Наставничког већа одржаваће се електронским путем. Целокупан материјал за седнице, у електронској форми, достављаће се колегама путем мејла.

Време реализације	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	✓ Усвајање коначног распореда часова	Дискусија, анализа	Директор, помоћник директора, педагог
	✓ Избор записничара и заменика записничара Наставничког већа	Бирање	Чланови НВ
	✓ Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2022/2023. годину	Излагање, усвајање	Директор
	✓ Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години	Извештавање, дискусија	Директор
	✓ Разматрање Извештаја о раду директора у претходној школској години	Извештавање, дискусија	Директор
	✓ Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма	Именовање	Директор
	✓ Именовање Тма за обезбеђивање квалитета и развој установе	Именовање	Директор
	✓ Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника	Предлагање	Директор
	✓ Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2022/2023. години Школском одбору	Разматрање, предлагање	Директор, Тим за професионални развој
	✓ Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину	Излагање, дискусија,	Директор
	✓ Усвајање плана и програма извођења излета у школској 2022/2023. години - у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства	Предлагање	Директор, ОС
	✓ Организација допунских и додатних облика рада	Информисање, договарање	Директор, помоћн. директора
	✓ Именовање ментора наставницима – почетницима – по потреби	Извештавање	Директор
	✓ Усвајање плана реализације практичне и блок наставе	Извештавање, усвајање	Организатор ПН
	✓ Вођење евиденције и коришћење електронског дневника	Извештавање	Директор, координатори за е-дневник

ОКТОБАР	✓ Извештај о реализованој екскурзији за ученике четвртих разреда	Извештавање	Стручни вођа пута
НОВЕМБАР			
	✓ Анализа образовно- васпитног рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Презентација, дискусија	ППС, директор
	✓ Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика	Разматрање ,усвајање	Директор, ППС, помоћн. Директора
	✓ Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремање- у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства	Утврђивање	Директор, стручна већа
ДЕЦЕМБАР	✓ Предлог плана уписа ученика у први разред за наредну школску годину Школском одбору	Излагање, разговор, договарање	Директор, стручна већа, ПК
	✓ Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе	Разговор, информисање,	Тим за самовредновање
	✓ Распоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске славе-- у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства	Предлагање, договарање	Директор
	✓ Оствареност планираних облика стручног усавршавања	Презентација	Тим за професионални развој
ЈАНУАР - ФЕБРУАР			
	✓ Извештај директора школе о свом раду у првом полугодишту	Излагање, презентација,	Директор
	✓ Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту и извештаја одељењских старешина и стручних органа	Излагање	Директор
	✓ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	Презентација, дискусија	ППС
	✓ Именовање наставника ментора из стручних предмета за припремање ученика за полагање матурског испита	Одлучивање	Директор
МАРТ	✓ Доношење одлуке о организацији матурског испита и именовање чланова Испитног одбора	Одлучивање	Директор
	✓ Усвајање испитних питања за матурски испит	Усвајање	Директор
	✓ Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда за полагање матурског испита	Усвајање одлуке	Директор
АПРИЛ	✓ Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода и доношење мера за побољшање	Анализа, презентација	ОС, ППС
	✓ Разматрање реализације Школског развојног плана	Договор, анализа	Стручни актив заразвојно планирање

	✓ Распоред задужења наставника и сарадника у активностима промоције школе за упис у први разред	Распоређивање	Директор, тим за промоцију школе
	✓ Утврђивање критеријума за проглашење ученика генерације	Предлагање, договарање, усвајање	Директор, стручна већа и тимови
МАЈ			
	✓ Утврђивање распореда рада до 31. августа 2023. године	Планирање, информисање	Директор, помоћник директора
	✓ Анализа реализације Годишњег плана рада у другом полугодишту и извештаја одељенских старешина и стручних органа	Излагање, презентација, дискусија	Директор, ППС,
	✓ Информисање о активностима у области самовредновања рада школе	Презентација, излагање	Тим за самовредновање
	✓ Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика	Извештавање, предлагање, дискусија	Директор, одељенске старешине
	✓ Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Усвајање одлуке	Директор
	✓ Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит од стране одељењских већа	Усвајање одлуке	Директор
	✓ Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину	Одлучивање	Стручна већа
ЈУН	✓ Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех	Излагање	Одељењске старешине, Испитни одбор
	✓ Проглашење ученика генерације	Излагање	Одељењске старешине, комисија
	✓ Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину	Подела послова, договарање	Директор
	✓ Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину	Подела послова, договарање	Директор
	✓ Организовање уписа у наредну школску годину	-Договор, имен. комисије	Директор,
	✓ Разматрање предлога измена и допуна Школског програма – по потреби	Усвајање одлуке	Тим за изради ШП
	✓ Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и анализа резултата примене стечених знања	Информисање, анализа	Тим за професионални развој
	✓ Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2022-2023.године	Презентација, дискусија	Директор, ППС,
	✓ Предлог поделе часова на наставнике	Подела, дискусија	Предметни наставници, директор
ЈУЛ			

✓	Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године	Извештавање, анализа	Директор, комисија за упис
✓	Утврђивање распореда и организација полагања разредних, поправних испита и матурског испита	Разматрање, одлучивање	Директор, помоћн. директора, организатор ПН
✓	Именовање комисија за полагања разредних, поправних испита и матурског испита		
✓	Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника	Анализа, извештавање	Директор, стручна већа
✓	Извештај директора школе о свом раду у другом полугодишту	Излагање, информисање	Директор
✓	Именовање одељењских старешина	Давање мишљења и именовање	Директор
✓	Усвајање привременог распореда часова	Усвајање	Директор
✓	Договор о припремама за наредну школску годину	Предлагање, планирање	Директор
✓	Извештај о самовредновању рада школе	Излагање, дискусија, закључивање	Тим за <u>самовредновање</u>
✓	Избор области за самовредновање за наредну школску годину	Бирање	Стручна већа, Педагошки колегијум
✓	Подела послова до 40 часова недељно	Договарање	Директор, помоћник, СВ
✓	Организовање пријема ученика првошколског дана и упознавање са организацијом првог школског часа	информисање, анализа, разматрање, дискусија	Директор

Остали послови:

У складу са потребама, Наставничко веће обавља и следеће послове:		
-изриче и ублажава васпитно-дисциплинске мере ученицима из своје надлежности;	Доношење одлука	Директор
-доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и од оцењивања из тог предмета, на предлог лекара;	Одлучивање	Директор
-даје мишљења и предлоге о питањима из делокруга стручног рада Школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.);	Предлагање	Чланови НВ
-врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим правилницима.	У складу са потребама	Чланови НВ

План рада одељењских већа

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар		
✓ Усвајање плана и програма рада одељењског већа	Доношење одлуке	ОС
✓ Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
✓ Упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике	Разговор, Дискусија, Евиденција	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Идентификовати ученике којима је потебан рад по ИОП-у (по потреби)	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Усклађивање рада свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу и предлог распореда часова	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
✓ Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима (утврђивање распореда допунске и додатне наставе, утврђивање ученика за које треба организовати допунску и додатну наставу)	Договор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Предлог плана и програма екскурзије /излета (Реализоваће се у складу са препорукама МПНТР и епидемиолошком ситуацијом).	Договор, дискусија, усвајање	ОС
Октобар -новембар		
✓ Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предм. наставници
✓ Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
✓ Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
✓ Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Предлагање ученика које треба укључити на допунску наставу	Договор	ОС, предм. наставници
✓ Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Разговор, Дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Идентификовати ученике којима је потебан рад по ИОП-у (по потреби)	Разговор, Дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Упућивање/ праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници

Децембар		
✓ Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту	Анализа, дискусија	ОС, предм. наставници, ПД
✓ Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
✓ Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Утврђивање оцене из владања ученика на крају првог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
✓ Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
✓ Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС
✓ Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу	Договор	ОС, предметни наставници
✓ Упућивање /праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Разговор, Дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП-у (по потреби)	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
✓ Усклађивање распореда припремне наставе за полагање матурског испита	Договарање	ОС, предметни наставници
Март		
✓ Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, пред. наставници, ПД
✓ Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
✓ Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
✓ Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Предлагање ученика које треба укључити на допунску наставу	Договор	ОС, предм. наставници
✓ Упућивање /праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
✓ Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Разговор, Дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници

Мај		
✓ Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	ОС, пред. наставници
✓ Утврђивање оцено из владања ученика на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
✓ Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, предм. наставници
✓ Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит, по потреби	Извештај, доношење одлуке	ОС, пред. наставници
✓ Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
✓ Предлагање ученика за похвале и награде	Извештај, доношење одлуке	ОС
✓ Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
✓ Извештај о раду одељењског старешине	Извештај, дискусија	ОС
✓ Усклађивање распореда припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Договарање, усклађивање	ОС
Јун		
✓ Утврђивање успеха ученика после поправних испита у јуну	Извештај, доношење одлуке	ОС
Август		
✓ Утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу	Извештај, доношење одлуке	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 и другог полугодишта и у оквиру Извештаја о реализацији ГПР на крају наставне године.
- 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.

План рада стручних већа

Назив стручног већа: Стручно веће професора српског језика и књижевности
Председник Стручног већа: Гордана Шмакић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2022.	- Израда годишњих планова по разредима - Израда месечних планова рада - Информисање о набавци уџбеника и стручне литературе - Информисање о иновацијама у настави - Размена искустава са стручним већима других актива, колегама, као и стручним већима других школа - Подела секција по наставницима - Сарадња са библиотеком и рад на колективном учлањењу ученика у Народну библиотеку - Праћење приспелих литерарних конкурса	- разговор - дискусија - предавање - анализа	Сви чланови већа
Октобар 2022.	- Посета Сајму књига - Детаљније упознавање са образовно васпитним циљевима и стандардима постигнућа ученика - Учешће на Фестивалу стваралаштва младих у оквиру Сајма књига - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Ораганизовање додатног и допунског облика рада ученицима - Распоред писмених задатака, корелација са осталим предметима - Учествовање на литерарним конкурсима	- анализа - разговор - дискусија - предавање - анализа - културне и јавне манифестације	Сви чланови стручног већа
Новембар 2022.	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање критеријума оцењивања - У сусрет Светосавским активностима - Праћење приспелих литерарних конкурса - Представљање посећених семинара - Обележавање Дана школе - Обележавање Дана просветних радника	- разговор - дискусија - предавање - анализа	Предметни наставници са ученицима из својих одељења Сви чланови већа
Децембар 2022.	- Договор о организацији и реализацији угледних часова - Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање - Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе	- разговор - дискусија	Сви чланови већа

Јануар 2023.	- Организација прославе школске славе, Савиндана - Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	- разговор, - дискусија - анализа	Сви чланови већа
Фебруар 2023.	- Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме), - Оранизовање школског такмичења из језика и језичке културе (уколико буде у Економској школи) рецитовања - Обележавање Дана матерњег језика	- разговор - дискусија - предавање - анализа- -изложба	Сви чланови већа
Март 2023	- Општинско и окружно такмичење из српског језика и језичке културе - Школско такмичење рецитатора - Смотра рецитатора - Такмичење у беседништву - Стручно усавршавање наставника - Обележавање Светског дана поезије	- разговор - дискусија - анализа -изложба	Сви чланови већа
Април 2023.	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Сарадња са органима управљања школе, директором, помоћником директора, секретаром, психолошко-педагошком службом - Литерарни конкурс <i>Петље</i> - Светски дан књиге и ауторских права	- разговор - дискусија - анализа - -изложба	Сви чланови већа
Мај 2023.	- Оранизација и реализација угледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика - Разговор о матурском испиту	- разговор - дискусија - анализа	Сви чланови већа
Јун - Јул 2022.	- 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	Сви чланови већа
Август 2023.	- 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 страних језика

Име и презиме: Ана Цицварић

Времереализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоциреализације
септембар	- Бирање председника стручног већа - Усвајање плана рада стручног већа - Израда годишњих и месечних планова - Набавка уџбеника - Набавка потрошног материјала - Текућа питања	Дискусија, договор	Чланови стручног већа
октобар	- Планирани семинари - Посета сајму књига - Планирање активности на нивоу редовне наставе (тестови, писмени задаци)	Дискусија, договор	Чланови стручног већа
новембар	- Реализација часова допунске и додатне наставе - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Оцењивање ученика - Реализација часова допунске и додатне наставе - Текућа питања	Дискусија, договор	Чланови стручног већа
децембар	- План уписа за наредну школску годину - Текућа питања	Дискусија, договор	Чланови стручног већа
јануар	- Школско такмичење из енглеског језика - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха ученика	Дискусија, договор	Чланови стручног већа
фебруар	- Припрема ученика за окружно такмичење - Текућа питања	Дискусија, договор	Чланови стручног већа
март	- Окружно такмичење из страних језика - Текућа питања	Дискусија, договор	Чланови стручног већа
април	- Анализа евентуалних проблема са којима се наставници суочавају - Мере за побољшање успеха ученика - Текућа питања	Дискусија, договор	Чланови стручног већа

Времереализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоциреализације
мај	- Организовање завршног испита из пословног енглеског језика - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Текућа питања	Дискусија, договор	Чланови стручног већа
јун	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Предлог поделе часова за школску 2023/24. - Задужења за израду планова за школску 2023/24. - Предлог уџбеника за школску 2023/24. - Текућа питања	Дискусија, договор	Чланови стручног већа

Стручно веће: Физичко васпитање

Име и презиме: Обрад Златић

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

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Март	-Сарадња и разговор са психолошко педагошком службом -Вођење ученика по плану на такмичења -Израда месечних планова	Договор ,анализа	Сви чланови већа
Април	-Анализа успеха на крају другог класификационог периода -Актуелни договори и проблематика -Вођење ученика на такмичења по плану -Израд месечних планова	Договор, анализа,разговор	Сви чланови већа
Мај	-Анализа рада стручног већа -Анализа остварености плана и програма -Вођење ученика на такмичење по распореду -Израда месечних планова	Договор, анализа,разговор	Сви чланови већа
Јун-Јул	-Анализа успеха на крају школске године -Припреме за наредну школску годину	Договор, анализа,разговор	Сви чланови већа
Август	Избор руководиоца стручног већа -Именовање руководиоца секција -Сарадња са другим стручним већима	Договор	Сви чланови већа

Стручно веће наставника математике
Руководилац: Гавриловић Бранко

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 2022/2023.	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 2022/2023.	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 2022/2023.	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 2022/2023.	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

Име и презиме: Валентина Пузовић

Време реализације	Активност/Тема	Начин реализације	Носици реализације
Август	- Подела часова по одељењима на наставнике - Анализа остварености 40-очасовне радне недеље у прошлој школској години и предлог структуре 40-очасовне радне недеље за наредну школску годину - Анализа стручног усавршавања у прошлој школској години и израда личног плана стручног усавршавања наставника за наредну школску годину - Избор уџбеника и електронског материјала за рад	Договор о извођењу наставе у појединим одељењима Анализа и израда предлога нове структуре Анализа СУ сваког наставника и израда предлога нових планова СУ	Сви чланови Стручног већа
Септембар	- Израда годишњих планова рада наставника - Распоред израде контролних вежби - Уједначавање критеријума оцењивања	Тимски рад на изради планова и распореда контролних вежби у складу са школским календаром Договор око начина бодовања и скали за оцењивање	Сви чланови Стручног већа
Школска 2022/2023.	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 и разговор о узроцима недовољних оцена у појединим одељењима	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	Сви чланови Стручног већа
Друго полугодиште (фебруар, март, април)	Учешће ученика на такмичењима	Евидентирање заинтересованих ученика 4. године за учешће на Републичком такмичењу из Пословне информатике	Сви чланови Стручног већа
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Увид у број недовољних оцена по одељењима	Сви чланови Стручног већа
Школска 2022/2023.	Излагање након похађаних програма стручног усавршавања	Излагање са анализом о програмима, као и његовом значају за наставу	Сви чланови Стручног већа

