

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

---

за школску 2022-2023. годину

Врање, септембар 2022.године

## *ЕКОНОМСКО – ТРГОВИНСКА ШКОЛА*

Есперанто бб, Врање  
017/400-710 – директор  
017/422-766 – централа  
017/422-766 – фах  
[etsvranje@yahoo.com](mailto:etsvranje@yahoo.com)  
[www.ekonomskavranje.edu.rs](http://www.ekonomskavranje.edu.rs)

Број регистрације у судском регистру фи.бр. 4562/93 од 11.04.1994.

шифра делатности: 8532

Матични број: 07025856 Р1В: 100553262

Текући рачун Школе 840-514660-97

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2020/2021.

Годину обликовао је Тим који чине:

Моме Андоновић, директор школе

Ивица Јањић, пом.директора

Јелена Тасић, педагог

Јасмина Станојковић, психолог

**САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ЕКОНОМСКО -  
ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ У ВРАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2022 / 2023. ГОДИНУ**

| <b>РЕДНИ<br/>БРОЈ</b> | <b>НАЗИВ ДЕЛА САДРЖАЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА<br/>ЕКОНОМСКО - ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ У ВРАЊУ</b>   | <b>СТРАНА</b> |
|-----------------------|--|---------------|
| <b>I</b>              | <b>УВОД</b>  | <b>5</b>      |
|                       | <i>Историјат школе</i>   | 5             |
|                       | <i>Школа данас</i>   | 5             |
|                       | <i>Мисија и визија школе</i>   | 5-6           |
| <b>2.</b>             | <b>ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА</b>   | <b>6</b>      |
| <b>II</b>             | <b>УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ</b>   | <b>8</b>      |
| <b>1.</b>             | <b>МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ</b>   | <b>8</b>      |
| <b>1.1.</b>           | Школски простор  | 8             |
| <b>1.2.</b>           | Наставна средства  | 9             |
| <b>2.</b>             | <b>КАДРОВСКИ УСЛОВИ</b>  | <b>10</b>     |
| <b>3.</b>             | <b>УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ</b>   | <b>10</b>     |
| <b>4.</b>             | <b>ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ</b>   | <b>11</b>     |
| <b>III</b>            | <b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</b>   | <b>13</b>     |
| <b>1.</b>             | <b>УЧЕНИЦИ И ОДЕЉЕЊА</b>   | <b>13</b>     |
| <b>1.1.</b>           | Бројно стање ученика по одељењима  | 13            |
| <b>1.2.</b>           | Број ученика по разредима, одељењима и групама који изучавају страни језик   | 14-15         |
| <b>1.3.</b>           | Изборна настава  | 16            |
| <b>1.4.</b>           | Породични и социјални услови ученика   | 16-17         |
| <b>2.</b>             | <b>ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ, ФАКУЛТАТИВНЕ И БЛОК НАСТАВЕ</b>   | <b>18</b>     |
| <b>2.1.</b>           | Редовна и изборна настава  | 18            |
| <b>2.2.</b>           | Блок - настава   | 22            |
| <b>2.3.</b>           | Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности  | 26            |
| <b>2.4.</b>           | Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности на нивоу школе   | 26            |
| <b>3.</b>             | <b>ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР И РЕЖИМ РАДА ШКОЛЕ</b>   | <b>26</b>     |
|                       | Пројекти који се реализују у школи   | 33            |
| <b>4.</b>             | <b>ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ</b>   | <b>36</b>     |
| <b>IV</b>             | <b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ</b>   | <b>37</b>     |
| <b>1.</b>             | <b>ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА</b>   | <b>37</b>     |
| <b>2.</b>             | <b>ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА</b>   | <b>38</b>     |
| <b>3.</b>             | <b>ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА</b>   | <b>39</b>     |
| <b>3.1.</b>           | <b>ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЛОЗОФИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ, ПСИХОЛОГИЈЕ, ЛОГИКЕ, ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ ШК. 2019 / 20</b> | <b>40</b>     |
| <b>3.2.</b>           | <b>ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА: БИОЛОГИЈА, ХЕМИЈА, ЕКОЛОГИЈА, ФИЗИКА И ПОЗНАВАЊЕ РОБЕ за школску 2019/2020.годину</b>          | <b>41</b>     |
| <b>3.3.</b>           | <b>ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ за школску 2019/2020.годину</b>  | <b>42</b>     |
| <b>3.4.</b>           | План рада стручног већа професора угоститељске групе предмета за школску 2019 / 20. годину   | 43            |
| <b>3.5.</b>           | План рада Стручног већа професора физичког васпитања за школску 2019 / 2020.   | 44            |
| <b>3.6.</b>           | План рада Стручног већа професора математике и информатике за школску 2019 / 2020.   | 45            |

|       |  |     |
|-------|--|-----|
| 3.7.  | План рада стручног већа професора економске групе предмета за школску 2019 / 2020. годину                | 46  |
| 3.8.  | План и програм рада стручног већа друштвених наука: историје и географије за школску 2019 / 2020. годину | 47  |
| 3.9.  | План рада стручног већа професора практичне наставе за школску 2019 / 2020. годину                       | 47  |
| 3.10. | План рада стручног већа професора туристичке групе предмета за школску 2019 / 2020. годину               | 48  |
| 3.11. | План рада Стручног већа професора правне групе предмета за школску 2019 / 2020 годину                    | 49  |
| 3.12. | План рада Стручног већа професора страних језика за школску 2019 / 2020 годину                           | 51  |
| 4.    | <b>ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА</b>  | 52  |
| 5.    | <b>ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА</b>  | 54  |
| 5.1.  | <b>АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</b>   | 55  |
| 5.2.  | <b>АКТИВ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ</b>   | 61  |
| 5.3   | <b>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</b>   | 65  |
| 6.    | <b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА</b>  | 67  |
| 6.1   | <b>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ</b>  | 67  |
| 6.1.1 | <b>ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ</b>   | 68  |
| 6.2   | <b>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО</b>  | 72  |
| 6.3.  | <b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</b>   | 76  |
| 6.4.  | <b>ПРОЈЕКТНИ ТИМ</b>   | 79  |
| 6.5.  | <b>ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОСЛАВЕ, ИЗЛЕТА</b>  | 81  |
| 7.    | <b>ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА</b>   | 82  |
| 7.1.  | План одељењских старешина  | 84  |
| 7.2.  | План рада одељењских заједница   | 88  |
| 8.    | <b>ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА</b>   | 92  |
| 8.1.  | <b>ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА</b>  | 93  |
| 8.2.  | <b>ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА</b>   | 95  |
| 8.3.  | <b>ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА</b>   | 98  |
| V     | <b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА,ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ</b>                    | 102 |
| 1.    | <b>ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА</b>   | 102 |
| 2.    | <b>ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ</b>  | 104 |
| 2.1.  | <b>ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА</b>   | 107 |
| 3.    | <b>ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ</b>  | 108 |
| 3.1.  | Шеф рачуноводства  | 110 |
| 3.2.  | Административно – финансијски радник   | 111 |
| 3.3.  | Домар-мајстор  | 112 |
| 3.4.  | Радник на одржавању чистоће помоћни радник   | 111 |
| 3.5.  | Координатор практичне наставе  | 113 |
| 3.6.  | Радник на одржавању рачунара   | 114 |
| 4.    | <b>ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА</b>  | 115 |
| 5.    | <b>ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА</b>   | 116 |
| 5.1.  | Годишњи план рада ученичког парламента за 2022/2023. годину  | 116 |
| VI    | <b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА</b>  | 118 |
| 1.    | <b>РЕДОВНА НАСТАВА</b>   | 118 |
| 2.    | <b>ДОПУНСКА НАСТАВА</b>  | 118 |
| 3.    | <b>ДОДАТНА НАСТАВА</b>   | 119 |
| 4.    | <b>ПРИПРЕМНА НАСТАВА</b>   | 120 |
| 5.    | <b>МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ</b>  | 120 |
| VII   | <b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</b>  | 121 |
| 1.    | <b>СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА</b>   | 121 |
| 2.    | <b>ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД</b>  | 123 |
| 3.    | <b>ХОР</b>   | 123 |
| 4.    | <b>УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА</b>  | 124 |
| 5.    | <b>КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ</b>  | 126 |
| 6.    | <b>ЕКСКАУРЗИЈЕ И СТРУЧНА И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА</b>  | 126 |

|       |  |     |
|-------|--|-----|
| VIII  | ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО -ОБРАЗОВНОГ РАДА   | 129 |
| 1.    | ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ И ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА   | 129 |
| 1.1.  | УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ  | 129 |
| 1.2.  | УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА  | 129 |
| 2.    | ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА  | 130 |
|       | ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН   | 131 |
| 3.    | ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА   | 142 |
| 4.    | ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА   | 142 |
| 5.    | САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА  | 143 |
| 6.    | ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ, ХИГИЈЕНСКОГИ ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ   | 144 |
| 7.    | ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ МЕРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО - ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА   | 145 |
| 8.    | ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО -ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА   | 146 |
| 9.    | ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ   | 147 |
| 9.1.  | Тим за превенцију употребе дроге   | 150 |
| 10.   | Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  | 151 |
| 10.1. | Посебни протокол и Програм заштите деце / ученика од насиља за школску 2019/ 20.годину   | 154 |
| 10.2. | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања   | 158 |
| 10.3. | Оперативни план заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  | 169 |
| 11.   | Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима                | 172 |
| 11.1. | Програм додатне подршке ученицима  | 172 |
| 11.2. | План и програм рада са талентованим и надареним ученицима  | 174 |
| 11.3. | План израде ИОП-а  | 176 |
| 11.4. | ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ  | 183 |
| 11.5. | Тим за инклузивно образовање   | 183 |
| 11.6. | ТИМ ЗА ПОДРШКУ УКЉУЧИВАЊУ УЧЕНИКА ИЗБЕГЛИЦА/МИГРАНАТА У ШКОЛЕ  | 187 |
| 12.   | Програм безбедности и здравља на раду  | 189 |
| 13.   | ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА  | 191 |
| 14.   | Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа | 192 |
| IX    | ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ  | 193 |
| 1.    | Годишњи план стручног усавршавања  | 195 |
| X     | ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ   | 199 |
| XI    | ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА  | 200 |
| XII   | ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ  | 203 |

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019., 6/2020., 129/2021. – у даљем тексту: Закон), Школски одбор Економско-трговинске школе у Врању, на седници одржаној \_\_\_\_\_, 2022. године донео је Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину (у даљем тексту: ГПР).

## 1. УВОД

### *Историјат школе*

Школа је основана Решењем Народног одбора Актом о оснивању организације 7640 од 05.07.1955. године.

### *Школа данас*

Делатност за коју је школа верификована

Школа<sup>1</sup> обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: Економско-трговинска школа ул. Есперанто бб, 17500 Врање, под шифром 8532, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр: 104/09)<sup>2</sup>.

Школа је уписана у судски регистрована код Окружног привредног суда у Нишу Фи 1131/65 од 21.01.1974. год., број регистарског улошка 610. Конституисање Економске школе у Врању регистровано је код Окружног суда у Нишу, као и делатност под бројем 219/73 од 21.01.1974. год., на основу Решења СО Врање, број 022-27/73-03 од 12.12.1973. год.

Решењем Фи 433/75 од 16.06.1975. године промена фирме у Економску школу „Димитрије Туцовић“ код Окружног суда у Нишу.

Решењем Окружног привредног суда у Лесковцу Фи 368/80 од 18.09.1980. год. Економска школа „Димитрије Туцовић“, мења назив у Образовни центар „Димитрије Туцовић“ у Врању.

Решењем Окружног привредног суда у Лесковцу Фи 611/87 од 06.01.1988. године промена фирме у Економска школа „Димитрије Туцовић“.

Решењем Фи 4562/93 од 11.04.1994. год., извршена је регистрација на основу Одлуке владе РС као и код Завода за статистику 052/89 од 17.06.1994. године као и новог назива Економско-трговинска школа.

**Мисија и визија** школе дефинисана је Развојним планом за период 2022-2026. године:

#### ***Мисија***

**Унапређивање просторних, материјалних и техничких услова, уз подршку стручних кадрова, који ће омогућити да се ученици оспособе за рад и даље школовање са нагласком на практичној примени стечених знања. Унапређивање процеса наставе континуираном обуком професора спремних за прихватање нових**

<sup>1</sup> Чланом 4. Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гл. СР”, бр. 55/13) прописано је да се делатност средњег образовања и васпитања обавља у средњој школи и то: гимназији, стручној школи, уметничкој школи, мешовитој школи (гимназији и стручној или уметничкој школи), школи за образовање одраслих и школи за ученике са сметњама у развоју, тако да ће свака школа уподобити овај модел статута према својим специфичностима. **НАПОМЕНА УРЕДНИКА:** делови акта који су усклађени са новим прописима маркирани су **бод (црно) словима**.

<sup>2</sup> Ако школа остварује програм музичког или балетског образовања, програм за образовање одраслих, или образовање деце са сметњама у развоју, или друге програме усмерене на унапређивање и повећање квалитета образовно-васпитног рада – потребно је то унети у одредбу члана 12. овог статута и извршити регистрацију за обављање те делатности.

метода и облика рада и отворених за учешће у различитим облицима ваннаставних активности. Темељна предпоставка школе је подстицање личног развоја ученика и професора, неговање интеркултуралности и толеранције. Са наставним кадром који примењује савремене методе и облике рада у настави, школа ученицима пружа трајна, функционална и по садржају актуелна знања, развија и подстиче иницијативност, тимски рад и позитивну комуникацију. Након положеног матурског завршног испита, ученици имају добре могућности запошљавања на домаћем, али и на страном тржишту рада. За три односно четири године научимо ученике струци и значајно доприносимо формирању њиховог професионалног идентитета који они носе са собом даље у будуће школовање и живот уопште.

*"Najbolji način da predvidite budućnost je da je stvorite."*

*Peter Drucker*

- **Визија школе**

Школа је препозната као институција са јасним образовним и васпитним циљевима, која својом организацијом, коришћењем расположивих ресурса, развијеним партнерским односима и сарадњом са свим чиниоцима организације процеса образовања и обуке, ствара кадрове успешне на конкурентски успостављеном тржишту рада. Опремљеност школског простора и кадрови са високим стручним знањима, информатичким и језичким компетенцијама, креирају употребљива знања и вештине ученика. Визија рада школе је да следи потребе и приоритете привреде, али и потребе појединца и друштва у целини, спроводећи мере и активности како би сваком ученику помогла да се што боље снађе на тржишту рада. Тежимо да створимо амбијент у који ће ученици радо долазити, без притиска и оптерећења. Главна потпора таквим настојањима су квалитетни односи свих у школи, проткани топлим и хуманим приступом, задовољство, осећај прихваћености и припадности, развој заједничког духа и ентузијазма.

**Наставу у школи изводи 87 наставника. Око 800 ученика ове школске године похађа наставу у 27 одељења.**

## **2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Годишњи плана рада сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања<sup>3</sup>, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

**Полазне основе годишњег плана рада су:** Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању<sup>4</sup>, важећи подзаконски акти, правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски

<sup>3</sup> Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС”, бр 72/09, 52/11 и 55/13) – Члан 89.

<sup>4</sup> Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гл. РС”, бр. 55/13) – Члан 21.

календар, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада средње школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран једиректор и школски одбор.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

- **Школски развојни план**, којим су креиране нове смернице развоја школе до шк. 2025/2026.године и дефинисани развојни циљеви, и **акциони план** за реализацију тих активности у овој школској години,
- **Остварени резултати рада у претходној школској години**,успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи,
- **Закључци органа управљања и стручних органа школе** који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином.

Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима.

Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Резултати самовредновања:

- **Екстерно вредновање рада** школе: извештај о екстерном вредновању, извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора,
- **Извештај тима за самовредновање**
- Извештај о стручном усавршавању запослених,
- **Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,**
- Резултати добијени упитником о испитивању интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности у школи,
- **Искусства стечена кроз реализацију различитих пројеката**, у које је школа укључена,
- Потреба обезбеђивања **јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи** – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима; Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба то и да омогући.

Такође, полазне основе при изради годишњег плана рада су: **нова законска решења, Национална стратегија развоја образовања до 2030. и друге усвојене стратегије, правилници и приручници** и сл.

## **II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

Решењем број 022-05-00523/94-03 од 01.07.1998.год., од 03.11.1998.год., од 12.02.2004.год., од 06.05.2005.год., решење број 022-05-00523/94-06 од 30.05 2007.год., 022-05-00523/94-03 од 18.06.2008., 022-05-00523/94-03 од 14.06.2011., 022-05-00523/94-03 од 27.07.2017.год. Економско-трговинска школа добија сагласност за образовање и васпитање ученика у два подручја рада:

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

Ове школске године у нашој школи се образују ученици за следеће образовне профиле:

- економски техничар,
- пословни администратор,
- службеник у банкарству и осигурању,
- финансијски администратор,
- финансијско-рачуноводствени техничар,
- правно-пословни техничар,
- туристичко-хотелијерски техничар,
- конобар,
- кувар,
- кувар – дуално,
- конобар – дуално.

### **1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**

#### **1.1. Школски простор**

Просторни услови (учионице, кабинети, библиотека, пратеће просторије, двориште, физкултурна сала), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Школа располаже просторијама за коришћење савремене информационе технологије. Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења. У школи постоји просторија за окупљање и дружење ученика (ћачки клуб). У школи не постоји посебна просторија за пријем родитеља, али је омогућен пријем родитеља у канцеларијама педагога и секретара школе. Што се тиче



медијатеке школа нема наменски одвојену просторију, али се амфитеатар користи у те сврхе јер поседујемо одговарајућа наставна средства .

Простор обухвата:

- кабинети за пословног администратора (пословни биро),
- кабинети за рачунарство и информатику,
- кабинет за пословну и службену кореспонденцију,
- кабинет за пословну информатику,
- кабинет (биро) за службеника осигурања,
- кабинет (биро) за финансијског администратора,
- кабинет за туристичке тех.- туристичка агенција,
- кабинет за конобаре и куваре,
- кабинет за трговца,
- кабинет за руски језик,
- библиотека,
- амфитеатар са припремном просторијом,
- учионице опште намене (14),
- професорска зборница,
- канцеларија директора школе, секретара, педагога и рачуноводство,
- фискултурна сала са опремом,
- у саставу спортских терена су игралишта за рукомет, одбојку и кошарку.

Шк. 2018/19. реализовали смо пројекат МАДАД 2 и оспособили кабинет за рад са мигрантима који ће користити и остали ученици и опремили амфитеатар за ваннаставне активности ученика.

## **1.2. Наставна средства**

Наставна средства су везана за савремено конципирану наставу и неопходно је повећати њихово коришћење у функцији оптималне реализације васпитно-образовног рада. Користећи наставна средства повећава се активност ученика. Сва наставна средства приликом њихове примене треба да су потпуно безбедна у односу на наставнике и ученике. Према томе неопходно је да пре почетка наставне године сва та средства тј. Сви апарати буду прегледани да би се оценила њихова исправност, функционалност, и да би се евентуално кварови уклонили.

Сва наставна средства користе се у редовној настави и ваннаставним активностима. Њихов број није довољан за потребе свих ученика, а већ постојећа наставна средства се стално кваре због старости.

## **1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

По извршеној подели предмета на наставнике и у овој школској години сви часови су стручно заступљени.

| Професори   |             | Директор | Помоћник директора | Струч. Сарад. | Администр особље | Помоћно и техничко особље |
|-------------|-------------|----------|--------------------|---------------|------------------|---------------------------|
| са лиценцом | без лиценце |          |                    |               |                  |                           |
| 77          | 10          | 1        | 0,50               | 2,5           | 3                | 11,05                     |

Усавршавање наставника је стални задатак појединца и школе и обављаће се у оквиру стручних већа, Наставничког већа, семинара, општинском, окружном и републичком нивоу у сарадњи са Министарством просвете.

#### **1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ**

У реализацији програма рада школе користиће се поменути школски простор као и предузећа и установе у граду. Блок и практична настава обављаће се у следећим предузећима и установама: Алфа, Симпо, “Јединство”, Јумко, Угоститељски објекти, Туристичке организације, Осигуравајућа друштва, Банке, Јавна предузећа: водовод, Шумско, Комрад,, јавне установе: Суд, Суп, Градска управа, ПИО, НЗС и друго.

Наша школа остварује сарадњу са локалном средином и социо партнерима у виду редовних прилива, помоћи и донације финансијских средстава за одвијање наставног процеса и ваннаставних активности.

Са службом социјалне заштите школа успоставља посебну сарадњу када су у питању ученици из различитих средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

У будућем периоду треба развијати још бољу сарадњу са локалном заједницом, интензивирањем заједничких иницијатива и заинтересованости локалне заједнице за рад школе, а не да се та сарадња огледа само кроз достављање средстава за хигијену и канцеларијског материјала. Локална заједница би требало да пружи већу подршку активностима и пројектима које школа реализује и да финансијску потпору у реализацији разних облика стручног усавршавања наставника ради одвијања квалитетније наставе. Локална заједница би требало да обезбеди новчана средства за све врсте такмичења, како би смо подстицали ученике да се афирмишу.

#### 4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

Наша школа школске 2021/2022. год. Образовала је 770 ученика у два подручја рада односно у 27 одељења.

Рад се одвијао у две смене и већина видова наставе реализовано је према прописаним наставним плановима и програмима и била је заступљена комбинована настава. Успехом ученика нисмо задовољни јер нису сви ученици завршили разред са позитивним успехом. Разред је поновило три ученика. Постигли су и слабији успех на матурском испиту. Анализа постигнутих резултата ученика на матурском и завршном испиту показала је да су ученици постигли солидан успех али слабији у односу на протекле школске године. Слабији успех је у складу са постигнутим успехом током школовања из предмета који се полагају на матури и неозбиљно схватање припремне наставе за матурски и завршни испит. Велике последице оставила је и пандемија COVID 19 па су последње две године резултати слабији. На поправном испиту било је упућено 34 ученика и сви су положили у августовском испитном року. 8 ученика било је упућено на полагање разредног испита. Сви ученици су положили разредни испит. Матурски испит у јунском року пријавило је 175 редовна ученика и 1 ванредни. Сви су положили. Завршни испит је пријавило 24 редовна ученика у јунском року и сви су положили. У августовском испитном року матурски испит пријавио је један ванредни ученик.

#### ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА (после поправних) Шк.2021/2022.г.

| Успех ученика                       | I    |       | II   |       | III  |       | IV     |       | СВЕГА: |       |
|-------------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|--------|-------|--------|-------|
|                                     | број | %     | број | %     | број | %     | број   | %     | број   | %     |
| Одличних                            | 52   | 25.74 | 60   | 31.58 | 62   | 30.54 | 90     | 51,43 | 264    | 34,29 |
| Вуковци                             |      |       |      |       |      |       | 15     | 8,57  | 15     |       |
| Врлодобрих                          | 84   | 41.58 | 69   | 36.32 | 84   | 41.38 | 59     | 33,71 | 296    | 38,44 |
| Добрих                              | 63   | 31.19 | 60   | 31.58 | 53   | 26.11 | 26     | 14,86 | 202    | 26,23 |
| Довољних                            | 1    | 0.50  | 0    |       | 4    | 1.97  | 0      |       | 5      | 0,65  |
| Свега ученика са позитивним успехом | 200  | 99.01 | 189  | 99.48 | 203  | 100   | 175+15 | 100   | 767    | 99,61 |
| Понавља разред                      | 2    | 0.99  | 1    | 0.52  | 0    |       | 0      |       | 3      | 0,39  |
| Свега ученика                       | 202  |       | 190  |       | 203  |       | 175    |       | 770    |       |

На основу искуства и резултата постигнутих у претходним годинама, закључака стручних органа школе, и извештаја просветних надзорника утврђују се задаци за рад у наредној школској години:

- планирамо да у овој години у наставном процесу све присутније буде активна настава, што подразумева разноврсне облике учења, лично учешће ученика у наставном процесу – ученик сарадник у настави;
- индивидуалн приступ ученику сходно његовим развојним потребама;
- Наставничко веће посебну пажњу посветиће стручном усавршавању наставника у циљу унапређивања целокупног рада

### III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

#### 1.5. УЧЕНИЦИ И ОДЕЉЕЊА

Школске 2022/2023. год. радиће се са 27 одељења од којих у I разреду 7, у II разреду 7, у III разреду 7 и у IV разреду 6 одељења.

#### 1.6. Бројно стање ученика по одељењима

| Р. Бр.        | Подручје рада                          | Образовни профил   | I          |          | II         |          | III        |          | IV         |          | укупно     |           |
|---------------|--|--------------------|------------|----------|------------|----------|------------|----------|------------|----------|------------|-----------|
|               |  |                    | бр. Уч.    | Бр. Од   | Бр. Уч.    | Бр. Од   | Бр. Уч.    | Бр. Од   | Бр. Уч.    | Бр. Од   | Бр. Уч.    | Бр. Од    |
| 1.            | Економија,<br>право,<br>администра.    |                    | 151        | 5        | 149        | 5        | 147        | 5        | 148        | 5        | 595        | 20        |
|               |  | -економски техн.   | 30         | 1        | 30         | 1        | 30         | 1        | 27         | 1        | 117        | 4         |
|               |  | -пословни админ.   | 30         | 1        | 30         | 1        | 28         | 1        | 30         | 1        | 118        | 4         |
|               |  | -служ.у бан и оси. | 30         | 1        | 27         | 1        | 30         | 1        | 31         | 1        | 118        | 4         |
|               |  | -финансијски адм.  | 30         | 1        | 29         | 1        | 30         | 1        | 31         | 1        | 120        | 4         |
|               |  | -правно-посл. тех  | 31         | 1        | 33         | 1        | 29         | 1        | 29         | 1        | 122        | 4         |
| 2.            | Трговина,<br>туризам,<br>угоститељство |                    | 48         | 2        | 52         | 2        | 42         | 2        | 32         | 1        | 174        | 7         |
|               |  | -тур.-хотел. техн. | 30         | 1        | 32         | 1        | 31         | 1        | 32         | 1        | 125        | 4         |
|               |  | -туристички техн.  |            |          | 6          | 1/2      | 2          | 1/2      |            |          | 8          | 1         |
|               |  | -конобар<br>-кувар | 18         | 1        | 14         | 1/2      | 9          | 1/2      |            |          | 41         | 2         |
| <b>УКУПНО</b> |  |                    | <b>199</b> | <b>7</b> | <b>201</b> | <b>7</b> | <b>189</b> | <b>7</b> | <b>180</b> | <b>6</b> | <b>769</b> | <b>27</b> |

**НАПОМЕНА:**

**1.7. Број ученика по разредима, одељењима и групама  
који изучавају страни језик**

| Раз.-одељ.                            | Енглески језик |             | Француски језик |          | Руски језик  |          |
|---------------------------------------|----------------|-------------|-----------------|----------|--------------|----------|
|                                       | бр.учен.       | бр. Час.    | Бр.учен.        | бр.час   | бр.учен.     | бр.час   |
| I-1                                   | 24             | 2           |                 |          |              |          |
| I-2                                   | 26             | 2           |                 |          |              |          |
| I-3                                   | 20             | 2           |                 |          |              |          |
| I-4                                   | 27             | 2           |                 |          |              |          |
| I-5                                   | 27             | 2           |                 |          |              |          |
| I-6                                   | 26             | 2           |                 |          |              |          |
| I-7+I-6 (II)+ I-2<br>(II)             | 15+4+1         | 3           |                 |          |              |          |
| I-6(II)                               |                |             |                 |          |              |          |
| I -1,2,3,4,5,6,7 +<br>I-6 (II)        |                |             | 14+10           | 3        |              |          |
| I-1,2,3,4,5,6,7 +<br>I-2 (II)         |                |             |                 |          | 13+11        | 2        |
| I-2 (II)                              |                |             | 15              | 2        |              |          |
| I-6 (II)                              |                |             |                 |          | 18           | 3        |
| <b>СВЕГА:</b>                         | <b>165+5</b>   | <b>14+3</b> | <b>14+25</b>    | <b>5</b> | <b>13+29</b> | <b>5</b> |
| II-1                                  | 23             | 2           |                 |          |              |          |
| II-2                                  | 29             | 2           |                 |          |              |          |
| II-4                                  | 24             | 2           |                 |          |              |          |
| II-5                                  | 23             | 2           |                 |          |              |          |
| II-6                                  | 30             | 2           |                 |          |              |          |
| II-7                                  | 9              |             |                 |          |              |          |
| II-3+II-7                             | 10+9           | 2           |                 |          |              |          |
| II-7 (II)+ II-2 (II)+<br>IV-5 изборни | 1+4+12         | 2           |                 |          |              |          |
| II-6(II)                              |                |             | 17              | 3        | 15           | 3        |
| II -1,2,3,4,5,6,7                     |                |             | 27              | 2        | 25           | 2        |
| II-7 (II)+ II-2 (II)                  |                |             | 14              | 2        | 19           | 2        |
| <b>СВЕГА:</b>                         | <b>157+17</b>  | <b>14</b>   | <b>27+31</b>    | <b>7</b> | <b>25+34</b> | <b>7</b> |

| Раз.-одељење                                  | Енглески језик |        | Француски језик |        | Руски језик |         |
|---|----------------|--------|-----------------|--------|-------------|---------|
|   | бр.учен.       | бр.час | бр.учен.        | бр.час | бр.учен.    | бр.час. |
| III-1   | 23             | 2      |                 |        |             |         |
| III-2   | 24             | 2      |                 |        |             |         |
| III-3   | 23             | 2      |                 |        |             |         |
| III-4   | 21             | 2      |                 |        |             |         |
| III-5   | 24             | 2      |                 |        |             |         |
| III-6   | 27             | 2      |                 |        |             |         |
| III-7   |                |        |                 |        |             |         |
| III-2+IV2 (II)                                | 6+10           | 2      |                 |        |             |         |
| III-6(II)                                     |                |        | 16              | 3      | 18          | 3       |
| III -1,2,3,4,5,6                              |                |        |                 |        |             |         |
| III-2+ III7(II) +                             |                |        | 25              | 2      |             |         |
| III-7   |                |        | 12+1+1          | 2      |             |         |
| III-1,2,3,4,5,6,7<br>+ III2(II) +III7<br>(II) |                |        |                 |        | 19+11       | 2       |
| СВЕГА:  | 142+16         | 14     | 25+30           | 7      | 19+29       | 5       |
| IV-1  | 16             | 2      |                 |        |             |         |
| IV-2  | 20             | 2      |                 |        |             |         |
| IV-3  | 17             | 2      |                 |        |             |         |
| IV-4  | 26             | 2      |                 |        |             |         |
| IV-5  | 27             | 2      |                 |        |             |         |
| IV-6  | 25             | 2      |                 |        |             |         |
| IV-2(II)                                      |                |        | 15              | 2      |             |         |
| IV-6(II)                                      |                |        | 16              | 3      | 16          | 3       |
| IV-1,2,3,4,5,6                                |                |        | 27              | 2      |             |         |
| IV-1,2,3,4,5,6 +<br>IV-2(II)                  |                |        |                 |        | 23+5        | 2       |
| III-4,6,7+ III-<br>2(II)                      |                |        |                 |        |             |         |
| СВЕГА:  | 131            | 12     | 27+31           | 7      | 23+21       | 5       |

### 1.3. Изборна настава

| Разред              | I   | II  | III | IV  | Свега: |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|--------|
| Грађанско васпитање | 109 | 96  | 101 | 89  | 395    |
| Верска настава      | 90  | 105 | 88  | 91  | 374    |
| Укупно:             | 199 | 201 | 189 | 180 | 769    |

### 1.4. Породични и социјални услови ученика

#### Образовни ниво родитеља

| разред | о т а ц   |           |            |           | м а ј к а |           |            |           |
|--------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|
|        | вис.об.   | виш.об.   | сред.об.   | осн.об.   | вис.об.   | виш.об.   | сред.об.   | осн.об.   |
| I      | 22        | 4         | 158        | 14        | 21        | 15        | 145        | 17        |
| II     | 19        | 19        | 147        | 9         | 16        | 24        | 149        | 9         |
| III    | 16        | 9         | 145        | 14        | 12        | 15        | 148        | 9         |
| IV     | 8         | 9         | 155        | 4         | 14        | 13        | 143        | 8         |
| Свега: | <b>65</b> | <b>41</b> | <b>605</b> | <b>41</b> | <b>63</b> | <b>67</b> | <b>585</b> | <b>43</b> |

Из приложене табеле може се закључити да и ове године, као и предходних, највећи је број родитеља са средњим образовањем. Охрабрујући је податак да број родитеља са високим образовањем се повећава из године у годину.

#### Запосленост родитеља

| разред | о т а ц    |           |          |          | м а ј к а  |            |          |          |
|--------|------------|-----------|----------|----------|------------|------------|----------|----------|
|        | запошљ.    | незапош.  | пољоп.   | пенз.    | запошљ.    | незапош.   | пољо.    | пенз.    |
| I      | 169        | 24        | 2        | 1        | 154        | 39         | 1        | 1        |
| II     | 177        | 17        | 2        | 1        | 160        | 34         | 0        | 3        |
| III    | 161        | 19        | 2        | 2        | 154        | 30         | 1        | 1        |
| IV     | 156        | 14        | 2        | 1        | 153        | 25         | 1        | 0        |
| Свега: | <b>660</b> | <b>74</b> | <b>8</b> | <b>5</b> | <b>621</b> | <b>128</b> | <b>3</b> | <b>5</b> |

И поред економске кризе, велики број родитеља наших ученика је запошљено, али се опет показало да је велики број мајки незапошљено.



## Стамбени услови ученика

| разред | стан.са родит. | приватно  | у интернату | код рођака | напомена са старат. |
|--------|----------------|-----------|-------------|------------|---------------------|
| I      | 190            | 2         | 6           | 1          | 0                   |
| II     | 195            | 0         | 5           | 1          | 0                   |
| III    | 179            | 3         | 5           | 2          | 0                   |
| IV     | 162            | 5         | 13          | 0          | 0                   |
| Свега: | <b>726</b>     | <b>10</b> | <b>29</b>   | <b>4</b>   | <b>0</b>            |

Радује нас чињеница да скоро сви ученици станују са родитељима, јер је врло мали број који станују приватно и у интернату.

## Дефицијантност породице

| разред | бр.ученика са оба родитеља | без једног родитеља | без родитеља |
|--------|----------------------------|---------------------|--------------|
| I      | 191                        | 8                   | 0            |
| II     | 193                        | 8                   | 0            |
| III    | 179                        | 10                  | 0            |
| IV     | 173                        | 6                   | 1            |
| Свега: | <b>736</b>                 | <b>32</b>           | <b>1</b>     |

Што се тиче дефицијентности породице, 32 ученика је без једног родитеља и 1 ученик без родитеља. Одељенске старешине у сарадњи са наставницима и педагошко-психолошком службом морају на ове ученике да обратe посебну пажњу.