Школска 2022/2023.	Представљање књига и електронског материјала за потребе наставе	Дискусија и анализа о стручним књигама и електронског материјала за потребе наставе	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 - Припрема потребне документације за Платформу школе	Прикупљање података за Извештаје, израда Извештаја	Сви чланови Стручног већа

Стручно веће природних наука
Руководилац: Милена Вукотић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Израда годишњих планова по предметима - Израда месечних и годишњих планова - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Октобар	- Информисање о набавци уџбеника и стручне литература - Распоред контролних задатака - Организација посете сајму књига - Лични план професионалног развоја наставника - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима - Уједначавање критеријума оцењивања - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Децембар	- Критички осврт на рад већа и предлог мера за његово усавршавање - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организовању прославе Светог Саве - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Фебруар	- Стручно усавршавање наставника - Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба
Март	- Извештај наставника са одржаних семинара - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима - Припрема за Сајам образовања - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Мај	- Извештај о учешћу на Сајму образовања - Предлагање мера за постизање бољих резултата ученика - Сарадња са органима управе школе - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба
Јун – Јул	- Анализа рада стручног већа - Анализа рада секција - Анализа рада у оквиру додатне и допунске наставе - Анализа броја часова за наредну школску годину - Текућа питања	Дискусија, анализа, договор	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Август	- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада Стручног већа и предлози за побољшања рада - Именовање руководиоца Стручног већа - Подела послова четрдесеточасовне радне недеље - Текућа питања	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

Стручно веће наставника друштвених наука

Руководилац: Никола Зечевић

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 последњег 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 планова 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

Стручно веће наставника економске групе предмета

Руководилац: Гордана Станић

Време реализациј	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 - Учешће у организовању прославе Светог Саве - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Фебруар	- Стручно усавршавање наставника - Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП служба
Март	- Упознавање са календаром такмичења - Извештај наставника са одржаних семинара - Реализација огледних часова - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима - Реализација огледних часова - Припрема за сајам виртуелних предузећа - Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Мај	- Извештај о учешћу на такмичењу 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	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа

Стручни актив за развојно планирање

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

У школској 2022/23. години координатор стручног актива биће **Ана Тешан**.

Чланови Стручног актива за развојно планирање Економске школе су:

- Ана Тешан, координатор;
- Милица Прљевић, директор школе;
- Ивана Ђурић, школски педагог;
- Александра Поповић, школски психолог;
- Слађана Јањић;
- Кристина Ратковић;
- Миланка Тодоровић;
- Мирјана Марјановић;
- Данијела Жунић
- Светислав Вермезовић, представник Савета родитеља
- Стефан Аћимовић 4ФА, представник Ученичког парламента.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-октобар	Конституисање стручног актива	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива
Септембар - октобар	Разматрање акционог плана за реализацију РПШ у школској 2022/2023. години	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива
Континуирано	Праћење реализације акционог плана РПШ у школској 2022/2023. години	Анализа	Тим за РПШ
Март	Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у I полугодишту школске 2022/2023. године	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови стручног актива
Август	Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у школској 2022/2023. године	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови стручног актива



Акциони план Тима за развојно планирање школе

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Израда Годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину. 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.	Директор, Тим за развој школског програма	Септембар Јун	Непосредан увид, документовање

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 2023.	Увидом
Израдити процедуре у раду свих органа у школи	Израђене процедуре за рад органа у школи	Директор, помоћник директора, секретар	До краја 2023.	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
3. РЕСУРСИ				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Израда приручника за увођење наставника приправника у посао	Израђен приручник са јасним процедурама	Психолошко – педагошка служба, секретар школе	До краја наставне године 2023.	Годишњи извештаји о раду са наставницима - приправницима
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	Полугодишњи и годишњи Извештаји о реализованим активностима

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		
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

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 различитог 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

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 напредовању са 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 активног учешћа ученика у настави Израда програма за даровите ученике	Израђени програма за подршку ученицима Израђени програмаи за даровите ученике	ПП служба, Одељењски старешине, предметни наставници, Тим за ИОП	2022-2023.	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	2022-2023.	Извештаји Записници са радионица, презентације фотографије,

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	2022-2023.	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	2022-2023.	Извештаји о реализованим активностима
„Пано успешности“, израдити системјавне 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	2022-2023.	Непосредан увид

6. ПОСТИГНУЋА 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	2022-2023.	Непосредан увид
Рад ученика се вреднује у односу на исходе и стандарде образовања. Наставници континуирано дају ученицима информацију о напредовању и уче ученике да сами вреднују своја постигнућа. Ученици уче да вреднују и самовреднују активности у процесу учења и своја постигнућа, посебно током часова тематске и пројектне наставе . Континуирано се пружа професионална подршка ученицима који раде по ИОП-у. Наставници и стручни сарадници сарађују са родитељима у изради ИОП-а. Наставници реализују, прате и вреднују ИОП-е.	- Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. - Ученици постижу добре резултате на такмичењима и конкурсима у школи ван школе. - Ученици умеју да вреднују и самовреднују активности у процесу учења и			

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

	своја постигнућа. - Ученици који раде по индивидуализованом плану остварују напредак у складу са постављеним циљевима			
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 оцјене сајта, усклађена јасно истакнута обележја школе,	Управа школе, директор, Тим за промоцију школе Наставници информатике и остали наставници.	2022-2023.	Непосредан увид, документовање, скалирање Извештавање, непосредно праћење, анкетирање
Организовање дана отворених врата	Дан отворених врата	Тим за промоцију школе	2022-2023.	Извештајима
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	2022-2023.	Извештавање, непосредно праћење, анкетирање

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Израда акционог плана за укључење родитеља и укључивање представника родитеља у рад школе	Укључени родитељи у живот и рад школе	Савет родитеља, Школски одбор	2022-2023.	Извештаји презентације, писана документација извештаји састанака, фотографије
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		
Наставници и ученици организују културне и спортске манифестације, литерарне и ликовне конкурсе и такмичења у школи у којима сви ученици имају прилику да постигну резултат/успех. Школа награђује ученике који постижу изузетне резултате на школским, општинским градским и државним такмичењима и конкурсима. Наставници, ученици и стручни сарадници израђују прилоге о школским и ваншколским активностима и постигнућима за школски сајт и школски часопис. Постигнућа ученика и наставника се промовишу у штампаним и електронским медијима (новине, телевизија, портали...)				

	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	2022-2023.	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	2022-2023.	Извештаји о реализованим активностима у оквиру сарадње

Стручни актив за развој школског програма

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

Чланови тима су:

- Ивана Кузељевић, координатор;
- Милица Прљевић, директор школе;
- Зорица Караић Шибалић, помоћник директора
- Ивана Ђурић, школски педагог;
- Александра Поповић, школски психолог;
- Биљана Миловић;
- Гордана Ћитић;
- Вишња Смиљанић;
- Кристина Томић.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар – децембар	- контрола измена и допуна ШП - - усвајање измена и допуна ШП	допуна комплетирање	- стручна већа предметни наставници и чланови СА школски одбор
Децембар - април	-допуна и измена ШП (по потреби за уписане профиле)	допуна комплетирање	- стручна већа предметни наставници чланови СА
април - август	- контрола измена и допуна ШП усвајање измена и допуна ШП	контрола и евентуалне измене и допуне	- стручна већа чланови СА наставничко веће школски одбор
Током школске године	- праћење измена	допуна комплетирање	-стручна већа - чланови СА - предметни наставници

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) *Закона о основама система образовања и васпитања*.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Њиме председава директор, а у његовом одсуству, помоћник директора.

Чланови Педагошког колегијума у школској 2022/2023. години су:

Гордана Шмакић	Председник актива наставника српског језика и књижевности
Ана Цицварић	Председник актива наставника страних језика
Обрад Златић	Председник актива наставника физичког васпитања
Бранко Гавриловић	Председник актива наставника математике
Валентина Пузовић	Председник актива наставника информатике
Никола Зечевић	Председник актива друштвених наука
Милена Вукотић	Председник актива природних наука
Гордана Станић	Председник актива наставника економске групе предмета

- У раду Педагошког колегијума учествоваће и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.
- Председник стручног већа – члан Педагошког колегијума информише чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.
- У случају спречености председника стручног већа, састанку Педагошког колегијума присуствује заменик или други члан, кога одреди стручно веће.
- О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години биће именован на 1. седници Педагошког колегијума.
- Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа.

План рада Педагошког колегијума

Р.бр.	Садржаји рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар			
1.	Формирање ПК и избор записничара		Директор
2.	Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду Школе	Разматрање примене правилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима	Директор
3.	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	Предлагање, бирање, договарање	Чланови ПК
Новембар- јануар			
1.	Реализација плана самовредновања рада школе	Извештавање	Руководилац тима за самовредновање
2.	Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно -васпитног рада	Извештавање	Руководиоци СВ и ППС, директор, СА заразвој школског програма
3.	План уписа за наредну школску годину	На основу предлога стручних већа, ПК даје предлог за НВ и ШО	Председници СВ
4.	Реализација плана стручног усавршавања у периоду септембар - новембар	Извештавање	Директор, члан ПК који прати реализацију
5.	Предлог ИОП-а (по потреби)	Презентовање ИОПа	Руководилац Тима за инклузију
6.	Разматрање реализације битних активности у школи	Информисање чланова ПК	Директор

Март – април			
1.	Остваривање развојног плана школе	Упознавање ПК са реализацијом акционог плана, давање сугестија и предлога члановима тима за ШРП	Руководилац Стручног актива за развојно планирање
2.	Извештавање о постигнућима ученика по ИОП-у (по потреби усвајање ИОП-а)	Информисање	Тим за инклузију
3.	Остваривање мера у циљу унапређивања области настава и учење и постигнућа ученика	Извештавање, дискусија	Тим за самовредновање
4.	Реализација плана стручногусавршавања у периоду децембар - фебруар	Извештавање	Директор, члан ПК задужен за праћење
5.	Припрема промоције Школе за упис ученика	Предлагање, договарање, планирање	Тим за промоцију школе
6.	Препорука педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика	Разматрање примене правилника из ове области	Директор, помоћник директора председници СВ
Мај – јун			
1.	Реализација плана стручногусавршавања у периоду март - мај	Извештавање	Директор, члан ПК задужен за праћење
2.	Праћење остваривања програма образовања и васпитања	Извештавање	Руководиоци СВ, ППС, директор, СА за развој школског програма
3.	Самовредновање рада школе	Извештавање	Тим за самовредновање
4.	Сарадња са органималокалне самоуправе, организацијама и удружењима	Дискусија	Директор
5.	Разматрање реализације битних активности у школи	Информисање чланова ПК	Директор

Август			
1.	Реализација плана стручног усавршавања у периоду јун - август	Извештавање о реализацији	Директор, члан ПК задужен за праћење
2.	Остваривање развојног плана школе	Извештај руководиоца СА, утврђивање евентуалне потребе корекције РПШ и прилагођавања акционог плана за наредну годину	Руководилац СА за развојно планирање, тим за РПШ
4.	Утврђивање резултата рада ученика	Приказ коначних резултата ученика након поправних и матурских испита, успеха на такмичењима и др. резултатима	ППС
6.	Предлог мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања	Изношењем предлога стручних већа и утврђивање предлога Педагошког колегијума	Чланови ПК
7.	Разматрање области за самовредновање за наредну школску годину.	Давање мишљења тиму за самовредновање	Чланови ПК

Педагошки колегијум ће током школске године решавати и друга стручна питања у оквиру својих надлежности, у складу са потребама.

Програм рада стручних сарадника

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

Педагог

Циљ:

Педагог школе применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке 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 образовањаи васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- ☐ Учествовање у остваривању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривањеобразовно васпитног рада,
- ☐ Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика.
- ☐ Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада.
- ☐ Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја.
- ☐ Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- ☐ Пружање подршке родитељима, старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце, ученика
- ☐ Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за институцију.
- ☐ Самовредновање и стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

Области рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
• Програмирање и 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

План рада педагога

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	

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

- 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 иновација и 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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора, Тим за самовреновање,	Н

рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење												психолог	
- 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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, ментор	Н

посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу														
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 за 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
- Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању														

Психолог

Циљ:

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у школи 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:

- ☐ Учествовање у праћењу и подстицању развоја 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,
- ☐ Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- ☐ Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- ☐ Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијамародитеља, 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.

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

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

План рада психолога

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	П/Н	НАПОМЕНА О РЕАЛИЗАЦИЈИ
І. 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 облика 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	Н	
Учешће у праћењу дечјег 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 програмсарадње установе сародитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и 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	

Школски библиотекар

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Задаци:

Школски библиотекари, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.

Укупан број извршилаца на пословима				библиотекара		1	
Р.Б.	Област рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.		
I.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада			1	44	Током школске године	
II.	Праћење и вредновање образовно- васпитног рада			1	44	Током школске године	
III.	Рад са наставницима	10	440			Током школске године	
IV.	Рад са ученицима	14	616			Током школске године	
V.	Рад са родитељима, односно старатељима			1	44	Током школске године	
VI.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			0.5	22	Током школске године	
VII.	Рад у стручним органима и тимовима			1	44	Током школске године	
VIII.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0.5	22	Током школске године	
IX.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	6	264	5	220	Током школске године	
укупно		30	1320	10	440		

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 лектуре, 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 различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током школске године	Библиотекар	П
Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)	Током школске године	Наставници	П

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

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 библиотекари	Током школске године	Директор, наставници	П

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

Тимови у школи

1) Тим 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
- Светлана Лазић, представник Савета родитеља
- Нина Трнавац 1СБО и Исидора Јокић 2Е, представнице Ученичког парламента

План рада тима:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Праћење примене Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, законским изменама и допунама, у складу са применом Приручника за инклузивни развој школе	Континуирано током школске године	Разговор, дискусија, анализа	Директор школе, помоћник директора, секретар, Тим за инклузивно образовање
Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних начела и принципа,	Током школске године	Материјал за часове одељењског старешине одељењске заједнице, радионице за ученике првих разреда, вршњачки едукатори, индивидуални и групни разговори	ПП служба, одељенске старешине, вршњачки едукатори, Тим за инклузивно образовање, Тим за Школски развојни план
Прикупљање битних података о детету од родитеља, старатеља, стручних сарадника основних школа, стручњака релевантних институција	Током првог полугодишта	Разговор, дискусија, анализа	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, сарадници основних школа

Упознавање одељењских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Током школске године	Разговор, дискусија, анализа	Психолошко-педагошка служба, Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, чланови одељењских већа
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у сарадњи са одељењским старешинама, предметним наставницима и родитељима	До краја првог полугодишта	Разговор, дискусија, анализа	Психолошко-педагошка служба, одељењске старешине у сарадњи са Тимом, родитељи
Оснаживање родитеља за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела	Током школске године	Материјал за родитељске састанке, разговор, дискусија, информисање родитеља о могућностима инклузивног образовања, договор са родитељима	ПП служба, Тим за инклузивно образовање, Тим за Школски развојни план
Праћење и израда описа ученика и педагошких профила за поједине ученике	Током школске године	Разговор, дискусија, израда докумената, праћење	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са ПП службом, одељењске старешине, родитељи
Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	Током првог полугодишта	Разговор, дискусија, договор	Психолошко-педагошка служба, одељењске старешине, чланови одељењских већа, Тим, Тимови за пружање додатне подршке ученицима
Сарадња са наставницима у циљу предузима одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Током школске године	Разговор, дискусија, анализа	Психолошко-педагошка служба, одељењске старешине у сарадњи са Тимом
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

Припрема и реализација излагања на тему Инклузивна култура, политика и пракса	Током школске године	Презентација	Тим за инклузивно образовање
Праћење спровођења ИОП-а, евалуације, извештавање Педагошког колегијума	Током школске године	Разговор, анализа,	Тим за инклузивно образовање
Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Дом здравља, основне и средње школе, Интерресорна комисија, релевантне невладине организације)	Током школске године	Разговор, договор, извештаји, анализе, стручна усавршавања, заједничке активности	Координатор тима, психолог, наставници, ученици
Пружање подршке ученицима из осетљивих група (идентификовање ученика, њихових посебних потреба, вођење евиденције)	Током школске године	Разговор, евиденције, праћење, пружање идентификоване подршке у сарадњи са релевантним институцијама	Чланови тима, одељењски старешина, наставници, родитељи Тим за Школски развојни план
Самовредновање и вредновање рада тима за инклузију	Крај школске године	Разговор, анализа, извештаји	Тим за инклузивно образовање, директор, педагошки колегијум

2) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, у циљу превенције и спречавања дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања у школи и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, и Правилником о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Тим ће се старати о реализацији акционог плана Програма за заштиту од насиља, реализацију Плана поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и обављаће своје активности у складу са динамиком планова кроз редовне састанке.

План рада Тима

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	До 15. септембра	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за ЗДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом	Октобар	Презентација, излагање, e-mail	Руководилац Тима за ЗДНЗЗ
Припрема материјала за родитељске састанци посвећене Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Новембар	Припрема	Чланови Тима, ППС, ОС
Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Презентације, предавања, излагања	Тим за заштиту ученика од насиља, ППС
Подршка тиму вршњачких едукатора за тему заштиту ученика од насиља	Током школске године	Пружање подршке	Тим за заштиту ученика од насиља, ПП служба
Сарадња са Тимовима за ЗДНЗЗ средњих школа на нивоу града	Током школске године	Реализација заједничких активности, размена Презентација	Руководиоци Тима за ЗДНЗЗ
Предавање на тему Превенција трговине људима	Новембар	Предавање и презентација	Представници Црвеног крста
Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Током школске године	Договор, акције у складу са иницијативама ученика	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент
Припрема анкете и анкетање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Април - мај	Анкета	ППС у сарадњи са Тимом

Извештај о реализованим активностима	Јануар – фебруар и Јун- август	Припрема извештаја, Презентовање	Тим за ЗДНЗЗ усарадњи са директором
Разматрање пријава насилних ситуација	Током школске године по потреби	Доношење закључака о постојању или сумњи, нивоу и врсти насиља и мерама за решавање настале ситуације	Тим за ЗДНЗЗ
Евалуација рада тима и реализованих активности Евалуација Програма	Јул- август	Анализа, разговор, договор	Тим за ЗДНЗЗ
Вођење евиденције	Током школске године	Записници са састанака, пријаве насилних ситуација, извештаји	Руководилац тима

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

1. Ивана Ђурић, педагог, координатор тима
2. Милица Прљевећ, директор
3. Александра Поповић, психолог
4. Драгина Митровић, психологије
5. Бранка Милић, секретар школе
6. Раденко Марковић, наставник економске групе предмета
7. Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета
8. Кристина Ратковић, наставник географије
9. Светлана Мајкић, наставник српског језика и књижевности
10. Мирјана Цвијовић, наставник енглеског језика,
11. Ана Браловић, наставник физичког васпитања
12. Љиљана Ђуричић, помоћна радница
13. Бојана Ранитовић ученица 2Е одељења,
14. Марина Вукадиновић ученица 3ПА ученица,
15. Анабела Пановић ученица 1СБО одељења,
16. Милка Грачанац ученица 4ЦТ одељења
17. Љубица Рајевац, представник Савета родитеља
18. Представник локалне заједнице

3) Тим за самовредновање

На седници Наставничког већа предложено је да области самовредновања за ову школску годину буду **Настава и учење и Постигнућа ученика**.

Чланови тима за самовредновање:**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Данијел Радевић, координатор тима
 Јасмина Бајић
 Биљана Миловић
 Небојша Јелисавчић
 Милена Вукотић
 Бојана Пуцаревић
 Горан Максимовић

ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Радмила Селаковић, координатор тима
 Милева Лазић
 Александра Поповић
 Драгина Митровић
 Ивана Ђурић
 Марковић Љиљана
 Радош Миливојевић

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Конституисање Тима за самовредновање	Именовање чланова	управа школе	Септембар
Израда Годишњег плана самовредновања	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање	До 15. септембра
Израда плана рада Тима за текућу школску годину	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање	До 15. септембра
Упознавање нових чланова Тима са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе и успостављање договора о изабраним областима самовредновања за школску 2022/2023.год. и одговорностима тима	Информисање	Координатор Тима за самовредновање	Септембар
Избор области квалитета и договор о циљевима, стандардима и нивоима које треба анализирати	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање	Септембар

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Сарадња са Тимовима у школи ради координирања рада	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање, Тим за: РПШ, Подршку ученицима, Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Инклузивно образовање	континуирано
Прикупљање доказа уз примену различитих инструмената и техника и праћење реализације активности	Праћење, анкета, договор, разговор	Чланови тима за Самовредновање, Психолошко педагошка служба	Током школске године
Обрада и анализа добијених података	Анализа	Тим за самовредновање	Током другог полугодишта
Писање Извештаја о самовредновању	Договор, разговор	Тим за самовредновање	Крај школске године
Утврђивање мера за побољшање квалитета рада на основу закључака у Извештају	Предлагање, разматрање	Тим за самовредновање	Крај школске године
Праћење реализације акционог плана из претходне школске године	Прикупљање података, дискусија	Чланови тима за самовредновање, Носиоци активности предвиђени акционим планом	Током школске године
Анализа реализације акционог плана (у оквиру анализе реализације ГПР)	Прикупљање података, анализа, дискусија	Чланови тима за самовредновање Носиоци активности предвиђени акционим планом	Крај школске године
Предлог и усвајање области самовредновања за наредну школску годину	Разматрањ предлога на НВ, дискусија	Наставничко веће	Крај школске године
Подношење Извештаја о Самовредновању за школску 2022-2023. члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Презентација, излагање, дискусија	Чланови тима за самовредновање	До 31.августа 2022.

План активности за оласти Настава и учење и област постигнућа ученика

Планирано време реализације	Активности/теме	Планирани начин реализације	Планирани носиоци реализације
НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Наставник ефикасно управља процесом учења на часу и прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика			
Континуирано	Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе и поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор, ПП служба
Континуирано	Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор, ПП служба
континуирано	Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика и посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор, ПП служба
Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу			
континуирано	Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор, ПП служба

континуирано	Ученици примењују повратну информацију да реше задатак/унапреди учење	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор, ПП служба
континуирано	Ученици повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор, ПП служба
Поступци вредновања су у функцији даљег учења			
континуирано	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима и даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јаснепрепоруче о наредним корацима	Посета часова и иинструктивно-педагошки рад, увид у педагошку евиденцију наставника	Предметни наставници, директор, ПП служба
Континуирано	Ученик поставља себи циљеве у учењу		Предметни наставници
Континуирано	Ученику су јасни критеријуми вредновања и уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Стручна већа Предметни наставници
Реализација пројектне наставе			
Током школске године, у складу са могућностима и околностима	Стручно усавршавање наставника је у функцији оснаживања за примену пројектне наставе	Похађање акредитоване обуке или организација усавршавања у оквиру школе	Тим за професионални развој запослених
Током школске године, у складу са могућностима и околностима	Планирање и реализација пројектне наставе	Сарадња између наставника и/или руководиоца секција	Предметни наставници, руководиоци секција

Једном годишње	Афирмисање примера добре праксе	Учинити јавно доступним примере добре праксе на сајту или друштвеним мрежама; промоција примера добре праксе у школи или ван школе у складу са могућностима и околностима	Стручна већа, ПП служба
Сваки ученик има прилику да буде успешан			
Континуирано	Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа и подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор,ПП служба
континуирано	Наставник и ученици се међусобно уважавају и на конструктиван начин се успоставља и одржава дисциплина у складу са договореним правилима	Посета часова иинструктивно-педагошки рад	Предметни наставници,директор, пп служба
Планирано време реализације	Активности/теме	Планирани начин реализације	Планирани носиоци реализације
Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			
Континуирано праћење постигнућа и напредовања ученика			
Континуирано током школске године	Праћење напредовања ученика	Увид у педагошку евиденцију наставника, електронски дневник	Предметни наставници у сарадњи са одељењским већем и ппс по потреби
Континуирано током школске године	Резултати праћења и напредовања и образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика	Увид у педагошку евиденцију наставника; Посета часова и инструктивно-педагошки рад	Предметни наставници у сарадњи са одељењским већем и ппс по потреби

Припремање ученика за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски испит и др.)			
Септембар	Упознавање ученика завршних разреда са организацијом матурског испита	Информисање на часовима одељењског старешине и часовима предметних наставника	Одељењске старешине завршних разреда, предметни наставници
Септембар(први родитељски)	Упознавање родитеља завршних разреда са начином полагања матурског и завршног испита	Информисање на родитељском састанку	Одељењске старешине завршних разреда
Друго полугодиште	Организовање припреме полагања матурских испита	Организовање припремне наставе за ученике у оквиру стручних већа и усаглашавање реализације у оквиру одељењских већа	Тимови образовних профила, предметни наставници за предмете из којих се полаже матурски односно завршни испит
континуирано	Периодичне тестове знања прилагодити завршним тестовима	Припремање тестова у оквиру стручних већа	Предметни наставници за предмете из којих се полаже матурски испит
Друго полугодиште	Упознавање ученика трећих разреда са организацијом и реализацијом пројекта Државне матуре	Информисање на часовима одељењског старешине и часовима предметних наставника	Предметни наставници за предмете из којих се полаже матурски испит, ПП служба, ОС
Континуирана анализа резултата ученика на матурским испитима			
Континуирано	Анализа остварених резултата ученика на матурским испитима	Презентација показатеља успешности ученика релевантним органима	Стручна већа

4) Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Светлана Мајкић, координатор;
2. Милица Прљевић, директор школе;
3. Ивана Ђурић, школски педагог;
4. Александра Поповић, школски психолог;
5. Бранкица Милекић;
6. Зорица Караић-Шибалић;
7. Славица Пауновић;
8. Драгана Милошевић;
9. Раденко Марковић;
10. Слађана Јањић
11. Наташа Тодоровић, представник Савета родитеља;
12. представник јединице локалне самоуправе
13. Ивана Мутавцић 4СБО, представник 1СБО одељења

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.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН	НОСИОЦИ
Септембар	Формирање тима		Координатор тима
Септембар	Израда плана рада тима		Чланови тима
Септембар	Анализа Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2022/23. Анализа остварености циљева предвиђених ШРП 2016/2021. и разматрање ШРП-а за наредни период. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23 .(давање сугестија). Анализа усклађености рада Стручних већа ,Тимова и Актива Школе	Упитници, анализа извештаја	Чланови тима
Октобар	Подела задужења члановима Тима	Договор	Координатор тима

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Јануар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2018 / 2019. Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта. Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе. Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана. Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	Извештавање	Чланови тима
Током школске године	Праћење области квалитета: <i>Настава и учење; Образовна постигнућа ученика; Поддршка 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/чланови тима
Јун	Презентација акционог плана на Педагошком колегијуму	Презентација, дискусија	Координатор тима/чланови тима
Август	Писање извештаја о раду Тима	Писани извештај	Координатор тима

5) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. У специфичним ситуацијама тренутне ситуације тим планира активности које ће у складу са околностима бити реализоване.

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

- Наташа Ђуричић, 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
- Слободан Арсенијевић, наставник економске групе предмета
- Ана Цицварић, наставник енглеског језика
- Ана Тешан, наставник француског језика
- Перица Гргић, представник родитеља
- Представник локалне самоуправе

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Конституисање Тима	Именовање чланова	Чланови тима	Септембар
Израда плана рада тима затекућу школску годину	Анализа, договор	Чланови тима	До 15. септембра
Упознавање са надлежностима тима и одговарајућим законским и подзаконским актима везаним за међупредметне компетенције и предузетништво		Чланови тима	Октобар

Праћење реализације и организовање планираних активности везаних за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Анализа, договор, праћење	Чланови тима	Током школске године
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 реализованих активности и израда извештаја о раду тима	Праћење, анализа, писани извештај	Чланови тима у складу са поделом послова	На крају првог и другог полугодишта у оквиру анализе реализације ГПР школе и на крају наставне године за Извештај о реализацији ГПР-а

6) Тим за Професионални развој запослених

План рада тима за професионални развој запослених направљен је у складу са пословима предвиђеним Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Чланови тима за професионални развој запослених:

- Валентина Пузовић, координатор тима
- Ивана Ђурић, педагог
- Алана Ходовић, 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

Активности/садржаји рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање Тима	Септембар	Именовање чланова	управа школе
Израда Плана стручног усавршавања	До 15. 9.	Анализа, договор	Чланови тима
Израда плана рада Тима за текућу школску годину	До 15. 9.	Анализа, договор	Чланови тима
Упознавање нових чланова Тима са Правилником о сталном стручном усавршавању и одговорностима тима	Септембар -октобар	Упознавање	Руководилац Тима

Предлагање члана тима који је и члан Педагошког колегијума који ће тромесечно пратити усавршавање у установи	Септембар - Октобар	Предлагање	Чланови тима у сарадњи са Педагошким колегијумом
Разматрање критеријума за вредновање стручног усавршавања у установи и предлагање измена и/или допуна на НВ	По потреби	Праћењем свих облика СУ у школи и предлагањем корекција	Руководилац Тима Члановитима
Сарадња са стручним већима, Стручним активом за развојно планирање и Тимом за РШП ради координирања рада	Континуирано	Анализа, договор	Руководиоци тимова
Тромесечно прикупљање података о реализацији стручног усавршавања у установи и извештавање директора и Педагошког колегијума	Децембар, март, јун, август- септембар	Прикупљање тромесечних извештаја, обрада података	Чланови тима
Уношење похађаних семинара у базу података о стручном усавршавању	Континуирано	Анализа	Чланови Тима
Писање Извештаја о стручном усавршавању са проценом примене стечених знања у пракси	Јун	Прикупљање и сређивање података, анализа, достављање директору	Чланови тима
Годишњи извештај о стручном усавршавању	Август - септембар	Допуна Извештаја из јуна новим подацима, достављање директору	Чланови тима