## Ученици путници

| разред | путује 5-10 км | 10-15 км  | 15-20км   | преко 20  | бр. учен. који путују |
|--------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|
| I      | 19             | 15        | 4         | 10        | 48                    |
| II     | 31             | 25        | 5         | 2         | 63                    |
| III    | 44             | 20        | 4         | 0         | 68                    |
| IV     | 26             | 15        | 1         | 6         | 48                    |
| Свега: | <b>120</b>     | <b>75</b> | <b>14</b> | <b>18</b> | <b>227</b>            |

Скоро трећина наших ученика су путници. 18 ученика путују преко 20 км. Предметни наставници имају разумевања за ове ученике у случају кашњења аутобуса због временских прилика или квара

## **Општине из којих долазе ученици у нашу школу (број):**

| Врање | Бујанов. | Прешево | Вл.Хан | Сурдулица | Трговиште | Босил. | Остало |
|-------|----------|---------|--------|-----------|-----------|--------|--------|
| 711   | 13       | 10      | 12     | 7         | 13        | 1      | 2      |

Највећи број ученика наше школе је из општине Врање. Поред тога имамо ученике који долазе из општина: Бујановац, Прешево, Вл. Хан, Сурдулица, Трговиште, Босилеград и Врањска бања.

И ове школске године као и предходних школа ће радити у две смене и то I и III разред (14 одељења) у једној а II и IV разред (13 одељења) у другој смени.

Настава ће се одвијати у оквиру петодневне радне недеље по утврђеном распореду часова и школском календару.

## **2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ, ФАКУЛТАТИВНЕ И БЛОК НАСТАВЕ**

### **2.1. Редовна и изборна настава**

Годишњи програми наставних предмета свих наставника сачињени су на основу годишњег фонда часова обавезних према плановима и програмима образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”).

Школа у току школске године ради све док не оствари прописани план и програм образовања односно док не реализује следећи фонд часова:





| Ред бр. | Назив предмета        | р а з р е д |      |      |      |      |      |      |      |       |      |
|---------|-----------------------|-------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|
|         |                       | I           |      | II   |      | III  |      | IV   |      | свега |      |
|         |                       | нед.        | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед.  | год. |
| 94.     | Банкарско пословање   | 2           | 74   | 3    | 108  | 2    | 70   | 2    | 64   |       |      |
| 95.     | Пословна корес.       |             |      | 4    | 128  |      |      |      |      |       |      |
| 96.     | Пословне финансије    |             |      |      |      | 2    | 70   |      |      |       |      |
| 97.     | Банкарска обука       |             |      |      |      | 12   | 420  | 12   | 384  |       |      |
| 98.     | Спољнотр.и девиз.посл |             |      |      |      | 2    | 62   |      |      |       |      |
| 99.     | Радно право           |             |      | 4    | 140  | 6    | 210  | 2    | 64   |       |      |
| 100.    | Матична евиденција    |             |      | 4    | 140  |      |      |      |      |       |      |
| 101.    | Правни поступци       |             |      | 6    | 210  | 6    | 210  | 6    | 160  |       |      |
| 102.    | Економско пословање   |             |      | 4    | 144  | 4    | 140  | 4    | 124  |       |      |
| 103.    | Банкарство            |             |      |      |      | 2    | 70   | 2    | 66   |       |      |

Сагласно уредби Министарства просвете и ове школске године у I, II, III и IV разреду биће уведени верска настава и грађанско васпитање на основу Закона о изменама и допунама закона о основама система образовања и васпитања (РС “Службени гласник” бр. 72/2009. и 52/2011).

Планирање васпитно-образовног рада како на нивоу школе тако и на нивоу наставног предмета или часа мора бити систематично. Први корак је одређивање циља оног што се жели добити као крајњи резултат. Операционализација циља је посебно значајна на нивоу планирања часа или других активности јер је ту могућа конкретизација.

У условима савременог начина образовања наставник има пре свега задатак да планира, припрема, усмерава, контролише, вреднује и помаже ученика у раду. Да конципира наставу сходно развојним и индивидуалним потребама ученика.

## 2.2. Блок настава

У зависности од врсте образовних профила, односно садржаја рада, сложености рада и укупних услова под којима се рад изводи, врши се избор организационих форми, облика и средстава остваривања блок наставе.

Блок настава је заступљена у следећим разредима и предметима:

| Ред. бр.    | Назив предмета                            | I раз.   | II раз.     | III раз. | IV раз. | Свега |
|-------------|---|----------|-------------|----------|---------|-------|
| 1.          | Увод у јавну админ.                       | 30+30    |             |          |         | 60    |
| 2.          | Услуживање                                |          | 90          | 120      |         | 310   |
| 3.          | Куварство                                 | 60       | 90          | 120      |         | 270   |
| 4.          | Професионална                             | 30+30/30 | 30+30/60+60 | 60+60    |         | 420   |
| 5.          | пракса                                    |          |             |          |         |       |
| 6.          | Практична настава                         |          |             |          |         |       |
| 7.          | Рачуноводство                             |          |             |          |         |       |
| 8.          | ПА обука                                  |          |             | 30+30    | 60+60   | 180   |
| 9.          | СО обука                                  |          |             | 30+30    | 30+30   | 120   |
| 10.         | ФА обука                                  |          | 30+30       | 60+60    | 90+90   | 360   |
| 11.         | Агенцијско и<br>хотелирејско<br>пословање | 90+90    | 120+120     | 120+120  | 120+120 | 900   |
| 12.         | Канц.пословање                            |          | 30+30       |          |         | 60    |
| 13.         | Банкарска обука                           |          |             | 30+30    | 30+30   | 120   |
| 14.         | Матична евиденција                        |          | 30+30       |          |         | 60    |
| 15.         | Правни поступци                           |          | 30+30       | 30+30    | 30+30   | 180   |
| 17.         | Економско<br>пословање                    |          | 30+30       | 60+60    | 90+90   | 360   |
| 18.         | Радно право                               |          |             | 30+30    | 30+30   | 120   |
| С В Е Г А : |   | 390      | 900         | 900      | 960     | 3520  |

## Распоред извођења блок наставе

### I разред

| Одељ. | Наставни предмет                    | бр. часа | в р е м е  |
|-------|-------------------------------------|----------|--|
| I-5   | Увод у јавну администрацију         | 30+30    | 20.03.-24.03.2023.   |
| I-6   | Агенцијско и хотелијерско пословање | 90+90    | 30.01.-03.02.2023.<br>27.02.-03.03.2023.<br>15.05.-19.05.2023. |
|       | Професионална пракса                | 30+30    | 26.06.-30.06.2023.   |
| I-7   | Куварство                           | 60       | 14.11.-18.11.2022.<br>05.06.-09.06.2023.                       |
|       | Професионална пракса                | 30+30    | 26.06.-30.06.2023.   |

### II разред

| Одељ. | Наставни предмет                    | бр. часа | в р е м е  |
|-------|-------------------------------------|----------|--|
| II-1  | Економско пословање                 | 30+30    | 29.05.-02.06.2023.   |
| II-3  | Канц.пословање                      | 30+30    | 22.05.-26.05.2023.   |
| II-4  | Менторски рад – ФА                  | 30+30    | 27.03.-31.03.2023.   |
| II-5  | Матична евиденција                  | 30+30    | 06.03.-10.03.2023.   |
|       | Правни поступци                     | 30+30    | 22.05.-26.05.2023.   |
| II-6  | Агенцијско и хотелијерско пословање | 120+120  | 12.12.-16.12.2022.<br>30.01.-03.02.2023.<br>27.02.-03.03.2023.<br>15.05.-19.05.2023. |
|       | Професионална пракса                | 30+30    | 19.06.-23.06.2023.   |
| II-7  | Услуживање                          | 90       | 24.10.-28.10.2022.<br>06.03.-10.03.2023.<br>29.05.-02.06.2023.                       |
|       | Куварство                           | 90       | 24.10.-28.10.2022.<br>06.03.-10.03.2023.<br>29.05.-02.06.2023.                       |
|       | Професионална пракса                | 60+60    | 12.06.-23.06.2023.   |

III разред

| Одељ. | Наставни предмет                    | бр.часа | в р е м е  |
|-------|-------------------------------------|---------|--|
| III-1 | Економско пословање                 | 60+60   | 05.12.-09.12.2022.<br>13.03.-17.03.2023.   |
| III-2 | Менторски рад – ПА                  | 30+30   | 27.02.-03.03.2023.   |
| III-3 | Обука у вирт. друштву               | 30+30   | 06.02.-10.02.2023.   |
|       | Банкарска обука                     | 30+30   | 08.05.-12.05.2023.   |
| III-4 | Менторски рад – ФА                  | 60+60   | 15.05.-19.05.2023.<br>06.02.-10.02.2023.   |
| III-5 | Радно право                         | 30+30   | 24.04.-28.04.2023.   |
|       | Правни поступци                     | 30+30   | 29.05.-02.06.2023.   |
| III-6 | Агенцијско и хотелијерско пословање | 120+120 | 21.11.-25.11.2022.<br>06.02.-10.02.2023.<br>03.04.-07.04.2023.<br>22.05.-26.05.2023. |
|       | Професионална пракса                | 60+60   | 12.06.-23.06.2023.   |
| III-7 | Услуживање                          | 120     | 28.11.-02.12.2022.<br>30.01.-03.02.2023.<br>06.03.-10.03.2023.<br>24.04.-28.04.2023. |
|       | Куварство                           | 120     | 28.11.-02.12.2022.<br>30.01.-03.02.2023.<br>06.03.-10.03.2023.<br>24.04.-28.04.2023. |



#### IV разред

| Одељ. | Наставни предмет                    | бр. часа       | в р е м е  |
|-------|-------------------------------------|----------------|--|
| IV-1  | Економско пословање                 | 90+90          | 12.12.-16.12.2022.<br>30.01.-03.02.2023.<br>20.03.-24.03.2023.                       |
| IV-2  | Менторски рад - ПА                  | 60+60          | 20.02.-24.02.2023.<br>03.04.-07.04.2023.   |
| IV-3  | Обука у в.о.д.<br>Банкарска обука   | 30+30<br>30+30 | 30.01.-03.02.2023.<br>13.03.-17.03.2023.   |
| IV-4  | ФА обука                            | 90+90          | 16.01.-20.01.2023.<br>06.03.-10.03.2023.<br>08.05.-12.05.2023.                       |
| IV-5  | Радно право<br>Правни поступци      | 30+30<br>30+30 | 30.01.-03.02.2023.<br>27.03.-31.03.2023.   |
| IV-6  | Агенцијско и хотелијерско пословање | 120+120        | 28.11.-02.12.2022.<br>06.02.-10.02.2023.<br>13.03.-17.03.2023.<br>24.04.-28.04.2023. |

#### Временски распоред практичне наставе (једнодневан)

##### I смена

| Дан                      | Одељење      | Образовни профил | Бр. часа | Назив пред. из ког се изводи прак. нас. |
|--------------------------|--------------|------------------|----------|---|
| среда                    | <b>I-7</b>   | кувар            | 6        | куварство                               |
| уторак                   | <b>III-6</b> | тур.хот.техничар | 5+5      |   |
| пон. и чет.<br>понедељак | <b>III-7</b> | конобар<br>кувар | 11<br>6  | услуживање<br>куварство                 |

##### II смена

| Дан         | Одељење     | Образовни профил | Бр. часа | назив пред. из ког се изводи прак.нас. |
|-------------|-------------|------------------|----------|--|
| понедељак   | <b>II-6</b> | турист.техничар  | 5+5      | агенц. и хот.посл.                     |
| петак       | <b>II-7</b> | конобар          | 6        | услуживање                             |
| чет., петак |             | кувар            | 12       | куварство                              |
| петак       | <b>IV-6</b> | турист.техничар  | 6+6      | агенц. и хотел.посл.                   |

### 2.3. Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности

| Обавезне ваннаставне активности | I раз.                      | II раз. | III раз. | IV раз. | Свега |
|---------------------------------|-----------------------------|---------|----------|---------|-------|
| допунска настава                | 180                         | 269     | 174      | 59      | 682   |
| додатна настава                 | 109                         | 137     | 148      | 157     | 551   |
| припремна настава               | на основу законских обавеза |         |          |         |       |

### 2.4. Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности на нивоу школе

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| Стваралачке и слободне активности | 620      |
| Друштвене активности              | 360      |
| Екскурзије                        | 3+4+4+5  |
| Културна и јавна делатност школе  | Два дана |

## 2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР И РЕЖИМ РАДА ШКОЛЕ

Школска година почиње 1. септембра 2022. године, а завршава се 31. августа 2023. године. Настава почиње 1. септембра 2022. год., а завршава се 20. јуна 2023. године.

Школска година траје:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености, безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5 % од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да

годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дане у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 37, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дане у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени

У четвртак, 26. јануара 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

Школска година има два полугодишта и два класификациона периода.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа, завршава се у уторак, 30. маја 2023. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2023. године.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. 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 гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Прво полугодиште има 86 наставних дана, а друго 99 наставних дана.

### *Наставни дани по месецима*

#### I полугодиште

| м е с е ц  | наставни дани | радни дани | напомена |
|------------|---------------|------------|----------|
| септембар  | 22            | 22         |          |
| октобар    | 21            | 21         |          |
| новембар   | 21            | 21         |          |
| децембар   | 22            | 22         |          |
| с в е г а: | 86            | 86         |          |

#### II полугодиште

| м е с е ц  | наставни дани | радни дани | напомена         |
|------------|---------------|------------|------------------|
| јануар     | 11            | 12         | 27. (Свети Сава) |
| фебруар    | 17            | 17         |                  |
| март       | 23            | 23         |                  |
| април      | 13            | 13         |                  |
| мај        | 21            | 21         |                  |
| јун        | 14            | 15         | 28. (Видовдан)   |
| с в е г а: | 99            | 101        |                  |

Први класификациони период почиње 1. септембра а завршава се 28. октобра 2022. године.

02. и 03. септембра одржаће се седнице одељенских већа и донети планови рада.

06. септембра одржати родитељске састанке за I и III разред.

07. септембра одржати родитељске састанке за II и IV разред.

01. и 02. новембра одржаће се седнице одељенских већа за све разреде и Наставничко веће на којима ће се извршити анализа успеха.

08. новембра обележити Дан просветних радника.

03. новембра родитељски састанци за II и IV разред.

04. новембра родитељски састанци за I и III разред.

Од 14. до 18. новембра обавиће се ванредни испити за све разреде.

30. децембра 2021. год. престаје настава у I полугодишту.

04. јануара седнице одељенских већа за I и III разред.

05. јануара седнице одељенских већа за II и IV разред и седница Наставничког већа.

12. јануара подела књижица.

У току зимског распуста професори ће бити упућени на семинаре који се буду организовали а према одлуци Наставничког већа.

01. фебруара 2022.год. родитељски састанци за II и IV разред.

02. фебруара 2023.год. родитељски састанци за I и III разред

27. јануара Дан Светог Саве.

23. до 31. јануара 2023. год. обавиће се ванредни испити за све ученике као и матурски и завршни испит.

15. фебруара 2023. Дан Државности.

Трећи класификациони период почиње 16. јануара а завршава се за све ученике 24. марта 2023. године.

Седнице одељенских већа за све разреде као и седница Наставничког већа на крају III класификационог периода одржаће се 28. и 29. марта а на истима ће се анализирати успех и дисциплина ученика.

05. априла родитељски састанци за I и III разред.

06. априла родитељски састанци за II и IV разред.

Четврти класификациони период обухвата период од 27. марта до 28. маја за ученике завршних разреда а за све остале ученике 30. маја 2022. године.

Од 03. до 07. априла организоваће се полагање ванредних ученика.

30. маја престаје настава за ученике завршних разреда.

30. маја одржаће се седнице одељенских већа и Наставничко веће за ученике завршних разреда.

01. јуна подела сведочанстава ученицима завршних разреда и пријављивање матурског и завршног испита.

Од 01. до 16. јуна полагање матурског и завршног испита.

01. и 02. јуна обавиће се полагање поправних испита за ученике завршних разреда.

22. јуна седнице одељенских већа за I и III разред.

23. јуна седнице одељенског већа за II разред и Наставничког већа.

28. јуна саопштавање успеха ученика I,II и III разреда.

Од 19-23. јуна организоваће се полагање ванредних испита.

30. јуна упис ученика у II,III и IV разред.

Седница Наставничког већа с циљем организовања припремне наставе и полагања поправних испита одржаће се 21.августа.

Од 21. до 25. августа припремна настава.

Од 25. до 31. августа полагање поправних испита, ванредних, матурског и завршног испита.

31. августа упис ученика и седница Наставничког већа.

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:

- 1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. 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:

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

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

**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 |    |     |
| Октобар   |     |    |    |    |    |    | 1  | 2   |
|           | 6.  | 3  | 4  | 5* | 6  | 7  | 8  | 9   |
|           | 7.  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16  |
|           | 8.  | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23  |
|           | 9.  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30  |
|           | 10. | 31 |    |    |    |    |    |     |
| Новембар  |     |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   |
|           | 11. | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13  |
|           | 12. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20  |
|           | 13. | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27  |
|           | 14. | 28 | 29 | 30 |    |    |    |     |
| Децембар  |     |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4   |
|           | 15. | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11  |
|           | 16. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18  |
|           | 17. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25* |
|           | 18. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |     |

**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 |     |     |     |     |     |
| 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 |     |     |     |     |     |
|         |     |     |    |     |     |     |     |     |
| 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  |     |     |
| 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  |
| Мај     | 33. | 1   | 2  | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
|         | 34. | 8   | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
|         | 35. | 15  | 16 | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
|         | 36. | 22  | 23 | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 37.     | 29  | 30  | 31 |     |     |     |     |     |
| Јун     |     |     |    |     | 1   | 2   | 3   | 4   |
|         | 38. | 5   | 6  | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  |
|         | 39. | 12  | 13 | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  |
|         | 40. | 19  | 20 | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  |
|         |     | 26  | 27 | 28* | 29  | 30  |     |     |

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

\* – Верски празници

 – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99



# **ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ**

1. Пројекат Erasmus Plus KA102 „My future in my hands – striving for excellence“, референтни број 2020-1-RS01-KA102-065286.
2. Пројекат Erasmus Plus KA229 „ One language one person“, референтни број 2020-1-SK01-KA229-078208\_4. Пројекат је везан за стратегије читања на енглеском језику (Reading Strategies in English Language).

## **Организовање припремне наставе:**

| <b>Време реализације</b> | <b>Врста припремног рада:</b>  |
|--------------------------|--|
| Прво полугодиште         | Припремна настава из стручних предмета који се полажу на матурском и завршном испиту свих образовних профила   |
| Друго полугодиште        | Припремна настава из стручних предмета који се полажу на матурском и завршном испиту свих образовних профила<br>Припремна настава из предмета из којих су ученици остали на поправним испитима |

### Испитни рокови и припремни рад

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећом испитним роковима:

#### Испити за редовне ученике

| Испитни рок | Врста испита  | Време реализације |
|-------------|---|-------------------|
| јунски      | Поправни испит за завршне разреде                                     | јун               |
|             | Разредни испит за ученике који су оправдано били одсутни из школе     | мај-јун           |
| јунски      | Матурски и завршни испит  | јун               |
| августовски | Поправни испит  | август            |
| августовски | Матурски и завршни испит за ученике који нису положили у јунском року | август            |
| августовски | Разредни испит  | август            |

#### Испитни рокови за ванредне ученике

| Испитни рок | Врста испита                      | Датум           |
|-------------|-----------------------------------|-----------------|
| новембарски | За ванредне ученике по конкурс    | 14-18. новембра |
|             | Диференцијалне испите             |                 |
|             | Преквалификација, доквалификација |                 |
|             | Матурски и завршни испит          |                 |
| јануарски   | За ванредне ученике по конкурс    | 23-31. јануара  |
|             | Диференцијалне испите             |                 |
|             | Преквалификација, доквалификација |                 |
|             | Матурски и завршни испит          |                 |
| априлски    | За ванредне ученике по конкурс    | 03-07. априла   |
|             | Диференцијалне испите             |                 |
|             | Преквалификација, доквалификација |                 |
|             | Матурски и завршни испит          |                 |
| јунски      | За ванредне ученике по конкурс    | 19- 23. јуна    |
|             | Диференцијалне испите             |                 |
|             | Преквалификација, доквалификација |                 |
|             | Матурски и завршни испит          |                 |
| августовски | За ванредне ученике по конкурс    | 25.-31. августа |
|             | Диференцијалне испите             |                 |
|             | Преквалификација, доквалификација |                 |
|             | Матурски и завршни испит          |                 |

## Дневни ритам рада школе

Школа ради у две смене. Прва смена почиње са радом у 8,00 часова а друга у 14,00 часова.

### I смена

| Час | Време |       |
|-----|-------|-------|
| 1   | 8,00  | 8,45  |
| 2   | 8,50  | 9,35  |
| 3   | 9,50  | 10,35 |
| 4   | 10,40 | 11,25 |
| 5   | 11,35 | 12,20 |
| 6   | 12,25 | 13,10 |

### II смена

| Час | Време |       |
|-----|-------|-------|
| 1   | 14,00 | 14,45 |
| 2   | 14,50 | 15,35 |
| 3   | 15,50 | 16,35 |
| 4   | 16,40 | 17,25 |
| 5   | 17,35 | 18,20 |
| 6   | 18,25 | 19,10 |

У свакој смени постоје два велика и три мала одмора. Први велики одмор траје 15 мин. а други 10 минута.

Нулти часови се одржавају у првој смени од 7,15 а у поподневној од 13,15 часова; седми часови се у поподневној смени одржавају од 13,15 а у поподневној од 19,15 часова.

**ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА  
НА НАСТАВНИКЕ**

## IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

### 1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине сви предметни професори, директор и стручни сарадници. Одлуке се доносе већином гласова од присутних чланова. Седницама могу присуствовати представници ученика и родитеља када се расправљају питања у вези поменутих субјеката. Наставничко веће има сталне комисије: за признавање испита и за праћење реализације програма рада школе.

План рада одвијаће се на следећи начин (преко седница):

| Време реализације | Садржај рада   | носилац  |
|-------------------|--|--|
| Септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај о раду школе за предходну школску годину</li> <li>- разматрање Годишњег рада школе</li> <li>- формирање комисија за текућу школску годину</li> <li>- <b>Самовредновање школе</b> – шта смо урадили протекле школске године и израда акционог плана за текућу шк. годину</li> <li>- <b>ШРП</b> – шта смо планирали и који су приоритети, израда акционог плана за текућу шк. год.</li> <li>- доношење одлуке и програма о извођењу екскурзије</li> <li>- усвајање распореда часова</li> <li>- <b>упознавање са укључивањем ученика избеглица/миграната у редовне школе</b></li> <li>- <b><u>планирање наставе (год., оперативно и планирање часа)</u></b></li> <li>- <b><u>инклузивно образовање</u></b></li> <li>- <b><u>тим за заштиту деце од насиља</u></b></li> <li>- <b><u>тим за подршку деце – мигранти</u></b></li> <li>- <b><u>анализа онлајн наставе- питања и предлози</u></b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-директор</li> <li>-директор</li> <li>-чланови тима</li> <li>-комисија</li> <li>-педагог</li> <li>- педагог</li> <li>-психолог</li> </ul> |
| Октобар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- питања из текућег реда</li> <li>- извештаји са изведених екскурзија</li> <li>- <b>права детета у образовању</b></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-комисија</li> <li>-вође пута</li> </ul>  |
| Новембар          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа реализације програмских задатака</li> <li>- анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</li> <li>- изостајање са наставе</li> <li>- <b><u>праћење и оцењивање ученика</u></b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-директор</li> <li>-педагог</li> <li>-раз.стареш.,</li> <li>-педагог</li> </ul>   |
| Децембар          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- план уписа за наредну школску годину</li> <li>- питања из текућег реда</li> <li>- анализа реализације програмских задатака у првом полуугодишту</li> <li>- анализа успеха и дисциплине на крају првог полуугодишта</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-директор</li> <li>-директор</li> <li>-педагог</li> </ul>   |
| Јануар            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- стручно усавршавање наставника</li> <li>- припреме за прославу школске славе Свети Сава</li> <li>- <b><u>извештај о раду ученика са посебним потребама</u></b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-комисија</li> <li>-психолог</li> </ul>   |
| Фебруар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа реализације допунске и додатне наставе</li> <li>- <b>Самовредновање</b></li> <li>- тим за заштиту деце од насиља</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-пом. дирек.</li> <li>-комисија</li> </ul>  |
| Март              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа практичне и блок наставе</li> <li>- анализа рада слободних активности</li> <li>- организација такмичења из различитих предмета</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-наставници</li> <li>-руковод.</li> <li>-пом.дирек.</li> </ul>  |
| Април             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа реализације програмских задатака</li> <li>- анализа успеха ученика и дисциплине на крају трећег класиф. периода</li> <li>- организовање екскурзија нижих разреда</li> <li>- организовање прославе Дана школе</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-директор</li> <li>-педагог</li> <li>-комисија</li> </ul>   |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| Мај    | -организација извођења матуре<br>- <b>ефикасност додатне и допунске наставе</b><br>- именоване комисије за матурски и завршни испит<br>-анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда   | -пом.дирек.<br>-педагог<br>-директор   |
| Јун    | -анализа реализације програма рада<br>- матурски и завршни испит<br>- анализа успеха ученика и дисциплине на крају наставне године<br>- организовање полагања поправних испита за завршне разреде<br>- упис ученика<br>- оријентациона подела предмета на наставнике (према плану уписа)<br>- <b>Самовредновање</b> – шта смо урадили ове школске године<br>- <b>ШРП</b> – шта смо урадили ове школске године; предлози за сл. шк.год. | -директор<br>-комисије<br>-педагог<br>-комисије<br>-комисије<br>-директор<br>-члан. тима |
| Август | - организовање припремне наставе<br>- анализа успеха ученика после поправних испита<br>- подела предмета на наставнике и одређивање одељенских старешина<br>- упис ученика   | -пом.директ.<br>-педагог<br>-директор<br>-комисије                                       |

## 2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељенска већа чине професори који предају у том одељењу и педагог школе. Одлуке се доносе већином присутних чланова. Сва одељенска већа имају у својим одељенским књигама план који садржи:

- програм рада одељења
- непосредну организацију наставе у одељењу
- утврђивање распореда писмених задатака и писаних вежби у одељењу
- утврђивање оцена и успеха ученика на крају полугодишта
- изрицање васпитно-дисциплинских мера.

Сва одељенска већа планирају шест редовних седница:

| Време реализације | Садржај рада  |
|-------------------|---|
| Септембар         | - усвајање планова рада одељенског већа<br>-распоред писмених задатака у првом полугодишту<br>-припрема за одржавање родитељских састанака<br>-уједначавање критеријума оцењивања<br>- индивидуални приступ ученику |
| Новембар          | -анализа успеха ученика<br>-анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе<br>-утврђивање предлога мера за побољшање успеха ученика у наредном периоду<br>-изрицање васпитно-дисциплинских мера     |
| Децембар          | -утврђивање оцена по предметима<br>-утврђивање оцена из владања<br>-утврђивање успеха ученика на крају I полугођа<br>-анализа реализације програма рада Одељењског већа   |
| Април             | -анализа успеха ученика на крају III класификационог периода<br>-одређивање ученика за такмичење<br>-изрицање васпитно-дисциплинских мера<br>-анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе        |
| Мај – јун         | -утврђивање оцена по предметима на крају наставне године<br>-утврђивање оцена из владања<br>-утврђивање успеха ученика на крају наставне године<br>-избор ученика генерације  |
| Август            | -утврђивање успеха после поправних испита<br>-анализа реализације програма рада одељенског већа   |

### 3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа уз одељенска и Наставничко веће представљају стручне органе школе. Основни циљ њиховог постојања је унапређивање наставе. Стручна већа чине професори исте или сродне групе предмета.

У школи раде следећа стручна већа са руководиоцима:

| Назив стручног већа  | Руководилац већа        |
|--|-------------------------|
| Стручно веће наставника српског јез.и књиж.  | Лазаревић Сунчица       |
| Стручно веће наставника страног језика   | Ристић Биљана           |
| Стручно веће наставника историје и географије  | Станковић Драган        |
| Стручно веће наставника биологије,хемије,физикеипознавања робе                                 | Стошић Слађана          |
| Стручно веће наставника математике, рачунарства и информатике и пословне информатике           | Настасовић Жика         |
| Стручно веће наставника економ. групе предмета   | Јовановић Љиљана        |
| Стручно веће наставника правне групе предмета  | Димитријевић Александра |
| Стручно веће наставника физичког васпитања, ликовне културе и муз. културе                     | Анђелковић Ненад        |
| Стручно веће наставника социологије, филозофије, психологије, грађ. васпитања и верске наставе | Додић Александар        |
| Стручно веће професора туристичке групе предмета   | Јовић Сретен            |
| Стручно веће професора угоститељске групе предмета   | Павловић Андреја        |
| Стручно веће проф. практичне наставе   | Трајковић Марина        |

Стручна већа планирају свој рад а тежиште стављају на:

-унапређивање наставе конкретног предмета проучавањем одређеног научног подручја,

-рад на организованом стручном и педагошко-психолошком усавршавању и дидактичко-методичком оспособљавању за примену савремених модела учења и савремене технологије образовно-васпитног рада,

-стручна питања: избор, структурирање, корелација наставних садржаја, избор уџбеника и допунске литературе за ученике, разматрање вредновања и оцењивања знања ученика као и уједначавање критеријума,

-организациона питања: планирање рада стручних већа, организовање израде индивидуалних планова наставног рада и повезивање образовних и васпитних задатака, разматрање питања материјалне основе рада у настави конкретног предмета (опремљеност), предлози за попуњавање кабинета одредјеном опремом, набавка савремених наставних средстава и дидактичког материјала, стручне литературе, планирање и организовање рада ученика (групе, одељења) у кабинетима, организацијама и установама, организовање додатне, допунске наставе, ваннаставних активности ученика, њихово укључивање у такмичења, именовање стручних руководилаца секција.

Стручна већа предлажу питања за матурски и завршни испит и повремено анализирају васпитно-образовни рад и радне резултате у наставним и ваннаставним активностима.