7) Тим за каријерно вођење и саветовање

План рада тима:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда плана реализације Програма каријерног вођења и саветовања за текућу школску годину који је саставни део ГПР школе	До 15. септембра	Разговор, договор	Руководилац тима
Подела послова у оквиру тима везаних за реализацију планираних активности	У првом полугодишту	Разговор, договор	Руководилац тима
Организација прикупљања и анализе података о упису на високе школе и факултете, односно запошљавању ученика који су претходне школске године завршили школовање у нашој школи	Током школске године	Прикупљање података и анализа	Чланови тима у сарадњи са тимом за самовредновање и одељењским старешинама

Праћење професионалних намера ученика завршних разреда	У другом полугодишту	Прикупљање података	Чланови тима у сарадњи са ОС
Организација радионица за ученике везаних за каријерно вођење	Током школске године	У складу са епидемиолошком ситуацијом и актуелним моделом наставе	
Праћење реализације програма каријерног вођења и саветовања и израда извештаја о реализацији програма	На крају првог и другог полугодишта у оквиру анализе реализације ГПР школе	Праћење, анализа, писани извештај	Чланови тима у складу са поделом послова

Чланови тима за каријерно вођење и саветовање:

- Ивана Ђурић, педагог – координатор
- Александра Поповић, психолог,
- Биљана Милекић, одељењски старешина 4Е1
- Радован Ристовић, одељењски старешина 4ПА
- Јасмина Бајић, одељењски старешина 4ФА
- Слободан Арсенијевић одељењски старешина 4СБО
- Миланка Тодоровић , одељењски старешина 4ЦТ
- Наташа Ђуричић , одељењски старешина 4ТХТ

8) Тим за промоцију школе

Чланови тима:

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

Чланови Тима за пројектно планирање:

- Љиљана Максимовић Рубежановић, координатор
- Мирјана Марјановић
- Радмила Селаковић
- Бранкица Тодоровић
- Гордана Трмчић – Бркић
- Драгана Милошевић
- Ана Тешан

Секретар школе

План рада секретара школе

Активности и теме	Време реализације
Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос 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
Пружање стручне подршке Конкурсној комисији: расписвање конкурса, утврђивање испуњености услова, упућивање на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, сачињавање листе кандидата који испуњавају услове, обављање разговора са кандидатима и сачињавање образложене листе кандидата који испуњавају услове конкурса 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 запосленог
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 2023/24. 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

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе. Сви наставници су доставили планове до 10. септембра 2022. године.

Оперативне планове рада наставници ће достављати до сваког 05. у месецу.

Формулари који се користе за годишње и оперативне планове наставника усклађени са захтевима који стоје у Стандардима квалитета рада установе, Општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања и потребама школе.

Наставници ће у школској 2022/2023. години планирати реализацију програма у складу са Правилником о посебном програму образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 110 од 26. августа 2020. године).

Наставници који ће израђивати прилагођене и измењене индивидуалне планове, или обogaћене односно проширене планове, израђиваће их тромесечно за прве разреде, након тога вршиће њихову евалуацију. За ученике старијих разреда ови планови ће се израђивати за полугодишта.

Годишње и месечне планове наставници предају тако што их смештају у своју фасциклу на електронској платформи школе, а по потреби планови се штампају. Штампани план наставници имају у својој евиденцији.

ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Ученички парламент

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Конституисање парламента; - Избор председника, потпредседника, записничара - Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора; - Избор представника ученика који учествују у раду Стручног актива за развојно планирање; - Избор представника ученика у раду Тимова (Тиму за самовредновање, Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тиму за инклузивно образовање,		
	- Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за међупредметне компетенције и предузетништво, Тиму за професионални развој; Избор чланова задужених за сарадњу са Канцеларијом за младе Тимом за културне и јавне делатности и промоцију школе, Тимом за подршку ученицима-хуманитарне и спортске активности; - Доношење плана рада Ученичког парламента за школску 2022-23. годину - Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години; - Разматрање извештаја за тима за ЗДНЗЗ; Анализа успеха ученика на крају школске године; Презентовање Извештаја о самовредновању рада школе за претходну школску годину и мера за побољшање квалитета; - Израда планова и програма рада у ваннаставним активностима у складу са интересовањима ученика и са расположивим ресурсима; - Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину	- Конституисање, предлагање, - избор, одлучивање, разговор, - договор, давање мишљења, разматрање, усвајање, - избор, анализа	Председник, Скупштина парламента, Тим за пружање подршке ученицима, ПП служба

	- Обележавање важних датума и остале активности: 16. септембар - Светски дан заштите озонског омотача; 17. септембар - Очистимо свет; - Учествовање у активностима Ужичке академске парламентарне уније	Присуство састанцима, планирање и реализација акција на нивоу града	Руководиоци секција, Тимова
Октобар/новембар	Упознавање са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; Упознавање са нормативним актима школе (Статут, Правилник о понашању ученика, Пословнико раду парламента и сл. Обележавање дана гладних Припрема за обележавање 20. новембар - Дан детета; и 1.децембра, Светског дана борбе против сиде	Излагање, презентација Акција прикупљања хране	Представници парламента Тим за подршку ученицима у сарадњи са секцијом црвени крст
Децембар	Обележавање Дана борбе против сиде; Предавање на тему заштите од насиља; 5. децембар - Дан волонтера; 10. децембар - Дан људских права	Предавања, активности у складу са препорукама МПНТР	Ученички парламент, одељењске старешине, Тим ЗДНЗЗ
Током године	Развијање сарадње са другим школама из земље и иностранства	Активности у складу са препорукама МПНТР	Директор у сарадњи са УП
Током године	Предавања на тему превенције насиља за ученике првог разреда, превенцију насиља; Предавања на тему борбе против наркоманије Предавање на тему превенције Трговине људима	Предавања на часовима ОС	Вршњачки едукатори у сарадњи са УП и Тимом за ЗУДНЗЗ Представници МУП-а
Фебруар – јун	Спортски турнири; Припреме за обележавање школског дана за ваннаставне активности	Организовање традиционалних турнира у складу препорукама МПНТР	УП у сарадњи са Тимом за подршку ученицима и Тимом за ЗУДНЗЗ
Април	Презентација активности Ученичког парламента на Наставничком већу; 22. април - Дан планете земље	Презентација Акција у складу са препорукама МПНТР	Председник парламента

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Мај- јун	Давање мишљења о избору уџбеника за текућу школску годину Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за следећу школску годину; Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за наредну школску годину	Разматрање, анкетирање	Тим за подршку ученицима
Током године	Информисање ученика и родитеља о активностима у школи ; Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Размена информација, презентовање најзначајнијих активности, акција	Тим за подршку ученицима и Тим за ЗУДНЗЗ, УП
Током године	Организовање и реализација заједничких пројеката и активности ученика, наставника и родитеља; Хуманитарне акције	Турнири, излет, активности у складу са епидемиолошким ситуацијом и препорукама МПНТР	Руководство школе, Савет родитеља у сарадњи са одговарајућим тимовима и УП
Током године	Унапређење сарадње између ученичког парламента и Наставничког већа и руководства школе	Разговори, промоције, присуство директора састанку Ученичког парламента	Руководство школе у сарадњи са Тимом за подршку ученицима и УП
Током године	Анализа рада Ученичког парламента	Анализа, дискусија, разговор	Председништво парламента

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**Одељењске старешине**

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика. Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Одељењске старешине ће кроз овај програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Одељењски старешина израђује план рада одељењског старешине/одељењске заједнице и подноси извештај о свом раду и раду одељења најмање једном у току полугодишта.

Одељењске старешине у школској 2022/2023. години

РБ.	Одељ.	Одељењски старешина	РБ.	Одељ.	Одељењски старешина
1.	IE	Билјана Миликић	13.	IIIE	Небојша Јелисавчић
2.	IIPA	Билјана Миловић	14.	IIIPA	Гордана Шмакић
3.	IFRT	Оливер Мићић	15.	IIIFA	Бранкица Лукић
4.	ISBO	Светлана Мајкић	16.	IIISBO	Бранко Гавриловић
5.	ICT	Љилјана Пантелић	17.	IIICT	Валентина Пузовић
6.	IKOM	Ивана Кузељевић	18.	IIITXT	Мирјана Цвијовић
7.	IIIE	Мирјана Марјановић	19.	IIIE	Бранкица Миликић
8.	IIIPA	Радош Миливојевић	20.	IIIPA	Радован Ристовић
9.	IIIFA	Раденко Марковић	21.	IIIFA	Јасмина Бајић
10.	IIISBO	Бојана Пуцаревић	22.	IIISBO	Слободан Арсенијевић
11.	IIICT	Љилјана Максимовић Рубежановић	23.	IIICT	Миланка Тодоровић
12.	IIITO	Кристина Ратковић	24.	IIITXT	Наташа Ђуричић

Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина свој улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. У складу са тренутном ситуацијом и Стручним упутствима ове школске године рад заједнице ће се обављати у мањим групама, у школи и онлајн на платформи школе. Формирање успешне одељењске заједнице ученика у новонасталој ситуацији у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

У оквиру часова одељењског старешине и одељењске заједнице ученика, одељењски старешина активно учествује у реализацији програма за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа, програма каријерног вођења и саветовања, програма заштите животне средине, програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, програма инклузивног образовања, програма здравствене заштите ученика и превенције ризичног понашања (превенција болести зависности и малолетничке делинквенције) и других програма који се реализују у школи.

Глобални план рада одељењских старешина са предложеним темама налази се у следећој табели:

Садржај рада	Разред
Септембар	
Информисање у вези са почетком школске године. Упознавање са правилима понашања у школи у складу са Стручним упутством за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој стручној школи у школској 2022/2023. годину, Препорукама за почетак образовно-васпитног рада у школској 2022/2023. години, Препорукама за превенцију COVID-19. у школској средини (обавезна тема)	I, II, III, IV
Пандемија и заштита од COVID-19 и поштовање усвојених правила понашања (обавезна тема)	I, II, III, IV
Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно - дисциплинским мерама . Договарање о нормама понашања у школи и ван ње	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о понашању у школи, упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима	I, II, III, IV
Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избора представника одељењске заједнице за Ученички парламент	I, II, III, IV
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу	I, II, III, IV
Опредељивање ученика за ваннаставне активности и укључивање ученика у израду програма ваннаставних активности	I, II, III, IV
Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита-за завршне разреде	III, IV
Организовање екскурзије за матуранте и упознавање ученика осталих разреда са планом и програмом за реализацију екскурзија ради благовременог и адекватне припреме за њихову реализацију	III, IV
Заинтересованост за супротан пол, потреба и нежност у дружењу	I, II, III, IV
Упознавање ученика са могућностима прилагођавања наставе у смислу индивидуализације, прилагођеног и измењеног ИОП-а или обогаћеног програма за поједине ученике	I, II, III, IV
Светска акција „ Очистимо свет“ (15. септембар)	I, II, III, IV
Како победити трему?	I, II, III, IV
Октобар	
Упознавање ученика са повељом УН у оквиру Недеља детета (конвенција о правима детета) 01.10. – 05.10.	I, II, III, IV
Упознавање ученика са законским оквиром деловања Ученичког парламента	I, II, III, IV
Обележавање Дана борбе против глади 10. октобар	I, II, III, IV
Конструктивно решавање проблема	I, II, III, IV
Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема, криза	I, II, III, IV
Доношење правила лепог понашања у учионици	I, II, III, IV
Улога школе, вршњака, породице, медија у мом животу.	I, II, III, IV
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, Посебним протоколом и шемом интервентних активности постављеним у холу школе.	I, II, III, IV
Информисање ученика о члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ. Нивои и врсте насиља	I, II, III, IV
Решавање проблема адаптације и интеграције ученика	I, II, III, IV

Упознавање ученика са техникама успешног учења (постављање циљева у учењу) и са критеријумима оцењивања	I, II, III, IV
Презентација извода из Извештаја о самовредновању	I, II, III, IV
Новембар	
Предавање вршњачких едукатора на тему : Превенција насиља	I
Комуникација и тимски рад	I, II, III, IV
Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела	I, II, III, IV
Фер игра и навијање	I, II, III, IV
Толерантно понашање и реаговање на различитости. Лепо и прикладно одевање	I, II, III, IV
Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима	I, II, III, IV
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости	I, II, III, IV
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу	I, II, III, IV
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	I, II, III, IV
Припреме за прославу Школске славе	I, II, III, IV
Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће	I, II, III, IV
"Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностимауклањања, узајамнапомоћ	I, II, III, IV
Интонирање химне Републике Србије „Боже правде“; Место улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији (обавезна тема)	Завршни разреди
Децембар	
Сваки незаштићени полни однос је ризичан (1. децембар)	I, II, III, IV
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како	I, II, III, IV
Како замишљам дан без мобилног телефона	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о конструктивном коришћењу слободног времена. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора	I, II, III, IV
Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика	I, II, III, IV
Предавање вршњачких едукатора на тему: Превенција алкохолизма	I, II, III, IV
Како контролисати бес, ненасилна комуникација	I, II, III, IV
Примери добре праксе- партиципација ученика у раду школе	I, II, III, IV
Начини превазилажења адолесцентних криза	I, II, III, IV
Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив (обавезна тема)	Завршни разреди
Садржај рада	Разред
Јануар	
Значај заштите и очувања природе и животне средине	I, II, III, IV
Прослава Школске славе	I, II, III, IV
Развијање способности за улогу одговорног грађанина	I, II, III, IV
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа;	I, II, III, IV
Разговор о важности целоживотног учења	
Сарадња са психологом и педагогом школе	I, II, III, IV
Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру	I, II, III, IV
Саопштавање успеха ученицима и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	I, II, III, IV
Фебруар	
Разговарамо о важности квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства	I, II, III, IV

Раговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера	I, II, III, IV
Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	I, II, III, IV
Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници	I, II, III, IV
Умемо ли да пружимо ненасиљан отпор – разговор; Шта да радим – нисам прихваћен/а	I, II, III, IV
Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности	I, II, III, IV
Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита-за ученике завршних разреда	III, IV
Превенција трговине људима	I, II, III, IV
Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас	I, II, III, IV
Међународни Дан сећања на Холокауст	
Март	
Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација?	I, II, III, IV
Етничка толеранција и солидарност	I, II, III, IV
Упознавање ученика са традицијом и културом свог народа и других народа и држава	I, II, III, IV
Млади и спорт-велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси	I, II, III, IV
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили	I, II, III, IV
Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих	I, II, III, IV I, II, III, IV
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	I, II, III, IV
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	I, II, III, IV
Посетили смо позориште, изложбу, представу	I, II, III, IV
Вода је темељ живота и основни састојак сваког живог бића -Дан воде (22.март)	I, II, III, IV
Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Војни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита (обавезна тема)	Завршни разреди
Април:	
Млади и алкохол, никотин, дрога (Дан за екологију душе - 01. април)	I, II, III, IV
Однос према школској имовини и личним обавезама	I, II, III, IV
Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина	I, II, III, IV
Учимо ли за оцену или за знање?	I, II, III, IV
Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу	I, II, III, IV
Шунд или кич, шта је то?	I, II, III, IV
Садржај рада	Разред
Култура и личност	I, II, III, IV
Светски дан планете Земље (22. април)	I, II, III, IV
Последице буке -Дан заштите од буке (24. април)	I, II, III, IV
Тактичко – технички зборови (обавезна тема)	Завршни разреди

Мај:	
Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације	I, II, III, IV
Реализација екскурзије	I, II, III, IV
Анализа остварених излета	I, II, III, IV
Предавање везано за превенцију болести зависности, посебно превенције употребе дрога	I, II, III, IV
Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина	I, II, III, IV
Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)	I, II, III, IV
Куда после средње школе	III, IV
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	I, II, III, IV
У здравом телу здрав дух, Међународни дан спорта (25. мај),	I, II, III, IV
„Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација	I, II, III, IV
Јун:	
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	I, II, III, IV
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	I, II, III, IV
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	I, II, III, IV
Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита	I, II, III, IV
Подела сведочанстава и ђачких књижица	I, II, III, IV
Упис ученика у наредни разред	I, II, III,

Напомена: При одабиру тема одељењске старешина треба да воде рачуна о условима зареализацију појединих садржаја и препорукама МПНТР.

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

Организује се 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.

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

ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Секције ученика

Рад секција ће бити усмерен ка образовном, креативном, сазнајном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, доприносиће квалитетном коришћењу слободног времена како у школи тако и ван ње.

Током ове школске године вршиће се утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности, за следећу школску годину као и презентација ваннаставних активности. Именовани су наставници руководиоци секција:

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ
Беседништво	Светлана Мајкић
Рецитаторска секција	Гордана Шмакић
Драмска секција	Марија Миловић
Секција информатичара	Небојша Јелисавчић
Спортске секције	Јасмина Бајић, Обрад Златић, Ана Браловић, Милинко Ратковић
Еколошка секција	Радмила Селаковић
Историјска	Оливер Мићић
Ликовна секција	Драган Вићентић
Новинарско – планинарска секција	Гордана Трмчић Бркић
Секција „Профитери“	Биљана Миликић
Секција „Сајамско пословање“	Љиљана Максимовић – Рубежановић и Мирјана Марјановић

Беседништво			
Руководилац секције:		Светлана Мајкић	
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2022.	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 елементима реторике и интерпретацијом текста Практично вежбање (говорна култура, артикулација гласова, доживљеност казивања уметничког текста и акцентуације)	- Дискусија, - Предавање, - Анкета	Руководилац секције ученици
Октобар 2022.	- Савладавање структуре беседе - Читање и слушање успешних беседа из говорничке традиције - Увежбавање говорења текста већ постојећих беседа,	Културне и јавне манифестације, вежбање сценског наступа	Чланови секције, Руководилац секције
Новембар 2022.	- Говорне вежбе - Писање беседе на изабрану тему - Увежбавање текста - Посета Југословенском позоришном фестивалу	- Приредба - Рад на тексту -Разговор - Праћење фестивала	Сви чланови секције
Децембар 2022.	- Рад на тексту, изражајно читање, дикција - Сценски наступ, - Шта са тремом?	- Анализа текста, - Вежбање -Радионица	Сви чланови секције
Јануар 2023.	- Увежбавање текста на изабрану тему - Школско такмичење у беседништву	- Сценски приказ	- сви чланови Драмске секције
Фебруар 2023.	- Увежбавање интерпретације и сценског извођења - Припрема за републичко такмичење	- Драматизација - Предавање, - Анализа - Извођење	- чланови Драмске секције
Март 2023.	Републичко такмичење из беседништва	- учествовање	- сви чланови секције
Април 2023.	Посета позоришту Увежбавање текста и вежбе дикције - Обележавање Дана књиге и ауторских права	-разговор, - дискусија, - анализа, - презентација	-Драмска секција
Мај 2023.	- Анализа гледаних представа - Анализа рада секције - Учествовање на такмичењима - Јавни час	- Разговор, - Дискусија, - Анализа - Презентација	- чланови секције
Јун. 2023.	- Анализа рада секције - Разговор о даљем раду	- Разговор, - Дискусија, - Анализа - Наступ	-Руководилац секције - чланови секције

Назив секције: Секција информатичара
Руководилац секције: Небојша Јелисавчић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Прво полугодиште			
Септембар	Формирање секције	Избор ученика заинтересованих за рад у секцији	Вођа секције и ученици
	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
	Припрема Web сајта школе	Прикупљање фотографија за Web сајт	Вођа секције и ученици
	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
	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
	Дизајн Web сајта школе	Избор фонта	Вођа секције и ученици
	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

Назив секције : физичко васпитање
Руководилац секције: Јасмина Бајић, Обрад Златић, Ана Браловић,Милинко Ратковић

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,вратицу,партеру,кругови,програм ОСИУРСа	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
	Пливање, техника прсног пливања,краул техника,леђни краул техника,делфин техника,пливачки скок	према календару такмичења	Милинко Ратковић

Назив секције : еколошка секција			
Руководилац секције: Радмила Селаковић			
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Прво полугодиште			
Септембар	Договор о раду секције Обележавање важних датума: 16.9. Светски дан озонског омотача; 17. септембар „Очистимо свет“; 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; 8. октобар- Светска недеља дивљих животиња;	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник
Новембар	Обележавање важних датума: 3. новембар- Светски дан чистог ваздуха; 4.11. Дан климатских промена Израда еколошког кутка у кабинету Израда паноя(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 паноя(тема по избору ученика)	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник
Друго полугодиште			
Јануар	Израда паноя(тема по избору ученика) Обележавање важних датума: Национални дан без дуванског дима 31. јануар	Разговор Дискусија Радионица Предавање Презентација	Чланови секције и наставник
Фебруар	Обележавање важних датума: 14. фебруар- Светски дан очувања енергије; 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 панора(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

Назив секције : историјска секција

Руководилац секције: Оливер Мићић

Време реализације	Редни број часа	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници¹
Прво полугодиште				
Септембар	1.	Анкетирање потенцијалних учесника и стварање секције	Анкета; разговор; промоција	
	2.	Усвајање коначне верзије плана рада и утврђивање недељних термина за рад	Разговор	
	3.	Развој и улога историје у светским цивилизацијама	Предавање, дијалог,	
Октобар	4.	Историјска наука – извори, критика, помоћне науке, проблеми данашњице,	Предавање; разговор; примена слика и графика;	

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

		будућност		
	5.	Државе старог Истока – успон, врхунац, заоставштина	Предавање; интерактивне мапе; слике и графике; дијалог	
	6.	Привреда, трговина финансије и материјални живот старог Истока	Мултидисциплинарна настава ²	
	7.	Приватни живот народа старог Истока	Дискусија; вежбање	
	8.	Цивилизација старих Грка у Гвозденом, Хомерском и Архајском добу	Истраживање, дискусија о артефактима, вежбе	
Новембар	9.	Грчка цивилизација у Класично и Покласично доба – наслеђе и везе са данашњицом	Филм; предавање; дијалог; полемика;	
	10.	Хеленизам и успон Рима – Рим као прва светска супер сила	Предавање, вежбање, филм, дијалог, анализа, иновације ³	
	11.	Рим у доба републике и царства – институције, политика, материјална цивилизација, културне тековине, право	Филм; предавање уз помоћ интерактивних мапа; дијалог	
	12.	Опадање Рима – рани средњи век (насиље и хаос)	Самостални рад; рад у паровима; полемика;	
Децембар.	13.	Развијени средњи век – феудализам и манориализам, религија	Дијалог, предавање, расправа, рад у паровима и анализа	
	14.	Средњи век - Приватни живот, култура, привреда и финансије, транзиција	Дијалог, вежбање, истраживање, анализа, рад у паровима	
	15.	Позни средњи век – Црна смрт; Стогодишњи рат; Рат ружа; Материјална цивилизација; Црква	Истраживање, дијалог, дебата, гарфички приказ, филм	
	16.	Срби у раном средњем веку – прва држава, успон и нестанак	Предавање, дијалог, хронолошка анализа, дебата, рад са интерактивним мапама	

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.

	17.	Србија у доба Немањића – идеологија, право, привреда, духовност	Дијалог; расправа, предавање, анализа, фреске као извор	
Друго полугодиште				
Јануар	18.	Срби у позном средњем веку	Предавање - паралелно изучавање са Европским приликама уз помоћ мултимедијалних средстава ⁴	
	19.	Срби под Турцима – прекинут успон	Анализа, расправа, предавање, вежбе,	
Фебруар	20.	Припрема за општинско такмичење из историје ⁵	Расправа, разговор, дебата, испитивање	
	21.	Европа у XVI веку – открића, рат, демографске промене	Анализа, истраживање појединих области, анализа слика и графика	
	22.	Хабзбурзи, Енглеска, Француска, Русија и Османско царство у XVI веку; Италијански градови државе	Филм, дебата, разговор, рад у паровима и индивидуални наступ	
	23.	Криза XVII века – верски ратови, грађанске револуције, банкарство, осигурање и корпорације, нове силе у успону	анализа старог новца, рачуна, уговора и докумената; дебата, предавање, дијалог	
Март	24.	Државна уређења, сталежи, нови изазови века на измаку, културни живот	расправа, вежбање, истраживање, критика извора	
	25.	Просвећени апсолутизам	предавање, дијалог, вежбање, анализа, расправа	
	26.	Француска буржоаска револуција и Наполеонова епоха	анализа улоге личности и појединца, истраживање привредних и друштвених промена	
	27.	Приватни живот		
	28.	Српска револуција	дијалог, монолог, истраживање	

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.

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

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

Назив секције : драмска секција

Руководилац секције: 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	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, фестивалима	културне и јавне манифестације, онлајн представе, наступи, анализа	Чланови Секције, руководицац Секције
Новембар	- Обележавање Дана школе - Разговор о организацији Светосавске приредбе(избор текста и подела улога, подела послова унутар стручног већа) - Увежбавање текста - Посета Југословенском позоришном фестивалу или пратећем програму (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
Друго полугодиште			
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

Назив секције : Рецитаторска секција
Руководилац секције: Гордана Шмакић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Прво полугодиште			
Септембар	Формирање секције; представљање плана и програма члановима секције Предавања о значају језичке културе у свакодневном говору Предавање о реторици, беседништву и казивању уметничког текста	разговор предавање дискусија радионица	Чланови секције и наставник
Октобар	Разговор о јавном наступу; разлика између рецитовања и глуме Читање и одабир добрих, надахнутих и лепих уметничких текстова Анализа и интерпретација одабраних текстова	разговор предавање дискусија радионица	Чланови секције и наставник
Новембар	Теме о јавном наступу- вежбе Вежбе дикције Беседа, вежбе	разговор предавање дискусија радионица	Чланови секције и наставник
Децембар	Сарадња са осталим секцијама у школи, припрема школске славе, Савиндана	разговор предавање дискусија	Чланови секције и наставник
Друго полугодиште			
Јануар	Припрема и обележавање Савиндана	разговор дискусија програм	Чланови секције и наставник
Фебруар	Припреме за школско такмичење Припреме за такмичење у беседништву Обележавање Дана матерњег језика Припреме за школско такмичење рецитатора	разговор предавање дискусија презентација	Чланови секције и наставник

Март	Обележавање Дана поезије Припреме за такмичења рецитатора и беседника	разговор предавање дискусија програм	Чланови секције и наставник
Април	Општинско и окружно такмичење рецитатора Обележавање Дана књиге и ауторских права	разговор предавање дискусија радионица програм	Чланови секције и наставник
Мај	Припрема програма поводом матурске вечери Републичко такмичење рецитатора (уколико буде пласмана)	разговор предавање дискусија	Чланови секције и наставник
Јун	Програм за матуранте, поводом завршетка средње школе Резиме рада секције; похвала чланова; разговор о даљем раду	разговор предавање дискусија програм	Чланови секције и наставник

Назив секције: Планинарско-новинарска секција

Руководилац секције: Годана Трмчић Бркић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Прво полугодиште			
Септембар	Утврђивање плана, места и термина за рад Упознавање нових чланова са начином рада у секцији Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Упознавање са новинарским жанровима Упознавање са основним одликама публицистичког стил Рад на уређењу дизајна електронских новина Рад на маркетингу Секције	разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај	ученици, руководилац Секције, сарадници

Октобар	Организација планинарске акције Организација презентације у школи Писање извештаја са планинарске акције Писање извештаја о екскурзији ученика четвртог разреда Посета локалној новинској агенцији Израда паноа о електронским новинама у оквиру маркетинга Секције Писање о важним датумима у земљи и свету Праћење актуелности у школи, граду, земљи Презентација школских електронских новина за ученике и наставнике	разговор, договор, извештај, прављење паноа, одлазак на планинарску акцију, ажурирање сајта, презентација	ученици,руководилац Секције, сарадници
Новембар	Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије 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, руководиоц Секције, сарадници
Децембар	Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Прикупљање материјала за сталне рубрике Писање о важним датумима у земљи и свету Такмичења у школи и ван ње Објављивање текстова	разговор, договор, одлазак на планинарску акцију, извештај, ажурирање сајта	ученици,руководилац Секције, сарадници

Друго полугодиште			
Јануар	Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Писање извештаја о обележавању Савиндана и одабир фотографија са уприличене Светосавске академије Објављивање текстова Писање о важним датумима у земљи и свету Оцена рада Секције у протеклом полугођу	разговор, договор, извештај, анализа, дискусија, ажурирање сајта	ученици,руководилац Секције, сарадници
Фебруар	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,руководилац Секције, сарадници
Март	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, руководиоца секције, Сарадници

Април	Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије Такмичења у школи и ван ње Праћење дешавања у школи, граду, земљи Писање о важним датумима у земљи и свету Објављивање текстова	Разговор, Договор, Одлазак на планинарску акцију, Извештај, ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, Сарадници
Мај	Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије Такмичења у школи и ван ње Праћење дешавања у школи, граду, земљи Писање о важним датумима у земљи и свету Објављивање текстова	Разговор, Договор, Одлазак на планинарску акцију, Извештај, ажурирање сајта	Ученици, руководилац 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, руководилац секције, Сарадници

Назив секције: Ликовна секција
Руководилац: Драган Вићентић

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
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
Друго полугодиште			
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

Секција „Профитери“
Име и презиме: Биљана Миликић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2022/2023.	Упис нових чланова и договор о раду за нову школску годину 2022/2023. 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 администратор, царински техничар, пословни администратор, и професор
Октобар 2022.	Подела послова на чланове, планирање рада ученичке компаније са новим идејама за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих. Конференција за наставнике 9-10. Годишња конфренција наставника , Врњачка Бања 19.10. Пословни изазови, Чачак припрема УПСХИФТ радионице за ученике октобар - децембар	Израда зидних новина у ходнику и учионицама Предавања- радионице Такмичење регионално Западне СРБИЈЕ	-//- ментори
9.-10-11.10.	Конференција за наставнике у Врњачкој Бањи	Календар рада	наставници
19.10.2022.	Пословни изазови, Чачак	Календар рада	Ученици и ментор