**3.1.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА  
ФИЛОЗОФИЈЕ,СОЦИОЛОГИЈЕ,ПСИХОЛОГИЈЕ,ЛОГИКЕ,ГРАЂАНСКОГ  
ВАСПИТАЊА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ  
ШК.2022/2023.**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ  |
|-------------------|---|
| СЕПТЕМБАР         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање плана рада стручног већа</li><li>• Усвајање годишњих глобалних и оперативних планова рада</li><li>• Избор уџбеника и додатне литературе</li><li>• Формирање комисија за ванредне ученике</li><li>• Израда питања за сваки предмет за ванредне ученике</li><li>• Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li></ul> |
| ОКТОБАР           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Набавка стручне литературе</li><li>Разматрање могућности примене савремених наставних средстава у настави</li><li>• Организовање додатне,допунске наставе и ваннаставних активности</li></ul>   |
| НОВЕМБАР          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа рада и успеха ученика на крају I.класификационог периода</li></ul>  |
| ДЕЦЕМБАР          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа реализације наставних садржаја током првог полугодишта</li><li>• Анализа успеха ученика на полугодишту</li></ul>  |
| ЈАНУАР            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа рада већа у току првог полугодишта</li></ul>  |



|           |   |
|-----------|---|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлози о организовању семинара и осталих облика стручног усавршавања</li> </ul>                                |
| ФЕБРУАР   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештаји наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања</li> </ul>                            |
| МАРТ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема и реализација такмичења ученика</li> <li>• Матурски испит -избор испитних питања</li> </ul>             |
| АПРИЛ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на крају 3.класификационог периода</li> <li>• Мере за побољшање успеха ученика</li> </ul> |
| МАЈ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације допунске,додатне наставе и ваннаставних активности</li> </ul>                                |
| ЈУН       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа рада стручног већа</li> <li>• Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима</li> </ul>            |
| АВГУСТ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање извештаја о раду већа за протеклу школску годину</li> </ul>   |
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда плана рада већа за наредну школску годину</li> </ul>  |

**3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА: БИОЛОГИЈА,  
ХЕМИЈА, ЕКОЛОГИЈА, ФИЗИКА И ПОЗНАВАЊЕ РОБЕ  
за школску 2022/2023.годину**

| Месец     | Садржај  |
|-----------|--|
| Септембар | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање већа</li> <li>2. Разматрање и усвајање плана рада Стручног већа</li> <li>3. Усаглашавање наставних планова и програма</li> <li>4. Набавка уџбеника</li> <li>5. Формирање еко секција</li> <li>6. Организовање допунске и додатне наставе</li> <li>7. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li> </ol> |
| Децембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усаглашавање критеријума оцењивања и реализација наставе</li> </ol>  |
| Јануар    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада и постигнутог успеха</li> <li>2. Стручно усавршавање наставника</li> </ol>  |
| Фебруар   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема питања из изборних предмета за израду матурских испита</li> </ol>   |
| Мај       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема ученика за матурски, завршни испит у циљу постизања што бољег успеха на крају школске године<br/>Анализа учешћа ученика на ваннаставним активностима</li> </ol>   |
| Јун       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године</li> <li>2. Анализа рада Стручног већа</li> <li>3. Договор о изради плана и програма за наредну школску годину</li> </ol>   |

### 3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ за школску 2022/2023. годину

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ   |
|-------------------|--|
| Септембар         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Измене и допуне наставног плана и програма за први, други и трећи разред за школску 2022/2023. годину</li> <li>2. Израда распореда писмених задатака и консултације о њиховој тематици</li> <li>3. Проблеми у настави, корелација са програмима и садржајима осталих предмета</li> <li>4. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li> </ol>  |
| Октобар           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање допунске и додатне наставе и ваннаставних активности</li> <li>2. Посета Сајму књига у Београду</li> <li>3. Дискусија о различитим облицима стручног усавршавања</li> </ol>   |
| Новембар          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>2. Мере за побољшање успеха ученика</li> <li>3. Информације о учешћу ученика на литерарним конкурсима на задату тему</li> </ol>   |
| Децембар          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика и реализација наставног плана на крају првог полугођа</li> <li>2. Договор око припреме програма за прославу Савиндана у нашој школи</li> <li>3. Планирање изложбе у школи поводом Савиндана</li> <li>4. Учешће ученика наших школе у оквиру « Светосавске недеље»</li> <li>5. Планови и предлози за похађање Републичког зимског семинара за професоре Српског језика и књижевности у Београду</li> </ol> |
| Јануар            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договарање и подела активности: изложбе литерарних радова, књижевне вечери, одласци са ученицима у позориште.</li> <li>2. Извештај са Републичког зимског семинара за професоре Српског језика и књижевности у Београду</li> <li>3. Коментар о одржаној приредби и изложби у част Светог Саве</li> </ol>   |
| Фебруар           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор ученика за Општинско такмичење из Српског језика и књижевности</li> <li>2. Избор ученика за Књижевну олимпијаду</li> <li>3. Избор ученика за Општинско такмичење рецитатора</li> <li>4. Планирање изложбе у школи поводом прославе Дана жена</li> </ol>  |
| Март              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор о начину обележавања Дана школе</li> <li>2. Договор о начину обележавања Дана школе</li> <li>3. Упознавање са резултатима Општинског такмичења из Српског језика и књижевности, Општинског такмичења рецитатора и Књижевне олимпијаде</li> <li>4. Информације о учешћу ученика наше школе на литерарним конкурсима на задату тему</li> <li>5. Извештај о изложби поводом прославе Дана жена</li> </ol>                   |

|        | 6. Планирања Ускршње изложбе у школи   |
|--------|--|
| Април  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>2. Предлог и избор тема за Матурски испит из Српског језика и књижевности у јунском испитном року школске 2022/2023. године</li> <li>3. Извештај са Ускршње изложбе у школи</li> </ol> |
| Мај    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика завршног разреда на крају наставне године</li> <li>2. Анализа учешћа и успеха ученика на конкурсима града Врања у текућој школској години</li> <li>3. Извештај и анализа учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима</li> </ol> |
| Јун    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај са Матурског испита из Српског језика и књижевности</li> <li>2. Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> <li>3. Анализа рада Стручног већа професора српског језика у школској 2020/2021. години</li> </ol>                               |
| Јул    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Набавка књига за школску библиотеку</li> <li>2. Предлог за поделу часова Српског језика и књижевности за школску 2023/2024. годину</li> </ol>  |
| Август | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор председника Стручног већа</li> <li>2. Избор руководиоца секција</li> <li>3. Питања и предлози</li> </ol>   |

### 3.4. План рада стручног већа професора угоститељске групе предмета за школску 2022/23. годину

|           |   |
|-----------|---|
| Септембар | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усклађивање наставних планова и програма за образовне профиле конобар-кувар</li> <li>2. Усклађивање израде вежби и тестова</li> <li>3. Планирање и организација рада у образовном профилу по дуалном образовању</li> <li>4. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li> </ol> |
| Октобар   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Примена метода активне наставе за образовне профиле конобар-кувар</li> <li>2. Уједначавање критеријума оцењивања ученика</li> <li>3. Посета Гастро фестивалу</li> </ol>   |
| Новембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заступљеност додатне и допунске наставе</li> </ol>  |
| Децембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање професора угоститељске групе предмета</li> <li>2. Анализа реализације наставе</li> </ol>  |
| Јануар    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугођа за образовне профиле конобар-кувар</li> </ol>   |

|         |   |
|---------|---|
|         | 2. Припрема области и тема за завршни испит   |
| Фебруар | 1. Тематски задаци за завршни испит код образовних профила конобар-кувар  |
| Март    | 1. Припрема ученика за такмичење  |
| Април   | 1. Анализа резултата ученика, постигнутих на Такмичењу  |
| Мај     | 1. Припрема ученика за полагање завршног испита   |
| Јун     | 1. Анализа рада и успеха ученика код образовних профила конобар-кувар<br>2. Анализа реализације завршних испита |

### 3.5. План рада Стручног већа професора физичког васпитања за школску 2022/2023.

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ  |
|-------------------|---|
| Септембар         | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Усвајање плана и програма за текућу школску годину<br>3. Питања и предлози<br>4. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19 |
| Октобар           | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Спортска секција стони тенис<br>3. Јесењи крос<br>4. Питања и предлози  |
| Новембар          | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Такмичење у малом фудбалу (секција)<br>3. Такмичење у кошарци (секција)<br>4. Питања и предлози   |
| Децембар          | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Секција (такмичење у одбојци)<br>3. Питања и предлози   |
| Јануар            | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Похађање семинара<br>3. Питања и предлози   |
| Фебруар           | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Кошарка (школско такмичење)<br>3. Питања и предлози   |
| Март              | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Фудбал (школско такмичење „Спортом против насиља“ са финалном утакмицом за Дан школе)<br>3. Питања и предлози   |
| Април             | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Секција рукомет<br>3. Секција стрелаштво<br>4. Питања и предлози  |
|                   | 1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања<br>2. Секција атлетика  |

|     |   |
|-----|---|
| Мај | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Похађање семинара</li> <li>4. Пролећни крос</li> <li>5. Питања и предлози</li> </ol>  |
| Јун | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања</li> <li>2. Анализа спортских достигнућа, секција, такмичења на нивоу школе</li> <li>3. Питања и предлози</li> </ol> |

### **3.6. План рада Стручног већа професора математике и информатике за школску 2022/2023.**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ   |
|-------------------|--|
| СЕПТЕМБАР         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усаглашавање наставних планова и програма</li> <li>2. Евентуалне измене и допуне наставног плана и програма за школску 2022/2023. годину</li> <li>3. План израде писмених задатака и контролних вежби</li> <li>4. Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>5. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li> </ol> |
| ОКТОБАР           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Набавка стручне литературе и савремених наставних средстава и дидактичког материјала</li> </ol>  |
| НОВЕМБАР          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација додатне и допунске наставе и ваннаставних активности</li> <li>2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> </ol>   |
| ДЕЦЕМБАР          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирање критеријума оцењивања и усаглашавање истог</li> <li>2. Реализација наставе</li> </ol>  |
| ЈАНУАР            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада и успеха ученика на крају првог полудодишта</li> <li>2. Семинари</li> </ol>   |
| ФЕБРУАР           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема питања за матурски испит - питања за изборни предмет</li> </ol>   |
| МАРТ              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема за такмичења ученика</li> </ol>   |
| АПРИЛ             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће и анализа учешћа ученика на такмичењима и осталим ваннаставним активностима</li> <li>2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>3. Извештај и анализа учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима</li> </ol>  |
| МАЈ               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема ученика за полагање матурског испита</li> </ol>   |
| ЈУН               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика и васпитно-образовног рада на крају наставне године</li> <li>2. Припремна настава за поправни испит</li> <li>3. Матурски испит</li> <li>4. Анализа рада Стручног већа професора математике и информатике у школској 2022/2023. години</li> <li>5. Предлог за поделу часова математике за школску 2023/2024. годину</li> </ol>       |
| АВГУСТ            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор председника Стручног већа</li> <li>2. Извештај о раду Стручног већа за школску 2022/23. годину</li> <li>3. Питања и предлози</li> </ol>  |

### 3.7. План рада стручног већа професора економске групе предмета за школску 2022/2023. годину

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ   |
|-------------------|--|
| Септембар         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање распореда израде писмених задатака, контролних вежби и тестова у првом полугођу</li> <li>2. Усвајање предлога уџбеника који ће бити коришћени у настави у школској 2022/2023.години</li> <li>3. Питања и предлози</li> <li>4. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li> </ol> |
| Октобар           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уједначавање критеријума оцењивања усмених одговора, контролних писмених вежби и тестова</li> <li>2. Израда плана организовања и извођења додатне и допунске наставе</li> <li>3. Извештаји са стручних усавршавања</li> <li>4. Питања и предлози</li> </ol>  |
| Новембар          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа критеријума оцењивања у настави</li> <li>2. Анализа успеха на крају првог класификационог периода</li> <li>3. Питања и предлози</li> </ol>   |
| Децембар          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање – извештаји , презентације, дискусија</li> <li>2. Текућа питања</li> </ol>   |
| Јануар            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа оцењивања у настави – искуства и предлози</li> <li>2. Стручно усавршавање – извештаји, презентације, дискусија</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>  |
| Фебруар           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усклађивање времена израде писмених задатака, контролних вежби и тестова у другом полугођу</li> <li>2. Анализа успеха на крају првог полугођа</li> <li>3. Питања и предлози</li> </ol>   |
| Март              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и припрема ученика за такмичења</li> <li>2. Стручно усавршавање, извештаји и презентације, излагање о завршеном програму/обуци</li> <li>3. Припреме области, тема и задатака за матурски и завршни испит, организација припремне наставе</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>                                       |
| Април             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештаји са такмичења ученика</li> <li>2. Анализа резултата ученика постигнутих на такмичењима</li> <li>3. Извештаји са стручног усавршавања у школи</li> <li>4. Активности на спровођењу матурског и завршног испита</li> <li>5. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>   |
| Мај               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема ученика за полагање матурског и завршног испита</li> <li>2. Извештаји са такмичења ученика</li> <li>3. Организација промотивних активности у вези представљања образовних профила ученицима основних школа</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>   |
| Јун               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа реализације матурског испита</li> <li>2. Анализа васпитно - образовног рада</li> <li>3. Стручно усавршавање – извештаји</li> <li>4. Предлог поделе предмета на наставнике у школској 2023/2024.години</li> <li>5. Питања и предлози</li> </ol>   |
| Август            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада стручног већа економиста</li> <li>2. Стручно усавршавање – извештаји</li> <li>3. Избор председника Стручног већа економиста за 2023/2024. годину</li> <li>4. Питања и предлози</li> </ol>   |

**Напомена:** План рада стручног Већа подложен је промени, а у складу са епидемиолошким условима. Организација састанка могућа је у школи, али и online, а у складу са епидемиолошком ситуацијом. Све активности одвијаће се у складу са препорукама МПТР Р.Србије.

### 3.9. План рада стручног већа друштвених наука: историје и географије за школску 2022/2023.годину

| Месец     | Садржај  |
|-----------|--|
| Септембар | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање већа</li> <li>2. Разматрање и усвајање плана рада Стручног већа</li> <li>3. Усаглашавање наставних планова и програма</li> <li>4. Набавка уџбеника</li> <li>5. Формирање историјске и географске секције</li> <li>6. Организовање допунске и додатне наставе</li> <li>7. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li> </ol> |
| Децембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усаглашавање критеријума оцењивања и реализација наставе</li> </ol>  |
| Јануар    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада и постигнутог успеха</li> <li>2. Стручно усавршавање наставника</li> <li>3. Обележавање значајнијих датума из наше историје</li> </ol>  |
| Фебруар   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема питања из изборних предмета за израду матурских испита</li> </ol>   |
| Март      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема ученика за такмичења из предмета за које се такмичења организују</li> </ol>   |
| Април     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа учешћа ученика на ваннаставним активностима</li> </ol>   |
| Мај       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема ученика за матурски, завршни испит у циљу постизања што бољег успеха на крају школске године</li> </ol>   |
| Јун       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године</li> <li>2. Анализа рада Стручног већа</li> </ol>   |

### 3.10. План рада стручног већа професора практичне наставе за школску 2022/2023.годину

| Месец     | Садржај   |
|-----------|---|
| Септембар | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. корелација наставних предмета</li> <li>2. носиоци реализације – чланови стручних већа и дискусија</li> <li>3. договор о организацији практичне наставе</li> <li>4. израда оперативних планова за практичну наставу и избор уџбеника,приручника и друге литературе</li> <li>5. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li> </ol> |
| Октобар   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. мере за побољшање услова за извођење практичне наставе</li> </ol>   |
| Новембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. извештај о реализацији планова стручних већа</li> <li>2. увид у реализацију практичне наставе</li> </ol>  |

|          |  |
|----------|--|
|          | 3. помоћ у савладавању тешкоћа око реализације практичне наставе   |
| Децембар | 1. помагати и контролисати рад наставника задужених за практичну наставу ученика свих образовних профила   |
| Јануар   | 1. анализа успеха на крају првог полугодишта<br>2. планирање и организовање такмичења ученика  |
| Фебруар  | 1. реализација стручне праксе<br>2. посета сајму туризма   |
| март     | 1. обилазак ученика на практичну наставу са предметним наставником   |
| Април    | 1. организовање такмичења ученика<br>2. анализа учешћа на такмичењима ученика  |
| Мај      | 1. реализација блок наставе – праћење и анализа  |
| Јун      | 1. анализа успеха на крају другог полугодишта  |
| Август   | 1. извештај о реализацији практичне наставе<br>2. припрема података за ГПРШ за шк. 2023/2024.<br>3. подела часова на наставнике<br>4. формирање стручног вћа |

### 3.11. План рада стручног већа професора туристичке групе предмета за школску 2022/2023.год.

Користећи различите изворе знања, задатак наставника овог актива је оспособљавање ученика за самосталан рад и учење, развијање код сваког од њих љубав према будућем позиву.

Али за остварење овог задатка, поред стручности и мотивације наставника, неопходна су свакако и наставна средства. Због тога је неопходно да се у овој школској години, од руководства школе тражи, да учине све што је у њиховој моћи, да се кабинети за вежбе овог образовног профила, обнове новом рачунарском опремом и замени дотрајали инвентар.

|           |   |
|-----------|---|
| Септембар | 1.Израда и усклађивање годишњих и оперативних наставних планова и програма<br>2. Организација практичне и блок наставе<br>3. Усклађивање израде тестова знања, тестова практичних вештина и др.<br>4. Предлог плана набавке наставних средстава, канцеларијског материјала и сл.<br>5. Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19 |
| Октобар   | 1. Уједначавање критеријуме за оцењивање и развијање различитих модела и техника оцењивања<br>2. Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави<br>3. Планирање посета културним институцијама, радним организацијама и др.   |
| Новембар  | 1. Праћење заступљености додатне и допунске наставе<br>2. Стручно усавршавање, презентације и извештаји   |
| Децембар  | 1.Остваривање координације и корелација наставе међу предметима<br>2. Презентација уџбеника, стручног часописа, и сл.<br>3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода  |
| Јануар    | 1. Анализа оцењивања у настави – искуства и предлози<br>2. Сајам туризма - организација   |



|            |   |
|------------|---|
| Фебруар    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручна посета сајма туризма</li> <li>2. Упознавање са глобалним кретањима на туристичком тржишту</li> <li>3. Планирање уређења учионица (израда плаката, паноа, проспеката и сл.)</li> <li>4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа</li> </ol> |
| Март       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припреме везане за матурски испит</li> <li>2. Договор о избору госта предавача у школи</li> <li>3. Функционално коришћење савремених наставних средстава и помагала</li> <li>4. Текућа питања и проблеми – републичко такмичење ученика</li> </ol>                    |
| Април      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>2. Праћење припрема и организације матурског испита</li> </ol>   |
| Мај        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Праћење, вредновање и оцењивање постигнућа</li> <li>2. Организација промотивних активности у вези представљања образовних профила ученицимаосновнихшкола</li> </ol>   |
| Јун        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године</li> <li>2. Анализа успеха ученика са матурског испита</li> </ol>   |
| Јул/Август | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предлог поделе предмета на наставнике у наредној школској години</li> <li>2. Усвајање извештаја о раду стручног већа</li> <li>3. Избор председника стручног већа</li> </ol>   |

### 3.12. План рада Стручног већа професора правне групе предмета за школску 2022/ 2023. годину

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ  |
|-------------------|---|
| СЕПТЕМБАР         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење Посебног програма и плана за школску 2022 – 2023. Годину који је прописао Завод за унапређење образовања и васпитања као и оперативни план са планираним часовима и платформом за рад у условима пандемије проузроковане COVID – 19</li> <li>2. Увођење комбинованог метода извођења наставе путем вибер платформе и Goougle clasroom а</li> <li>3. Договор о уџбеницима, литератури, приручницима, сређивању средстава неопходних за реализацију наставе</li> <li>4. Допунска и додатне настава се НЕЋЕ изводити по Стручном упуству Министарства просвете, науке и технолошког развоја Србије.</li> <li>5. Усаглашавање и консултације са члановима већа око вођења е дневника.</li> </ol> |
| ОКТОБАР           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уједначавање и усклађивање критеријума оцењивања</li> <li>2. Актуелности, корелација са другим већима и другим предметима</li> <li>3. Дискусија о подстицању ученика који имају тешкоће у савладавању наставне материје</li> </ol>  |
| НОВЕМБАР          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа постигнутог успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода</li> </ol>   |

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Конкретне мере за побољшање успеха ученика</li> <li>3. Припреме за прославу школске славе</li> <li>4. „ Свети сава „</li> </ol>  |
| ДЕЦЕМБАР И ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација програмских задатака, анализа и дискусија на тему успеха ученика, залагање за време часа</li> <li>2. Стручно усавршавање</li> <li>3. Светосавска приредба, презентација беседа ученика на задату тему</li> <li>4. Уређење хола школе публикацијама из области права и позитивног законодавства.</li> </ol>   |
| ФЕБРУАР И МАРТ    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема ученика за Републичко такмичење у беседништву као школе домаћина, као и такмичење у Виртуелном судском поступку</li> <li>2. Учествовање ученика на такмичењима</li> <li>3. Анализа постигнутих резултата на републичким такмичењима</li> </ol>  |
| АПРИЛ И МАЈ       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посете ученика Основном и Вишем суду у Врању, Прекршајном суду у Врању</li> <li>2. Посета Сајму књига у просторијама Гимназије „ Бора станковић „</li> <li>3. Анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда</li> <li>4. Анализа степена реализације наставе и полемике о мерама за унапређење квалитета образовања и васпитања за наредну школску годину</li> <li>5. Анализа Здравственог стања ученика, спроведених мера заштите ученика од вирусне заразе проузроковане COVID – 19</li> </ol> |
| ЈУН               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају школске године</li> <li>2. Дискусија на тему изречених васпитних мера ученицима, као и васпитно дисциплинских мера</li> <li>3. Предлагање низа активности за побољшање успеха и дисциплине ученика за наредну школску годину</li> <li>4. Анализа реализације рада Стручног већа професора правне групе предмета</li> </ol>   |
| АВГУСТ            | <p>Доношење плана и програма рада за наредну школску годину и избор Председника Стручног већа за наредну школску годину</p>  |

### 3.13. План рада Стручног већа професора страних језика за школску 2022/ 2023 годину

У Економско-трговинској школи уче се следећи страни језици: енглески језик, француски, руски, италијански и латински језик који спада у групу стручних предмета у овој школи.

Стручно веће чине наставници који предају ове предмете. Ове школске године Веће ће радити по следећем плану:

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ  |
|-------------------|---|
| СЕПТЕМБАР         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање рада Стручног већа, тј. седница већа</li> <li>- Договор око израде наставних планова за редовну, допунску, додатну наставу, као и за секције</li> <li>- Одабир уџбеника и додатне литературе који ће се користити у настави</li> <li>- Разматрање активности предвиђених у циљу едукације ученика везаних за covid-19</li> </ul> |
| ОКТОБАР           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање израде писмених задатака и тестова (оцењивање тестова)</li> <li>- Дискусија о коришћењу савремених наставних средстава, дидактичког материјала и стручне литературе</li> </ul>   |
| НОВЕМБАР          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности ученика</li> <li>- Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Уједначавање критеријума оцењивања усмених одговора ученика, писмених задатака и тестова</li> </ul>  |
| ДЕЦЕМБАР          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта</li> <li>- Разговор о одласку у Зимску школу страних језика која се одржава у Београду</li> </ul>  |
| ЈАНУАР            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај са семинара наставника страних језика, припрема угледних часова</li> <li>- Организовање гледања филмова на страним језицима</li> </ul>  |
| ФЕБРУАР           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлагање питања за матурски испит и дискусија о организовању испита</li> <li>- Припрема позоришне представе на неком од страних језика</li> </ul>  |
| МАРТ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о припреми ученика за школска, окружна и републичка такмичења</li> </ul>   |
| АПРИЛ             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају 3. Класификационог периода</li> <li>- Анализа успеха ученика на такмичењима</li> </ul>   |

|        |   |
|--------|---|
|        | - Припрема приредбе за Дан школе  |
| МАЈ    | - Анализа угледних часова и посета Америчком културном центру<br>- Извештај са такмичења страних језика |
| ЈУН    | - Анализа успеха ученика у овој школској години и прелиминарна подела часова                            |
| АВГУСТ | - Организација поправних испита и план рада за наредну школску годину, као и избор председника Већа     |

#### 4. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење директору. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе.

#### ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

| Време реализације | Садржаји   | Реализатор   |
|-------------------|--|--|
| септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о раду школе у шк.2021/22.год.</li> <li>• Разматрање и усвајање рада за шк.2022/23.год.</li> <li>• Упознавање са ШРП</li> <li>• Самовредновање, спољашње вредновање</li> <li>• Упознавање колегијума са концептом инклузивног образовања</li> <li>• Упознавање колегијума са процесом укључивањем ученика избеглица/миграната у редовне школе</li> </ul> | директор,<br><br>стручна служба,<br>руководиоци<br>стручних већа |

|          |  |  |
|----------|--|--|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распоред контролних и писмених задатака</li> <li>• Распоред додатне наставе и секција</li> <li>• Предлог плана стручног усавршавања</li> <li>• Дуално образовање</li> <li>• Међупредметне компетенције</li> <li>• Доношење Посебног програма и плана за школску 2022 – 2023. годину који је прописао Завод за унапређење образовања и васпитања као и оперативни план са планираним часовима и платформом за рад у условима пандемије проузроковане COVID – 19</li> </ul> |  |
| октобар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• упознавање са планом школских такмичења</li> <li>• распоред допунске наставе</li> <li>• организација рада Ученичког парламента</li> </ul>   | <p>директор,</p> <p>стручна служба,<br/>руководиоци<br/>стручних већа</p>  |
| новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа успеха и дисциплине на крају 1. класификационог периода</li> <li>• редовност похађања наставе</li> <li>• рад са децом која имају тешкоће у развоју</li> </ul>   | <p>директор, чланови<br/>Педагошког<br/>колегијума</p>                     |
| децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа реализације огледних часова</li> <li>• рад са талентованим ученицима</li> <li>• предавање : Индивидуална настава</li> </ul>   | <p>директор, чланови<br/>Педагошког<br/>колегијума,<br/>стручна служба</p> |
| јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа успеха на крају 1. полугодишња</li> <li>• мере за унапређивање васпитно-образовног рада</li> <li>• организовање активности поводом Дана Светог Саве</li> </ul>  | <p>директор, чланови<br/>Педагошког<br/>колегијума,<br/>стручна служба</p> |
| фебруар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовање такмичења</li> <li>• организовање радионица „Зауставимо вршњачко насиље“</li> </ul>  | <p>педагог школе</p>   |
| март     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање и унапређивање наставе</li> <li>• активности у оквиру самовредновања</li> <li>• активности у оквиру развојног планирања</li> </ul>  | <p>директор школе,<br/>руководиоци<br/>стручних актива</p>                 |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| април  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</li> <li>• осврт на сарадњу са родитељима</li> <li>• организовање активности поводом Дана школе</li> </ul>                  | директор, чланови Педагошког колегијума,<br>стручна служба |
| мај    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• нацрт-план рада за школску 2022/23. год.</li> <li>• организација матурског и завршног испита</li> <li>• реализација дуално образовање</li> </ul>  | директор, чланови Педагошког колегијума,<br>стручна служба |
| јун    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• утврђивање успеха, дисциплине и реализације наставе на крају школске године</li> <li>• извештај о раду школе за школску 2021/22.годину</li> </ul>   | директор, чланови Педагошког колегијума,<br>стручна служба |
| август | <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовање припремне наставе</li> <li>• организовање поправног, завршног и матурског испита</li> <li>• утврђивање успеха, дисциплине и реализације наставе на крају школске године</li> </ul> | директор, чланови Педагошког колегијума,<br>стручна служба |

## 1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

У нашој школи постоје два стручна актива:

- Актив за школско развојно планирање
- Актив за самовредновање

## **5.1. АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Актив за школско развојно планирање чини тим од 8 чланова:

**РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Ивица Јањић, пом.директора**

- |                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. Директор школе            | - Моме Андоновић          |
| 2. Педагог школе             | - Јелена Тасић            |
| 3. Психолог школе            | -Јасмина Станојковић      |
| 4. Проф. економ. групе пред. | - Ивица Јањић             |
| 5. Проф. економ. групе пред. | - Дејан Томић             |
| 6. Проф. правне. групе пред. | - Дамњан Раденковић       |
| 7. Председник О.У.           | - Александра Димитријевић |
| 8. Члан С.Р. школе           | - Габријела Трајковић     |
| 9. Члан ученичког парламента | - н.н.                    |

### **АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2022/2023. год.**

На основу извештаја о спроведеном процесу самовредновања кључне области програмирање, планирање и извештавање и етос и динамике реализације школског развојног плана, као основе за израду акционог плана за унапређење кључних сегмената рада школе, пошло се од потреба и приоритета школе и то:

#### **ОПШТИ ЦИЉ:**

Редовно праћење и усаглашавање кључних школских докумената са важећим прописима и прилагођавање ШП и дидактичког материјала специфичностима одељења на које се односи.

Унапређење, осавремењивање и континуираност квалитета наставе

## **СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:**

Остваривање школског програма

Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика и њиховим могућностима.

Прилагодити наставне планове и програме (курикулуме) развојним потребама ученика

Разрадити и реализовати програме за подршку процесу учења

Унапређење комуникације у школи, неговање емпатије и солидарности

Обучити наставнике и ученике семинарима у организацији МПС и НВО и организација интерних семинара, и са пројектом укључивању ученика избеглица / миграната у школу

Презентовати активности ОУ, НВ, СР.

Успоставити сарадњу на локалном нивоу.

Аплицирати пројектима на конкурсе.

Покретање ученичке задруге и опремање кухиње.

Преуређење школске библиотеке

## **ЗАДАЦИ:**

1. Примењивати индивидуализацију наставе од планирања наставе, преко редовне наставе до ваннаставних активности.
2. Разрадити и реализовати програме за подршку у процесу учења за децу са посебним потребама и са талентованим ученицима и ученицима мигрантима
3. Примењивати активне методе учења у настави
4. Планирати примену наставних метода, облика рада и наставних средстава који су усклађени са узрасно-развојним карактеристикама ученика и интеркултуралним разликама
5. Обучити наставнике и ученике семинарима у организацији МПС и НВО
6. Упознати родитеље са пројектом подршка ученицима у укључивању ученика избеглица у школе
7. Побољшати систем мотивације ; презентација активности ОУ, СР, НВ
8. Покретање ученичке задруге и опремање кухиње.
9. Преуређење школске библиотеке
10. Набавка савремене стручне литературе и дидактичких средстава и учила.
9. Успоставити сарадњу на локалном нивоу
10. Успоставити сарадњу са партнерским школама у Србији и ван Србије
11. Аплицирати пројектима на конкурсе.



**Конкретне активности за реализацију постављених приоритета приказане су табеларно:**

| <b>Назив задатка</b>   | <b>Носиоци активности</b>  | <b>Начин праћења реализације</b>   | <b>Рокови-термини</b>             | <b>Исход</b>  |
|--|--|--|-----------------------------------|---|
| Примењивати индивидуализацију наставе од планирања наставе, преко редовне наставе до ваннаставних активности.  | -стручна већа<br>-стручна служба<br>-разредне старешине                        | Стручна већа у сарадњи са стручном службом планирају реализацију наставних планова и програма заједно са ученицима; прилагођава наставне планове и програме начинима учења ученика и њиховим потребама; рад са ученицима организовати у складу са различитим способностима и склоностима ученика, водећи рачуна о њиховој оптерећености, брзини и начину рада. Рационално користити време, простор, наставна средства и друге ресурсе. | континуирано током школске године | Успешна реализација наставе и ваннаставних активности у складу са индивидуалним потребама ученика |
| Разрадити и реализовати програме за подршку у процесу учења за децу са посебним потребама и са талентованим ученицима и ученицима мигрантима                       | -предметни наставници и - стручни сарадници                                    | Примењивати технике учења које потпомажу превазилажење неуспеха, развијење мотивације, организовање помоћ бољих ученика слабијима, упућивање у начин процене сопственог напредовања/самооцењивање...). Обезбедити редовно похађање наставе ученика миграната и прилагодити наставу. Израдити акциони план подршке укључивању ученика избеглица у школу   | континуирано током школске године | Реализовани програми за подршку процесу учења   |
| Примењивати активне методе учења у настави   | предметни наставници   | На стручним већима договарати план и програм који је флексибилан и зависи од конкретних услова наставе. Презентовање метода/техника активног учења на стручним већима  | континуирано током школске године | примена метода активног учења у реализацији наставе у свим образовним профилима                   |
| Планирати примену наставних метода, облика рада и наставних средстава који су усклађени са узрадно-развијним карактеристикама ученика и интеркултуралним разликама | Предметни професори и стручна већа   | у оперативне и глобалне планове наставника уврстити и услове везане за специфичности одељења у којима се одвија настава планирање реализације наставних планова и програма заједно са ученицима. Рад са ученицима организовати у складу са различитим способностима и склоностима ученика, водећи рачуна о њиховој оптерећености, брзини и начину рада. Уважити интеркултуралне разлике ученика миграната.                             | континуирано током школске године | Квалитетно испланиран наставни план и програм је добра основа за постизање исхода код ученика     |
| Обучити наставнике и ученике семинарима у организацији МПС и НВО   | - стручна служба<br>- разредне старешине<br>-предметни наставници<br>- ученици | Реализовати едукативно-психолошке радионице за решавање конфликта, радионице толеранције, медијација, различитости и реаговање у ситуацијама насиља. Дискусије са родитељима на родитељским састанцима.редовно извештавање о учешћу на семинарима и свим осталим облицима стручног усавршавања у које су укључени актери школског живота   | током школске године              | Тимско праћење ученика (родитељ-раз.старешина, предметни професори)                               |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| Упознати родитеље са пројектом подршка ученицима у укључивању ученика избеглица у школе | стручна служба<br>- разредне старешине<br>- предметни наставници<br>- ученици                                     | реализовати пројекат „подршка ученицима“ кроз едукацију наставника и вршњачку едукацију ученика;<br>одржати родитељске састанке у циљу сензитивизације родитеља;<br>упознати савет родитеља;<br>медијска промоција пројекта укључивање ученика избеглица/миграната у редовне школе  | током школске године                           | Родитељи ће активно учествовати и развијати код деце толеранцију и добре међуљудске односе  |
| Побољшати систем мотивације; презентација активности ОУ, СР, НВ                         | директор, задужени наставници<br>стручни сарадници и предметни професори  | Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива<br>Јавна похвала наставника на Наставничком већу о постигнутим резултатима   | континуирано током школске године              | Већа мотивација за рад и добра комуникација међу запосленима                                |
| Покретање ученичке задруге и опремање кухиње  | Орган управљања, директор и чланови органа управљања ученичке задруге   | Покретање ученичке задруге у складу са законским прописима и конституисање органа<br>Опремање кухиње за реализацију вежби куvara и конобара   | Август, септембар 2022.                        | Покренута задруга и секције у оквиру задруге  |
| Преуређење школске библиотеке и обележавање школског паркинга                           | Секретар и Директор<br>Задужени тим<br>Директор и ангажовано лице<br>Ангажовани извођачи<br>Помоћни радници школе | Организација и реализација радова организација библиотечног простора у медијатеку, дати предлог Органу управљања за уређење школског дворишта. Јасно обележити и одвојити паркинг за ученике и професоре што би допринело прегледности у паркирању као и у несметаном прилазу школе.<br>Обновити саднице и засадити нове како би ученицима био пријатнији боравак у школском парку.<br>-реализовати пројекат о реконструкцији школе | Током године                                   | Сређена и преуређена школска библиотека и јасно обележен паркинг                            |
| Набавка савремене стручне литературе и дидактичких средстава и учила                    | - директор<br>- стручна већа<br>- стручни сарадници<br>- финансијско – рачуноводствена служба школе               | - Праћење најновијих достигнућа, токова и трендова у области стручне литературе; набавка најновијих издања стручне и методичке литературе и публикација, савремених дидактичких средстава и учила (електронских брошура, електронских мапа, атласа...) у складу са финансијским могућностима школе; организовање посете сајмова књига и коришћење интернета;  | континуирано – током школске 2020/2021. године | Повећање књижног фонда и савремених дидактичких средстава. Посета Сајму књига и образовања. |
| Успоставити сарадњу на локалном нивоу   | Директор, стручни сарадници и предметни наставници  | поспешивати и неговати сарадњу са социо-партнерима и анимирати их за укључивање у дуално образовање; укључити представнике лок.зајед. у живот и рад школе   | континуирано – током школске 2020/2021. године | Успешна сарадња са локалном заједницом  |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| Успоставити сарадњу са партнерским школама у Србији и ван Србије | Директор, предметни наставници<br>Пројектни тим<br>Учен. Парламент                    | Успостављање контакта са партнерским школама и закључење уговора о партнерској сарадњи<br>Размена ученика и посета школама<br>Еразмус + пројекти | континуирано –<br>током школске 2020/2021. године | Размена искуства<br>Богатство<br>разноликости |
| Аплицирати пројектима на конкурсе.                               | . Директор и председници стручних већа<br>чланови пројектног тима<br>Аутори пројеката | Прикупљање информација и стварање материјално-техничких услова . Израда конкретних пројеката. Прибављање документације и конкурисање             | Током године                                      | Успешно реализовани аплицирани пројекти       |

Протекла школска година је била специфична јер је настава на самом почетку, од 13.09.2021. до 17.09.2021. била онлајн. Од 20.09.2021. настава је била заступљена по комбинованом моделу све до 08. октобра а затим је од 11. октобра настава била редовна све до краја школске године. Дошло је до промене школског календара и измене у трајању јесењег и зимског распуста. Све ове промене су биле из епидемиолошких разлога изазваних епидемијом вируса COVID 19.. У протеклој школској години је реализован процес стручног усавршавања наставника оналајн семинарима. У нашој школи су одржани семинари за све наставнике, директора и стручне сараднике:

- Програм обуке наставника у оквиру социјалног предузетништва – Савремени аспекти менторства
- Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала
- Семинар за све запослене Етика и интегритет

Од планираних стручних посета за шк. 2021/22. реализоване су следеће:

Ученици свих разреда Економско – трговинске школе Врање, образовог профила Туристичко-хотелијерски техничар, са професорима су у суботу, 26.03.2022.год. извели стручну посету Сајму туризма у Београду. На стучној посети је путовало 93 ученика и 10 професора, и исту је реализовало Предузеће за саобраћај „Кавим-Јединство“ Врање.

Стручна посета Народног музеја у Београду изведена је 21.05.2022. године. Музеј је посетило 46 ученика и 8 професора.

Матуранти су са својим разредним старешинама и директором школе у априлу, посетили Факултет Сингидунум у Нишу и Филозофски факултет у Нишу.

Током године одржане су и вршњачке радионице на тему полно преносиве болести и вршњачко (не) насиље. Успешно су реализовани ИОП-1 и ИОП-2 за ученике укључене у инклузију. Тај процес наставиће се континуирано и у овој школској години.

Стручна већа су вршила корелацију међу предметима, усклађивали критеријуме оцењивања, припремали наставу и укључивали ученике у планирању и реализацији наставе. Из евиденције о посети часовима редовне и онлајн наставе директора и стручних сарадника може се закључити да наставници прате напредовање ученика у педагошким свескама, да прилагођавају наставне планове и програме начинима учења ученика и њиховим потребама и да рационално користе време, простор, наставна средства и друге ресурсе.

Наставак сарадње са невладиним организацијом из Београда LIMITLLES, резултирао је још једним пројектом у којем је ЕТШ носилац пројекта а школа „Пера Наков“ из Куманова школа партнер. Пројекат се зове Центри за иновативни развој социјалног предузетништва – савремена перспектива социјалне интеграције младих.“ Захваљујући овом пројекту ЕТШ је добила још један кабинет са најсавременијом опремом који знатно добриноси квалитету наставе. У плану је отварање ученичке задруге и опремање кухиње. Пројекат је почео 01.06. 2021. год. и траје 15 месеци. Циљ пројекта је побољшање вештина и креирање шанси за запошљавање у перспективним секторима. У оквиру поменутог пројекта реализована је прекогранична сарадња са школом „Пера Наков“ из Куманова. 40 ученика и 8 професора из Куманова посетили су нашу школу у периоду од 06.-08. маја 2022. године. Реализована су такмичења у социјалном предузетништву и спортске активности. Посету су узвратили наши ученици (44) и 6 професора већ следећег викенда и у периоду од 13.-15.05.2022. године посетили Куманово. Иста такмичења реализована су и у њиховој школи у Куманову. Ученици и професори су се међусобно дружили, разменили искуства и ова прекогранична сарадња показала се као позитивно искуство са којим требамо да наставимо и даље.

Протекле школске године завршено је самовредновање свих области квалитета зато што нам развојни план важи до 2022. године и школске 2022/23. радимо нови развојни план.

Састављањем акционог плана школе опредељени су развојни циљеви и приоритети и постављене остварљиве мере и активности, како би се остварио наш постављени циљ.

## **1.2. АКТИВ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Јелена Тасић, педагог**

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** чине 6 чланова:

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| 1. Директор школе            | - Моме Андоновић       |
| 2. Педагог школе             | - Јелена Тасић         |
| 3. Психолог школе            | - Јасмина Станојковић  |
| 4. Секретар школе            | - Лела Ђорђевић        |
| 4. Проф. економ. групе пред. | - Александра Станковић |
| 5. Проф. економ. групе пред. | - Горан Јовановић      |
| 6. Члан О.У.                 | - Биљана Станимировић  |
| 7. Члан С.Р. школе           | - Данча Јовић          |
| 8. Члан ученичког парламента | - н.н.                 |

Процес самовредновања кључне области – **Програмирање, планирање и извештавање** – показао је да су сачињени су у складу са Законом и сви елементи ШП и ГПРШ су усклађени. Годишњи план рада школе и ШП омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања и усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. У школски програм треба уврстити и програме установе – пружиоца обуке у стручном образовању и индикаторе учинка на основу којих се може мерити успех ученика.

Процес самовредновања кључне области – **Настава и учење** – показао је да наставници примењују одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу и уче ученике различитим техникама учења на часу и повезивању наставних садржаја са примерима из свакодневног живота. Наставници прилагођавају наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика и посвећују време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама, али је неопходна поступност у постављању сложенијих задатака и да више прилагођавају темпо рада различитим потребама и могућностима ученика. Преко 90% анкетираних наставника јасно и прецизно изражава на часу и проверава да ли су ученици разумели упутства. Наставници охрабрују ученике да износе своје мишљење и обраћају им се са уважавањем. Подстичу ученике на солидарност, групни рад и примењују различите методе, технике и облике рада. Оно што не треба занемарити је да 8% анкетираних наставника у мањој мери остварује све планиране фазе часа и прилагођава динамику рада могућностима ученика. Такође један мали проценат наставника не коригује начин рада и садржај часа на основу уочених резултата наставног процеса. Скоро сви анкетирани наставници истичу да дају занимљиве примере повезане са искуством ученика., да подстичу радозналост. Дају подршку ученицима и упућују их на истраживачке задатке. Наставници подстичу ученике да користе знања и вештине стечене у другим

областима и да стечено знање примењује у пракси. Оно што свакако треба унапредити је да наставници у већој мери мотивишу ученике на ваннаставне активности у складу са њиховим интересовањима

Ученици су укључени у процену свог напретка - при планирању учења и праћењу напретка ученика користе се формативно оцењивање и повратне информације. Наставници користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења и дају потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. Стварају подстицајну атмосферу за рад на часу и дају ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.

Ученици стичу радне компетенције кроз учење на практичним облицима наставе у складу са природом образовног профила и имају могућност да демонстрирају и увежбавају вештине (нпр. кроз практично учење у радионицама установе, или уколико је неопходно у учионицама, и/или кроз симулацију на радним местима у установи) и имају могућност да уче кроз практичне облике наставе на радним местима у привреди ван установе. Не постоји информациони систем који омогућава прикупљање података о стопи успешности, броју и типовима ученика на местима на којима обављају праксу, као и прикупљање података о задовољству послодаваца, већ то раде предметни наставници који обилазе ученике на практичну и блок наставу.

Сви анкетирани наставници су сагласни да оцењивање врше у складу са прописаним правилима, да цене активност ученика и да оцењивањем проверавају степен усвојеног знања и степен разумевања. Користе различите начине оцењивања, а оцењивање користе за процену своје ефикасности и даља планирања. Оно што је још увек проблем и на шта свакако треба радити у даљем планирању је формативно оцењивање. Више од 10% анкетираних наставника у мањој мери описује темпо којим ученик достиже нивое постигнућа.

Процес самовредновања кључне области – **Образовна постигнућа ученика** – истиче да успех ученика показује да су планирани циљеви и исходи остварени. Резултати на завршним/матурским испитима показују да су ученици овладали главним стручним компетенцијама, знањем, разумевањем, вештинама и ставовима предвиђеним образовним профилима. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. Прати успешност и организује часове допунске наставе по потреби, али је потребно обучити и подржати већи број наставника за рад по ИОП-у.

Ученици и родитељи су јасно обавештени о процедурама сумативног оцењивања и процедурама интерног праћења и условима. Сви анкетирани наставници подстичу ученике да постављају себи дугорочне и краткорочне циљеве, и развијају код ученике одговорност за сопствено напредовање и постигнуте резултате. Примењује различите методе, технике и облике рада на часу и уважавају мишљење ученика приликом оцењивања. Подстичу ученике на активно стицање знања и проверавају да ли ученици знају да

примене научено знање. 95% анкетираних наставника подстиче ученике да користе додатне материјале. Установа/пружалац обуке у стручном образовању ефикасно спроводи процесе интерног праћења оцењивања и сертификације

Установа не води евиденцију о броју ученика који се запошљава у року од годину дана по завршетку школовања, што би требало практиковати и усталити.

Процес самовредновања кључне области - **Подршка ученицима** – показао је да у школи функционише систем пружања подршке ученицима сходно њиховим интересовањима, могућностима и способностима.

Наставници и стручни сарадници својим личним примером понашања и одговорним и савесним радом са ученицима отворено разговарају о недопустивим облицима понашања у школи и нетрпељивости и тиме подстичу лични, професионални и социјални развој ученика. Школа пружа подршку деци из осетљивих група, успешно и обострано сарађује са релевантним институцијама. У школи се успешно реализује каријерно вођење и саветовање.

Анкетирани родитељи задовољни су сарадњом са одељенским старешинама и стручном службом и показују спремност и отвореност за сарадњу. Ово је само део родитеља који се одазвао анкетама. Нажалост слаб је одзив родитеља ученика који врло често имају проблема не само у учењу већ и понашању и међусобним односима са вршњацима. У школи постоје и реализују се ваннаставне активности али је слабо интересовање и одзив ученика. 77% ученика је било укључено у ваннаставне активности и развијало своја интересовања и таленте, што је више у односу на прошлу шк.годину а свакако није довољно. Као главни разлог наводили су велики број часова редовне наставе и оптерећеност градивом. Ово је проблем који се појављује из године у годину тако да морамо већу пажњу посветити овом проблему.

Процес самовредновања кључне области **Етос** је показао боље резултате. Наша највећа снага је у томе што школа обезбеђује сигурно окружење за учење – сви запослени, ученици и родитељи највишом оценом су оценили безбедност у школи. Ученици и запослени у школи истичу да познају правила понашања у установи и да их се придржавају. Школа подстиче ученике на одговорност, бригу о другима, међусобну толеранцију, поштовање различитости и подстицање међусобне сарадње. Позитивни поступци и успех ученика и наставника похваљује се и јавно истиче. Наставници истичу да подржавају ученике и помажу им да организују различите врсте културних, музичких и спортских активности. Школски простор је оплемењен и у функцији је васпитног деловања и учења. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. Уважавају се мишљења и захтеви свих актера и тиме доприноси квалитетнијем раду школе. Сви актери се

правовремено информишу и укључени су у различите активности рада школе.

Међусобно уважавање наставника и уважавање у односу са ученицима је на завидном нивоу али тај однос треба и даље унапредити. И овде је евидентан слаб одзив родитеља. Школа охрабрује и подстиче родитеље да учествују у њеном животу и раду али у даљем раду школе сматра се неопходним већи одзив родитеља на позив школе. О мисији, стратешким циљевима, специфичним циљевима и вредностима установе обавештени су сви актери који су повезани са школом, с тим што би у даљем раду требало укључити и предузећа у којима се обавља пракса.

Процес самовредновања кључне области – **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** – показао је да планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени и у складу су са Законом. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе и његово руковођење је у функцији унапређивања рада школе, али је неопходно да директор више подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева.

У школи функционишу тимови, стручни органи и стручни сарадници и чине систем за праћење и вредновање квалитета рада.

Установа/пужалац обуке у стручном образовању ефикасно користи сопствене капацитете да би добила додатна финансијска средства којима одговорно располаже. Руководиоци и особље би требало више да користе информационе системе и систематично анализирају информације за стратегије планирања, развоја и имплементације. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси. Људски ресурси, како наставно тако и ненаставно особље, су у функцији квалитета рада школе. У школи постоје материјално-технички ресурси који се користе функционално у циљу постизања квалитета наставе, али је недовољна сарадња са локалном заједницом у писању пројеката који би школи обезбедили финансијска или техничка средства.

Ове школске године самовредноваћемо област квалитета -  
**ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА И ПОДРШКА  
УЧЕНИЦИМА**

Програмирање, планирање и извештавање; Настава и учење; Образовна постигнућа ученика; Подршка ученицима; Етос; Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.



Конкретне активности за реализацију процеса самовредновања:

- **Септембар – октобар:** састављање плана самовредновања и одређивање узорка и рока израде процеса самовредновања. Упознавање чланова Наставничког већа са одабраном кључном облашћу и подручјем вредновања.
- **Новембар:** прикупљање могућих извора доказа и израда инструмената и техника за спровођење процеса самовредновања. Информисање учесника процеса самовредновања унутар и ван школе.
- **Децембар - мај:** самовредновање поменутих подручја вредновања
- **Мај-јун:** обрада и анализа добијених резултата и израда извештаја о спроведеном процесу самовредновања
- **Јун:** презентација резултата спроведеног процеса самовредновања и упознавање чланова Наставничког већа са резултатима; утврђивање приоритета за акциони план школске 2022/2023.

#### 4.3. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

**РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Моме Андоновић, директор**

Наставничко веће именовало је Стручни актив за развој школског програма у следећем саставу:

1. Андоновић Моме, директор
2. Јањић Ивица, пом директора
3. Ђорђевић Братислав, проф.економске групе предмета
4. Јелена Тасић, педагог

#### Програм рада Стручног актива за развој школског програма

| Време реализације | Активности теме   | Начин реализације                                    | Носиоци реализације   |
|-------------------|---|--|---|
| IX 2022.          | Слободне активности и секције<br>Такмичења<br>Спортске активности<br>Друштвене и техничке активности<br>Хуманитарне акције<br>Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија<br><br>Предлог оперативног програма екскурзија<br><br>Праћење наставних планова и програма по подручјима рада и образовним профилима и евентуалних измена у наставним плановима и програмима | Консултације<br>Договори<br>Анализе<br>Дневници рада | Руководилац актива<br>Чланови<br>Стручног актива<br>Стручна већа<br>Професори |

|           |   |  |   |
|-----------|---|--|---|
| X 2022.   | <p>Израда процедуре за припрему и извођење наставе у кабинетима, Пословном бироу, Бироу Финансијско - рачуноводствене обуке и Бироу виртуелног осигуравајућег друштва</p> <p>Праћење реализације наставних планова и програма по подручјима рада и образовним профилима - континуиран задатак</p> | <p>Консултације<br/>Договор<br/>Разговор<br/>Дијалог<br/>Анализе<br/>Програми</p>  | <p>Руководилац<br/>актива<br/>Чланови<br/>Стручног<br/>актива<br/>Стручна већа<br/>Одељењске<br/>старешине<br/>Педагог<br/>Психолог</p>         |
| XI 2022.  | <p>Анализа реализације Школског програма на крају првог тромесечја</p> <p>Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају првог тромесечја</p>  | <p>Протоколи<br/>Праћења<br/>листе снимања<br/>Разговор<br/>Дијалог<br/>Анализе</p>  | <p>Чланови<br/>Стручног<br/>актива за<br/>развој<br/>Школског<br/>програма<br/>Педагог<br/>Психолог</p>   |
| XII 2022. | <p>Анализа реализације Школског програма по подручјима рада и образовним профилима<br/>Анализа реализације оперативних наставних планова и програма</p>   | <p>Протоколи<br/>Праћења<br/>листе снимања<br/>Разговор<br/>Дијалог<br/>Анализе</p>  | <p>Чланови<br/>Стручног<br/>актива за<br/>развој<br/>Школског<br/>програма<br/>Педагог<br/>Психолог<br/>Директор<br/>Помоћник<br/>директора</p> |
| II 2023.  | <p>Анализа реализације ваннаставних активности ученика</p> <p>Анализа реализације допунске наставе</p> <p>Анализа рада секција</p>  | <p>Протоколи<br/>Праћења<br/>листе снимања<br/>Разговор<br/>Дијалог<br/>Анализе</p>  | <p>Чланови<br/>Стручног<br/>актива за<br/>развој<br/>Школског<br/>програма<br/>Педагог<br/>Психолог<br/>Директор<br/>Помоћник<br/>директора</p> |
| IV 2023.  | <p>Анализа реализације Школског програма на крају трећег тромесечја</p> <p>Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег тромесечја</p>  | <p>Протоколи<br/>праћења<br/>Листе снимања<br/>Разговор<br/>Дијалог<br/>Анализе</p>  | <p>Чланови<br/>Стручног<br/>актива за<br/>развој<br/>Школског<br/>програма<br/>Педагог<br/>Психолог</p>   |
| VI 2023.  | <p>Анализа реализације Школског програма на крају другог полугођа по подручјима рада и образовним профилима</p> <p>Анализа реализације оперативних наставних планова и програма</p> <p>Анализа реализације матурског и завршног испита</p> <p>Анализа реализације допунске наставе</p>            | <p>Консултације<br/>Договор<br/>Протоколи<br/>праћења<br/>Листе снимања<br/>Разговор<br/>Дијалог<br/>Анализе<br/>Предлози<br/>програма</p> | <p>Чланови<br/>Стручног<br/>актива за<br/>развој<br/>Школског<br/>програма<br/>Педагог<br/>Психолог<br/>Директор<br/>Помоћник<br/>директора</p> |

|            |  |   |  |
|------------|--|---|--|
|            | Анализа рада секција<br>Планирање и програмирање припремне наставе   |   |  |
| VIII 2023. | Усвајање годишњег програма стручних актива и стручних већа<br>Подела задужења међу члановима стручних актива и стручних већа<br>Примена законских и подзаконских захтева у изради глобалних и оперативних наставних планова и програма<br>Планирање и програмирање додатне наставе<br>Планирање и програмирање припремне наставе<br>Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма | Консултације<br>Договори<br>Усвојен програм рада<br>Записници<br>Анализе планова и програма<br>Израђени предлози планова и програма | Руководилац актива актива за развој Школског програма<br>Чланови Стручног актива за развој Школског програма<br>Професори<br>Педагог<br>Психолог |

\

## 6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА

### 1.1. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

**РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Димитријевић Александра**

**Чланови:**

- |                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| 1. Директор школе              | - Моме Андоновић          |
| 2. Педагог школе               | - Јелена Тасић            |
| 3. Психолог школе              | - Јасмина Станојковић     |
| 4. Проф. енгл. језика          | - Марија Новковић         |
| 5. Проф. ек. групе пред.       | - Љиљана Јовановић        |
| 6. Проф. физичког васп.        | - Ненад Анђелковић        |
| 7. Проф. правне групе предмета | - Александра Димитријевић |
| 8. Члан О.У.                   | - Мићовић Ана             |
| 7. Члан С.Р. школе             | - Горан Марковић          |

**Тим има следеће надлежности :**

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања
- друга стручна питања образовно-васпитног рада

| Време реализације | Активности теме   | Начин реализације             | Носиоци реализације |
|-------------------|---|-------------------------------|---------------------|
| септембар         | Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2021/22. Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23 .(давање сугестија ) Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе                           | Анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима        |
| Јануар            | - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2022 / 2023.г Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу; Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту | Анализа, дискусија извештај   | Чланови Тима        |
| Јун               | Анализа постигнућа ученика у току наставне 2022 -2023.г. - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у   |                               |                     |

|        |   |                             |              |
|--------|---|-----------------------------|--------------|
|        | току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2022 / 2023. Године - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе   | Анализа, дискусија извештај | Чланови Тима |
| Август | Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.г. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2023 / 2024.г. Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2022/23.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба - Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2022 / 2023.г. анализа | Анализа, дискусија извештај | Чланови Тима |

## ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

| ОБЛАСТ                                     | АКТИВНОСТИ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ    | НАЧИН ПРАЋЕЊА                                   | ИСХОД  |
|--|--|--|----------------------|---|--|
| <b>ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА</b> | Саставни део годишњих и оперативних планова наставника треба да буду и услови везани за ученике односно специфичности одељења у којима се одвија настава.  | Предметни наставници, чланови стручних већа, стручни сарадници | Током школске године | Прегледавање наставних планова и програма       | Комплетни годишњи и оперативни планови наставника                                |
| <b>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>                     | На часовима редовне наставе примењивати наставне методе у чијем је фокусу ученик (прављење плана и програма који је флексибилан и варира зависно од конкретних услова наставе; као увод на часу користити интересовање ученика и учење надовезати на та интересовања; свако учење повезати са ученичким искуством и раније ученим градивом; коришћење унутрашње мотивације за учење; примена метода активне наставе. | Предметни наставници   | Током школске године | Посета часовима, угледни часови, анализа часова | Усмереност наставника на ученика а не на садржај                                 |
|  | Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика усмерити у правцу прилагођавања захтева могућностима ученика у виду диференцијалних задатака за рад на часу као и у облику диференцијалних домаћих задатака али и током часа давањем оговарајућих инструкција   | Предметни наставници, стручни сарадници                        | Током школске године | Посета часовима, анализа часова                 | Прилагођени захтеви наставника могућностима ученика<br>Темпо рада усклађен према |

|  |   |  |                      |  |   |
|--|---|--|----------------------|--|---|
|  | ученицима. У складу са тим потребна је и индивидуализација наставе свуда где је то могуће од планирања наставе, преко редовне наставе до ваннаставних активности, Планирање и припремање задатака/садржаја различитих нивоа за ученике, усклађених са њиховим образовно-васпитним потребама   |  |                      |  | различитим образовно-васпитним потребама ученика<br>Наставни материјали прилагођени индивидуалним карактеристикама ученика  |
|  | <p>Планирање мера, припрема и обезбеђивање да сви ученици буду активни и уче на часу</p> <p>Упућивање ученика да користе различите изворе знања</p> <p>Стицање знања на часу редовно подржава повратном информацијом која би била од користи у решавању задатака</p> <p>Планирати, припремити и обезбедити да учење ученика увек буде у складу са њиховим могућностима и потребама</p> <p>Припрема и реализација часова у складу са стандардима квалитета рада установе из области настава и учење</p> <p>Неопходно је да наставници у већој мери мотивишу ученике на ваннаставне активности у складу са њиховим интересовањима</p> | Предметни наставници, ученици, стручни сарадници                                 | Током школске године | Посета часовима, педагошка наставника, анализа часова    | <p>Повећана заинтересованост и мотивисаност ученика за рад на часу</p> <p>Активно учешће ученика у раду на часу</p> <p>Радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу</p> <p>Коришћење доступних извора знања и повратне информације за унапређење учења</p> <p>- Ученици процењују тачност одговора/решења</p> <p>- Ученици умеју да образложе како су дошли до решења</p> |
|  | <p>Редовно давати повратне информације ученицима које су јасне и недвосмислене</p> <p>Континуирано пратити напредовање ученика у педагошким свескама наставника (бележење одговора, сваке активности, коментара ...)</p> <p>Развијати код ученика способност процене и самопроцене (пружање могућности ученицима за самооцењивање и оцењивање), прихватање иницијативе ученика за самосталан истраживачки рад у оквиру различитих наставних тема</p>  | Предметни наставници<br>Стручни сарадници<br>Стручна већа<br>Педагошки колегијум | Током школске године | Посета часовима, анализа часова, педагошка документација | <p>Оцењивање у складу са Правилником о оцењивању ученика</p> <p>Прилагођавање образовно-васпитних захтева могућностима ученика</p> <p>Похваљивање напредовања ученика;</p>  |

|                                     |   |   |                      |  |  |
|-------------------------------------|---|---|----------------------|--|--|
|                                     | <p>Предвидети похвале и награде за ученике током сваке фазе у процесу наставе и учења</p> <p>Ускладити критеријуме оцењивања на нивоу стручних већа, а потом и на нивоу школе; ускладити праћење напредовања ученика и евиденције наставника на нивоу стручних већа.</p> <p>Оно што је још увек проблем и на шта свакако треба радити у даљем планирању је формативно оцењивање. Више од 10% анкетираних наставника у мањој мери описује темпо којим ученик достиже нивое постигнућа.</p> |   |                      |  | Ученици добијају потпуну и разумљиву-образложену повратну информацију о свом раду. Ученици уче како да процењују свој напредак   |
| <b>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b> | <p>Детаљна квалитативна анализа резултата завршних испита и појединих ученика на стручним већима, одељенским већима, Наставничком већу и Педагошком колегијуму</p>  | <p>Директор школе, предметни наставници, стручни сарадници, председници стручних одељењских већа, чланови Педагошког колегијума</p> | Током школске године | <p>Записници и са седница стручних, одељењских већа и Педагошког колегијума</p>  | <p>Степен постигнућа по областима и предметима за свако одељење, идентификоване најслабије области предмета, акциони план рада на побољшању идентификованих слабости; бољи резултат на завршном испиту</p> |
|                                     | <p>Истицање распореда допунске наставе у сваком одељењу за сваки предмет</p>  | <p>Разредне старешине; предметни наставници</p>   | Током школске године | <p>Праћење успеха ученика на класификационим периодима</p>                       | <p>Добра информација о дану и термину одржавања допунске наставе; побољшање оцена успеха</p>   |
| <b>ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>            | <p>Обезбедити видљиву подршку на часовима редовне наставе за све ученике (посебно оним ученицима којима је подршка најпотребнија) и редовно похађање наставе ових ученика</p>   | <p>Предметни наставници, тим за ИОП,</p>  | Током школске године | <p>Посета часовима, анализа часова, педагошка документација, дневне припреме</p> | <p>Обавештени сви ученици о врстама подршке у учењу које пружа школа</p>   |
| <b>ЕТОС</b>                         | <p>Организовати заједничке родитељске састанке на којима ће се ставити акценат доследног поштовања норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.</p>  | <p>Директор, стручни сарадници, одељењске старешине</p>   | Током школске године | <p>Праћење Књиге евиденције, Извештаји са класификационих периода</p>            | <p>Смањен број изостанака код ученика свих разреда</p>   |

|  |   |   |  |   |  |
|--|---|---|--|---|--|
|  | <p>У уговорима о извођењу практичне и блок наставе детаљно прецизирати обавезе послодавца и ученика како би се унапредио квалитет сарадње са социјалним партнерима;</p> <p>Бирати само оне социјалне партнере који могу да испуне предвиђене задатке од стране школе и који посвећују пажњу ученицима;</p> <p>Организовати округли сто са социјалним партнерима како би смо представили школу, образовне профиле, предности практичне и блок наставе како за ученике тако и за социјалне партнере</p> | <p>Координатор практичне наставе, секретар, професори практичне и блок наставе, директор, стручни сарадници</p> | <p>Континуирано током школске године</p> | <p>Анкете о квалитету извођења блок и практичне наставе</p> | <p>Квалитетна сарадња са социјалним партнерима</p> |
|--|---|---|--|---|--|

**Временски рок дефинисаних мера је оријентационо наведен, јер ће се континуирано спроводити до степена потпуне остварености.**

## **1.2. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

**РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Стојановић Биљана**

### **Чланови:**

- |                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| 1. Директор школе               | - Моме Андоновић      |
| 2. Педагог школе                | - Јелена Тасић        |
| 3. Психолог школе               | - Јасмина Станојковић |
| 4. Проф. екон. групе предмета   | - Стојановић Биљана   |
| 5. Проф. тур. групе предмета    | - Сретен Јовић        |
| 6. Проф. тур. групе предмета    | - Благица Костић      |
| 7. Проф. екон. групе предмета   | - Бригита Трајковић   |
| 8. Проф. правне. групе предмета | - Сунчица Додић       |
| 9. Проф. угост. групе предмета  | - Андреја Павловић    |
| 10. Проф. енглеског језика      | - Татјана Јанцић      |
| 11. Члан О.У.                   | - Милена Пешић        |
| 12. Члан С.Р. школе             | - Оливера Јањић       |

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. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини. Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција. Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца. Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се

постигне сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција. Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција за крај средњег образовања и васпитања:

|  |
|--|
| <p><b>КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ</b><br/> Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног Ефикасно користи различите методе учења Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења Уме да процени степен у ком је овладао градивом Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења</p> |
| <p><b>КОМУНИКАЦИЈА</b><br/> Познавање: Усне и писане комуникације, Комуникације путем интернета и телефона; Уме јасно да искаже одређени садржај ( усмено и писано ); Уважава саговорника ; Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину; Негује културу дијалога.</p>   |
| <p><b>РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА</b><br/> Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке Грешке Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података</p>   |
| <p><b>ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА</b><br/> Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање</p>   |
| <p><b>РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА</b><br/> Ученик: испитује проблемску ситуацију Проналази могућа решења Упоредије различита могућа решења Примењује изабрано решење и прати његову примену Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације.</p>   |
| <p><b>САРАДЊА</b><br/> Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе Доприноси постизању договора о раду заједничког рада Активно слуша и поставља релевантна питања Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе</p>  |
| <p><b>ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАТСКОМ ДРУШТВУ</b><br/> Активно учествује у животу школе Поштује разлике Познаје др. културе и традиције Развија толеранцију Активно, компетентно и критички учествује у ДД</p>   |
| <p><b>ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ</b><br/> Подразумева: Правилну исхрану, Заразне болести и њихову превенцију Правилну употребу лекова Пружање прве помоћи Бављење спортом Превенцију од болести зависности</p>  |

**ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ**

.Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

**ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

**ПРЕДУЗИМЉИВОСТ ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .**

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада Има развијене вештине тражења посла Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности Има способност представљања адекватних и реалних циљева

| Време реализације                    | Активности / теме   | Начин реализације                   | Носиоци реализације |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|
| Септембар                            | Формирање тима<br>Одређивање координатора, записничара<br>Израда и усвајање плана рада тима   | Анализа,<br>дискусија,<br>сугестија | Чланови тима        |
| Октобар                              | Упознавање са пројектима којима ће се унапредити међупредметне компетенције и предузетништво<br><br>Наставак сарадње са удружењем Limitles и с тим у вези планиране предстојеће активности у овом пројекту, односно формирање и рад задруге | Анализа,<br>дискусија<br>извештај   | Чланови тима        |
| Новембар<br>Фебруар,<br>Април<br>Јун | Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих   | Анализа,<br>дискусија<br>извештај   | Чланови тима        |
| Јануар                               | Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве   | Анализа,<br>дискусија,<br>сугестија | Чланови тима        |
| Април                                | Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе  | Анализа,<br>дискусија,<br>сугестија | Чланови тима        |
| Током године                         | Промоција предузетништва, организовање предавања, радионица, трибина и сл.  | Анализа,<br>дискусија<br>извештај   | Чланови тима        |
| Током године                         | Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – интерна обука у школи, похађање семинара и др.  | Анализа,<br>дискусија<br>извештај   | Чланови тима        |

|                          |   |                                   |                 |
|--------------------------|---|-----------------------------------|-----------------|
| Фебруар<br>Јун<br>Август | Вредновање рада тима<br>Подношење извештаја о раду тима НВ,<br>Пед.колегијуму, ШО | Анализа,<br>дискусија<br>извештај | Чланови<br>тима |
|--------------------------|---|-----------------------------------|-----------------|

### 1.3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

#### РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Јовић Сретен

##### Чланови:

- |                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1. Директор школе             | - Моме Андоновић      |
| 2. Педагог школе              | - Јелена Тасић        |
| 3. Психолог школе             | - Јасмина Станојковић |
| 4. Проф. тур. групе предмета  | - Сретен Јовић        |
| 5. Проф. екон. групе предмета | - Горан Јовановић     |
| 6. Проф. екон. групе предмета | - Ивица Јањић         |
| 7. Проф. француског језика    | - Бандовић Горан      |
| 8. Проф. енглеског језика     | - Татјана Јанцић      |
| 9. Члан О.У.                  | - Ирена Станојевић    |
| 7. Члан С.Р. школе            | - Снежана Станковић   |

Професионални развој наставника, у основи, јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређења квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Осим семинара који се нуде екстерно, значајан део професионалног развоја појединца одвија се у школи. То значи да се професионални развој не може свести само на повремене семинаре и професионална окупљања. Професионални развој јесте дугорочан интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца. Пролазећи кроз овај процес, наставник постаје практичар који промишља и у складу са својим потребама и потребама школе поставља циљеве властитог професионалног развоја. Иако је циљ горе наведеног наставник који успешно помаже и подржава проце учења ученика, и сам треба да постане успешан ученик. То значи да треба да буде одговоран за одлуке које се тичу сопственог процеса учења и способан да осмисли личне стратегије учења које су у директној вези са развојним потребама целе школе. Да би организовали савремен и квалитетан наставни процес, наставници треба да познају најновија стручна и методичка достигнућа, као и достигнућа из области технологије. Да би професионални развој заиста био

континуирани проце, он се мора одвијати и у школи, кроз различите видове планираног преношења и размене знања на нивоу једне или више школа.

Предуслови за континуирани професионални развој наставника:

1. образовни систем који омогућава и подржава професионални развој.
2. професионална лична аутономија.
3. испољавање креативности и иницијативе у имплементацији промена.
4. настава усмерена на дете/ученика.
5. тимски рад приликом планирања, припреме, реализације и анализе наставног процеса.
6. сарадња са родитељима и локалном заједницом.
7. стална процена и самопроцена сопственог рада.
8. напредовање у професији које је стимулисано на различите начине.

Професионални развој је резултат међудејства обуке и искуства, тако да укључује:

-формално искуство (базично образовање, семинаре, менторство, радионице, професионална окупљања),

-неформално искуство (праћење стручне литературе, интернета, емисија посвећених образовним питањима),

-самоевалуацију и истраживање образовно-васпитне праксе.

Професионални развој на нивоу школе – за разлику од обука које се одвијају појединачно, ван школе -покреће наставно особље обезбеђујући, не само осећај припадности одговарајућој заједници образовања, већ и заједничку визију у том погледу побољшања која ће у будућности бити неопходна. Један од циљева професионалног развоја јесте да се развије тимски дух у школи, у коме постигнућа појединца постају део општег процеса професионалног развоја.

Професионални развој обухвата читав циклус професионалног развоја:

|   | Активности   | Носиоци                           | Време        |
|---|--|-----------------------------------|--------------|
| 1. процену потреба                              | на основу резултата самовредновања рада школе и екстерне евалуације, као и коришћењем других релевантних инструмената  | Тим за ПР<br>Предметни наставници | Током године |
| 2. Утврђивање приоритета професионалног развоја | прати и одражава потребе и приоритете школе, односно ученика и наставника. Његов циљ јесте да побољша рад наставника, време и бескрајно учења и квалитет знања и вештина које ученици стичу у школи.   | Тим за ПР<br>Предметни наставници |              |
| 3. Планирање                                    | конкретне и оперативне приоритетне циљеве, -активности за реализацију постављених циљева, -циљну групу, -време за реализацију, -одговорну особу-индикаторе за праћење реализације  | Тим за ПР<br>Предметни наставници |              |
| 4. Имплементацију                               | <u>Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја на националном нивоу:</u> -информације о стручној литератури, -информације о семинарима и другим активностима професионалног развоја у којима наставници могу да учествују, - информација о акредитованим програмима | Тим за ПР<br>Предметни наставници |              |

|                          |  |                                   |  |
|--------------------------|--|-----------------------------------|--|
|                          | <p>стручног усавршавања наставника (каталог програма стручног усавршавања),-повезивање школа, размена искустава са другим школама,-информације о томе шта поједине НВО и међународне организације планирају за одређени период.</p> <p><u>Савети /подршка наставницима</u> обухвата:-савете и менторство наставнику приправнику,-савете наставницима о различитим врстама професионалног саморазвоја,-савете наставницима који се спремају да конкуришу за више звања,-савете наставницима који имају потешкоћа у раду .</p> <p><u>Формирање инересних група</u></p> <p><u>Састанци у школи</u> округли столови, дебата, панел дискусије, постер презентација и сл. могу бити позвани и наставници из других школа. На овим састанцима разматрају се теме значајне за школу. Међупредметни приступ и конкретне активности у учионици су саставни део</p> <p><u>Семинаре у школи</u> могу да изводе наставници који су акредитовани као тренери, или су учествовали у обуци за тренере, као и тренери ван школе. Теме могу бити везане за поједине предмете или могу бити општег нивоа и намењене свим наставницима. Ако су везане за предмет, обука може бити организована за наставнике који предају исти предмет из неколико суседних школа. Веома је ефикасна обука којој присуствују сви наставници а односи се на области као што су: организација рада у учионици, савремене методе наставе и учења, развој критичког мишљења кроз наставне предмете, корелација и интеграција наставних предмета, међупредметне теме исл.</p> <p><u>Организација отворених (огледних и угледних) часова.</u> препоручује се да се такви часови изводе на тему која ће бити интересантна за све наставнике или већину њих. То су: интерактивне методе у учионици, формативно оцењивање, индивидуална подршка ученицима, коришћење ИКТ у настави и сл.</p> <p><u>Акционо истраживање</u> се може бавити различитим темама. Формирају се истраживачке групе, а њихов рад координира наставник носилац вишег звања, педагог или психолог у школи. Индивидуални развој и успешност ученика може бити једна од тема за истраживање.</p> <p><u>Ваннаставне активности</u> су такође важне јер могу да имају посебну улогу у развоју ученичких знања и компетенција.</p> <p><u>Подржавање индивидуалног учења</u> – то је процес током којег се појединац, уз подршку колеге развија и побољшава свој радни учинак. Колега као медијатор у процесу размишљања и доношења одлука, не износи вредносне судове, већ подржава појединца у налажењу сопствених решења. Вештине које су важне за онога ко подржава индивидуално учење колеге су: активно слушање, постављање питања, давање повратне информације и изграђивање добрих односа.</p> |                                   |  |
| 5. Праћење и евалуацију. | Портфолио о професионалном развоју   | Тим за ПР<br>Предметни наставници |  |

## 1.4. ПРОЈЕКТНИ ТИМ

### РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

Татјана Јанцић

### ЧЛАНОВИ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

2. Марина Трајковић
3. Татјана Јанцић
4. Сретен Јовић
5. Снежана Симић
6. Јелена Тасић

### ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

#### 1. Измене у саставу Пројектног тима

На последњем састанку Пројектног тима одржаном 30.08.2022., дошло је до промена у саставу Пројектног тима. Уместо Драгане Бојковић, која ће бити дуже одсутна из личних разлога, Тиму се прикључила **Марина Трајковић**, а **Бригита Трајковић** је изразила жељу да помаже кад год и где год треба.