Новембар 2022. 16-17.11.2022.	Израда семинарских радова, читање стручне литературе из библиотеке, коришћење интернета, и припремање за такмичење „Ученичка компанија“, технилошка иновација Климатон за Младе иноваторе	Коришћење литературе из школске и градске библиотеке и интернета, израда бизнис планова и презентација онлајн	Ученици и професори секције
Друго полугодиште			
Децембар 2022.	Сарадња економске школе и уметничке школе“ у оквиру реализације рада секције „Профитери“, ученичке компаније „Каменковић“и гимназије ,уметничке школе и Виосокон струковне школе смер туризам, музичке школе Радити и даље на афирмацији заједничком раду средњих школа ИЗАЗОВ СПЕЦИЈАЛ 14.12.2022. 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 2023.	Учешће у организовању школске славе	Израда зидних новина,учешће на приредби	Ученици и професор
Фебруар 2023. 27.02.2023	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 - ОНЛАЈН	Ученици, професори, и представници привреде УЧЕНИЦИ И МЕНТОР
Март 2023. Април 29.03.2023. 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 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 2023.	Учешће у промоцији школе на фестивалу образовања, сарадња са основним школама	Изложба, зидне новине, израда есеја	Ученичка компанија „КАМЕНКОВИЋ“

Јун 2023.	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
-----------	--	---	---

САЈАМСКО ПОСЛОВАЊЕ

Руководилац: Љиљана Максимовић и Мирјана Марјановић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Организовање рада секције Усвајање плана рада и утврђивање термина за рад Упознавање чланова са активностима секције Упознавање са сајмовима виртуелних преузећа, школским, националним и интернационалним	Анкета, разговор, дискусија, извештај	Руководилац секције, Ученици
Октобар	Припрема ученика за такмичње Пословни изазов Хоћу на сајам шта све треба да урадим? Од идеје до реализације- послови припреме учешћа на сајму План трошкова ућешћана сајму	Разговор, дискусија, коришћење релевантне литературе	Руководилац секције, Ученици
Новембар	Осмишљавање изгледа штанда Израда идејне скице штанда Значај маркетиншких активности Предлози за рекламни материјал Учешће на Регионалном такмичењу Пословни изазов	Разговор, дискусија, презентација, информисање.	Руководилац секције, Ученици, Директор
Децембар	Трговање на сајму Продајни разговор Документација неопходна за сајамско пословање Пословни бонтон	Презентација, Разговор, дискусија, анализа, анкета, информисање	Руководилац секције, Ученици
Јануар	Ирада рекламног материјала Прибављање реквизита за уређење штанда Power point презентација Идеје за рекламни спот	Разговор, дискусија, набавка потребног материјала,	Руководилац секције, Ученици

Фебруар	Припрема за презентовање на енглеском језику Израда рекламног спота Пријава за учешће на сајму Припрема за такмичење из области менаџмента и маркетинга Метрополитен универзитета	Разговор, дискусија, анализа, презентација, информисање	Руководилац секције, Ученици, Наставник енглеског језика Директор
Март	Учешће у онлајн такмичењу Израда кризног плана	Састављање Компанијског извештаја, разговор, дискусија, учешће на такмичењу	Руководилац секције, Наставник енглеског језика Ученици

Секције ће радити у складу са специфичностима предмета рада, на начин који одговара поштовању мера и Стручним упутством за организовање и остваривање образовно васпитног рада у средњој школи у школској 2022/2023. До 20. септембра наставници ће евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика могуће су и извесне промене у организацији појединих слободних активности које ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР.

Руководиоци секција су сачинили своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика као и епидемиолошком ситуацијом и препоруком министра. План и програм секција је саставни део ГПР.

План реализације програма слободних активности

Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности, активности ученичких организација:

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Пријем првака – добродошлица ђацима првацима	Септембар	Упознавање са школом, информисање	Одељењске старешине и ППС
Афирмација рада школских секција у складу са епидемиолошком ситуацијом	Септембар	Информисање, укључивање, у складу са поштовањем Упутствао мерама заштите здравља ученика	Руководиоци секција
Светски дан заштите озонског омотача	16. септембар	Информисање	Ученички парламент еколошка секција

Дан пешачења	18. октобар	Пешачење	СВ наставника физичког васпитања
Светски дан чистог ваздуха	3. новембар	Обележавање	Еколошкасекција
Дан детета	20.новембар	Обележавање	Ученички парламент,наставници грађанског васпитања
Светски дан борбе против сиде	Новембар-децембар	Припрема и обележавање	УП у сарадњи са Тимом за подршку ученицима
Дан људских права	10. децембар	Предавања	Наставници грађанског васпитања Ученички парламент
Изложба новогодишњих честитки – радови ученика	Децембар	Излагање у холу школеили на сајту школе у складу са поштовањемУпутства о мерама заштите здравља ученика, епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР	Секција «Профитери» у сарадњи са Ученичким парламентом
Светски дан образовања и заштити животне средине	26. јануар	Обележавање	Еколошкасекција
Традиционална утакмица између ученика и наставника)	Јануар	Играње утакмице (у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства)	СВ наставника физичког васпитања у сарадњи са УП
Прослава Школске славе (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Јануар	Активности ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР	СВ наставника српског језика и књижевности, вероучитељ
Светски дан очувања енергије	14. фебруар	Обележавање	Еколошкасекција
Светски дан енергетске ефикасности	5. март	Обележавање	Еколошкасекција

Светски дан шумарства Светски дан воде	март март	Обележавање	Еколошка секција
Дан планете земље	22. април	Обележавање	Ученички парламент Еколошка секција
Светски дан заштите животне средине	5. јун	Обележавање	Еколошка секција
Изложбе у Народном музеју, Градској галерији и другим изложбеним просторима	Током школске године	Активности ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР	СВ наставника друштвених наука
Књижевне вечери, промоције књига (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током школске године	Активности ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР	СВ наставника српског језика и књижевности
Хуманитарне акције	Током школске године	Организовање акција и укључивање у хуманитарне акције	УП
Излети	Током школске године	Активности ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР	ОС, одељењска већа, Стручна већа, секције
Конкурси и такмичења (у складу са препорукама Министарства)	Током школске године	Учешће талентованих ученика на такмичењима и конкурсима, у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР	Чланови стручних већа
Сајмови	Током школске године	Активности ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР	Чланови стручних већа
Спортска такмичења	Током школске године	Активности ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР	СВ наставника физичког васпитања
Волонтерске активности	Током школске године	Различите активности	Родитељи ученика, ученици, сарадници школе

Екскурзије

Ове школске године планирана је реализација екскурзије за ученике четвртог разреда у периоду од 23 до 25. септембра 2022. године на релацији Ужице - Требиње - Ужице.

Услови за реализацију екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно- васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно- васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака. Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања. План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије. Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије

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

Извештај из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Излети

Ове школске године планирани су једнодневни излети у оквиру кога ће ученици трећег и четвртог разреда, образовног профила туристичко – хотелијерски техничар посетити Сајам туризма у Београду.

Такође, традиција Економске школе је да се најбоље одељење у школи награђује једнодневним излетом. Након избора најбољег одељења, биће одређена локација коју ће ученици посетити.

Поред наведених излета, планирана је и реализација једнодневних излета и за остала одељења, у зависности од заинтересованости ученика.

Планирани излети биће реализовани у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР, поштујући Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, као препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије.

ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

Активности/теме, садржаји	Време реализације
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу	Септембар
Како победити трему?	Септембар
Конструктивно решавање проблема	Октобар
Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема, криза	Октобар
Доношење правила лепог понашања	Октобар
Комуникација и тимски рад	Новембар
Фер игра и навијање	Новембар
Толерантно понашање и реаговање на различитости	Новембар
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости	Новембар
"Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ	Новембар
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како	Децембар
Начини превазилажења адолесцентних криза	Децембар
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа	Јануар
Разговор о важности целоживотног учења	Јануар
Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру	Јануар

Разговарамо о важност квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства	Фебруар
Умемо ли да пружимо ненасиљан отпор? – разговор; Шта да радим, нисам прихваћен/а?	Фебруар
Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација?	Март
Етничка толеранција и солидарност	Март
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	Март
Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу	Април
Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)	Мај
„Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација	Мај
Начин реализације	Носиоци реализације
Разматрање изабраних тема на часовима одељењског старешине, односно одељењске заједнице ученика у складу са планом рада одељењског старешине, кроз излагање, презентације, радионице. Укључивање ученика у припрему одређених тема; По потреби и у складу са могућностима, сарадња са стручним службама и тимовима у реализацији тема; Сарадња са психолошко – педагошком службом и тимовима	Одељењски старешина и одељењска заједница ученика

Начин реализације планираних активности биће усклађен са упутствима МПНТР у актуелној епидемиолошкој ситуацији.

План реализације Програма каријерног вођења и саветовања ученика

У складу са Школским програмом, током ове школске године програм каријерног вођења и саветовања реализоваће се кроз следеће активности:

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар и током школске године	Упознавање са свим релевантним подацима о ученицима, посебно ученицима првог разреда у циљу потпунијег праћења развоја, напредовања, понашања, способности, интересовања и адаптације ученика	разговор са родитељима, упитник за ученике првог разреда, разговор са ОС, седнице ОВ	ПП служба, ОС
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем проналазе потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, као и о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле професионалне одлуке	Индивидуални разговори, групни рад, разговори на часовима из појединих предмета и на часовима одељењског старешине	ПП служба, ОС, предметни наставници

Током школске године	Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу из одређених предмета	Разговор, предавање, обилазак, реализација наставе	ОПН, предметни наставници
Током школске године	Праћење индивидуалних склоности ученика, као и усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља и професионалног напредовања	Индивидуални разговори, саветодавни рад са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, наставницима	ПП служба, ОС, предметни наставници
Током школске године	Предметни наставници ће наставне садржаје појединих предмета користити за ближе и потпуније упознавање ученика са подручјима рада и занимањима у којима се стечена знања из одређених предмета практично примењују	Разговор, упознавање	Предметни наставници
Током школске године	Руководиоци секција ће у раду слободних активности пратити рад и ангажовање ученика, упознавати се са посебним способностима ученика и другим карактеристикама њихове личности и деловати подстицајно на ученике	Разговор, упознавање	Руководиоци секција
Током школске године	На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће дискутовати о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивању у свет рада	Разговор, дискусија, информисање	ОС
Током школске године	Професионално информисање ученика завршних разреда - упознавање ученика са могућностима даљег школовања на вишим школама и факултетима, као и могућностима доквалификације и преквалификације, запошљавања	информисање	ППС, ОС, наставници грађанског васпитања у сарадњи са факултетима, високим школама и Националном службом за запошљавање

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

У другом полугодишту	Ученицима завршних разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентације факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика	Презентације, брошуре	ППС, ОС
Током школске године	Информисање ученике о тренутним кадровским потребама привреде, проходности и условима уписа на поједине виши школе и факултете и о другим релевантним питањима	Сарадња, договор	Предметни наставници, ОС, ППС, тим за каријерно вођење
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације	Саветодавни рад	ППС
Април-мај	Презентација школе и образовних профила које уписујемо у наредну школску годину ученицима основних школа	Презентација	Тим за промоцију школе
Март -мај	Организација Дана отворених врата	Презентација, промоција	СВ у сарадњи са тимом за промоцију школе
Током школске године	Оспособљавање ученика завршних разреда за писање професионалних биографија (CV)и вођење разговора при запошљавању	Разговор, презентација, практичан рад	Наставници грађанског васпитања
Током школске године	Испитивање професионалних намера ученика завршних разреда	Упитник за ученике	Тим за каријерно вођење у сарадњи са ОС
Током школске године	Прикупљање података о упису на факултете и високе школе или запошљавању ученика који су завршили школу	Податке прикупљају одељењске старешине у сарадњи са тимовима	Тим за каријерно вођење у сарадњи са тимом за самовредновање
Током школске године	Испитивање професионалних опредељења заинтересованих ученика ТПО тестом	Тестирање ученика	Психолог
Током школске године	Радионице на теме каријерног вођења за ученике	Радионице	Тим за каријерно вођење у сарадњи са ОС
Начини праћења реализације програма каријерног вођења и носиоци праћења:Реализација програма каријерног вођења и саветовања пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су Тим за каријерно вођење и саветовање у сарадњи са психолошком – педагошком службом, одељењским старешинама и стручним већима..			

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, панои Препорука је да се оба датума обележе заједно.	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 17. септембар „Очистимо свет“			
Обележавање значајних датума –7. октобар- Светска недеља дивљих животиња	Октобар	Израда презентација, радионице, панои, изложбе.	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума – 16. октобар- Светски дан хране		Организовање шетње трасом по договору.	
Обележавање значајних датума – 18. октобар- Светски дан пешачења			
Обележавање значајних датума – 3. новембар- Светски дан чистог ваздуха	Новембар	Разговор, дискусија, израда презентација и паноя	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума – 4. новембар- Дан климатских промена			
Обележавање значајних датума – 20. новембар- Дан детета			
Обележавање значајних датума- 5. децембар- Дан волонтера	Децембар	Разговор, дискусија, израда презентација и паноя	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 10. децембар- Дан људски права			
Обележавање значајних датума- 26. јануар- Светски дан образовања о заштити животне средине	Јануар	Предавање, разговор, дискусија, израда презентација и паноя	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 31. јануар- Светски дан без дуванског дима			
Обележавање значајних датума- 14. фебруар- Светски дан очувања енергије	Фебруар	Разговор, дискусија, израда презентација и паноя	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 5. март- Светски дан енергетске ефикасности	Март	Акција у школи- „Штедимо енергију“ Разговор, дискусија, израда презентација и паноя	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 21. март- Светски дан шумарства			
Обележавање значајних датума- 22. март- Светски дан вода			
Обележавање значајних датума-	Април	Разговор, дискусија,	Руководилац

20. април- Међународни дан заштите од буке		израда презентација и паноя	еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 22. април- Дан планете земље			
Обележавање значајних датума- 9. мај- Међународни дан птица	Мај	Разговор, дискусија, израда презентација и паноя	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 15. мај- Интернационални дан климе			
Обележавање значајних датума- 22. мај- Светски дан заштите биодиверзитета			
Обележавање значајних датума- 5. јун- Светски дан заштите животне средине	Јун	Акције чишћења простора у школи и ван ње. Разговор, дискусија, израда презентација и паноя.	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 17. јун- Светски дан борбе против исушивања и поплава			
Примарна селекција отпада на нивоу школе.	Континуирано	Примарна селекција сувог отпада у канте распоређене у школи	Руководилац еколошке секције и ученици
Уређење школског простора.	У току школске године	Акције чишћења простора у школи и ван ње.	Руководилац еколошке секције и ученици
Уређење школског простора и нега биљака.	У току школске године	Одржавање цвећа по кабинетима.	Руководилац еколошке секције и ученици.