Тијана Стојановић је обавестила руководиоца ПТ-а мејлом да неће више бити део истог, а ми јој се захваљујемо на досадашњем раду.

#### 2. Реализовани пројекти и досадашње активности

У претходној школској 2021/2022. години приведени су крају и у потпуности реализовани следећи пројекти:

1. ИПА Мигранти, *Укључивање ученика миграната и њихових породица у локалну средину и упознавање са локалном културом* – све планиране активности реализоване.
  2. *Centers for innovative development of social entrepreneurship — Contemporary perspective of social integration of young people number 48-00-00046/2019-28-4 – Центри за иновативни развој социјалног предузетништва – Савремена перспектива друштвене интеграције младих, број 48-00-00046/2019-28-4, који се финансира се из Прекограничног програма Србија-Северна Македонија, 2016-2020 у оквиру Инструмента претприступне помоћи (ИРА II).*  
Све планиране активности су реализоване, а кулминација је била 31.08.2022. - отварање ђачке кухиње опремљене најсавременијим уређајима и отварање задруге.
- Марта 2022. почела је реализација мобилности Еразмус Плус пројекта КА229 одласком у Италију, у Кјети, а домаћин је била срења школа „Луиђи Савоја“, Технички институт за аеронаутику, информатику и рачунарство.

- Маја месеца реализована је друга мобилност у Шведској са домаћином школом у Анкарштруму, комбинација основне и средње школе.

### 3. Планиране пројектне активности

Економско-трговинска школа планира да конкурише и за други круг пројекта **Супершколе** и **Интервет** у наредно периоду, као и на сваком конкурс који пројектним активностима подстиче едукативну и културолошку сарадњу и повезивање школа из различитих земаља, као и дружење ученика и вршњачко учење са нагласком на интеркултуралној компетенцији кроз јачање енглеског језика.

### 4. Пројекти који су у току са крајем реализације 31.08.2023.

У наредној школској 2022/2023. години у току су Еразмус Плус пројекти:

| Назив пројекта  | Активности   | Период реализације  | Реализатори   |
|---|--|---|---|
| <b>Пројекат Erasmus Plus KA102 „My future in my hands – striving for excellence“, референтни број 2020-1-RS01-KA102-065286.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема за одлазак: вакцинисање (сада већ опционално), здравствено и путно осигурање.</li> <li>2. Потписивање Уговора о учењу ради добијања адекватних сертификата и ЕВЦЕТ поена.</li> <li>3. Организација авио превоза до Лајпцига и од Лајпцига до Шкудеа.</li> <li>4. Распоређивање ученика у хотеле и канцеларије где ће бити на стажирању.</li> <li>5. Праћење рада ученика и вођење документације о раду и понашању ученика.</li> <li>6. Одласци на викенд излете у Берлин и Лајпциг.</li> <li>7. Додела диплома.</li> <li>8. Повратак у Србију.</li> </ol> | <p>Трајање пројекта: 01.09.2020. – 31.08.2021.</p> <p>Због епидемиолошке ситуације пројекат је продужен до 31.08.2023.</p> <p>Сам боравак: 21 дан</p> | <p><b>1. ЕТШ Врање</b><br/>Аутор и координатор:<br/>Татјана Јанцић<br/>Тијана Стојановић<br/>Бригита Трајковић</p> <p>12 ученика смера<br/>Туристички техничар<br/>И 8 ученика других смерова (ПА, ФА)</p> <p><b>2. Вокациони центар Виталис (Gut Wehlitz 1, 04435 Schkeuditz, Germany)</b></p> |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p><b>Пројекат Erasmus Plus KA229 „ One language one person“, референтни број 2020-1-SK01-KA229-078208_4. Пројекат је везан за стратегије читања на енглеском језику (Reading Strategies in English Language).</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 09. – 14. октобар 2022 - Мобилност у Словачкој, координатор и троје ученика.</li> <li>2. 26.- 31.март 2023. – Економско-трговинска школа дје домаћин школама из Италије, Словачке, Турске и Шведске.</li> <li>3. 24.- 30. април 2023, мобилност у Турској</li> <li>4. Промоција и дисеминација пројектних активности.</li> <li>5. Финални извештај август 2023.</li> </ol> | <p>Трајање пројекта: 01.09.2020. – 31.08.2022.</p> <p>Пројекат је продужен до фебруара 2023.</p> | <p>Пет школа из Шведске, Италије, Србије, Турске и Словачке. Координатор пројекта: Словачка</p> <p>Партнерске школе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakladna skola Stefana Smalika, Тврдошин, Словачка</li> <li>2. Ankarsrums skola, Анкарсрумс, Шведска</li> <li>3. Ozel Butik Egitim Ilgi Anadolu Lisesi, Истанбул, Турска</li> <li>4. Економско-трговинска школа Врање, Србија</li> <li>5. IIS LUIGI DI SAVOIA, Кјети, Италија</li> </ol> |
|--|--|--|---|

## **1.5. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОСЛАВЕ, ИЗЛЕТА**

### **ЧЛАНОВИ ТИМА**

#### **РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Љиљана Јовановић**

1. Душан Димитријевић
2. Благица Костић
3. Љиљана Јовановић
4. Сњежана Илић
5. Дејан Томић

У оквиру Тима за излете и прославе планиране су следеће активности за школску 2022/23. годину:

Октобар: једнодневни излет - излет намењен дружењу и опуштању.

Новембар: прослава Дана просветних радника.

Децембар: предновогодишња прослава поводом завршетка календарске године.

Март: прослава 8. марта, Дана жена.

Јун: вишедневни излет - излет у трајању од око 2-3 дана чији ће садржај да се прецизира отприлике месец дана пре реализације.

Напомена: реализација наведених активности зависи од актуелне ситуације у вези са корона вирусом.

## **7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

Одељенског старешину поставља Наставничко веће а на предлог директора школе. Он је индивидуални стручни орган и у школи задужен за спроводјење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања у одељењу. Он има три функције: педагошку, административну и организациону.

Суштина педагошке функције одељенског старешине је у остваривању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду и стваралаштву, а затим формирање и развијање одељенског колектива.

Организациона и административна функција одељенског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руководјењем и радом са одељенским већем, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и руководиоцима школе.

## Непосредни задаци одељенског старешине су:

| Садржај рада  | Време  |
|---|--|
| <b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину</li> <li>- упознаје ученике са правима и обавезама ученика и наставника</li> <li>- упознаје ученике са правилима понашања и правдања изостанака</li> <li>- прикупља релевантних података о ученику</li> <li>- упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове живота и рада ученика;</li> <li>- упознаје индивидуалне способности, склоности особине личности</li> <li>- примењује индивидуалне васпитне поступке и педагошке мере,</li> <li>- саветује, даје упутства ученицима у вези са учењем и наставом</li> <li>- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања</li> <li>- решавање конкретних проблема ученика из одељења</li> <li>- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика</li> <li>- израда анализе успеха ученика</li> </ul> | <p>септембар<br/>септембар</p> <p>током године</p> |
| <b>САРАДЊА СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице</li> <li>- помоћ у организовању одељенске заједнице</li> <li>- изграђивање имица одељенске заједнице</li> <li>- реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом</li> <li>- активност на стварању здравог језгра одељења</li> <li>- укључивање одељења у шире активности школе</li> <li>- организовање екскурзија и излета</li> <li>- укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељенском зајед.</li> <li>- усмеравање ученика у друштвено окружење</li> </ul>   | <p>септембар</p> <p>током године</p>               |
| <b>САРАДЊА СА ОДЕЉЕНСКИМ ВЕЋЕМ</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- координира наставне и друге активности у одељењу</li> <li>- брига и решавање ситуација оптерећености ученика</li> <li>- сарадња са наставницима око избора ученика за такмичење</li> <li>- усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера</li> <li>- учешће у идентификацији ученика за додатни и допунски рад</li> <li>- анализира и вреднује рад одељења и његове успехе</li> </ul>   | <p>током године</p>                                |
| <b>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета</li> <li>- припрема, организује и реализује родитељске састанке</li> <li>- информисање родитеља о резултатима које ученици постижу у школи</li> <li>- подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе и прихвата њихове сугестије</li> <li>- у сарадњи са стручним сарадницима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља</li> </ul>  | <p>септембар</p> <p>током године</p>               |
| <b>САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ И СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са педагогом око адаптације ученика на школску средину</li> <li>- решавање конфликтних ситуација у одељењу</li> <li>- сарадња ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању</li> <li>- сарадња са директором, Наставничким већем, Домом здравља и др.</li> </ul>  | <p>септембар,<br/>октобар</p> <p>током године</p>  |
| <b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- вођење педагошке документације</li> <li>- ажурно и прецизно вођење матичне и књиге евиденције рада одељења</li> <li>- савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака</li> </ul>   | <p>током године</p>                                |

## 7.1. План одељењских старешина

### План рада одељењског старешине ПРВОГ разреда

| Ред.бр. | Садржај рада   | Месец     |
|---------|--|-----------|
| 1.      | Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (препоруче за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Covid 19) | Септембар |
| 2.      | Упознавање ученика са правилима понашања у школи и Правилником о оцењивању   | Септембар |
| 3.      | Упознавање ученика са васпитно-дисциплинским мерама и начинима регулисања изостанака   | Септембар |
| 4.      | Упознавање са пројектом подршка ученика избеглица у укључивању у школе   | Септембар |
| 5.      | Методе и технике успешног учења  | Септембар |
| 6.      | Обележавање дечје недеље   | Октобар   |
| 7.      | Проблеми у адолесценцији   | Октобар   |
| 8.      | Интерперсонални односи у одељењу   | Октобар   |
| 9.      | Оцењивање ученика у средњој школи  | Октобар   |
| 10.     | Регулисање изостанака ученика  | Октобар   |
| 11.     | Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја   | Новембар  |
| 12.     | Безбедност ученика у школи   | Новембар  |
| 13.     | Сарадња породице и школе   | Новембар  |
| 14.     | Регулисање изостанака ученика  | Новембар  |
| 15.     | Обележавање 1. Децембра светског дана борбе против сиде  | Децембар  |
| 16.     | Социјални статус ученика и како га побољшати   | Децембар  |
| 17.     | Регулисање изостанака ученика  | Децембар  |
| 18.     | Понашање ученика у одељењу   | Децембар  |
| 19.     | Пригодно обележавање Светог Саве   | Јануар    |
| 20.     | Анализа владања на крају првог полугођа  | Јануар    |
| 21.     | Ваннаставне активности ученика   | Јануар    |
| 22.     | Предавање о полно преносивим болестима   | Фебруар   |
| 23.     | Регулисање изостанака ученика  | Фебруар   |
| 24.     | Разлози неуспеха појединих ученика и мере за њихово побољшање  | Март      |
| 25.     | Сарадња ученика у одељењу  | Март      |
| 26.     | Регулисање изостанак ученика   | Март      |
| 27.     | Анализа успеха на крају тромесечја   | Април     |
| 28.     | Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја   | Април     |
| 29.     | Учешће у прослави поводом Дана школе   | Април     |
| 30.     | Регулисање изостанака ученика  | Април     |
| 31.     | Предавање на тему „1. Мај“ празник рада  | Мај       |
| 32.     | Објективност у оцењивању ученика   | Мај       |
| 33.     | Регулисање изостанака ученика  | Мај       |
| 34.     | Анализа успеха на крају наставне године  | Јун       |
| 35.     | Информисање ученика о следећој школској години   | Јун       |

## План рада одељењског старешине ДРУГОГ разреда

| Час | Садржај теме  | Време реализације |
|-----|---|-------------------|
| 1.  | <b>Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (препоруче за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Covid 19)</b> | септембар         |
| 2.  | Упознавање ученика са правилима понашања у школи  | септембар         |
| 3.  | Упознавање ученика са васпитно-дисциплинским мерама и начинима регулисања изостанака  | септембар         |
| 4.  | Упознавање ученика са Правилником о оцењивању   | септембар         |
| 5.  | Регулисање изостанака ученика   | октобар           |
| 6.  | Технике и методе успешног учења   | октобар           |
| 7.  | Разговор о социјалним условима ученика у одељењу  | октобар           |
| 8.  | Оцењивање ученика у средњој школи   | октобар           |
| 9.  | Регулисање изостанака ученика   | новембар          |
| 10. | Анализа успеха на крају тромесечја  | новембар          |
| 11. | Разговор о методама успешног учења  | новембар          |
| 12. | Разговор о безбедности ученика у школи  | новембар          |
| 13. | Анализа сарадња породице и школе  | децембар          |
| 14. | Предавање на тему интеркултуралности  | децембар          |
| 15. | Разговор о проблемима у школи и одељењу   | децембар          |
| 16. | Предавање о алкохолизму   | децембар          |
| 17. | Предавање о полно преносивим болестима  | јануар            |
| 18. | Регулисање изостанака ученика   | јануар            |
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугођа  | јануар            |
| 20. | Предавање о проблемима у адолесценцији  | фебруар           |
| 21. | Реализација метода успешног учења   | фебруар           |
| 22. | Регулисање изостанака ученика   | март              |
| 23. | Предавање о очувању животне средине   | март              |
| 24. | Анализа дисциплине на крају тромесечја  | март              |
| 25. | Анализа успеха на крају тромесечја  | март              |
| 26. | Регулисање изостанака ученика   | април             |
| 27. | Припрема прославе Дана школе  | април             |
| 28. | Предавање на тему "1. мај-празник рада"   | април             |
| 29. | Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта  | април             |
| 30. | Регулисање изостанака ученика   | мај               |
| 31. | Разговор о постигнућима ученика у текућој школској години   | мај               |
| 32. | Анализа владања на крају наставне године  | мај               |
| 33. | Анализа успеха на крају наставне године   | мај               |
| 34. | Регулисање изостанака ученика   | јун               |
| 35. | Информисање ученика о следећој школској години  | јун               |

## План рада одељењског старешине ТРЕЋЕГ разреда

| Р. БР. | САДРЖАЈ РАДА  | МЕСЕЦ     |
|--------|---|-----------|
| 1.     | <b>Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (препоруче за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Covid 19)</b> | септембар |
| 2.     | Упознавање ученика са планом и програмом рада, распоредом часова и календаром годишњих активности   | септембар |
| 3.     | Однос ученика према раду, наставницима и одељењском старешини   | септембар |
| 4.     | Израда плана и програма на часовима одељењског старешине  | септембар |
| 5.     | Упознавање ученика са деловима годишњег програма рада (здравствена заштита ученика, ваннаставне активности, безбедност ученика)                                   | септембар |
|        | <b>Упознавање са пројектом подршка ученикаизбеглица у укључивању у школе</b>  | септембар |
| 6.     | Екскурзија  | октобар   |

|     |   |          |
|-----|---|----------|
| 7.  | Допунска и додатна настава  | октобар  |
| 8.  | Разговор поводом посете сајму књига                                 | октобар  |
| 9.  | Најзначајнија политичка збивања код нас и у свету                   | октобар  |
| 10. | Родитељски састанак   | новембар |
| 11. | Организовање хуманитарне акције                                     | новембар |
| 12. | Изостајање са наставе   | новембар |
| 13. | Како користимо уџбенике и додатну стручну литературу                | новембар |
| 14. | Тешкоће у раду код појединих ученика и проблеми у настави           | децембар |
| 15. | Предавање на тему интеркултуралности, толеранција                   | децембар |
| 16. | Сексуално васпитање - предавање стручних сарадника                  | децембар |
| 17. | Припрема прославе школске славе                                     | јануар   |
| 18. | Однос ученик-наставник у нашој школи                                | јануар   |
| 19. | Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама                  | фебруар  |
| 20. | Разговорајмо о другарству, пријатељству и љубави                    | фебруар  |
| 21. | Сазнали смо о најновијим технолошким достигнућима код нас и у свету | фебруар  |
| 22. | Како да користимо слободно време?                                   | фебруар  |
| 23. | Анализа похађања наставе  | март     |
| 24. | Шта је за нас сукоб генерација?                                     | март     |
| 25. | Критеријум оцењивања у одељењу                                      | март     |
| 26. | Шта нам се допада у школи, а шта бисмо променили?                   | март     |
| 27. | Другарство и пријатељство   | април    |
| 28. | Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода  | април    |
| 29. | Млади, алкохол, никотин и дрога                                     | април    |
| 30. | Шунд или кич, шта је то?  | април    |
| 31. | Прочитали смо књигу   | мај      |
| 32. | Организација друштва, колико знамо о томе?                          | мај      |
| 33. | Клубови, колико знамо о томе?                                       | мај      |
| 34. | Анонимна анкета. Када би ја био одељенски старешина?                | мај      |
| 35. | Разговор о реализацији свих активности у току школске године.       | јун      |
| 36. | Анализа часаова одељенског старешине, предлози и сугестије          | јун      |

## План рада одељењског старешине ЧЕТВРТОГ разред

| Редни број | Садржај рада  | месец     |
|------------|---|-----------|
| 1.         | Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (препоруче за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Covid 19)  | Септембар |
| 2.         | Тактичко-технички зборови – организована посета „Отворени дани војске Србије“   | Септембар |
| 3.         | Упознавање са пројектом подршка ученика избеглица у укључивању у школе  | Септембар |
| 4.         | Организовање допунске и додатне наставе   | Септембар |
| 5.         | Оцењивање ученика у средњој школи   | Октобар   |
| 6.         | Правилник о оцењивању ученика   | Октобар   |
| 7.         | Анализа успеха и дисциплине у одељењу   | Октобар   |
| 8.         | Идентификовање проблема и њихово решавање   | Октобар   |
| 9.         | Сарадња породице и школе  | Октобар   |
| 10.        | Дисциплина и изостанци ученика  | Новембар  |
| 11.        | Обележавање 1. Децембра, светског дана борбе против сиде  | Децембар  |
| 12.        | Решавање проблема у одељењу   | Новембар  |
| 13.        | Владање ученика и изостајање са наставе   | Новембар  |
| 14.        | Успех и дисциплина ученика  | Децембар  |
| 15.        | Анализа успеха на крају првог полугодишта   | Јануар    |
| 16.        | Предавање на тему интеркултуралности, толеранција   | Децембар  |
| 17.        | <b>Интонирање химне Републике Србије Боже правде; Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;</b> | Децембар  |
| 18.        | Мере за побољшање успеха и дисциплине до краја године   | Децембар  |
| 19.        | Разговор о полагању матурског испита  | Децембар  |
| 20.        | О дисциплини и изостанцима  | Јануар    |
| 21.        | <b>Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив</b>   | Јануар    |
| 22.        | Разговор о матурском испиту   | Јануар    |
| 23.        | Избор области за матурски испит   | Фебруар   |
| 24.        | <b>Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита</b>   | Март      |
| 25.        | Успех, дисциплина и изостајање ученика  | Март      |
| 26.        | Реализација редовне, допунске и додатне наставе   | Март      |
| 27.        | Анализа успеха и дисциплине ученика   | Март      |
| 28.        | Закључци и мере Одељенског већа   | Април     |
| 29.        | Сарадња породице и школе у припреми матурске вечери   | Април     |
| 30.        | Припрема за полагање матурског испита   | Мај       |
| 31.        | Анализа успеха и дисциплине на крају године   | Мај       |
| 32.        | Распоред полагања матурског испита  | Мај       |

## 7.2. План одељењске заједнице

### План рада одељењске заједнице ПРВОГ разреда

| Ред.бр. | Садржај рада  | Месец     |
|---------|---|-----------|
| 1.      | Избор руководства одељенске заједнице                     | Септембар |
| 2.      | Куповина и избор уџбеника                                 | Септембар |
| 3.      | Социјални услови ученика                                  | Септембар |
| 4.      | Ваннаставне активности ученика у слободном времену        | Септембар |
| 5.      | Обележавање дејче недеље                                  | Октобар   |
| 6.      | Сарадња ученика у одељењу                                 | Октобар   |
| 7.      | Методе успешног учења                                     | Октобар   |
| 8.      | Како побољшати међусобну комуникацију                     | Октобар   |
| 9.      | Разлози неуспеха појединачних ученика                     | Октобар   |
| 10.     | Подстицање толеранције и поштовање различитости           | Новембар  |
| 11.     | Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања | Новембар  |
| 12.     | Анализа успеха на крају тромесечја                        | Новембар  |
| 13.     | О значају хигијене  | Новембар  |
| 14.     | Проблеми у школи и одељењу                                | Децембар  |
| 15.     | Алкохолизам и наркоманија – болести зависности            | Децембар  |
| 16.     | Професионална оријентација                                | Децембар  |
| 17.     | Планирање активности у току зимског распуста              | Децембар  |
| 18.     | Слободно време и како га планирати                        | Јануар    |
| 19.     | Учешће на приредби поводом Светог Саве                    | Јануар    |
| 20.     | Анализа успеха на крају првог полугођа                    | Јануар    |
| 21.     | Хуманизација односа међу половима                         | Фебруар   |
| 22.     | Тема у вези поремећаја у исхрани                          | Фебруар   |
| 23.     | Интерперсонални односи у одељењу                          | Март      |
| 24.     | Очување животне средине                                   | Март      |
| 25.     | Планирање слободног времена                               | Март      |
| 26.     | Планирање времена за учење                                | Март      |
| 27.     | Припрема прославе Дана школе                              | Април     |
| 28.     | Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта      | Април     |
| 29.     | Предавање о проблемима у адолесценцији                    | Април     |
| 30.     | Предавање о очувању животне средине                       | Април     |
| 31.     | Реализација метода успешног учења                         | Мај       |
| 32.     | Понашање ученика у одељењу                                | Мај       |
| 33.     | Анкета ученика о сопственом раду и раду наставнику        | Мај       |
| 34.     | Разговор о постигнућима ученика у текућој школској години | Јун       |
| 35.     | Анализа владања на крају наставне године                  | Јун       |



## План рада одељењске заједнице ДРУГОГ разреда

| Час | Садржај теме  | Време реализације |
|-----|---|-------------------|
| 1.  | Избор руководства одељењске заједнице                                   | септембар         |
| 2.  | Куповина и избор уџбеника   | септембар         |
| 3.  | Ваннаставне активности ученика у слободно време                         | септембар         |
| 4.  | Разговор о могућности стварања зависности од интернет технологија       | септембар         |
| 5.  | Разговор о проблемима у адолесценцији                                   | октобар           |
| 6.  | Подстицање толеранције и поштовање различитости                         | октобар           |
| 7.  | Подстицање сарадње ученика у одељењу                                    | октобар           |
| 8.  | Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја                          | октобар           |
| 9.  | Како побољшати међусобну комуникацију                                   | новембар          |
| 10. | Разговор о разлозима неуспеха појединих ученика                         | новембар          |
| 11. | Разговор о планирању времена за учење                                   | новембар          |
| 12. | Разговор о социјалном статусу ученика и како га побољшати               | новембар          |
| 13. | Обележавање 1. децембра - светског дана борбе против сиде               | децембар          |
| 14. | Организовање хуманитарне акције за ученике слабијег материјалног стања  | децембар          |
| 15. | Разговор о понашању ученика у одељењу                                   | децембар          |
| 16. | Разговор о правилној исхрани  | децембар          |
| 17. | Планирање активности у току зимског распуста                            | јануар            |
| 18. | Планирање учешћа на приредби поводом школске славе Светог Саве          | јануар            |
| 19. | Пригодно обележавање школске славе Светог Саве                          | јануар            |
| 20. | Разговор о успеху и дисциплини на крају првог полугођа                  | фебруар           |
| 21. | Разговор о болестима зависности - алкохолизму и наркоманији             | фебруар           |
| 22. | Разговор на тему како помоћи појединим ученицима да постигну бољи успех | март              |
| 23. | Планирање хуманитарне акције на предлог ученика                         | март              |
| 24. | Слободно време и како га планирати                                      | март              |
| 25. | Разговор о значају хигијене   | март              |
| 26. | Хуманизација односа међу половима                                       | април             |
| 27. | Разговор о значају читања књига мимо обавезне школске лектире           | април             |
| 28. | Учешће у прослави поводом Дана школе                                    | април             |
| 29. | Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта                    | април             |
| 30. | Тема у вези значаја очувања животне средине                             | мај               |
| 31. | Разговор о професионалној оријентацији                                  | мај               |
| 32. | Разговор о објективности у оцењивању ученика                            | мај               |
| 33. | Разговор о понашању ученика у одељењу                                   | мај               |
| 34. | Анкета ученика о сопственом раду и раду наставника                      | јун               |
| 35. | Анализа успеха на крају наставне године                                 | јун               |

## План рада одељењске заједнице ТРЕЋЕГ разреда

| <i><b>Р. БР.</b></i> | <i><b>САДРЖАЈ РАДА</b></i>   | <i><b>МЕСЕЦ</b></i> |
|----------------------|--|---------------------|
| 1.                   | Избор председника одељењске заједнице  | септембар           |
| 2.                   | Екскурзија   | септембар           |
| 3.                   | Упознавање ученика са деловима годишњег програма рада школе (календар рада за текућу школску годину, планиране друштвене активности ученика) | септембар           |
| 4.                   | Анализа понашања ученика у учионици и ван ње   | септембар           |
| 5.                   | Подстицање толеранције и поштовање различитости  | октобар             |
| 6.                   | Шта треба да знамо о сиди  | октобар             |
| 7.                   | Идентификовање проблема ученика и заједничко решење  | октобар             |
| 8.                   | Успех и анализа ученика на крају првог класификационог периода   | новембар            |
| 9.                   | Догађаји у култури у нашем граду, разговор о посети музеју или галерији  | новембар            |
| 10.                  | Обрадили смо најлепше љубавне текстове из литературе   | новембар            |
| 11.                  | Разматрање актуелних питања из живота и рада одељења   | новембар            |
| 12.                  | Мере за побољшање успеха и дисциплине  | децембар            |
| 13.                  | Позвали смо госте да бисмо их питали...  | децембар            |
| 14.                  | Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења, литерарна, музичка, ликовна   | децембар            |
| 15.                  | Тема из области болести зависности, предавање стручних сарадника   | децембар            |
| 16.                  | Однос ученика према допунској настави и осталим облицима образовно-васпитног рада  | децембар            |
| 17.                  | Анализа резултата остварених у првом полугођу и мере за побољшање успеха   | јануар              |
| 18.                  | Мере за побољшање успеха   | јануар              |
| 19.                  | Договор о раду у другом полугодишту - више учења мање изостајања   | фебруар             |
| 20.                  | Тема из наше прошлости поводом Дана државности   | фебруар             |
| 21.                  | Договор о заједничкој посети позоришној или биоскопској представи  | фебруар             |
| 22.                  | Како да развијемо смисао за доживљајем лепог у природи, човеку и уметности   | фебруар             |
| 23.                  | Припремамо се за излет   | март                |
| 24.                  | Актуелна питања из живота и рада одељења   | март                |
| 25.                  | Млади и спорт  | март                |
| 26.                  | Учимо ли за оцену или за знање?  | април               |

|     |  |       |
|-----|--|-------|
| 27. | Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваншколским активностима | април |
| 28. | Однос ученика према школској имовини и личним обавезама                                  | април |
| 29. | Процењивање односа ученика према раду  | април |
| 30. | Анализа изведених излета и екскурзија  | мај   |
| 31. | Анализа успешности ученика пред крај школске године (предвиђања и остварење)             | мај   |
| 32. | Однос младих према ономе што је нормативно регулисано                                    | мај   |
| 33. | Секте и колико знамо о томе?   | мај   |
| 34. | Анализа постигнућа одељења у току школске године   | јун   |
| 35. | Анализа постигнућа ученика у току школске године   | јун   |
| 36. | Анализа часова одељенске заједнице, предлози и сугестије                                 | јун   |

### План рада одељењске заједнице ЧЕТВРТОГ разреда

| Редни број | Садржај рада   | месец     |
|------------|--|-----------|
| 1.         | Избор руководства одељења  | Септембар |
| 2.         | Усвајање коначног распореда  | Септембар |
| 3.         | Ваннаставне активности у школи (секције)                               | Септембар |
| 4.         | Анкета – безбедност у школи  | Септембар |
| 5.         | Проблеми у одељењу и њихово решавање                                   | Октобар   |
| 6.         | Подстицање толеранције и поштовање различитости                        | Октобар   |
| 7.         | Организовање помоћи слабијим ученицима                                 | Октобар   |
| 8.         | Реализација наставе и ваннаставних активности, ђачки парламент         | Октобар   |
| 9.         | Мере за побољшање успеха ученика                                       | Октобар   |
| 10.        | Изостанци ученика (васпитно-дисциплинске мере)                         | Новембар  |
| 11.        | Однос ученика према додатној и допунској настави                       | Новембар  |
| 12.        | Како побољшати међусобну комуникацију                                  | Новембар  |
| 13.        | Каријерно вођење и саветовање - радионице                              | Новембар  |
| 14.        | Полагање матуре - информације  | Децембар  |
| 15.        | Ваннаставне активности ученика   | Децембар  |
| 16.        | Однос ученика према додатној и допунској настави                       | Децембар  |
| 17.        | Организација помоћи слабијим ученицима                                 | Децембар  |
| 18.        | Разговор о обележавању Светог Саве                                     | Децембар  |
| 19.        | Прослава Светог Саве   | Јануар    |
| 20.        | Међусобна сарадња ученика  | Јануар    |
| 21.        | О успеху и дисциплини ученика  | Јануар    |
| 22.        | Ментално здравље - радионица   | Фебруар   |
| 23.        | Организација Career day (бивши ученици причају о каријери)             | Март      |
| 24.        | Добровољно давање крви   | Март      |
| 25.        | Припрема за студирање – презентације факултета                         | Март      |
| 26.        | Ваннаставне активности ученика   | Март      |
| 27.        | Организовање помоћи слабијим ученицима                                 | Март      |
| 28.        | Припрема за полагање матурског испита                                  | Април     |
| 29.        | Спортски дан   | Април     |
| 30.        | Сарадња породице и школе у припреми матурске вечери                    | Април     |
| 31.        | (НЕ) радо се присећам својих школских дана – (разговори, анегдоте....) | Мај       |
| 32.        | Предлози за похвале и награде ученицима                                | Мај       |

## 8. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 8.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Посебни задаци су:

| Садржај рада   | Време                                 |
|--|---------------------------------------|
| <b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>   |                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- учешће у изради Годишњег плана рада школе</li><li>- учешће у изради Школског програма рада школе</li><li>- израда годишњег програма рада педагога</li><li>- учешће у изради планова и програма наставника</li><li>- спровођење анализа и истраживања у установи</li><li>- учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученика</li><li>- учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама</li><li>- планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала</li><li>- учествовање у писању пројеката установе</li><li>- иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада</li><li>- учешће у избору и конципирању разних ваннаставних активности</li><li>- учешће у планирању културних манифестација</li><li>- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција</li><li>- учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава</li><li>- формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред</li></ul>   | август, септембар<br><br>током године |
| <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>   |                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и напредовања ученика</li><li>- праћење реализације образовно-васпитног рада</li><li>- праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих области</li><li>- рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада установе</li><li>- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног и индивидуалног образовног плана</li><li>- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника</li><li>- иницирање и учествовање у истраживањима установе</li><li>- учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)</li><li>- учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика</li><li>- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</li></ul> | током године                          |

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, матурским и завршним испитима</li> <li>- учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика</li> <li>- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање за побољшање школског успеха</li> <li>- праћење поступака и ефеката оцењивање ученика</li> </ul>  |                           |
| <b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>   |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- пружање помоћи наставницима на операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада</li> <li>- пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада</li> <li>- пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда</li> <li>- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења</li> <li>- мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци</li> <li>- анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада</li> <li>- праћење начина вођења педагошке документације наставника</li> <li>- иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика</li> <li>- пружање помоћи наставницима у раду са ученицима са посебним потребама и даровитим ученицима</li> <li>- оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група</li> <li>- оснаживање наставника за тимски рад</li> <li>- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења</li> <li>- пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова</li> <li>- пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне и практичне наставе, плана одељењског старешине и секције</li> <li>- упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика</li> <li>- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији часа одељењске заједнице</li> <li>- пружање помоћи наставницима у сарадњи са породицом</li> <li>- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу</li> <li>- пружање помоћи наставницима у примени поступака самоевалуације</li> </ul> | септембар<br>током године |
| <b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>  |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење оптерећености ученика</li> <li>- саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика из друге школе, промена статуса из редовног у ванредног ученика</li> <li>- стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке</li> <li>- пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичког парламента</li> <li>- идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока и проблема у учењу и понашању</li> <li>- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу</li> <li>- анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности</li> <li>- пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација</li> <li>- пружање помоћи на осмишљавању садржаја и активности за креативно коришћење слободног времена</li> <li>- промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, на повећању толеранције и конструктивног решавања конфликта</li> <li>- учествовање у изради педагошког профила ученика</li> </ul>  | током године              |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији</li> <li>- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике 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</li> </ul>  |                              |
| <b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>  |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада</li> <li>- припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама</li> <li>- укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције...)</li> <li>- пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са сметњама у учењу, понашању, развоју..</li> <li>- упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе</li> <li>- пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика</li> <li>- рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци</li> <li>- сарадња са саветом родитеља</li> </ul>  | током године                 |
| <b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>  |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</li> <li>- сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</li> <li>- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</li> <li>- сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешина</li> <li>- тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</li> <li>- сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</li> <li>- сарадња са педагошким асистентом и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП</li> <li>- сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</li> </ul> | током године                 |
| <b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>  |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма</li> <li>- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе</li> </ul>  | током године                 |
| <b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>  |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе</li> <li>- учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</li> <li>- осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</li> <li>- активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</li> </ul>   | током године<br>током године |

|  |              |
|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе</li> <li>- 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</li> <li>- сарадња са националном службом за запошљавање</li> </ul>   |              |
| <b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>   |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</li> <li>- израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе</li> <li>- припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</li> <li>- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога</li> <li>- стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</li> </ul> | током године |