План реализације Програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Реализацијом активности у оквиру акционог плана руководиће Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања у школи, који ради у складу са:

- Посебним протоколом,
- Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама,
- Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, и Законом о основама система образовања и васпитања.
- Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
- Правилником о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, "Сл. гласник РС", бр. 104/2020)

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Септембар	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за заштиту Савет родитеља Ученички парламент
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом	Октобар	Презентација, излагање	Тим за заштиту
Час одељењске заједнице посвећен информисању ученика о постојању Тима за ЗУНЗЗ, начином функционисања и члановима Тима	Септембар и континуирано	Упознавање, информисање	Одељењске старешине у сарадњи са ППС
Час одељењског старешине посвећен Програму превенције насиља и упознавање ученика са шемом интервентних активности постављених у холу школе	Новембар Континуирано	Упознавање, информисање (путем Тимс)	Тим за заштиту Одељењске старешине у сарадњи са Тимом
Договор у вези школских правила везаних за насиље у сваком одељењу	Септембар-октобар	Договарање, разговор	Одељењске старешине
Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Новембар	Излагање, упознавање	Одељењске старешине у сарадњи са Тимом
Превенција негативних облика понашања у спорту Правила понашања на спортским такмичењима	Континуирано током школске године и пред такмичење	Излагање, Упознавање, договор. за 1. разреде презентација Ферплеј у спорту	Наставници физичког васпитања, ОС
Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Презентације	Тим за заштиту ученика од насиља
Оснаживање и подршка тиму вршњачких едукатора за тему заштиту ученика од насиља	Септембар-октобар	Формирање тима, пружање подршке	Тим за заштиту ученика од насиља, ППС
Предавање или презентација за ученике на тему заштите од насиља	Током школске године	Предавања	ППС служба, Тим, вршњачки едукатори

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Планирање и реализација активности које подстичу сарадњу ученика и родитеља, запослених и ученика и запослених	Током школске године	Осмишљене и реализоване активности које промовишу безбедност у школској заједници	Руководство школе, Савет родитеља (са Тимом са ЗУНЗЗ)
Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Током школске године	Договор, акције у складу са иницијативама ученика	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент
Сарадња са Тимовима за ЗУНЗЗ средњих школа у граду	Током школске године	Караоке, Спортски турнири, размена презентација са темом заштите од насиља	Руководиоци Тимова за ЗУНЗЗ
Припремање прилога са темом превенције насиља за школски часопис	Јануар-фебруар	Припрема чланка, цртежа или неког другог садржаја	Представници ученика у сарадњи са Тимом
Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Април-мај	Анкета	ППС у сарадњи са Тимом
Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва	Током школске године	Кроз наставу	Наставници грађанског васпитања
Коришћење садржаја верске наставе у превенцији насилништва	Током школске године	Кроз наставу	Наставник верске наставе
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Диспансер, Муп)	Током школске године	Сарадња, разговор	Тим за заштиту, директор
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности -анкета	Мај-јун	Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине, на родитељским састанцима, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу, Тиму за заштиту од ДНЗЗ	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ППС и ОС

Евалуација Програма	Јул- август	Анализа, разговор, договор, извештај о раду Тима на платформ	Тим за ЗУНЗЗ
Вођење евиденције	Током школске године	Евиденција	Записничар, чланови Тима

У случају да се насиље дешава или се сумња да насиље постоји предузимају се интервентне активности, а кораци су следећи:

Интервентне активности		
Насиље међу ученицима	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
	✓ Насиље прекида запослени који примети да јенасиље у току ✓ Пријава дежурном наставнику, одељењскомСтарешини, психолошко-педагошкој служби ✓ Уколико је потребна интервенција полиције издржавствене службе позива их дежурни наставник или ППС ✓ Обавештавање родитеља, директора и тимаза заштиту- одељењски старешина и ППС ✓ Консултације у установи-Тим, директор, ППС, одељењски старешина, секретар ✓ Прикупљање података одељењскистарешина ✓ Информисање родитеља- одељењскистарешина ✓ Информисање надлежних служби(по потреби) ✓ Договор о заштитним мерама- тим ✓ Праћење ефеката предузетих мера -тим	✓ Прикупљање информација(анкета, разговори) - одељењски старешина у сарадњи са ППС ✓ Сумња је потврђена- поступа се по корацима услучају када се насиље дешава ✓ Сумња је неоснована- праћење понашања потенцијалних учесника ✓ Сумња је непотврђена-појачан рад одељењског старешине, ППС и тима, праћење понашања

План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда плана реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Септембар	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за заштиту од ДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент
Упознавање нових чланова Тима са Програмом, планом за реализацију програма и Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Октобар	Презентација, излагање	Тим за заштиту од ДНЗЗ
Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школска свим нивоима, у свим облицима рада	Током школске године	Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи	Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе
Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима	Током школске године	Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ

Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Током школске године	Стручно усавршавање наставника/запослених у школи на састанцима стручних органа. Стручно усавршавање наставника ван установе.	Тим за стручно усавршавање у сарадњи са ППСи одговарајућим тимовима
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Током школске године	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице или припремити презентације за ученике.	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, ППС
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.	Током школске године	Реализација наведених темана часу одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике на наведене теме. Реализација наведених темана родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе. Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја предмета грађанско васпитање и верска настава.	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верска настава, ППС
Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	По потреби	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОСи ППС

Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.	Током школске године и по потреби	Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанстволности	По пријави	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Фебруар, јун-јул, септембар	Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације	Тим за заштиту од ДНЗЗ

План реализације здравствене заштите ученика и превенције ризичног понашања (превенција болести зависности и малолетничке делинквенције)

Здравствена заштита ученика усмерена је ка изграђивању телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине 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;
- Развијање свести о значају превентивних мера у борби против Covid-19
- 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.

Превенција болести зависности и малолетничке делинквенције реализоваће се у складу са Стручним упутством МПНТР за планирање превенције употребе дрога код ученика, и у сарадњи психолошко – педагошке службе, одговарајућих тимова, одељењских старешина, Ученичког парламента, Савета родитеља, вршњачких едукатора и релевантних институција (ПУ Ужице, Дом здравља, Центар за социјални рад и др.).

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада и остваривање међупредметне компетенције – одговорност за сопствено здравље	Током школске године	Разговор, предавање, презентација	Предметни наставници, одељењске старешине
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	Разговор, корективна гимнастика	Наставници физичког васпитања
Одељењске старешине ће на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице реализовати активности везане за здравствену заштиту ученика, превенцију болести зависности и превенцију малолетничке делинквенције.	Током школске године	Планирање, договор, радионице, предавања, презентације	Одељењске старешине у сарадњи са ПП службом
Школа ће у сарадњи са Школским диспансером организовати систематске стоматолошке прегледе ученика у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.	Током школске године	Договор, заказивање, праћење	ПП служба, одељењске старешине
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	ППС у сарадњи са одељењским старешинама
Организовање предавања и припрема едукативних материјала за ученике и родитеље везаних за епидемију COVID- 19 (мере превенције и мере заштите)	Током школске године	Планирање, договор, предавања, презентације	ППС у сарадњи са одељењским старешинама

Организација акција добровољног давања крви у сарадњи са Службом за трансфузију и Црвеним крстом у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи.	Јесен, пролеће	Договор, организација акција	ПП служба
Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Током школске године	Израда паноа, промоција	Биолошко-еколошка секција
Предавања за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употребе дрога код ученика	Током школске године	На родитељским састанцима на основу материјала који припреми ППС	Одељењске старешине у сарадњи са ППС
Организовање предавања за ученике на тему превенције болести зависности, посебно превенције употребе дрога	Током школске године	Договор, сарадња, организација предавања на часовима ОС	ПП служба, одељењске старешине, тим за ЗУН
Спортски турнири посвећени сигурном и безбедном школском окружењу у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.	Март - јун	Договор,	Спортске секције
Начини праћења реализације програма здравствене превенције и носиоци праћења: Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су психолог и педагог у сарадњи са одељењским старешинама.			

Начин реализације планираних активности биће усклађен са упутствима МПНТР у актуелној епидемиолошкој ситуацији.

План реализације инклузивног образовања и васпитања

Програм реализације додатне подршке ученицима

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Упућивање ученика на допунску наставу и праћење напредовања упућених	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, одељењско веће
Упућивање и праћење ученика упућених на додатну наставу	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници одељењско веће
Упућивање ученика на полагање разредних испита	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, чланови одељењског већа

Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног и поправног испита	У складу са календаром у ГПР	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници, секретар
Утврђивање успеха ученика након обављених разредних испита	У складу са календаром у ГПР	Размена информација	Одељењске старешине, помоћник директора, директор, представници ППслужбе
Утврђивање успеха ученика након обављених поправних, разредних и матурских испита	Јун, јул, август	Размена информација	Одељењске старешине, директор, представници ППслужбе
Начини праћења реализације програма допунске, додатне и припремне наставе и носиоци праћења: Реализација програма допунске, додатне и припремне наставе пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су психолог и педагог у сарадњи са ОС.			

Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима

Додатна образовна подршка	Рад са ученицима са изузетним образовним способностима
Прикупљање информација (анкета, разговори). Одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе, од ученика, њихових родитеља/ старатеља, стручних сарадника основних школа, мишљењима Интерресорне комисије, прикупљају податке о потребама пружања додатне подршке.	- Прикупљање информација (анкета, разговори)-одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе од ученика, родитеља/ старатеља, стручних сарадника основних школа. Долази се до података о посебним интересовањима ученика, секције, такмичења, хобији.
На седницама ОВ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка	На седницама ОВ идентификују се ученици са изузетним образовним способностима
Ученика који има недовољну оцену из неког предмета, наставник који тај предмет предаје на седници одељењског већа упућује на допунску наставу и информисе о терминима одржавања допунске наставе	Ученика који показује заинтересованост за неког предмета, наставник који тај предмет предаје информисе о терминима додатне наставе, постојању и раду секција, тимова у школи
Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са одлуком одељењског већа, да ученик а упућује на допунску наставу, у сарадњи са родитељем, анимира се ученик на редовно похађање.	Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са предлогом одељењског већа да се ученик укључи у рад додатне наставе, секција.

Уколико се утврди да ученик који похађа часове допунске наставе и даље неуспешно савлађује наставне садржаје, укључиће се тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима члановима ОВ, процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом.	Праћење ангажовања ученика који су упућени на додатни рад, секције и остале ваннаставне активности.
Уколико се ради о ученицима који су старији разреда и већ наставу похађају у складу са принципима индивидуализације или инклузије, ОВ у сарадњи са тимом за иоп и родитељима, планира и одређује даље корљке и израду посебних планова за ученике из предмета за које постоји таква потреба.	Ангажовање ових ученика, у складу са њиховим интересовањима, у раду других институција и организација које се баве младима, ЦПД, Канцеларија за младе, учествовање на различитим конкурсима који се расписују у граду и земљи од стране министарства или других организација и установа.
Ученике који су уписани у одељења ученика којима је потребна додатна подршка, континуирано пратити у сарадњи са родитељима/другим законским заступницима ученика и свим члановима одељењског већа. Свакодневни појачан васпитни рад са ученицима у циљу превазилажења адаптационих и осталих конкретних проблема или развојних фаза.	Промоција успешних ученика кроз похвањивање и награђивање у складу са Правилником о похвањивању и награђивању ученика.

План реализације Програма безбедности и здравља на раду

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

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности као и Акта о процени ризика за сва радна места у складу са систематизацијом радних места	Праћење, разговор	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Током школске године	По потреби ће се вршити периодична контрола електричних инсталација ниског напона, ПП апарата, машина и опреме	Договор, заказивање, праћење	низације надлежне за контролу
Током школске године	Вођење евиденције о извршеним периодичним контролама	Праћење	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду

Током школске године	Обележавање значајних датума везаних за безбедност и здравље на раду	Акције	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здрављана раду
Током школске године	Обука запослених за безбедан и здрав рад	Обука по стручним активима и појединачно, попуњавање теста	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здрављана раду, школски секретар
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.			

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 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 2022.	учионица, сала	Ученици упознати са улогом Војске Србије у безбедности државе, својим обавезама предвиђеним законом
<u>Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални 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 2022.	учионица, сала	Ученици стекли знања о предусловима и процедури како постати професионални војник

Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима	одељењске старешине ученика четртог разреда наставник биологије и хемије	март 2023.	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 2023.	установе Војске Србије Пошега	Ученици упознати са основним информацијама о тактичко-техничким зборовима

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

План стручног 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. Наставници и стручни сарадници ће сачинити лични план професионалног развоја који ће бити саставни део њиховог портфолија и на састанцима стручних већа усагласиће индивидуалне предлоге који се односе на области стручног усавршавања ван установе и планиране активности у склопу усавршавања у установи.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ће координирати Тим за професионални развој запослених.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ:

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ			
Тема и облик стручног усавршавања	Ниво	Време	Евиденција
Извођење угледних часова, присуствовање на њима и учешће у њиховој анализи	Наставници, Стручна већа	Током школске године	Припреме наставника за час, Записници са сатанака стручних већа

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Излагање на састанцима стручних органа које се односи на савладан програм стручног усавршавања који је био ван установе, присуствовање на таквим састанцима, учествовање у дискусији и анализи	Стручно веће, Наставничко веће, Педагошки колегијум, тимови	Током школске године	Записници са састанака стручних органа, евиденција о присуству
Излагање психолошко- педагошке службе , тима за професионални развоју складу са плановима њиховог рада, презентације активности у оквиру пројеката који се реализују у школи	Наставничк овеће	Током школске године	Записник са седнице Наставничког већа, евиденцијао присуству, Писана припрема или презентација
Активности које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису наведене у претходним ставкама (праћење стручних часописа, Интернет, on-line усавршавање...)	Наставник	Током школске године	Извештај о реализацији личног плана професионалног развоја

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	НАЗИВ ПРОГРАМ	КАТАЛОШКИ БРОЈ	К КОМПЕТЕНЦИЈА	П ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ	БРОЈ БОДОВА	ОКВИРНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Слађана Јањић	Републички зимски семинар Друштво за српски језик и књижевност Србије	938	K1	П3	24	Јануар
	Ка савременој настави српског језика и књижевности Друштво за српски језик и књижевност Србије	929	K1	П3	8	Новембар
	Писмени задатак у настави српског језика - (не)решив задатак	935	K1	П3	8	Април
Невена Ћосовић Бацетић	Републички зимски семинар	938	K1	П3	24	јануар 2023.
Марија Миловић	Књижевне радионице	927	K2	П3	16	онлајн
	Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа	519	K2	П6	16	1.10. 2022.
	Драмске игре у настави	520		П3	16	онлајн
Алан Ходовић	Креативна употреба дигиталних алата у настави језика	958	K2	П6	8	
Ана Тешан	Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику	957	K2	П4	24	15 – 17. јануар 2023.
Милинко Ратковић	Биомеханичка анализа моторичких тестова и водич кроз електронску обраду података	1066	K 1	П 4	16	Током школске године
	Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе	20	K 3, K 23	П 5	16	Током школске године
Зорица Караић-Шибалић	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	405	K1	П3	16	јануар/ фебруар
Кристина Томић	Математичка литература као фактор унапређивања наставе математике.	419	K1	П4	8	
	Одабране теме из алгебре различити методички приступи	427	K2	П3	8	
	Одабране теме из геометрије различити методички приступи	428	K2	П3	8	
	Унапређивање наставе математике у средњим школама.	435	K1	П3	8	
Миланка Тодоровић	Web 2.0 алати и технологије у образовању Удружење професора информатике Србије	346	K1,K2	П4	32	Март
	Блог као основни дигитални алат запосленог у образовно-васпитним установама	474	K2	П6	16	Октобар, новембар