## 8.2. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Школски психолог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и остваривању свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Посебни задаци су:

| Садржај рада  | Време                                 |
|---|---------------------------------------|
| <b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>  | <b>2</b>                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће у изради Годишњег плана рада школе</li> <li>- учешће у изради Школског програма рада школе</li> <li>- израда годишњег програма рада психолога</li> <li>- учешће у избору и планирању посебних и специјализованих програма</li> <li>-учешће у осмишљавању и изради акционих планова и њихова реализација</li> <li>-планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала</li> <li>-припремање плана посете часовима у школи</li> <li>- припремање годишњег плана рада и месечних планова</li> <li>- припремање плана сопственог стручног усавршавања</li> </ul> | август, септембар<br><br>током године |
| <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>  | <b>1</b>                              |

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и напредовања ученика</li> <li>- континуирано праћење и подстицање напредка деце у развоју и учењу</li> <li>- учествовање у праћењу и вредновању иновативних активности и пројеката</li> <li>- иницирање и учествовање у истраживањима установе</li> <li>- учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)</li> <li>- иницирање различитих истраживања ради унапређења васпитно-образовног рада</li> <li>- учествовање у истраживањима о самовредновању рада школе</li> </ul>  | <p>током године</p>               |
| <p><b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b> <span style="float: right;">3</span></p>   |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- саветодавни рад усмерен ка унапређењу процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања развоја и учења, пружање стручне подршке у коришћењу различитих техника, метода и инструмената праћења деце</li> <li>- саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце</li> <li>- учешће у прилагођавању ритма живота у установи у складу са потребама</li> <li>- пружање стручне подршке усмерено на правремено и адекватно задовољавање потреба</li> <li>- стварање подстицајне атмосфере у групи, односно на часу, развијање конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу, ефикасно управљање процесом учења</li> <li>- пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, конструктивно решавање сукоба и проблема, организација средине и дидактичког материјала</li> <li>- упознавање наставника са методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење</li> <li>- психолошка процена индивидуалних карактеристика (способности, мотивације, особине личности)</li> <li>- пружање подршке наставницима за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка, тимско израђивање педагошког профила детета</li> <li>- оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група</li> <li>- оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама ученика (способности, мотивација, интересовања, вредности, особине личности, стил учења)</li> <li>- пружање помоћи наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовног стандарда</li> <li>- оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика</li> <li>- указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама и предлагање мера за њихово превазилажење</li> <li>- пружање помоћи наставницима у раду са родитељима, односно старатељима</li> <li>- саветодавни рад са наставницима кроз давање повратних информација о посећеној активности, односно часу</li> <li>- увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад</li> <li>- оснаживање наставника за тимски рад</li> <li>- пружање подршке у примени различитих техника и поступака самоевалуације</li> <li>- усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја</li> <li>- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу</li> <li>- пружање помоћи наставницима у примени поступака самоевалуације</li> </ul> | <p>септембар<br/>током године</p> |
| <p><b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b> <span style="float: right;">6</span></p>  |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће у организацији пријема деце, праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације</li> <li>- учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу</li> </ul>  | <p>током године</p>               |



|   |              |
|---|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће у тимском:идентификовање деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавање индивидуалног приступа у раду са децом</li> <li>- учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда</li> <li>- испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за учење, вредносних оријентација и ставова, професионалних опредељења, групе динамике и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика, применом стандардизованих мерних инструмената и процедура</li> <li>- саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања</li> <li>- пружање подршке деци који се школују по индивидуалном образовном плану</li> <li>- пружање подршке деци из осетљивих друштвених група</li> <li>- идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој</li> <li>- учествовање у изради педагошког профила ученика</li> <li>- рад са децом на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву</li> <li>- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике 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</li> <li>- подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем</li> <li>- пружање подршке активизму и партиципацији у школском животу</li> <li>- пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама</li> <li>- организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије</li> </ul> |              |
| <b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1,5</b>   |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупљање података корисних за упознавање ученика и праћење његовог развоја</li> <li>- саветодавни рад са родитељима, старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању</li> <li>- саветодавни рад и усмеравање родитеља, старатеља, чија деца врше повреду правила понашања, којима је одређен појачани васпитни рад</li> <li>- пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану</li> <li>- оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и усмеравање општег и професионалног развоја</li> <li>- учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, старатељима (општи и групни, односно одељенски родитељски састанци)</li> <li>- сарадња са саветом родитеља</li> <li>- пружање психолошке помоћи родитељима, старатељима чија су деца у акцидентној кризи</li> </ul>   | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| <b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 1</b>   |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</li> <li>- сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље</li> <li>- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</li> <li>- сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</li> <li>- сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања</li> <li>- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, односно стручног сарадника</li> <li>- редовна размена, планирање и усавршавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи</li> </ul>   | ТОКОМ ГОДИНЕ |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| - сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану   |                              |
| <b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1</b>  |                              |
| - 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)<br>- учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројеката<br>- учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума<br>- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа  | ТОКОМ ГОДИНЕ                 |
| <b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 0,5</b>  |                              |
| - сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе<br>- сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином та остваривање циљева образовно-васпитног рада ученика<br>- учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора<br>- сарадња са психолозима из других установа, институција, организација, значајних за добробит деце, односно ученика   | ТОКОМ ГОДИНЕ<br>ТОКОМ ГОДИНЕ |
| <b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 4</b>   |                              |
| - вођење евиденције о сопственом раду:дневник рада психолога, односно психолошки досије(картон) ученика<br>- вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима<br>- припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога<br>- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога<br>- стручни сарадник психолог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике , учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара, симпозијума, учешћем на конгресима и другим стручним скуповима, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | ТОКОМ ГОДИНЕ                 |

### 8.3. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

У нашој школи постоји библиотека која доприноси развијању љубави према књизи и самосталном коришћењу различитих извора знања. Књижни фонд би могао да буде богатији, нарочито где се ради о књигама школске лектуре.

Оквирне активности библиотеке су: оспособљавање ученика за самостално тражење, налажење и коришћење библиотетско-информацијске градње, набавка, обрада, смештај и чување књига као и вођење документације, информисање ученика о новоиздатим књигама и др. Оперативни план рада саставни је део Годишњег плана рада школе.

Школски библиотекар, 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,
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања равоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјално и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и извору 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 нерасположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступима 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,
- вожења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигналирање затим каталогизација, класификација библиотечке граже и други послови),
- коришћења савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

## План рада библиотекара:

| Време реализације | Садржај рада   |
|-------------------|--|
| Септембар         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упис ученика од првог до четвртог разреда средње школе и свих заинтересованих радника школе</li> <li>2. Обновити секцију ``Библиотечка секција``</li> <li>3. Развијања и неговања навике читања код ученика и наставника</li> <li>4. Развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација</li> <li>5. <u>Сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима</u></li> </ol>  |
| Октобар           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наставити са уписом ученика и радника школе</li> <li>2. Нове чланове упознати са радом у библиотеци</li> <li>3. Сајам књига у Београду</li> <li>4. Организовати акцију ``Поклон књига библиотеци`` (Месец књига)</li> <li>5. Свакодневно вршити издавање, пријем и заштиту књижног фонда уз вођење евиденције о читаности књига</li> </ol>   |
| Новембар          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извршити процену вредности поклоњених књига уз помоћ комисије</li> <li>2. Апсолутна обрада поклоњених књига</li> <li>3. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</li> <li>4. 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.)</li> </ol>   |
| Децембар          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</li> <li>2. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима</li> <li>3. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње</li> <li>4. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.)</li> </ol> |
| Јануар            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешће у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција)</li> <li>2. Свакодневни библиотечки посао</li> <li>3. Учешће на семинару школских библиотекара</li> <li>4. Припреме за 27 јануар</li> </ol>  |
| Фебруар           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Покушај стварања читалачких навика код ученика</li> <li>2. Заштита књижног фонда</li> <li>3. Обрада нових књига</li> </ol>   |
| Март              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовати читалачке часове</li> <li>2. Учешће на састанцима општинских библиотека</li> <li>3. Упис ученика</li> </ol>   |
| Април             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовати посете музеју, Борине куће и неку од библиотека</li> <li>2. Припремање и организовање културних активности школе (обележавање значаних јубилеја везаних за школу и просвету, "Месец књиге", "Светски</li> </ol>   |

|                      |   |
|----------------------|---|
|                      | дан књиге", "Дечија недеља ", "Дан писмености" који је био 8.септембра ,<br>Јубилеј шкослих библиотека и школских библиотекара<br>3. Пружити помоћ при избору књига<br>4. Издавање и пријем књига<br>5. Пружити помоћ у припремама за обележавања Дана школе  |
| Мај                  | 1. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари<br>2. Сарадња са активима<br>3. Обилазак издавачких кућа, књижара, галерија<br>4. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територијама локалне самоуправе<br>5. Учесће у раду Друштва шкослих библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији   |
| Јун                  | 1. Анализа рада библиотечке секције и похвале најбољих<br>2. Извршити опомену ученика од првог до четвртог разреда на рок враћања књига и праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци<br>3. Сређивање књижног фонда<br>4. Урадити извештај о оствареним задацима библиотекара и број издатих књига по одељењима и програм рада за следећу школску годину<br>5. Стручно усавршавање (обука НБ)   |
| Свакодневни послови: | 1. Пријем, издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда<br>2. Вођење дневне евиденције о броју издатих књига по одељењима и вођење документације о раду шкослке библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,<br>3. Рад са читаоцима-пружање помоћи члановима при избору лителатуре<br>4. Рад са заинтересованим члановима библиотечке секције  |
| Недељни послови:     | 1. Рад са члановима библиотечке секције, који се због великог интересовања морају поделити у две групе  |
| Месечни послови:     | 1. Стручно усавршавање<br>2. Састанци<br>3. Развијање љубави према књизи и читању, једно је од највећих задатака школе<br>4. Библиотека мора бити опремљена приручном лителатуром-енциклопедијама, речницима, лексиконима, антологијама, а онда изабраним делима на првом месту за пословног администратора и службеника осигурања и финансијског администратора, туристичког техничара-оглед, конобар-кувар-оглед, економског и правног техничара и трговца и школским и градским библиотекама |
| Послови по потреби:  | 1. Ученике треба упућивати и у стварање личних-кућних библиотека које би требале да буду темељи културног живота човека наших дана и будућности<br>2. Физичка обрада, инвентарисање нових књига<br>3. Помоћ при реализацији часа у библиотеци<br>4. Пружање помоћи при реализацији семинарских радова<br>5. Сарадња са другим библиотекама, школским и градским   |

## **VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

Органи управљања школе дужни су да у свом раду:

- реализују све законске обавезе из својих надлежности,
- захтеве програма рада школе, града и интересе ученика и радника школе,
- рад у школи мора се реализовати по плановима рада,
- реализација мора бити проверена, тачна и квалитетна.

### **1. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

Орган управљања доносиће одлуке из своје надлежности, и као такав има своја права и обавезе:

1. доноси статут Школе, правила понашања у Школи и друге опште акте Школе и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова;
2. доноси Развојни план, Годишњи план рада Школе, усваја Извештаје о њиховом остваривању и Извештај о вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4. доноси финансијски план Школе у складу са Законом;
5. доноси план јавних набавки Школе;
6. усваја Извештај о пословању Школе, Годишњи обрачун, Извештај о извођењу екскурзије;
7. одлучује о давању на коришћење, односно у закуп школског простора;
8. одлучује о проширеној делатности Школе, статусној промени, промени назива и седишта Школе у складу са Законом;
9. расписује конкурс и бира директора Школе;
10. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора Школе;
11. доноси одлуку о постављању вршиоца дужности директора у складу са Законом;
12. разрешава директора Школе дужности у складу са Законом;
13. даје мишљење директору Школе у поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника за пријем у радни однос;
14. именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
15. образује комисије из своје надлежности уколико се за то укаже потреба;
16. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере

за побољшање услова рада и остваривање образовно - васпитног рада;

17. доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

18. одлучује по приговору, односно жалби на решење директора; врши и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актом.

План рада Органа управљања:

| Време реализације | Садржај рада  |
|-------------------|---|
| Септембар         | <ul style="list-style-type: none"><li>-Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2021/22. годину и извештаја о самовредновању</li><li>-Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/21.год.</li><li>-Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. год.</li><li>-Усвајање анекса ШП за шк. 2022/23.</li><li>- Доношење одлуке о извођењу екскурзије ученика, за школску 2022/23. год.</li><li>-упознавање са укључивањем ученика избеглица/миграната у редовне школе</li><li>-Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора</li></ul> |
| Октобар           | <ul style="list-style-type: none"><li>-Усвајање финансијског плана за 2022/2023. год.</li><li>-Даје мишљење директору о пријему у радни однос наставника и стручног сарадника по расписаном конкурс</li></ul>   |
| Новембар          | <ul style="list-style-type: none"><li>-Припреме за прославу Светог Саве</li><li>-Успостављање сарадње са школама и институцијама у граду и земљи</li><li>- Упознавање са извештајем о постигнутом успеху на крају првог класификационог периода, шк. 2022/23. год.</li><li>- Усвајање извештаја са изведених екскурзија ученика</li></ul>   |
| Фебруар           | <ul style="list-style-type: none"><li>-Усвајање Завршног рачуна за 2022. год.</li><li>-Разматра полугодишњи извештај о раду школе и директора школе</li><li>-Разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада</li></ul>  |
| Април             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Упознавање са извештајем о постигнутом успеху на крају трећег класификационог периода, шк. 2022/23. год.</li></ul>  |
| Јун               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада</li><li>- Самовредновање рада школе</li><li>- Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину</li><li>- Текућа питања</li></ul>   |

## 2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор управља школом. Директор председава седницама Наставничког већа и организује рад свих стручних органа (одељенска већа и стручни активи).

Главни задатак директора је да обезбеди јединство деловања свих носилаца васпитног рада у школи, укључујући и ученике. Тај задатак се остварује праћењем реализације планираних задатака и активности, предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама.

Основни правци деловања директора су:

- програмирање и истраживање
- организациони послови
- педагошко-инструктивни рад
- аналитички рад
- рад стручних и других органа
- стручно усавршавање
- културна и јавна делатност школе
- сарадња
- припремање за рад.

### Оперативни план рада саставни је део Годишњег програма рада школе

|           |  |
|-----------|--|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"><li>- Учесће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину и сазвати седницу Школског одбора ради усвајања истог</li><li>- Сачинити Извештај о раду школе за школску 2021/2022. годину и поднети га Школском одбору ради усвајања</li><li>- У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање обрачуна са Министарством</li><li>- Организовање екскурзија</li><li>- Припремати и одржати седнице Наставничког већа</li><li>- У сарадњи са одељењским старешинама припремити прве родитељске састанке</li><li>- Инструктивно - педагошки рад</li><li>- Спровођење активности за расписивање конкурса за слободна радна места професора</li><li>- Редакција ГПР и припрема за усвајање</li><li>- Инструктивни рад са професорима почетницима</li><li>- Састанак са ученицима првог разреда</li><li>- Индивидуални састанци</li><li>- Састанак са представницима одељењских заједница</li><li>- Организовање педагошко-инструктивног рада</li><li>- Анализа програма рада стручних актива</li><li>- Анализа програма рада професора за редовну, допунску и додатну наставу</li><li>- Сарадња са привредом (практична и блок-настава)</li><li>- Израда распореда рада свих служби школе (секретар, финансијско-рачуноводствени део службе)</li><li>- Контрола главних књига за претходну годину</li><li>- Припрема за одржавање седнице Школског одбора</li><li>- Стручно усавршавање - измене и допуне плана</li><li>- Сагледавање радника за чијим је радом престала потреба</li><li>- Сарадња са Министарством просвете (израда извештаја, финансирање и остало)</li></ul> |
| Октобар   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Инструктивни рад са приправницима и новим професорима</li><li>- Обавити разговоре са ученицима и родитељима</li><li>- Праћење рада стручних већа и актива и стручних сарадника</li></ul>   |



|          |  |
|----------|--|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сусрети са ученицима - представницима одељењских заједница од I до IV разреда</li> <li>- Сарадња са Школским одбором</li> <li>- Праћење реализације финансијског плана ГПР</li> <li>- Спровођење анализе програма ваннаставних активности</li> <li>- Саветодавни рад са професорима и одељењским старешинама</li> <li>- Анализа опремљености школе и набавка нових наставних средстава</li> <li>- Формирање испитног одбора и комисија</li> <li>- Пружање помоћи у раду секција и клубова</li> <li>- Рад са одељењским заједницама</li> <li>- Решавање уочених проблема ученика</li> <li>- Извођење екскурзије ученика IV - ог разреда</li> <li>- Седница НВ - анализа извештаја о раду у протеклом периоду</li> <li>- Обављање посете часовима</li> </ul>  |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припремити и одржати седницу Наставничког већа</li> <li>- Сачинити Извештај о стању школског простора и система за грејање</li> <li>- Одржати састанак са помоћно-техничким особљем</li> <li>- Извештај Школском одбору о почетку школске године и стручној заступљености наставе</li> <li>- Инструктивно - педагошки рад</li> <li>- Остваривање увида у реализацију програма рада школе</li> <li>- Анализа рада одељењских заједница, ваннаставних активности, допунског и додатног рада</li> <li>- Анализа рада одељењских старешина и увид у књигу евиденције ученика</li> <li>- Анализа успеха на I-ом класификационом периоду</li> <li>- Седнице Одељењских и Наставничког већа</li> <li>- Израда извештаја о реализацији хигијенских услова у школи</li> <li>- Обављање припреме за попис имовине школе</li> <li>- Реализација посета часовима</li> <li>- Вођење информативних разговора са родитељима ученика који су показали слаб успех</li> </ul>   |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Са педагошко-психолошком службом извршити увид у реализацију Плана и Програма</li> <li>- Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду Завршног рачуна</li> <li>- Припремити и одржати седницу Наставничког већа</li> <li>- Сусрети са ученицима - представницима Одељењских заједница од I до IV разреда</li> <li>- Инструктивно - педагошки рад</li> <li>- Формирање Комисије за попис</li> <li>- Израда предлога плана уписа за школску 2023/2024. г.</li> <li>- Критеријуми оцењивања - уочавање проблема у вези са оцењивањем и проверавањем знања ученика и њихово решавање</li> <li>- Припрема за израду завршног рачуна</li> <li>- Увид у вођење педагошке документације</li> <li>- Састанак са представницима одељењских заједница у циљу доношења мера за побољшање успеха и дисциплине у раду читавог колектива</li> <li>- Реализација посета часовима</li> <li>- Обављање индивидуалних разговора са ученицима који су у предходном периоду имали више од 4 недовољне оцене, током целог месеца</li> <li>- Обављање индивидуалних разговора са родитељима ученика који су имали већи број недовољних оцена и неоправданих изостанака</li> </ul> |
| Јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припремити Извештаје о раду школе у првом полугодишту</li> <li>- Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта</li> <li>- Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве</li> <li>- Прегледати педагошку документацију</li> <li>- Припрема за полугодишњу анализу успеха</li> <li>- Одржавање седница стручних већа и актива, Одељењских већа и Наставничког већа</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика у I-ом полугођу</li> <li>- Изрицање васпитно - дисциплинских мера</li> <li>- Припремање извештаја о раду школе</li> <li>- Стручно усавршавање професора</li> <li>- Проверавање педагошке документације о раду одељењских старешина</li> <li>- Анализа реализације ГПР за протекли период</li> <li>- Обележавање Школске славе</li> <li>- Вредновање рада свих радника школе</li> <li>- Организовање полагања испита ванредних кандидата</li> </ul>  |
| Фебруар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извршити припреме за уређење школског дворишта</li> <li>- Припремити и одржати седницу Наставничког већа</li> </ul>   |

|        |   |
|--------|---|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сусрети са ученицима - представницима Одељењских заједница I до IV разреда</li> <li>- Инструктивно - педагошки рад</li> <li>- Организовање разговора са родитељима и ученицима који имају већи број негативних оцена, смањене оцене из владања, изречене мере за њихово поправљање</li> <li>- Анализа материјално - финансијског стања</li> <li>- Реализација посета редовних часова, часова одељењских заједница, допунског рада, додатног рада и секција</li> </ul>  |
| Март   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине</li> <li>- Припремити Извештај о материјално-финансијском пословању и поднети га Школском одбору</li> <li>- Инструктивно-педагошки рад</li> <li>- Доношење Плана и Програма Дана школе</li> <li>- Израда Плана унапређења школске средине</li> <li>- Израда Плана друштвено-корисног рада за текући месец</li> <li>- Обилазак ученика на практичној настави</li> <li>- Реализација посета часовима</li> <li>- Формирање Одбора за прославу Дана школе</li> </ul>   |
| Април  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Са педагошко-психолошком службом реализовати Програм професионалне оријентације</li> <li>- Припремати такмичења ученика школе и општине</li> <li>- Сусрети са ученицима - представницима Одељењских заједница I до IV разреда</li> <li>- Инструктивно - педагошки рад</li> <li>- Помоћи организовање прославе Дана школе</li> <li>- Организовање седница Одељењских већа и Наставничког већа на крају III - ег класиф. периода</li> <li>- Организовање родитељских састанака</li> <li>- Анализа по предузетим мерама за неуредно похађање наставе</li> <li>- Организовање полагања испита ванредних кандидата</li> <li>- Организовање прославе Дана школе</li> <li>- Остварење увида у рад секција</li> <li>- Реализација посета часовима</li> </ul>   |
| Мај    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контролисати реализацију Плана и Програма</li> <li>- Инструктивно - педагошки рад</li> <li>- Анализа сарадње са локалном заједницом</li> <li>- Анализа реализације планираног фонда часова</li> <li>- Усвајање тематских задатака за матурски испит</li> <li>- Реализација посета часовима</li> <li>- Организовање и припремање седница Одељењских већа и Наставничког већа за завршне разреде</li> <li>- Организовање пријављивања ученика за полагање изборног предмета на матурском испиту</li> <li>- Организовање полагања разредних испита</li> </ul>   |
| Јун    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у раду Одељењских већа</li> <li>- Сачинити полазне основе за израду ГПРШ</li> <li>- Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу</li> <li>- Припремити и одржати две седнице Наставничког већа</li> <li>- Сусрети са ученицима - представницима Одељењских заједница I до IV разреда</li> <li>- Инструктивно - педагошки рад</li> <li>- Одржавање седница Одељењских већа и Наставничког већа на крају II - ог полугођа</li> <li>- Испитни одбор и организација полагања матурског и завршног испита</li> <li>- Припремна настава и поправни испити за завршне разреде</li> <li>- Упис ученика у I - ви разред</li> <li>- Шестомесечни извештај о финансијском пословању</li> <li>- Извештај о раду у току школске 2022/2023. г.</li> <li>- Решења о годишњем одмору радника</li> <li>- Обављање инвестиционих радова у оквиру припреме за нову школску годину</li> <li>- Израда оријентационе поделе предмета на професоре</li> </ul> |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године</li> <li>- Учествовати у изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду</li> <li>- Припремити и одржати две седнице Наставничког већа</li> <li>- Организовање и вођење седнице Наставничког већа</li> <li>- Организовање припремне наставе за поправне испите</li> <li>- Организовање полагања поправних и ванредних испита</li> <li>- Упис ученика после поправних испита</li> <li>- Анализа предлога стручних актива који иду у прилог ГПР школе</li> <li>- Рад на ГПР школе за 2023/2024. г.</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Програмирање рада стручних већа и актива и сопствени годишњи оперативни програм</li> <li>- Организациони послови за почетак школске године</li> <li>- Организација ненаставних послова и радно време радника</li> <li>- Сагледавање финансијског стања у школи</li> <li>- Континуирано остваривање програма сарадње са локалном заједницом</li> </ul> |
|--|--|

## 1.1. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Послове помоћника директора обавља један извршилац, са 50,00%

Помоћник директора Школе обавља следеће послове:

- 1) пружа стручну помоћ директору;
- 2) помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике Послодавца;
- 3) помаже директору у припремању и доношењу програма и планова Послодавца, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;
- 4) планира и распоређује послове на запослене, прати и оцењује рад запослених;
- 5) помаже директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака;
- 6) координира рад организационих јединица Послодавца и одговара за успешан, законит рад и радну дисциплину у тим јединицама;
- 7) разматра и решава организациона питања на основу делегираних овлашћења директора;
- 8) координира рад тимова и органа Послодавца и учествује у њиховом раду;
- 9) учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду Послодавца;
- 10) организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;
- 11) стара се о спровођењу и поштовању кућног реда;
- 12) организује прикупљање и обраду материјала за извештавање из области наставе и васпитања;
- 13) организује рад на уредном вођењу педагошке и школске документације;
- 14) обезбеђује замену часова одсутним наставницима;
- 15) председава и руководи радом Педагошког колегијума, по налогу директора;
- 16) сазива и руководи седницом одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања, по налогу директора;
- 17) обавља послове наставника или стручног сарадника у складу са решењем директора;
- 18) издаје налоге запосленима у Школи, у складу са описом њихових послова и
- 18) обавља друге послове по налогу директора Школе у складу са Законом, подзаконским актима и општим актима Школе.
- 20) обавља и друге послове по налогу директора и у складу са законом, Статутом Послодавца и уговором о раду.

|  |   |  |
|--|---|--|
| Инструктивно-програмерски послови и задаци | - Израда предлога Годишњег плана рада<br>- Организациона и педагошка усмеравања у вези са програмирањем, планирањем и непосредним припремама за све видове рада | VIII - IX<br>током године                    |
| Педагошки и саветодавни рад                | - Свакодневно припремање за посећивање непосредног рада са ученицима<br>- Планско посећивање часова непосредног рада професора                                  | током године<br>током године<br>током године |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | - Анализа посећених часова и индивидуални разговор са професорима са циљем пружања помоћи<br>- Саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама и родитељима ученика<br>- Инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са ПП службом  | током године<br>током године   |
| Аналитички рад                             | - Анализа остваривања Годишњег плана и програма<br>- Израда различитих извештаја за потребе педагошких и других институција<br>- Анализа реализованих програма рада професора и сарадника  | VIII<br>током године<br>XI, XII, IV, VI                                      |
| Организационо-материјални задаци           | - Предлог задужења у оквиру 40 - то часовне радне недеље наставног особља<br>- Израда предлога набавке опреме, наставних средстава и инвестиционог одржавања<br>- Помоћ при избору учбеника и часописа<br>- Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова и изради финансијског плана<br>- Праћење утрошка финансијских средстава | IX<br>X<br>током године<br>током године<br>током године                      |
| Рад у стручним и друштвеним органима школе | - Учешће у раду стручних већа и актива школе<br>- Учешће у раду Школског одбора<br>- Сарадња са институцијама и организацијама<br>- Маркетинг школе - позоришне представе, изложбе, стручна предавања за ученике, наставнике и родитеље<br>- Промоција школе<br>- Сарадња са МУП - ом  | током године<br>током године<br>током године<br>током године<br>током године |
| Стручно усавршавање                        | - Учешће у раду стручних семинара, саветовања<br>- Праћење стручне литературе (часописа, приручника и стручне литературе)  | током године<br>током године   |

### 3. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар Школе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе;
- 2) обавља управне послове у Школи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте Школе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе Школе;
- 5) израђује уговоре које закључује Школа;
- 6) обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи;
- 7) обавља правне послове у вези са уписом ученика и одраслих;
- 8) обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора и Савета родитеља;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;
- 11) обавезни је члан конкурсне комисије која спроводи конкурсну процедуру и доноси решење о избору кандидата по расписаном конкурсном за пријем у радни однос запослених;
- 12) прима пријаве за полагање испита, организује полагања испита, даје

- потребна обавештења, води прописану евиденцију и издаје јавне исправе ванредним ученицима;
- 13) обавља стручне и административно-техничке послове у вези са заснивањем, престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених;
  - 14) учествује у припремању седница Школског одбора, даје правна мишљења у вези са обављањем послова из његове надлежности, присуствује седницама и води записник;
  - 15) учествује у припремању седница Савета родитеља, даје правна мишљења у вези са обављањем послова из његове надлежности;
  - 16) стара се о објављивању аката и информисању органа Школе;
  - 17) води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
  - 18) стара се о одлагању документације у архиву Школе, издавању документације из архиве и о њеном ажурирању;
  - 19) стара се о евидентирању и чувању аката Школе и аката примљених од других лица;
  - 20) прати прописе и о томе информише запослене;
  - 21) стручно се усавршава;
  - 22) обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са Законом, подзаконским актима и општим актима Школе.

| Време реализације | Садржај рада   |
|-------------------|--|
| Септембар         | - Управне, нормативно-правне и друге послове у школи   |
| Октобар           | - Израда нацрта Статута, Правилника и других општих аката  |
| Новембар          | - Праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно – стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова |
| Децембар          | - Расписивања огласа и пратећих послова у вези организовања и извођења екскурзије ученика  |
| Јануар            | - Издаје потврде ученицима   |
| Фебруар           | - Присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих            |
| Март              | - Спровођење поступка исписивања ученика   |
| Април             | - Примање, сређивање и чување уписне документације   |
| Мај               | - Израда свих врста уговора, споразума   |
| Јун               | - Праћење примене Статута, колективних уговора и других општих аката и препремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката      |
| Јул               | - Правно – техничке послове око избора за директора школе, органа школе и стручне послове за ове органе  |
| Август            | - Припрема и стручна обрада одлука и решења директора и органа управљања   |
|                   | - Организује и прати рад помоћних радника, ложача и домара.  |

### 3.1. Шеф рачуноводства

Посао шефа рачуноводства Школе обавља један извршилац.

● Опис послова шефа рачуноводства:

- 1) проверава исправност финансијско- рачуноводствених образаца;
- 2) врши билансирање прихода и расхода;
- 3) врши билансирање позиција биланса стања;
- 4) води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- 5) припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- 6) припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- 7) израђује завршни рачун
- 8) преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- 9) контира и врши књижење;
- 10) спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- 11) врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- 12) прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
- 13) врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
- 14) врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
- 15) води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- 16) чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- 17) сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- 18) припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- 19) припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;
- 20) прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља;
- 21) учествује у поступцима јавних набавки
- 22) стручно се усавршава;
- 23) обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.

## **3.2. РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

● **Опис послова:**

Референт за финансијско-рачуноводствене послове обавља следеће послове:

- 1) обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију;
- 2) обрачунава накнаду трошкова запослених;
- 3) исплаћује запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа;
- 4) рукује новчаним средствима;
- 5) води благајнички дневник;
- 6) прима новчане уплате од запослених и ученика;
- 7) води књигу пријема и отпрема поште – деловодник;
- 8) сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова;
- 9) прати законске и друге прописе и друге правне акте у вези с обављањем својих послова;
- 10) обавља послове из свог делокруга за синдикат код Послодавца, у складу са законом и колективним уговором;
- 11) обавља дактилографске послове;
- 12) одлаже документацију у архиву и о архивском материјалу води евиденцију;
- 13) обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актом, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора,

## **3.3. Радник на одржавању чистоће – помоћни радник**

Посао помоћног радника Школе обавља 9 извршилаца.

Послови:

- 1) свакодневно одржава хигијену у школским просторијама: подних површина, санитарних уређаја, канцеларија, кабинета, службених просторија, библиотеке, холова, фискултурне сале и школског дворишта за који је задужена;
- 2) на почетку прве и на крају друге смене рада школе откључава и закључава зграду;
- 3) дежура у простору школе, стара се о одржавању реда и тишине у простору за који су задужени у сарадњи са дежурним наставником, даје обавештења странкама о распореду канцеларија и радном времену запослених у Школи;
- 4) води рачуна о школској имовини;
- 5) прегледа просторије Школе пре и после наставе, пријављује настале штете и кварове у Школи домару, секретару, директору, помоћнику директора кроз књигу забелешки;

- 6) у сарадњи са домаром преносе оштећен инвентар ради поправке ако се не може поправити на лицу места;
- 7) свакодневно проветрава просторије, одржава чистоћу школског дворишта и износи смеће;
- 8) кува кафе наставницима и ваннаставном особљу за време великог одмора – за који је задужена;
- 9) на крају радног времена проверава: да ли су затворени прозори и врата, погашена светла, искључени апарати, затворене славине и слично;
- 10) у сарадњи са домаром пере школско двориште и чисти снег и лед око школске зграде;
- 11) обавља послове у вези са организовањем школских свечаности, такмичења, и друге помоћно-техничке послове везане за делатност Школе;
- 12) задужена је са кључевима од Школе и одговорна за њихову употребу и чување;
- 13) подиже и доноси пошту, разноси пошту и другу службену преписку и материјал надлежним службама и лицима за поребе Школе;
- 14) врши требовање и набавку потрошног материјала и материјала за чишћење по налогу директора, секретара и шефа рачуноводства и одговара за исти;

### **3.4. Послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите Домар/мајстор одржавања**

Послове домара /мајстора одржавања обавља 1 извршилац, и то:

- 1) обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- 2) обавља механичарске/електричарске/водиоинсталатерске/браварске/столарске/лимарске/молерске/аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
- 3) припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- 4) обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- 5) пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
- 6) прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
- 7) рукује постројењима у котларници;
- 8) обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
- 9) води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- 10) чисти снег и лед око школске зграде у сарадњи са чистачима и свакодневно обилази просторије школе и школско двориште и учествује у њиховом одржавању;
- 11) врши мање поправке наставних средстава у сарадњи са наставницима, ситније поправке електроинсталација, поправке на зидовима настале услед физичких оштећења, исписивањем графита и сл.
- 12) ангажује се при радовима и поправкама када се извршавају од стране трећих лица;
- 13) подноси извештај директору Школе о исправности зграде, опреме, инсталација и чистоћи школских просторија и дворишта;



- 14) пријављује веће и сложеније кварове и оштећења директору и обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- 15) води бригу о обезбеђењу зграде и инвентара од пожара и провала, непосредно интервенише ради отклањања недостатака и могућих опасности;
- 16) води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- 17) прати потрошњу и стара се о набавци средстава и материјала за поправке у школској згради као материјала за одржавање чистоће по налогу директора, секретара и шефа рачуноводства;
- 18) одговара материјално за сву задужену опрему, алат и инвентар у радионици;
- 19) обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, секретара и у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.