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Небојша Јелисавчић	Обука за наставу Грађанског васпитања	334	K1	П4	8	Септембар 2022.
Славица Пауновић	Дизајнирај на свој начин - неограничена решења дигиталног алата Canva	352	K2 K4	П6	8	Новембар
Валентина Пузовић	Основе веб дизајна - креативни начин за развој ученика	379	K1	П8	16	Школска година
Данијела Жунић	Савремени друштвени проблеми: тематске иновације у настави социологије Центар за усавршавање наставника и образовање током читавог живота Филозофског факултета у Новом Саду Електронски	289	K1,K2	П4	8	
	(Дигитални) медији у школи Медија полис	279	K2	П6	11	
Емилија Андрић	„Чему још филозофија?“	298	K1, K2, K3	П4	8	мај, 2023.
Ратковић Кристина	Примена географских информационих система у настави	911	K1,K2	П 6	8	Током школске године
	Привимена савремених научних сазнања у настави географије	913	K1	П4	8	Током школске године
Радмила Селаковић	Примена исхода и међупредметних компетенција у припреми наставе	691	K2, K3	П3	8	у току школске године
Горан Максимовић	Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања	216	K1	П5	24	8.10.2022.
	Квалитетна комуникација, лидери и тимови као предуслов за добру организацију и управљање	80	K4		8	
Драган Вићентић	"ШКОЛА ГРАФИКЕ"	1008	K3	П1	16	У току школске 2022/2023 године
Наташа Ристановић	Подучавање којим се подстиче развој критичког и креативног мишљења	675	K1, K2	П3	16	(онлајн)
	Е-портфолио као инструмент за представљање постигнућа запослених у образовању	524	K4	П6	16	(онлајн)
Биљана Миловић	Web 2.0 алати и технологије у образовању Удружење професора информатике Србије	346	K1, K2,	П4	32	Март
	Блог као основни дигитални алат запосленог у образовно-васпитним установама	474	K2	П6	16	Октобар, новембар
Бранкица Лукић	Како управљати вршњачким конфликтима	75	K2	П4	16	новембар-децембар
Љиљана Марковић	Оцена – путоказ на напретку	661	K2	П2	8	Децембар
	Савремени концепт у реализацији допунске наставе	731	K2	П1	8	Март

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Радош Миливојевић	Водич за час одељењског старешине Програм се изводи путем интернета	33	K3	П4	16	Април/мај 2023.
	Развијање предузетничког начина размишљања кроз формално образовање Програм се изводи путем интернета	158	K2, K21	П3	16	Април/мај 2023.
	Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана	979	K1	П4	8	Март 2023.
	Пословање виртуелних предузећа преко Сервисног центра Србије и Централне виртуелне банке Чачак	986	K1	П6	8	Новембар/децембар 2022.
	Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета: пословна економија, трговински предмети и маркетинг	983	K1	П3	8	Новембар 2022.
Милева Лазић	Креирање, евалуација пословних идеја и израда (пословног) бизнис плана	974	K1	П4	8	2 недеље (електронски)
Биљана Миликић	Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству, основама економије и коришћењу савремених наставних метода Конференција за наставнике	999	K1	П3	8	Крајем новембра и почетком децембра 2022.
Гордана Трмчић Бркић	Геогобра - креирање сопственог уџбеника и учионице	490	K2	П6	16	новембар
Јелена Костадиновић Јовановић	Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених научних метода, Универзитет у Београду-Економски факултет	999	K1	П3	8	Крај новембра,поче так децембра
Марија Максимовић Благојевић	Обука за наставу Грађанског васпитања	334	K1	П4	8	
Никола Спасојевић	Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика	959	K1,K2	П3	8	Током школске године
Данијел Радевић	Не постављај питање да ли волим читање	4	K2	П3	29	По пријави потребног броја учесника
	Компетенције школског библиотекара	3	K	П4	8	По пријави потребног броја учесника
Александра Поповић	Успешна сарадња породице и школе путем родитељске укључености у дечје образовање	201		П6	8	Друго полугодиште 2022-2023.год
Ивана Ђурић	Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом школе	461	K4	П7	8	Април
	Дуално образовање – учење за рад		K2	П6		Јануар

План стручног усавршавања 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 (ВАНШКОЛСК ОИЛИ 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	Министарствопросвете, Образовни информатор, Управљање људскимресурсима 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 наконференцијама и стручним скуповима	Присуство, дискусија			
	Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Присуство, дискусија			
	Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави	К-2 П-1			

	Како унапредити процес самоевалуације у области настава и учење?	К-2 П-3			
	Пирамида исхода у планирању реализације наставе	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

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

План реализације Програма сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програм сарадње са породицом реализује се кроз следеће области и садржаје:

Област сарадње	Садржај сарадње	Начин реализације	Носиоци реализације
Информисање родитеља	-Упознавање родитеља са успехом и постигнућима ученика, мерама за побољшање успеха -Упознавање родитеља са правима и обавезама -Упознавање родитеља са правилницима, - Плановима и програмима наставе и учења, специфичностима образовног профила за који се ученици школују, инклузивним принципима и праксом која у школи постоји	На родитељским састанцима, Савету родитеља, индивидуалним састанцима, огласна табла, сајт школе	ОС, ППС, секретар
Саветовање родитеља	- Саветодавни рад ПП службе рад одељењског старешине, предметних наставника, директора, помоћника директора и по потреби секретара школе. - Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице, воде се разговори о актуелним темама везаним за развојни период и специфичности средњешколског узраста.	Саветодавни разговори, консултације	ППС, секретар
Укључивање родитеља у активности школе	-Укључивање родитеља у Савет родитеља -Укључивање у активности које школа организује у складу са могућностима	Договор, организовање	ОС, одговарајући тимови
Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности	Учешће родитеља у раду Савета родитеља	Разговор, договор, разматрање	Директор, секретар

У школи постоје три облика сарадње са родитељима, односно старатељима ученика:

- Савета родитеља,
- родитељски састанци и
- индивидуални састанци са родитељима.

План реализације програма сарадње са породицом детаљније је наведен у даљем тексту, у оквиру сваког од ових облика сарадње.

Савет родитеља

Списак чланова Савета родитеља за школску 2022/2023. годину

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
IE	Марић Јелена	IIIE	Гркић Перица
IIA	Перовић Иван	IIIPA	Вермезовић Светислав
IFRT	Рајевац Љубица	IIIFA	Шундерић Ненад
ICBO	Илић Славица	IIICBO	Лазич Светлана
ICT	Јањић Радан	IIICT	Вуксановић Слободанка
IKOM	Шулјагић Бранкица	IIITXT	Зечевић Ивана
IIIE	Ђурчић Драгана	IIIE	Тодоровић Славица
IIIPA	Матовић Марија	IIIPA	Тодоровић Наташа
IIFA	Николић Миодраг	IIIFA	Марковић Валентина
IIICBO	Дејовић Владимир	IIICBO	Јокић Бранко
IICT	Букарчић Миљана	IIICT	Радојичић Грачанац Гордана
II TO	Даговић Бојана	IIVTXT	Леонтијевић Тања

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. 2021/22. год., извештаја Стручног актива за развојно планирање, Тима за вредновање и самовредновање и тимова на нивоу школе - Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2022/23. год., предлога акционих планова Тимова за вредновање и самовредновање и других тимова на нивоу школе - 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 2021/22. години и предлагање Школском одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2022/23. години - Информисање о избору уџбеника за	Разговор, предлог, избор дискусија анализа, разговор Избор на основу прикупљених понуда Разговор предлог, избор Презентовање каталога, пред	Савет родитеља Директор Секретар Педагог Психолог

	- школску 2022/23. 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 - Давање сагласности на програм и организовање матурске екскурзије - Доношење одлуке о висини надокнаде за бригу о деци за одељењске старешине и стручног вођу екскурзије	лози излагање одлучивање презентовање извештаја	
октобар новембар	- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и Указивање на значај остварене сарадње породице и Школе - Разматрање извештаја о остваривању екскурзије матурананта - Учествовање у активностима Програма превенције употребе дроге - Предавање на тему превенције Трговине људима	Разговор дискусија презентовање извештаја	Директор Педагог Психолог Стручни вођа екскурзије ППС
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
мај јун	- Анализа реализације ГПР, - Анализа успеха и владања ученика завршних разреда - Успеси на такмичењима	Излагање Дискусија предлози	Директор Педагог психолог

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	-Упознавање са организацијом рада школе, Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, као препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе за време пандемије, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље; календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину	Упознавање разговор, договор, Избор, гласање	ОС
	-Избор представника родитеља за Савет родитеља 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 и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; -Упознавање родитеља са принципима инклузивног образовања -Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; -Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину; -Упознавање и договор о организовању екскурзије (у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР).		

Новембар	-Понашање ученика у школи -Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; -Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих 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 -Предавање за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употреба дрога код ученика -Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; -Организовање екскурзије (у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР);	Разговор, упознавање.	ОС
Фебруар	-Понашање ученика -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; -Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; -Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; -Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја -Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада.	Разговор, упознавање	ОС
Март-април	-Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије -Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; -У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.	Разговор, упознавање	ОС
Мај-јун	-За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије (у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР).	Упознавање	ОС

Начин реализације родителски састанака биће у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР.

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске 2022/2023 године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор, помоћник директора, представници психолошко – педагошке службе, организатор практичне наставе, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба.

Индивидуални састанци са родитељима

На првим родитељским састанцима, одељењске старешине су са родитељима успоставили договор о начинима реализације индивидуалних разговора. Одељењске старешине ће у школској 2022/2023. години имати интензивну комуникацију са родитељима ученика.

Родитељи су упознати са обавезом да одељењског старешину у року од 48 сати обавештавају о одсуству ученика, као и о разлогу одсуства. Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, појачава се васпитни рад уз учешће родитеља, односно законских заступника и то стручним радом одељењског старешине, педагога и психолога, посебних тимова, а када је неопходно и са установама социјалне и здравствене заштите, а све у циљу позитивне промене понашања ученика. Пружање додатне образовне подршке биће организовано за све ученике којима буде потребна. Родитељи ученика који имају више од три недовољне оцене биће позивани на разговоре са одељенским старешинама и представницима ППслужбе.

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.

План реализације програма сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Начин сарадње	Време реализације	Реализатори
Народно позориште	Праћење позоришних представа	Посете, праћење, договор	Током школске године	Стручна већа, стручни сарадници
Градски културни центар	Праћење дешавања, поставки изложби, хуманитарних активности	Посете предавањима, манифестацијама	Током школске године	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници
Канцеларија за младе	Реализација пројеката, предавања	Обуке, предавања	Током школске године	Стручни сарадници
Удружење инвалида церебралне и дечије парализе	Реализација пројеката, предавања	Заједничке акције	Током школске године	ПП служба
Народна библиотека	Промоције књига, учешће у акцији учлањења у градску библиотеку	Посете, промоције	Током школске године	Стручна већа, библиотекар

Народни музеј	Праћење поставки	Посете, изложбе, договор	Током школске године	Стручна већа, стручни сарадници
Градска галерија	Праћење изложби	Посете, изложбе	Током школске године	Стручна већа
Историјски архив	Заједничке активности, праћење промоција и издања	Посете, договор, анализа	Током школске године	Стручна већа
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Прегледи, интервенције, договор	Током школске године	ПП служба одељењске старешине,
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Организација две акције	Јесен, пролеће	ППС
Црвени крст	Хуманитарне акције	Заједничке акције	Током школске године	Секција Црвеног крста, Ученички парламент
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	Договор, размена информација	Током школске године	ППС
Пензијско – инвалидска служба	Евиденција о запосленима	Размена информација	Током школске године	Секретар
Национална служба запошљавања	Професионална оријентација ученика завршних разреда, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године	Договор, заједничке активности	Током школске године	Секретар
Регионална Привредна Комора	Заједничке активности, иновације и предузетништво	Заједничке активности, посета	Током школске године	Директор школе, Помоћник директора школе
Одељење за друштвене делатности Града Ужица	Верификације, инспекцијски надзор, сарадња	Сарадња	Током школске године	Директор и помоћник директора
Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња	Сарадња	Током школске године	Директор школе

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор, секретар, помоћник директора
Школска управа у Ужицу	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња, саветовање	Током школске године	Директор, помоћник директора, секретар, ППС
ПУ Ужице	Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња	Сарадња	Током школске године	Директор, ППС, дежурни наставници
Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Организовање семинара и похађање семинара	Учешће на семинарима	Током школске године	Наставници, директор, помоћник директора, стручни сарадници
Завод за унапређење образовања и васпитања	Унапређење образовно-васпитног рада	Анализа, извештаји	Током школске године	Координа-тори тимова, републички координа-тор
Центар за права детета	Учешће у пројектима	Заједничке активности	Током Школске године	Координатор тима
Компаније у којима наставници ученици реализују практичну наставу	Реализација практичне наставе	Регулисана Уговором	Током школске године	Наставник практичне наставе, организатор практичне наставе
Основне и средње школе у граду	Заједничке активности, размена информација о ученицима	Сарадња	Током школске године	Директор, , ППС,
Средње школе Златиборског округа	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Сарадња	Током школске године	Директор,
Средње стручне школе у земљи и иностранству	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Сарадња	Током школске године	Директор
Заједнице стручних школа	Састанци и договори , организација такмичења и друго	Сарадња	Током школске године	Директор,

Висока пословно техничка школа	Презентација и подела пропагандног материјала ученицима завршних разреда, пословно техничка сарадња	Презентација	Април - мај	Директор, ППС
Факултети и високе школе из других градова	Презентација и подела пропагандног материјала факултета и високих школа ученицима завршних разреда	Презентација	Април - мај	Директор, ППС, одељењске старешине
Дом ученика «Петар Радовановић»	Праћење ученика који су смештени у дому	сарадња	Током школске године	ППС, ОС
Дом ученика у Коштици	Праћење ученика који су смештени у дому	сарадња	Током школске године	ППС, ОС
Електронски и штампани медији: радио Луна, ТВ5, Ужичке вести и други.	Праћење важнијих догађаја у школи	Информисање о школи	Током школске године	Директор

МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Школске 2022/2023. године у Економској школи биће настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, с акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Поред стандарних 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, изложбе, трибине, радионице, уметничка и духовна дружења. Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Ученичког 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. И ове године сви заинтересовани ће моћи да прате дешавања и на фејсбук страници Економске школе.

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.

Реализација маркетинга ће се и ове године остварити кроз активности директора школе, организатора практичне наставе и Тима за промоцију школе.

У наредној школској години маркетинг ће обухватити следеће активности:

- Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа) у циљу промоције значајних активности у школи;
- Сарадња са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање, Привредна комора, социјални партнери школе и други;
- Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
- Промоција пројеката и програма који се реализују у школи;
- Наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим образовним профилима;
- Израда школског часописа и Ђачког извештаја који имају и рекламно-маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе.

Директор школе

Милица Прлјевић

Председник Школског одбора