### **3.5. ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ**

- **Опис послова**

Организатор практичне наставе и вежби обавља следеће послове:

- 1) планира васпитно-образовни рад у практичној настави, наставе у блоку и вежби (која се реализује у школи и у привредним субјектима - установама);
- 2) праћење одвијања практичне наставе – организовање извођења наставе према плану и програму;
- 3) организовање замена за време одсуствовања наставника;
- 4) ангажовање на пословима дежурства у циљу редовног одвијања наставе,
- 5) прибављање средстава за рад и опреме за постојеће и новоформиране кабинете,
- 6) организовање набавке потребног алата и прибора за практичну наставу;
- 7) предлаже састав комисије за испитне рокове и води евиденцију о постигнутим резултатима на испитима;
- 8) помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе;
- 9) обавља инструктивно педагошки рад;
- 10) сарађује са ученичким организацијама;
- 11) анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;
- 12) надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу;
- 13) контролише простор и инвентар пре и после завршетка наставе;
- 14) организује дежурства у радионицама;
- 15) припрема распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;

- 16) прати и проучава законске прописе из делокруга свога рада;
- 17) обавља дежурство у Школи према утврђеном распореду;
- 18) обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, општим актима Школе, решењем о структури и распореду обавеза наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље донетим на основу Годишњег плана рада Школе.

### **3.6. ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА – Радник на одржавању рачунара-**

- **Опис послова**

Техничар одржавања информационих система и технологија обавља следеће послове:

- 1) врши унос података у информациони систем просвете према налогу директора
- 2) благовремено врши ажурирање података у информационом систему просвете;
- 3) извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;
- 4) инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационих система у установи - школи;
- 5) предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;
- 6) стара се о одржавању, сервисирању и поправци рачунара, штампача, скенера, видео пројектора, копир апарата и осталих техничких уређаја које Школа поседује
- 7) води оперативну документацију и потребне евиденције;
- 8) обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора у складу са Законом, подзаконским актима и Статутом Школе.

- **Стручна спрема, односно потребно образовање**

- средње образовање, четврти степен стручне спреме у подручју рада електротехника.

- **Додатна знања / испити / радно искуство / компетенције –**

-познавање рада на рачунару и рачунарским системима, рачунарским мрежама, серверима, фотокопир апарату, штампачу, скенеру, видео пројектору, видео надзору и осталим техничким уређајима које Школа поседује

#### 4. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

| Време реализације | Садржај рада   |
|-------------------|--|
| Септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2022/23. год.</li> <li>- Упознавање са резултатима рада школе у протеклој 2021/22. год.</li> <li>- Разматра извештај о самовредновању у шк. 2021/22. год.</li> <li>- Даје мишљење о плану екскурзије и сагласност на програм екскурзије</li> <li>- Бира представнике родитеља за чланове ОУ</li> <li>- Даје предлоге и мишљења о Статуту школе и Правилнике</li> <li>- Разматрање Извештаја о утрошку родитељског динара за предходну школску 2021/22. год. и даје предлог за утрошак родитељског динара за школску 2022/23. годину</li> <li>- Предлаже представника СР у стручне активе за развојно планирање и самовредновање и друге тимове установе</li> <li>- упознавање са укључивањем ученика избеглица/миграната у редовне школе</li> </ul> |
| Новембар          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са успехом ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Организује и спроводи сарадњу са надлежним органима ради обезбеђивања ефикаснијег рада у решавању појединих питања организације и рада школе</li> <li>- Прати реализацију програма слободних (ваннаставних) активности ученика</li> <li>- Разматра извештаје о изведеним екскурзијама</li> </ul>  |
| Март              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматра извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Разматра извештаје о раду школе и даје одговарајуће смернице надлежним органима ради побољшања рада школе</li> <li>- Активно се укључује у извршавању програма међушколске сарадње</li> </ul>  |
| Јун               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај са реализованих: излета, екскурзија</li> <li>- Успех ученика на такмичењима</li> <li>- Разматра предлог за Програм рада Савета родитеља за следећу школску годину</li> </ul>   |

#### 4.1 Чланови Савета родитеља по одељењима

| Бр. | одељење | Име и презиме родитеља | Бр. | одељење | Име и презиме родитеља |
|-----|---------|------------------------|-----|---------|------------------------|
| 1   | I-1     | Снежана Станковић      | 15  | III-1   | Снежана Крстић         |
| 2   | I-2     | Габријела Трајковић    | 16  | III-2   | Саша Антић             |
| 3   | I-3     | Марина С Станојковић   | 17  | III-3   | Горан Марковић         |
| 4   | I-4     | Јелена Станковић       | 18  | III-4   | Дејан Трајковић        |
| 5   | I-5     | Драган Николић         | 19  | III-5   | Снежана Каранфиловић   |
| 6   | I-6     | Оливера Јањић          | 20  | III-6   | Драгомир Јанковић      |
| 7   | I-7     | Драгана Ђорђевић       | 21  | III - 7 | Љубиша Стојменовић     |
| 8   | II-1    | Марина Трајковић       |     |         |                        |
| 9   | II-2    | Омер Тахири            | 22  | IV-1    | Тамара Васић           |
| 10  | II-3    | Радован Стојковић      | 23  | IV-2    | Јелена Стевановић      |
| 11  | II-4    | Биљана Станимировић    | 24  | IV-3    | Данча Јовић            |
| 12  | II-5    | Милан Анђелковић       | 25  | IV-4    | Маја Младеновић        |
| 13  | II-6    | Светозар Тасић         | 26  | IV - 5  | Веља Крстић            |
| 14  | II-7    | Александра Новковић    | 27  | IV - 6  | Слађана Стојнев        |
|     |         |                        |     |         |                        |

## 5. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У средњој школи се организује ученички парламент са следећим задацима:

-давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;

-разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;

-обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи, а у уметничкој по три из сваког разреда, односно године.

Парламент се бира сваке школске године и има председника.

Програм рада парламента саставни је део Анекса Годишњег плана рада школе.

### 5.1. Годишњи план рада ученичког парламента за 2022/2023. годину

#### **Координатор ученичког парламента – Јелена Тасић, педагог**

##### Септембар

- 1.Конституисање ученичког парламента
2. Састанак и упознавање нових чланова са радом ученичког парламента
3. Избор новог председника и осталих чланова руководства
4. **Избор вршњачког тима за борбу против насиља; за маркетинг школе; за подршку укључивању ученика избеглица/миграната у редовну школу**
5. Усвајање годишњег плана рада ученичког парламента
6. **Ваннаставне активности у школи**
7. Предлози и примедбе

##### Октобар

1. Предлози за отварање секција у оквиру школе
2. Организовање путовања на Сајам књига у Београду (октобар)
3. Предлози и примедбе

##### Новембар

1. Радионице за креативно писање (дана средњошколаца 17.новембар)
2. Припрема за учешће у дану волонтера
3. Активности на тему борбе против свих облика зависности

(пушење, алкохолизам, спортске кладионице, наркоманија)

4. Хуманитарна акција на нивоу школе
5. Сређивање школе, ходника, тоалета, свлачионица и кабинета
6. Предлози и примедбе

### Децембар

1. Предавање поводом светског дана борбе против ХИВ-А
2. "Сви смо једнаки и сви се волимо"-Акцент на инклузију у настави
3. Које су моје обавезе, која су моја права?-Дан људских права
4. Час културе – књижевности
5. Предлози и примедбе

### Јануар

1. Сумирање резултата акција парламента
2. Анализа ученика на крају првог полугодишта
3. Прослава Светосавског празника, 27. Јануар
4. Предлози и мере за побољшање успеха у наставку школске године
5. Предлози и примедбе

### Фебруар

1. Обележавање Дана Заљубљених, 14. Фебруар
2. Форум театар представа
3. Предлози и примедбе

### Март

1. Дан жена, 8. март
2. Учешће ученика на општинским и регионалним такмичењима
3. Спортски сусрет, хуманитарна акција (школски турнир у спортовима)
4. Предлози И примедбе

### Април

1. Дан школе,
2. Прављење пројекцијеу вези школе
3. Анализа резултата рада ученичког парламента
4. Предлози и примедбе

### Мај

1. Трибина за ученике четвртог разреда
2. "Шта носим из ове школе? "
3. Колика су ангажовања професора у подизању нивоа образовања у току протеклих година
4. Предлози и примедбе

## **VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА**

### **1. РЕДОВНА НАСТАВА**

И ове школске године смо планирању посветили посебну пажњу. Сваки наставник је сачинио свој план рада на посебном обрасцу. Образац за глобално планирање садржи следеће елементе: редни број наставне теме, назив наставне теме, број планираних часова за обраду новог градива и број часова за понављање и проверавање. На крају је колона за укупан број часова предвиђених за одређену наставну тему. Образац за оперативно планирање садржи следеће елементе: месец, недеља у месецу, наставна тема, редни број часа, назив наставне јединице, тип часа, наставна метода, наставна средства и место извођења наставе. Наставни планови и програми код огледних образовних профила се разликују, тако што немају одређену форму, већ дозвољавају наставницима креативност да сами саставе наставне планове и програме са модулима и наставним темама.

Уз обавезу да ураде своје планове рада наставници имају и обавезу писања припрема за сваки час. Припрема мора да садржи неке основне податке као што су: предмет, одељење, наставна јединица, метода, наставна средства, образовни и васпитни циљ и део који се односи на артикулацију часа.

Глобални планови рада наставника сачињени су током августа и септембра 2019. год. и представљају саставни део овог програма који се налазе код директора школе.

### **2. ДОПУНСКА НАСТАВА**

Циљ извођења овог вида наставе је пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитног садржаја и постизању бољих резултата у редовној настави. Избор и обим обраде на часовима допунске наставе зависе од индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад.

Часовима допунске наставе могу бити обухваћени и ученици са позитивним оценама па и цело одељење у случају да материја није добро схваћена на редовним часовима.

Трајање допунског рада зависи од пропуста у знању, нивоу усвојености градива, психофизичким могућностима ученика, као и оптерећености у току дана.

### Годишњи фонд часова допунске наставе

| Назив предмета              | Број планираних часова у току године |         |          |         |       |
|-----------------------------|--------------------------------------|---------|----------|---------|-------|
|                             | I раз.                               | II раз. | III раз. | IV раз. | свега |
| Српски језик                | 20                                   | 20      | 20       | 20      | 80    |
| Страни језици               |                                      |         |          |         |       |
| -француски језик            | 5                                    |         |          |         | 5     |
| -енглески језик             | 30                                   | 20      | 20       |         | 70    |
| -руски језик                | 5                                    |         | 5        |         | 10    |
| Биологија-екологија         | 10                                   | 10      |          |         | 20    |
| Хемија                      | 10                                   |         |          |         | 10    |
| Историја                    | 25                                   |         |          |         | 25    |
| Географија                  | 15                                   |         |          |         | 15    |
| Математика                  | 20                                   | 15      | 15       | 10      | 60    |
| Пословна информатика        |                                      |         |          | 10      | 10    |
| Рачунарство и информатика   | 15                                   |         |          |         | 15    |
| Познавање робе              |                                      | 10      |          |         | 10    |
| Логика                      |                                      |         | 5        |         | 5     |
| Психологија                 |                                      |         | 10       |         | 10    |
| Економ.група предмета       | 100                                  | 80      | 80       | 50      | 310   |
| Правна група предмета       | 20                                   | 20      | 30       | 15      | 85    |
| Угоститељска група предмета | 10                                   |         | 5        |         | 25    |

### 3. ДОДАТНА НАСТАВА

Школа организује додатни рад да би омогућила обдареним ученицима да прошире и продубе своја знања и вештине у складу са својим склоностима и интересовањем из одређених предмета и области.

Овај облик рада нарочито подстиче ученике за самосталан рад, развој стваралачког и критичког мишљења.

Садржај додатног рада полази од редовног плана и програма али се проширује и допуњује новим садржајима у зависности од интересовања ученика и ти садржаји су само за ученике обухваћене овим обликом рада. Програм рада додатне наставе треба да превазиђе обим редовне наставе.

## Годишњи фонд часова додатне наставе

| Назив предмета                  | Број планираних часова у току године |         |          |         |       |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------|----------|---------|-------|
|                                 | I раз.                               | II раз. | III раз. | IV раз. | свега |
| Српски језик                    | 25                                   | 15      | 25       | 25      | 90    |
| Страни језик                    | 20                                   | 20      | 20       | 20      | 80    |
| Рачунар. и информатика          | 15                                   | 10      |          |         | 25    |
| Математика                      | 20                                   | 10      | 10       | 20      | 60    |
| Пословна информатика            |                                      |         | 15       | 15      | 30    |
| Историја                        |                                      | 10      |          |         | 10    |
| <i>Економска група предмета</i> | 50                                   | 80      | 60       | 100     | 290   |
| <i>Правна група предмета</i>    |                                      |         |          | 50      | 50    |
| Угоститељска група предмета     |                                      | 20      | 20       |         | 40    |

### 4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује за ученике који полажу поправни испит, а са ванредним ученицима и ученицима упућеним на ванредни испит организује се консултативна настава.

Припремни рад за ученике који полажу поправни испит организује се у августовском року сем за ученике завршних разреда за које се припремна настава обавља у јунском року.

### 5. МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

Матурским и завршним испитом се проверава оспособљеност кандидата за обављање занимања обухваћених образовним профилем. Матурски испит састоји се из заједничког и посебног дела. Заједнички део (сви полажу писмени испит из српског језика и књижевности) а посебни део се састоји из матурског практичног рада са усменом одбраном рада и усменог испита из изборног предмета. Матурски испит полажу економски техничари, пословни администратор, правни техничар и туристички техничар.

Завршни испит се састоји из практичног рада са усменом одбраном рада. Завршни испит полажу трговци, конобари и кувари.



## **VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесе развоју личности на образовном, социјалном, креативном, друштвеном и личном плану. Слободне активности окупљају ученике различитих разреда на принципу добровољности и слободе у избору садржаја рада. До краја септембра ученици ће се изјаснити у којој секцији желе да раде, док се почетак рада свих секција очекује у октобру. Ученицима ће бити понуђене следеће секције.

| Назив секције  | бр.план.час<br>ова у току<br>године | Задужени<br>наставник   |
|--|-------------------------------------|---|
| Литерарна секција  | 25                                  | Стризе Наташа<br>Лазаревић Антић Сунчица  |
| Лингвистичка секција   | 25                                  | Станковић Александра<br>Лукић Милена  |
| Рецитат.секција  | 25                                  | Чукић Душица  |
| Млади предузетник  | 35                                  | Трајковић Бригита<br>Стојановић Биљана  |
| Секција стран.јез.<br>-енглески језик                                      | 35                                  | Јанцић Татјана<br>Новковић Марија<br>Величковић Биљана  |
| -француски језик   | 30                                  | Бандовић Горан<br>Павловић Весна<br>Славица Станковић<br>Илић Тања                              |
| -Руски језик   | 30                                  | Симић Снежана   |
| Библиотекарска секција   | 25                                  | Стојановић Зорица   |
| Спортске секције<br>(кошарка, одбојка,<br>рукомет, фудбал,<br>стони тенис) | 150                                 | Јањић Данаил<br>Цветковић Дејан<br>Анђелковић Ненад<br>Трајковић Предраг<br>Величковић Владимир |
| Млади еколози  | 25                                  | Јањић Јасмина   |
| Хор  | 25                                  | Алар Сузана   |
| Ликовна секција  | 15                                  | Тасић Светозар<br>Спирић Марија   |
| Секција за рач. и<br>информатику   | 30                                  | Андрејевић Слађана<br>Стојановић Стојадин<br>Лазаревић Жарко                                    |
| Секција за web site  | 30                                  | Стојановић Тијана   |

Сваки руководиолац секције дужан је да достави план рада секције, који је саставни део Анекса Годишњег плана рада.

## 2. ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, допринесе стварању и унапређивању живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

| задаци  | време реализације | разред | радни сати |
|---|-------------------|--------|------------|
| -стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи;                           | током године      |        |            |
| -развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу | током године      | I      | 96         |
|   |                   | II     | 96         |
|   |                   | III    | 96         |
|   |                   | IV     | 72         |
| - добровољно давање крви  | новембар, април   |        |            |
| - дежурство у учионици и ходницима  | током године      |        |            |
| с в е г а   |                   |        | 360        |

Друштвено – користан рад се примењује на основу Правилника о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада, (сл.гл.РС бр. 88/17 и 27/18 – др.закон) и Правилника о евидентирању и праћењу друштвено корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у Економско-трговинској школи (бр.328 од 22.03.2019).

## 3. ХОР

Циљ хорског певања је постизање уметничког доживљаја, развијање естетског доживљаја, као и формирање колективног рада. Оквирни садржаји ове активности су:

- одабирање и разврставање гласова
- вежбање дисања, дикције и интонације
- хорско распевавање итд.

#### 4. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА

На основу одредбе Члана 119. а у вези са чланом 103. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 10/2019), члан 53. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон и 10/2019) и одредбама чланова 6. и 7. Правилника о ученичким задругама („Службени гласник РС“, бр. 31/2018), основана је ученичка задруга како би се подстакао позитиван однос ученика према раду и професионалној оријентацији и повезао наставни процес са светом рада.

Циљеви ученичке задруге:

- Едукација младих о предузетништву са елементима социјалне економије кроз теоријски и практичан рад
- Примена трансфера усвојеног знања у предузетничком окружењу кроз повезивање школског плана и програма са радом ученичке задруге
- Повећање васпитно-образовног капацитета ученика из области економије
- Овладавање предузетничким знањем и вештинама из делокруга рада угоститељства; Подизање свести и промоција здраве исхране; Промоција социјалног предузетништва и солидарне економије; Развој иновативног и креативног приступа у раду.

Васпитно-образовне вредности:

- Развијање свести и одговорности за преузете обавезе, развој позитивног односа према тимском раду и иницијативи
- Усвајање неопходних знања и развој вештина за самостални предузетнички рад
- Подстицање социјалних навика неопходних за тимски рад у реалним условима (одговорност, комуникативност, решавање конфликта и сл.)
- Упознавање са социјалним предузетништвом
- Подстицање на креативно деловање у области предузетничких иновација
- Мотивација ученика да се укључе у развој школског и локалног окружења

Претежна делатност Ученичке задруге: Шифра делатности: 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране.

## ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ПРЕДУЗЕТНИЧКУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

| <i>Активност</i>                                | <i>Време реализације</i>      | <i>Носилац активности</i>  | <i>Исходи</i>   |
|---|-------------------------------|--|---|
| Израда плана и програма рада ученичке задруге   | август,2022.                  | Директор школе,<br>Директор УЗ,<br>Педагошки координатор<br>УЗЧланови тима | Повезан школски план и програм са планом ученичке задруге<br>Подстицање социјални навика неопходних за тимски рад   |
| Здрава исхрана                                  | септембар,2022.-<br>мај,2023. | Професори<br>куварства и<br>екон.групе предмета                            | Усвајање знања о нутритивним потребама здраве исхране; Самостална припрема и планирање програма исхране; Оспособљавање за извршавање задатака покретања, вођења и контроле предузећа чија делатност има угоститељски карактер; Овладавање маргентишким вештинама; Тимски рад. |
| Штампање, издаваштво, амбалажа и пратеће услуге | септембар,2022.-<br>мај,2023  | Професори стручних предмета  | Ученици одговорно приступају догоовреним задацима, имају позитиван став према тимском раду и стекли су вештине штампања различитих мотива на различитим материјалима  |
| Организација прослава                           | септембар,2022.-<br>мај,2023. | Професори тур.групе предмета и куварства                                   | Усвојена знања и вештине за самосталан предузетнички рад у области организације прослава  |
| Организација стручних посета                    | Мај, јун 2023.                | Професори тур.групе предмета и куварства                                   | Едукација младих о начуну и организацији рада државних институција и привредних организација  |
| Учешће на јавним смотрима                       | септембар,2022.-<br>мај,2023. | директор школе<br>директор УЗ<br>педагошки координатор<br>чланови УЗ       | Оспособљеност учешћа у свим фазама покретања, вођења и представљања рада ученичке задруге   |
| Посета предузећима                              | током године                  | директор УЗ<br>педагошки координатор<br>чланови УЗ                         | Чланови задруге мотивисани да се укључе у развој школског и локалног окружења   |

## 5. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Она представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада који се остварују у школи. Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Посебни задаци културне и јавне делатности су:

- оспособљавање ученика да користе вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот
- афирмисање школе као културног центра у граду.

Сви ови задаци остварују се преко:

- програма сарадње са институцијама културе, као што су: музеји, галерије, позоришта, спортска друштва и др.
- преко програма сарадње са родитељима.

Неопходно је укључивање родитеља у остваривању васпитно-образовних задатака како би се обезбедило јединство васпитних утицаја, сарадња школе са родитељима, која ће се одвијати путем индивидуалних контаката родитеља са разредним старешинама и предметним наставницима, преко родитељских састанака, преко сарадње са педагогом школе итд.

Разредне старешине ће у току школске године остваривати индивидуални рад са родитељима:на иницијативу родитеља, предметног наставника, стручног сарадника или по личном позиву. Дан и час пријема у току седмице одређује разредни старешина и о томе води евиденцију у дневнику рада.

## 6. ЕКСКУРЗИЈЕ И СТРУЧНА И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА

| разред | време извођења |                  | предлог маршрута                  |
|--------|----------------|------------------|-----------------------------------|
| I      | 3 дана         | март-април 2023. | Западна Србија                    |
| II     | 4 дана         | март-април 2023. | Западна Србија – Република Српска |
| III    | 4 дана         | март-април 2023. | Западна Србија – Република Српска |
| IV     | 5 дана         | октобар 2022.    | Грчка - Крф                       |

Циљеви наставе:

- објектни: упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима.
- наменски: повезивање стеченог теоријског знања са искуством из праксе
- образовни: упознавање са одређеним објектима, савлађивање наставног градива из појединих наставних предмета

Услови које треба испунити да би школа реализовала екскурзију:

1. екскурзија ће бити организована уколико се за њу изјасни најмање 70% родитеља ученика по разреду
2. школа ће прибавити најмање три понуде организатора. Понуде могу бити са оригиналним потписом и печатом понуђача, са прецизном калкулацијом трошкова ученика – смештај, исхрана, превоз, улазнице, остали трошкови – за ученика појединачно и за целу групу
3. мишљење о избору најповољније понуде при склапању уговора треба прибавити од Савета родитеља, школе и Органа управљања, обоје потписано од стране председника и оверено печатом школе.
4. своје мишљење о избору места и условима за реализацију екскурзије при склапању уговора ће дати и Наставничко веће школе
5. потребно је набавити писмену сагласност сваког родитеља
6. директор школе ће склопити уговор са изабраним понуђачем а писмену сагласност на уговор ће дати Орган управљања
7. предлог комисије за одређивање релације екскурзије ученика I,II,III,IV разреда доставиће накнадно у анексу овог програма.

**Током 2022/23. шк.године планирамо стручна путовања и то:**

- посета Сајма књига у октобру 2022. за све ученике и запослене
- посета Сајма туризма у фебруару 2023. за ученике образовног профила Туристички техничар и наставнике и стручне сараднике.
- стручна пракса на факултету Сингидунум у Нишу за ученике трећег и четвртог разреда у марту 2023.
- посета Народној банци у марту месецу за ученике четвртог разреда образовног профила ЕТ, ПА, СБО, ФА
- Посета Економском факултету у Нишу за ученике четвртог разреда у априлу
- Посета факултету Метрополитен у Београду или Нишу за ученике трећег и четвртог разреда
- Посета Филозофском факултету у Нишу за ученике четвртог разреда
- Посета Факултету за туризам и хотелијерство у Врњачкој бањи за ученике образовног профила туристички техничар

- посета дому Владе Републике Србије у марту за ученике трећег разреда.
- посета Апелационом суду у Нишу за ученике образовног профила правно-пословни техничар у марту.
- посета сајма Нове технологије у образовању, за све ученике
- Посета Народном музеју у Београду априла месеца за све ученике
- Посета сајму науке за све ученике у другом полугођу
- Посета сајму спорта у Београду за све ученике
- У оквиру активности верске наставе организовање једнодневних културно-едукативних обилазака (посета) за све ученике у другој половини октобра или средином маја, и то:
  1. Организовање једнодневног поклоничког/едукативног путовања за ученике (друга половина октобра)
  2. 1. новембар, прослава празника Св. Прохора
  3. 19. децембар, прослава празника Св. Николе
  4. Обележавање предбожићних и божићних празника (приредбе и уређења по школама, Оци, Материце, Детињци, Бадњи дан, Божић-везице бадњака, реплика Витлејемске пећине и сл.)
  5. Обележавање празника Св. Саве (светосавски конкурси, приредбе при Цркви и у школама), друга половина јануара
  6. Васкршње-беле покладе (обележја по школама, може и у оквиру Саборног храма)
  7. Лазарева субота, Цвети (приредба...)
  8. Васкрсна обележја
  9. Школско и епархијско такмичење из веронауке
  10. Поклоничко/едукативно путовање (април/мај)
  11. Обележавање празника Св. Јустина Поповића.



## VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ И ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм за унапређивање образовно-васпитног рада школе има неколико делова:

У првом делу он се састоји у набавци нових, савременијих наставних средстава (компјутери новије генерације).

У другом делу се односи на увођење савременијих метода рада. Класична предавања су све мање популарна. Наставник добија улогу организатора. Ученици сами трагају у литератури, у свакодневном животу за потребним знањима, а у школи их проверавају, систематизују. Сами раде на писању својих радова, а наставници би само требали да их усмеравају на одговарајућу литературу.

У трећем делу он се састоји у организовању огледних часова: свако стручно веће би требало по два огледна часа да испланира.

#### 1.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

| Активност  | Носиоци                           | Време        |
|--|-----------------------------------|--------------|
| - обогаћивање годишњих планова рада, као оперативних и дневних припрема, елементи који ће омогућавати успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада | наставници                        | током године |
| - јачање рада стручних већа и разредних већа   | наставници, руков., директор      | током године |
| - анализирање опремељености наставним средствима, набавка нових  | рук. већа, пом. директора         | октобар      |
| - изграђивање система мотивације ученика и наставника  | директор, педагог                 | током године |
| - анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника (активна настава), ради афирмисања и ширења на све чланове колектива             | стручна већа, Наставничко веће    | током године |
| - остваривање Годишњег плана рада школе  | сви наставници, педагог, директор |              |
| - реализација Развојног плана  |                                   |              |
| - реализација планиране области самовредновања   |                                   |              |

#### 1.2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

| Активност   | Носиоци                | Време              |
|---|------------------------|--------------------|
| - усмеравање живота и рада ученика у школи, придржавање правилника понашања ученика у школи   | раз. стрешина          | септембар          |
| - организовање ученика и остваривање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација  | раз. стершина, педагог | септембар, октобар |
| - код ученика усадити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања | наставници             | током године       |
| - јачање и садржајно обогаћивање рада одељенског старешине  | раз. старешина         | током год.         |
| - развијање позитивних моралних особина патриотизма   | наставници             | током год.         |

|  |                                   |              |
|--|-----------------------------------|--------------|
| - развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца у смислу чувању исте  | раз. старешина, наставници        | током године |
| - пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте                                 | директор, педагог                 | током године |
| - чврсто повезивати школу и друштвену средину  | директор                          | током год.   |
| - подстицати социјални и емотивни развој деце  | педагог                           | током год.   |
| - јачање везе између породице и школе  | раз. старешина, педагог           | током год.   |
| - формирање ставова ученика према опште развојним темама – љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство | педагог, раз. старешина, директор | током год.   |
| - праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада   | педагог, директор                 | током год.   |

## 2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве образовних профила и занимања, што успешније планира свој професионални развој.

### ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

1. Јелена Тасић, педагог
2. Јасмина Станојковић, психолог
3. Наташа Јовић, проф.економске групе предмета
4. Љиљана Јовановић, проф. економске групе предмета
5. Ана Мићовић, проф. економске групе предмета
6. Горан Јовановић, проф. економске групе предмета
7. Биљана Величковић, проф.енглеског језика
8. Биљана Алексић, проф. социологије
9. Татјана Јанцић, проф. енглеског језика
- 10.Снежана Симић, проф. руског језика

| активност   | носилац                           | време        |
|---|-----------------------------------|--------------|
| - оспособљавање ученика за реално сагледавање и процењивање карактеристика биофизичког, интелектуалног и социјалног развоја                             | педагог, психолог                 | током године |
| - упознавање ученика у потпуности са својим занимањем, захтевима и др.  | педагог, психолог, наставници     | током године |
| - подстицање љубави према занимању  | педагог, психолог, раз. старешина | током године |
| - Тестирање ученика 4. разреда, као и осталих заинтересованих ученика тестом ТПИ (тест професионалних интересовања) и упознавање ученика са резултатима | стручни сарадници, психолог НЗС   | током године |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| -радионице са ученицима 3. и 4. разреда   | ученици,<br>стручни<br>сарадници<br>вршњачки тим | континуирано |
| - подстицати и оспособљавати ученике да сами допринесе свом развоју и професионалној информисаности   | ученици  | током године |
| - формирање правилних ставова према раду  | педагог,<br>психолог,<br>раз. старешина          | септембар    |
| - разговор са ученицима на разредном часу, на тему професионалне оријентације – планирање каријере  | раз. старешина,<br>стручна служба                | март         |
| - пружање помоћи ученицима да остваре своје жеље и у складу с тим реално планирају свој даљи проф. развој (запослити се или наставити даље школовање) | педагог,<br>психолог                             | април        |
| -каријерно вођење и саветовање  | педагог,<br>психолог                             | током године |
| Тема на часовима грађанског васпитања: Израда ЦВ-ја и припрема за разговор са послодавцем   | Предметни проф.                                  | Током године |
| - jobshadowing – реална слика о изабраном занимању  | педагог,<br>психолог                             | март-април   |
| -Career day – искуства бивших ученика   | педагог,<br>психолог                             | мај          |
| Организација презентација високих струковних школа и факултета  | Тим за КВИС                                      | Током године |
| Презентација рада и организација школе - Отворена врата   | Тим за КВИС                                      | Током године |
| Тема на ПК: Стицање звања као вид каријерног напредовања наставника   | Стручни<br>сарадници                             | Током године |

### 3. ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

#### У В О Д

Средња Економско – трговинска школа Врање је основана од стране Народне скупштине Републике Србије 5. јула 1955. године доношењем Акта о оснивању. Првобитно је била смештена у згради Гимназије, а поводом Дана ослобођења Врања, 1990. године почела је са радом нова школа, која располаже са 16 учионица опште намене, амфитеатром са 120 седишта, пословним бироима, кабинетима за Рачунарство и информатику, Пословну информатику, Пословну и службену кореспонденцију. 1998. године школа добија нове просторије: пословно - административни простор (тракт) и фискултурну салу. Данас школа располаже са око 4 000 m<sup>2</sup> учионичког простора и има опремљени Ђачки ресторан – клуб.

Основана је као четворогодишња школа, али је због потреба привреде за трговинским и угоститељским кадровима, паралелно образовала и ученике са трећим степеном. Иако су обучаване у скромним материјалним условима, прве генерације ђака постизале су бољи успех од ученика осталих средњих школа у граду.

Економско-трговинска школа Врање је активна у реформи и у модернизацији стручних школа и наставних планова и програма, а посебно треба истаћи сарадњу са немачком владином организацијом ГТЗ – ом. Заједно са још 18 школа у Србији, Економско - трговинска школа је међу првим школама кренула у реформу школства и прошла кроз програме огледа. Школа настоји да развије нову организациону структуру, нови модел финансирања и модерне стандарде.

Ученици се школују у следећим образовним профилима:

- Економски техничар,
- Пословни администратор,
- Финансијски администратор,
- Службеник у осигурању и банкарству,
- Правни техничар,
- Пословни администратор,
- Трговац,
- Кувар,
- Конобар.

**Школа има традицију дугу 65 година. Једна је од школа која има заслужени углед и добар рејтинг, на шта су поносни ученици, родитељи и професори. То је чини једном од елитнијих школа. Рејтинг школе је стицањем годинама добром организацијом и квалитетом наставе, уз неговање свих традиционалних вредности које ова реномирана школа има, али и праћењем савремених токова у настави, применом метода активно - оријентисане наставе и учешћем у реформи профила економске струке. Отворена је за сарадњу са другим институцијама. У школи се развија позитивна и радна атмосфера. Негују се солидарност, толеранција међу ученицима, правичност и предузетнички дух, уз поштовање личности и уважавање свих различитости. Лоцирана је у фреквентној трговинској зони града, са повољним положајем, а посебан акценат ставља се на одржавање школе, њену уређеност и чистоћу.**

Данас школу похађа 820 ученика, разврстаних у 28 одељења, у подручјима рада *Економија, право и администрација* и *Трговина, туризам и угоститељство*. У школи је тренутно запослено 90 професора. Економско-трговинска школа Врање укључена је у многе пројекте ИПА Фонда и Европске Уније, а од ове године, 2020, учествује у Еразмус програму.

## ОКВИР РАЗВОЈА ЕВРОПСКЕ ДИМЕНЗИЈЕ

Европски развојни план Економско-трговинске школе Враће је документ написан са јасном визијом корака који су нам потребни и које желимо да предузмемо како бисмо модернизовали приступ целоживотном учењу и настави уопште, са нагласком на кључним компетенцијама, а да бисмо пратили достигнућа европског образовног процеса.

Европски развојни план (ЕРП у даљем тексту) јасно ставља ученика у средиште његових развојних циљева, као јединца са свим потребама и дилемама адолесцента, али и као претходницу напретка ка којем су усмерене наше амбиције, планови и акције. Главни циљ Економско-трговинске школе Враће је да побољшамо наставу и учење са намером да створимо окружење погодно за ученике и подстицајну атмосферу за стицање применљивог знања и успостављање животних вештина за кретање ка новом образовном и / или животном циклусу који следи након завршетка стручне школе.

Како модерно тржиште рада поставља све строже критеријуме и захтеве, неопходно је да припремимо нове генерације за нове изазове, пружајући квалитетну наставу као и све неопходне ваннаставне активности, у циљу развијања и јачања компетенција које ће нас довести до заједничког циља: стварање одговорног и савесног грађанина Европе спремног да се суочи са изазовима савременог друштва.

Европа, са својим сложеним системом вредности, захтева толерантног, социјално одговорног и ангажованог грађанина спремног да се прилагоди новом окружењу. Најефикаснији начин за постизање таквог исхода је упознавање света ван граница сопствене државе и у сигурним оквирима школе. Одабиром прилика и примера добре праксе, школа треба да понуди својим ученицима програме и методе учења које су доступне њиховим вршњацима у Европи, пратећи европске трендове. У свом развојном плану Економско-трговинска школа Враће предвиђа и преузима задатак да одговори на образовне захтеве, услове на тржишту рада и потребе нових генерација које траже активно учешће у свом животу ван школе кроз програме у региону, Европској унији и свету глобалног образовања.

### **Законски и стратешки оквир Европског развојног плана школе чине:**

**Закон о основама система образовања и васпитања** („Сл. гл. РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 88/2017 и 27/2018.)

- *ЗОСОВ став 4. Обезбеђење и унапређивање квалитета*; Члан 50 објашњава концепт развојног плана као стратешког плана установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада.

- *ЗОООВ став 5. Програми образовања и васпитања*; члан 151 прописује обавезу стручног усавршавања и стални професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника.

**Закон о средњем образовању и васпитању** (Сл. гласник РС бр. 55/2013. и 101/2017.)

- *ЗОООВ став Оцењивање и испити*; члан: 3.5-Интернационална матура (68а, 68б, 68в).

**Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника** ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017) који прецизира облике стручног усавршавања наставника, приоритетне области за стручно усавршавање, програме и начине стручног усавршавања као дела концепта целоживотног учења и подизања компетенција запослених на виши ниво.

**Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја** („Сл. гл. РС“, бр. 5/2011), који утврђује обавезе наставника да:

- примењује информационо-комуникационе технологије;
- усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању;
- поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење;
- разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава, иновира и унапређује свој рад;
- служи се бар једним страним језиком.

### СТРАТЕШКИ ЦИЉ РАЗВОЈА

Стратешки циљ развоја Економско-трговинске школе Врање дефинисан је кроз кључне аспекте усклађене са задатком постизања нове међународне димензије у настави и наставном процесу, а све то у складу са европским образовним токовима и модерним технологијама.

### Кључни аспекти:

- Регионално повезивање школе кроз размену ученика и професионално усавршавање наставника, а у циљу развијања европске димензије образовања.
- Спровођење европских пројеката ради унапређења компетенција неопходних за европску димензију развоја школе.
- Унапређење како језичких, тако и дигиталних компетенција

ученика, наставника и стручних сарадника.

- Развијање предузетништва и међупредметних компетенција у наставном процесу.
- Примена нових, иновативних и интерактивних метода у циљу унапређења квалитета наставног процеса
- Проходност ученика у оквиру европског образовног простора кроз наставак школовања и степен запошљивости на европском тржишту рада.

На основу наше SWOT анализе, наше снаге се углавном ослањају на људске и техничке ресурсе, а наше слабости су повезане са одсуством релевантних међународних организација у својству сарадника, недостатком међународног искуства и наставницима који се нерадо подвргавају самоевалуацији и професионалном развоју. Следеће школске потребе биће у фокусу Школског развојног плана и Европског развојног плана:

- Даља обука и образовање за професионални развој у области лидерства у образовању.
- Квалитетни акредитовани семинари за примену пројектне наставе и рада на развоју пројеката.
- Награђивање наставника који модернизују наставу и додају јој глобалну димензију укључивањем у пројекте.
- Развијање лидерских вештина, ефикасног управљања људским ресурсима, флексибилности, отворености и осетљивости за креативне и иновативне приступе.
- Пружање подршке ангажованим наставницима и ученицима у напорима да школа постане битан део европске образовне сцене.

Стратешки развојни циљ Економско-трговинске школе Врање дефинисан је кроз кључне циљеве који су у складу са задатком постизања нове међународне димензије у настави и процесу учења, а све у складу са европским образовним токовима и савременим технологијама.

Кључни циљеви су:

- Стварање институционалних партнерстава са међународним организацијама.
- Пријављивање за прекограничне и Еразмус Плус пројекте ради међународног умрежавања и размене знања, вештина и искуства ученика и наставника.
- Спровођење европских пројеката за јачање компетенција неопходних за даљи развој школе.
- Побољшање језичке и дигиталне компетенције наставника и ученика.

- Развијање предузетничке компоненте и међупредметних компетенција у наставном процесу.
- Примена нових, иновативних и интерактивних метода за побољшање квалитета наставног процеса.
- Стварање могућности за даљи професионални развој наставника, руководиоца школа и ментора.

Захтеви које морамо испунити да бисмо постигли горе наведене кључне циљеве су:

- Размена искуства са другим европским школама путем еТвиннинг-а.
- Омогућавање мобилности ученика у европском образовном простору кроз континуирано образовање.
- Подстицање креативности наставника и коришћење нових методолошких приступа.
- Јачање професионалних, предузетничких, дигиталних, културних и језичких компетенција.
- Промовисање планирања пројеката наставника / ученика као и размишљања усмереног на пројекат.
- Повезивање наставних и ваннаставних активности кроз спорт, мобилност, уметничко изражавање.
- Преношење знања и вештина стечених током мобилности на друге наставнике.

Развијање свести о европској припадности и наслеђу.

## СНАГЕ, СЛАБОСТИ И ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ ЗА ОСТВАРЕЊЕ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА

Снаге:

- Добра опремљеност наставним средствима, рачунарски кабинети, кабинети за извођење наставе стручних обука: пословно-административне обуке, финансијско рачуноводствене обуке, обуке у осигурању, банкарске обуке.
- Кабинет за састанке Пројектног тима и састанке са ученицима који учествују у пројектима.
- Пројектни тим са искусним члановима у спровођењу пројеката и сарадњи са школама из региона и света.
- Подршка управе школе и локалне заједнице за иновације и помоћ свим заинтересованим наставницима за сарадњу и размену искустава кроз међушколску сарадњу.



- Постојеће стечено искуство кроз активности спроведене сарадњом са:
  - УНХЦР
  - ИПА ФОНД
  - Министарство просвете, науке и технолошког развоја.
  - СУСИ ЕЦА
  - Европска унија

#### Слабости:

- Недостатак сарадње и чланства са релеватним међународним организацијама као и искуства у размени примера добре праксе како у самој школи тако и шире.
- Недовољно развијен осећај и недостатак искуства за квалитетан тимски рад.
- Недостатак компетенција за примену постојећих савремених наставних средстава у школи.
- Недовољна заинтересованост наставника за самовредновање и унапређење сопственог рада и професионалног развоја.

#### Потребе:

- Додатно усавршавање и школовање ради професионалног развоја у области лидерства у образовању.
- Квалитетни акредитовани семинари за примену иновативних технологија, пројектне наставе и рад на изради пројектата.
- Награђивање наставника који успешно осавремењују наставу, пишу пројекте, спроводе их, ангажују ученике кроз међународну сарадњу (на пример, културна размена са Тајваном која је почела 12.09.2020.).
- Развијање лидерских вештина, ефикасног управљања људским ресурсима, флексибилности, отворености и осетљивости за креативне и иновативне приступе, као и пружање подршке напорима да школа ојача европски профил.

### РАЗВОЈ КВАЛИТЕТА РАДА И ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Европски развојни план Економско-трговинске школе Врање односи се на развој европске димензије школе која ће оснажити ученике за неговање мултикултуралности, школовање у оквиру европског простора и активно учешће у друштвеном животу на локалном, националном, европском и глобалном нивоу. Ученик је у средишту главних реформских процеса и трансформација у школи. ЕРП ставља фокус на професионално усавршавање наставника, побољшање њихове стручности и квалитета

наставе; размену искуства са колегама из других европских земаља; развој језичких и дигиталних компетенција, организационих и предузетничких вештина; примену различитих методика наставе са већом креативношћу и изразу квалитетних европских пројеката, уз подршку школе.

*За постизање стратешких циљева потребна је:*

- Европска мобилност наставника и ученика у учењу и размена искуства са другим европским школама.
- Јачање креативности наставника и нових методолошких приступа.
- Употреба ИКТ технологија у реализацији свих предметних садржаја.
- Јачање стручних, предузетничких, дигиталних, културних и језичких компетенција.
- Подстицање пројектног планирања наставника и ученика као и пројектног размишљања.
- Међународно умрежавање кроз пројекте и планирање нових пројеката, кооперативна активност.
- Повезивање наставних и ваннаставних активности кроз спорт, мобилност, уметничко изражавање.
- Преношење знања и вештина стечених током мобилности, осталим наставницима.
- Развој свести о европској припадности.
- Интегрисање нових знања и вештина у курикулум и кључне документе школе: **Школски програм, Годишњи план рада школе и Школски развојни план.**

## ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ Erasmus+ ПРОГРАМА

Програм сарадње доприноси развоју образовања и напредовању људских ресурса подизањем капацитета разменом искустава и примера добре праксе са образовним институцијама широм Европе.

У првом плану нам је мобилност ученика, као и наставног и ненаставног особља. Циљ нам је да мобилишемо што већи број ученика и колега који активно учествују у реализацији стратешких циљева школе.

Прве мобилности ученика и наставника планирају се као праћење рада кроз следеће програме Фондације Темпус:

1. Кључна акција **KA102** која се односи на мобилност ученика и наставника у циљу стицања искуства учења и праћења извођења наставе,

односно стучне праксе у предузећима у другој држави.

ЕТШ Врање је носилац пројекта **My future in my hands – striving for excellence**, који је одобрен 22. јуна 2020, рефернтни број 2020-1-RS01-КА102-065286, **стручно образовање и обуке**.

Партнер: Вокациони центар из Лајпцига.

2. Кључна акција 229, стратешка партнерства која подржавају *размену примера добре праксе*, са циљем помагања организацијама у фази развоја, јачања мреже партнера, повећања капацитета организације у међународној сарадњи, размене и упоређивања идеја, пракси и метода. Референтни број 2020-1-SK01-КА229-078208\_4, **One language one person**. Координатор пројекта: Zakladna skola Stefana Smalika, Словачка.

Циљеви пројекта мобилности и школских партнерстава за размене су:

- Пружање могућности учесницима да стекну практична знања, вештине и компетенције.
- Пружање могућности запосленима у образовању да унапреде своје професионалне вештине.
- Јачање везе између формалног и неформалног образовања, стручног оспособљавања, запошљавања и предузетништва.
- Стицање међународно признатих и тражених компетенција стечених кроз учење у иностранству у циљу боље запошљивости на европском тржишту рада.
- Стицање међународно признатих сертификата и оцена (EVCET, EUROPASS).

Очекујемо да нам стратешка партнерства као међународни пројекти који подржавају развој, размену и примену иновативних пракси и заједничких иницијатива, омогуће сарадњу, узајамно учење и размену искустава на европском нивоу.

У избору партнера руководимо се заједничким интересима са стратешким партнерима који подржавају иновације до којих је дошло након размене нових идеја и пракси у пројекту, јачања мреже партнера, повећања капацитета организације у међународној сарадњи, размене и упоређивања идеја, пракси и метода.

Пројектни тим има намеру да аплицира за учешће у овим програмима у зависности од усаглашавања с партнерима о хоризонталном и

специфичном припритету по програму партнерства организације Еразмус+.

## САРАДЊА И ЧЛАНСТВО МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Међународна размена ученика представља могућност професионалног развоја ученика, до које не долази класичним методама образовања. Постоје многобројни бенефити који се могу омогућити младим људима на самом старту каријере.

### Образовни бенефити:

- Унапређење вештина комуникације на страном језику.
- Ширење свести и разумевању спектра различитих културолошких и друштвених перспектива и прихватање алтернативних, иновативних метода учења.
- Развој аналитичких, као и вештина решавања проблема.

### Лични бенефити:

- Лични развој и развој свести који за исход има веће самопоуздање и самопоштовање, што је често био резултат код ученика који су учествовали у програмима размене.
- Зрелост и ангажованост у друштву који произилазе из потребе да се превазиђу изазови изван познате средине и „зоне удобности“.
- Интеграција у нову средину као и развој нових пријатељстава и „умрежавања“ ради будућих планова.
- Осећај великог постигнућа по завршетку програма.
- Развој независног мишљења, аргументованог доношења одлука и мотивација за остваривање нових циљева.

### Дугорочни ниво:

- Ученици који настављају своје образовање лакше савладају тешкоће у „новом“ окружењу.
- Могући послодавци у скоро свакој области с наклоношћу гледају на међународно искуство, знање језика и знање о култури стечено при истом.
- Више комуникације и упућеност на околину развија свест о динамици заједнице и личну осетљивост према другима.
- Успешан завршетак програма представља праву меру личне флексибилности која обухвата вештину да се постигне компромис,

усредсреди на проблем и успе у временима која доносе изазове.

## ОБЛИЦИ ИНТЕГРАЦИЈЕ НОВОСТЕЧЕНОГ ЗНАЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА И ИСКУСТВА У РАЗВОЈ ЕКОНОМСКО ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ ВРАЊЕ

Знање, компетенције и искуство стечено у мобилности наставници ће користити у свакодневном раду, па ће на тај начин одговорити изазовима савремене наставе која захтева креативност, учење праћењем примера добре праксе, пројектно усмерење наставног процеса, приступ међународној умрежености школа и развијањем компетенција европског наставника.

Очекујемо да највећу добит имају ученици које ће наставници новостеченим компетенцијама оснажити на промишљање, расправу о проблемима, међупредметну сарадњу, коришћење и примену стеченог знања и креативност у наставном процесу. На овај начин очекујемо да ученици буду добро припремљени за наставак школовања и рад у интернационалном окружењу.

Усавршене постојеће и примењене нове методе и занимљив начин учења, као и индивидуални приступ ученицима утицаће на повећан интерес за упис у Гимназију, што укључује и упис даровите деце, а увођењем програма Међународне матуре наша гимназија ће бити препознатљива по међународној димензији.

У интернационалној и вишејезичкој европској средини могуће је постићи усавршавање компетенција наставника и ненаставног стручног особља како би се оснажили за квалитетнију наставу и припремили за увођење програма Међународне дипломе у Шестој београдској гимназији. Стеченим знањем и компетенцијама наставници могу одговорити изазовима савремене наставе која захтева креативност, примену примера добре праксе, пројектно размишљање и приступ, међународну умреженост и развијање духа европског грађана и грађана света.

На тај начин могуће је оснажити ученике на промишљање, расправу о проблемима, сарадњу с колегама, и боље их припремити за наставак школовања на домаћим и иностраним универзитетима, као и за рад у интернационалном окружењу.

#### **4. ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА**

Задаци овог васпитања су:

-формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности, а не на основу расне, националне, верске, полне припадности, већ на основу способности и резултата рада

-развијање другарских и пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности других

-изграђивање свести да се односи мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природни однос човека према човеку.

У жељи да остваримо све важне циљеве организујемо више облика рада. О разним животним темама се говори на часовима разредног старешине. О неким темама (учење, адолесценција, системи вредности идр.) припрема предавања педагог школе, организују се трибине са темама (трудноћа, контрацепција, сида, наркоманија, верске секте) говориће стручна лица ангажована из Дома здравља или Диспанзера за болести зависности

#### **5. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА**

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изградњавању телесно, психички и социјално здраве личности, оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Конкретни задаци овог васпитања су:

-развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор среће

-подстицати ученике да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења кад је то потребно

-развијати свест и одговорност појединаца за сопствено здравље као дужности према себи и другима

-упознати их са неким основним предусловима за добро ментално и физичко здравље и његовог унапређивања (значај одржавања личне хигијене, редовне контроле здравственог стања, значај физичке активности за добро здравље, значај правилне исхране). Значај добрих међуљудских односа које треба неговати за разлику од конфликтних ситуација које треба брзо разрешити. итд.

-спроводити примену превенције од болести зависности

-подстицати ученике да прихватају мере против болести зависности и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије итд.

-стицање знања о потреби одржавања хигијене у стану, школи, на улици, у парковима, природи где бораве и живе људи.

На реализацији ових задатака радиће:

-сви наставници на часовима редовне наставе кад садржаји пружају могућности за то,

-наставници физичког васпитања,

-наставник екологије у редовној настави,

-педагог и психолог школе који имају обавезу да организује и реализује предавања за ученике на тему: сида, наркоманија, алкохолизам идр.,

-Дом здравља који ће и ове као и предходне године да уради систематске прегледе наших ученика и вакцинацију.

## **6. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

Сарадња са родитељима огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитног рада школе.

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора. „Дани отворених врата“ су у мају месецу. Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару и априлу.
2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање. У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблема учења и рада и социјализације детета у односу родитељ-наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коришћењу средстава информисања. У оквиру здравствено-васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, менталној хигијени, хигијенским навикама..реализатор овог програма је одењенски

старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора и педагог.

3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља одељења, разреда и школе а према потреби и организовањем повремених комисија, затим ангажовањем родитеља у раду секција и у реализацији програма професионалне оријентације ученика.

## **7. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ, ХИГИЈЕНСКОГ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ**

И ове школске године посветиће се пажња на уређењу и одржавању школског објекта и његовог окружења. Како је норматив школског простора испуњен ове године предстоји нам следећи радови:

- континуирано одржавање зеленила у школском објекту (холови),
- редовно одржавање хигијене у објекту, дезинфекција санитарних чворова, као и недељна дезинфекција учионица,
- одржавање реда и радне дисциплине, редовно проветравање учионица и кабинета као и редовно прање руку,
- коришћење корпи за отпатке како у учионицама тако и у дворишту школе (носиоци послова: дежурни ученици, одељенске старешине и помоћно-техничко особље),
- у школском дворишту: одржавање простора за боравак ученика (платои, стазе и зелене површине), одржавање спортских терена-обратити нарочиту пажњу на очувању истих, рефлекторе, трибине као и тампон зоне око спортских терена,
- у циљу што боље реализације успеха у погледу еколошког, хигијенског и естетског уредјења школе биће одржана предавања и трибине на ту тему (носиоци послова: педагог школе, здравствени радници и одељенске старешине).

Све ове активности одвијаће се током године а према плановима одељенских старешина, одељенских заједница и осталих чинилаца.

У циљу што већег ангажовања ученика на естетском уређењу својих учионица два пута годишње проглашаваће се најбоље уређена учионица у школи.



## 8. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ МЕРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА

Девиијантно и деликвентно понашање младих неприхватљиво је за друштво, а врло штетно за појединце. Одступања у понашању се манифестују у већој или мањој тешкоћи у успостављању контакта са другим људима у негативном односу. Узроке оваквом понашању треба тражити у проблемима у породици, у ужој и широј друштвеној средини, у школи, у социјалним проблемима тј. у социјалним односима са вршњацима и одраслима.

Школа са својом функцијом и својим задацима мора да обрати посебну пажњу развијању превентивних активности и развијању активности сузбијања васпитно запуштених и деликвентних понашања ученика.

Чиниоци који могу утицати на правилно васпитање младих су многобројни: локална средина, породица, друштво вршњака, васпитно дејство социјалних и здравствених радника, културних и других установа као и друштвене организације које програмирају васпитну активност са младима, спортске, културно-уметничке организације и др.

Настава као основни облик васпитно-образовног рада представља полазну и најважнију основу. Према томе добро дефинисани васпитно-образовни циљ мора бити прокоментарисан и истакнут на сваком часу јер су и програмски садржаји ускладјени са циљевима и задацима васпитања. Све слободне активности формиране у школи својим плановима и програмима треба да буду елемент превентивног девијантног понашања.

Одељенска заједница постављањем заједничког циља и тежећи његовом остварењу може много да утиче на формирање личности ученика.

Учешће ученика у друштвено-корисном раду утиче на стварање битних особина личности: издржљивост, упорност, рационалност, тачност, прецизност и др.

У одељену у коме влада топла људска атмосфера се наилази на разумевање за тешкоће са којима се ученици сусрећу (проблеми у породици везани за економске проблеме или ниски ниво менталне и социјалне културе, напуштање од родитеља и слично) ученици неће "пасти" под негативан утицај односно неће усвојити асоцијално и агресивно понашање.

Не треба занемарити и улогу одељенског старешине који је организатор и координатор васпитних утицаја на развој младих и њихове социјалне адаптације.

Улога стручних сарадника у школи је велика. Њихов задатак је управо превентивни рад са ученицима који испољавају извесне облике негативног понашања. Обавезно је извршити евиденцију таквих ученика, разврстати их и сачинити индивидуални саветодавни програм рада за сваког ученика. Такође треба одлучити да ли је потребно и укључивање стручњака из Центра за социјални рад као и других институција.

## **9. ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

Бољом и савременијом организацијом, хуманим односима у процесу васпитно-образовног рада, бољим повезивањем са породицом и друштвеном средином може се даље развијати васпитна функција школе.

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености, девијантног и деликвентног понашања значајне су следеће програмске мере:

### 1. Унапређивање програма и реализација васпитног рада школе

Основни циљ васпитног рада је развој аутономије, способности, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу која поштује себе и друге.

Програмски задаци и садржај васпитног рада у школи су:

- олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање социјалне интеграције,

- подстицање развоја свести о себи,

- развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема,

- подстицање социјалних знања и социјалних односа,

- развијање комуникативних способности и конструктивног решавања сукоба,

- формирање и изграђивање система моралних и других вредности.

Доношење правилника о правима и обавезама ученика-кодекс понашања.

Остваривање циљева и задатака у оквиру наставе:

- постизање оптималне школске успешности

- конкретизација програмских садржаја

- ефикасни облици и методе за рад

- ставови и уверења наставника према садржајима које преноси на ученике

- веће активирање ученика

- остваривање циља и задатака у раду одељенске заједнице

- улога одељенског старешине у формирању одељенске заједнице, у остваривању задатака моралног васпитања, радно-интелектуалног васпитања као и физичког и естетског васпитања.

Остваривање циљева и задатака кроз слободне активности ученичке организације.

Остваривање циљева и задатака кроз производни и други друштвено-користан рад.

### 2. Унапређивање сарадње са родитељима:

- помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице

- укључивање родитеља у живот и рад школе.

3. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине.

Програм мера за спречавање наркоманије, васпитне запуштености, девијантног и деликвентног понашања ученика заснива се на успешном програмирању и реализацији програма васпитног рада, организоване сарадње са родитељима и успостављањем сарадње са институцијама у друштвеној средини.

Носиоци програма превентивних активности су наставници, посебно одељенске старешине, стручни сарадници и директор школе.

На основу познавања развојних карактеристика ученика као и сталног праћења развоја и школског напредовања ученика, уочавају се појаве неприлагодјеног понашања ученика, слабљења ефеката васпитно-образовног рада и других проблема у животу и раду ученика.

Школа покушава првенствено да сама реши наставне проблеме, а ако није у могућности успоставља непосредну сарадњу са здравственим институцијама, затим, институцијама социјалне заштите и МУП-ом ради превазилажења уочених проблема. Стручне и научне институције треба стално да проучавају проблеме у вези са коришћењем психоактивних супстанци као и неприхватљивих појава понашања са далеко ширих аспеката тражећи узроке ширења ових појава и проучавајући могуће начине отклањања узрока који делују на све присутне облике понашања младих.

Значи истраживање социјалне патологије је неминовност која захтева укључивање не само образовних институција већ и научних тимова али и целокупне друштвене заједнице за тражење решења ових проблема.

Репресија или претње не решавају проблеме малолетничке деликвенције и употребе психоактивних супстанци.

## **10. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ**

Наше друштво је у све широј и све дубљој кризи: економској, моралној, политичкој и тд. Све се теже и ружније живи. Људи у беди и на ивици беде, у дуговима, без посла, без перспективе.

Огроман број људи живи овако и гледа у мали број људи који имају превише новца али не и памети да га на прави начин потроше. Одрасли људи се са овим проблемом некако и боре али деца, адолесценти, наши ђаци, скоро никако. Данашња омладина, у највећем броју, није у стању да оствари своје жеље. Већ сада они морају да се помире са тим да су им неке ствари недостижне. Разумевање и топлина родитељског дома, неки ће да утеши и ипак поведе правим путем али има и оних који немају

породицу, немају њено разумевање и помоћ у овим тешким годинама па ће највероватније да залутају, тражити помоћ на погрешној страни.

Други важан фактор за појаву наркоманије је сама адолесценција. Период, компликован сам по себи: пун ефеката, анксиозности, депресивности, страха, без развијених социјалних вештина, пун досаде, усамљености, карактерише га осећање незадовољства собом и без формираног личног идентитета. Међу адолесцентима се регрутују будући наркомани. Њима се најчешће учини да је дрога право решење за све кризе у животу.

Трећи важан фактор је сама психоактивна супстанца (дрога), која нуди уживање и задовољство насупрот свим другим уобичајним, свакодневним, непријатним осећањима и напорима. Уживање је непосредно присутно а лоша последица конзумирања, макар то била и смрт, су временски удаљене и зато то све њима не успева много да промени у понашању наркомана.

Дакле, лоши услови живота (материјална и духовна беда) су ту, дрога никад није била доступнија (марихуану чак и сама деца узгајају на терасама) и није чудо што је све више наркомана међу адолесцентима. Овде се углавном помиње дрога и зависност од њих јер пушење и алкохолизам код младих још само медицина и понеки идеалиста констатује и осуђује. И сами родитељи све раније и раније то одобравају код своје деце и сматрају нормалним.

Најважније ствари за превенцију наркоманије су:

- младима треба омогућити да одрасту и постану одговорни према својим обавезама и здрављу,

- понудити младима динамичне, здраве начине живљења, могућност да своје слободно време, конструктивно и креативно организују (кроз рад, спорт, музику, хоби, дружење и др.),

- извршити утицај на сазнајну и емоционалну компоненту у формирању ставова код младих према дрогама и уопште према отровима који нарушавају њихово здравље,

- обезбедити систематско праћење понашања младих и на време реаговати у сумњивим ситуацијама.

Шта од овога може да се реализује у нашој школи?

- наша школа има стручан, добро обавештен кадар са пуно искуства у раду са младима тако да у непосредном раду са ученицима скоро да нема проблема. Наставници су добро упознати са проблемом одрастања па се лако налазе средња решења у свим проблематичним ситуацијама. Сви контакти са ученицима се увек одвијају уз максимално обострано уважавање и поштовање.

- у школи ради одређени број секција које омогућавају ученицима да своје слободно време креативно потроше а истовремено се реализују и доказују.

- трећи задатак у превенцији наркоманије, у школи има најшире могућности. Информације о злоупотреби дрога и њиховом погубном деловању на

здравље ученици добијају на разне начине: преко посебних предавања, трибина, на часовима одељенске заједнице и редовне наставе.

Последња област рада на превенцији је систематско праћење понашања младих и што ранија идентификација, јер су резултати лечења у почетним фазама бољи.

Број ученика у одељењу је велики па је могуће да се јаве пропусти. Друга ствар која отежава идентификацију је то што се нормално понашање адолесцента може да помеша са понашањем зависника. Повлачење у себе, повећана агресивност и непријатељство, скривени телефонски разговори, чести одласци из куће, везивање за групу вршњака, често осустовање из школе, све слабији успех и други симптоми су скоро истоветни у адолесцентној кризи и понашању зависника. Већ је познат податак да родитељи обично тек после две године открију да им је дете наркоман. У циљу лакше идентификације младих који експериментишу са дрогом, везано за ову област планирано је једно предавање или трибина за Наставничко веће и за родитеље.

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: акција добровољног давања крви у школи, лекарски преглед ученика 1. и 3. разреда, стоматолошки преглед као и предавања на тему AIDS-а, наркоманије, организовање хуманитарних акција и др.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника, психолога, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије, психологије, социологије, српског језика и књижевности, хемије, ликовне културе, историје, географије, физичког васпитања наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика као и развијање међупредметне компетенције одговорност за сопствено здравље. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане.

Ваннаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, гледање и анализу филмова, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

## ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ

**РУКОВОДИЛАЦ ТИМА:** Јасмина Станојковић, психолог

1. Моме Андоновић, директор
2. Јамина Станојковић, психолог
3. Јелена Тасић, педагог
4. Јасмина Јањић, проф. биологије
5. Дејан Катанчевић, проф. здравственог васпитања
6. Маја Љубић, проф. социологије
7. Биљана Алексић, проф. социологије
8. Наташа Стризе, проф. српског језика и књижевности
9. Слађана Стошић, проф. хемије
10. Предраг Трајковић, проф. физичког васпитања

Оперативни план рада на превенцији наркоманије:

| Активност  | Носиоци  | Време                 |
|--|--|-----------------------|
| - анкета о социо-економском статусу ученика првог разреда, са циљем да се открију различити ризични млади људи и са њима обаве први разговори и пружи евентуална помоћ | педагог,<br>психолог                             | септембар,<br>октобар |
| - предавање за Наставничко веће  | доктор   | октобар               |
| <b>Предавање припадника МУП-а (2 школска часа) за ученике првог разреда У оквиру пројекта „Не уништавај себе само реци НЕ дрогама“</b>                                 | <b>Припадници МУП-а</b>                          | <b>октобар</b>        |
| - трибина о пушењу, алкохолизму, наркоманији и верским сектама   | стручњак   | новембар              |
| <b>- радионица са ученицима првог разреда у реализацији МУП-а, центра за социјални рад и ЗЗЈЗ -у оквиру пројекта „Не уништавај себе само реци НЕ дрогама“</b>          | <b>Припадници МУП-а, центра за СР и ЗЗЈЗ</b>     | <b>новембар</b>       |
| - у одељењима првог разреда на часу екологије, и другом разреду на часу здравственог васпитања, предавање о дрогама  | наставници,<br>педагог,<br>психолог              | децембар              |
| <b>Предавање за родитеље ученика првог разреда у реализацији МУП-а -у оквиру пројекта „Не уништавај себе само реци НЕ дрогама“</b>                                     | <b>Припадници МУП-а</b>                          | <b>децембар</b>       |
| - у трећем разреду на часовима социологије, разговори о дрогама и алкохолу као негативним друш. појавама   | наставници                                       | фебруар               |
| - радионице на тему:“зашто је погрешно понашање користити ПАС и шта је одговорно понашање“   | педагог,<br>психолог                             | март                  |
| - истраживање о пушењу, алкохолизму и наркоманији у одељењима која нису била захваћена предходном анкетом  | педагог,<br>психолог,<br>раз. стрешине           | април                 |
| - анализа резултата и истраживања на одељенским заједницама свих одељења и разреда, на родитеским састанцима и Наставничком већу                                       | наставници,<br>педагог,<br>психолог,<br>директор | мај                   |
| - активности са родитељима – трибине, радионице, предавања на тему Утицај васпитних стилова у формирању личности детета  | Раз. старешине,<br>Стручни сарадници             | Током године          |

# 11. Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу члана 111. став 12. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

## ПРАВИЛНИК

### о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

“Службени гласник РС”, бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу Правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван седишта установе у ком се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. **У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.**

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

## Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање

### ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и **дигитално**.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

**Дигитално насиље** и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих



средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

**ДИСКРИМИНАЦИЈА** и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању (у даљем тексту: дискриминација) у смислу овог правилника, је свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно 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 (у даљем тексту: лична својства) у установи којом се неоправдано прави разлика или даје првенство, а нарочито она којом се:

- 1) ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,
- 2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,
- 3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,
- 4) отежава или ускраћује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,
- 5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,
- 6) ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,
- 7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

### **Непосредна дискриминација**

Непосредна дискриминација постоји ако се лице или група лица због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај, нарочито ако се:

- 1) врши дискриминација деце и ученика од стране запослених у установи у процесу образовања и васпитања,

2) врши дискриминација запослених, деце и ученика од стране трећих лица у вези са процесом образовања и васпитања,

3) спроводи дискриминација према родитељима, односно старатељима деце и ученика од стране запослених и трећих лица када се она односи на процес образовања и васпитања,

4) на друге начине непосредно врши дискриминација.

### **Посредна дискриминација**

Посредна дискриминација постоји ако се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

## **11.1. Посебни протоколи**

### **Програм заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2021/22.год.**

Посебним протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, споводити и њихове ефекте пратити

#### **Превентивне активности**

### **ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.

**6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.**

**7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).**

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама **специфичностима установе и најбољем интересу детета**, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

**У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.**

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; **пружају вршњачку подршку**; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених **других родитеља и трећих лица**.

**Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.**

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

### **Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, **односно свих аспеката школске средине**, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

**(4а) број и ефекте оперативних планова заштите;**

(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;

(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

### **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). **Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.**

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

**1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;**

2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) води и чува документацију;

9) извештава стручна тела и орган управљања.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

### **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** кога чине:

1. Андоновић Моме, директор школе,
2. Јањић Ивица, помоћник директора,
3. Ђорђевић Лела, секретар школе,
4. Јелена Тасић, школски педагог,
5. Станојковић Јасмина, школски психолог
6. Величковић Владимир, професор физичког васпитања,
7. Јањић Данаил, професор физичког васпитања,
8. Трајковић Предраг, проф. физичког
9. Димитријевић Александра, професор правне групе предмета
10. Димитријевић Душан, професор угоститељске групе предмета
11. Настасовић Жика, проф. математике
12. Трајковић Маријан, проф. верске наставе
13. Стојановић Зорица, библиотекар
14. Каранфиловић Снежана, члан савета родитеља

### **Руководилац тима је Јелена Тасић, педагог**

У интересу стварања и неговања климе прихватања, толеранције и уважавања личности, укључивања свих интересних група, подизања нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања и занемаривања, дефинисање процедура за заштиту од насиља, информисања свих укључених у живот и рад школе и унапређење њихових компетенција, планиране су следеће активности:

- 1) формирање Тима и дефинисање улога и одговорности (септембар 2022.)
- 2) упознавање чланова Тима са Посебним протоколом (октобар 2022.)
- 3) подсећање Наставничког већа на облике насиља и Посебним протоколом (септембар 2022.)
- 4) упознавање Органа управљања са оперативним планом заштите деце од насиља (новембар 2022.)

- 5) упознавање ученика са Посебним протоколом ( октобар 2022.)
- 6) упознавање родитеља са Посебним протоколом (родитељски састанци у новембру 2022., око тромесечја)
- 7) постављање упадљивих, атрактивних паноа са правилима понашања на зидовима ходника школе (октобар 2022.)
- 8) организовање разговора, трибина, радионица (јануар – јун 2023.)

### **Интервентне активности**

Чланови Тима ће покретати и спроводити поступке и процедуре реаговања у ситауцијама насиља, настојати да успоставе ефикасну заштиту деце од насиља, пратити и евидентирати све врсте насиља, подстицати ублажавање и отклањање последица насиља, саветодавно радити са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља. Тим ће саветодавно радити и са родитељима и сарађивати са другим институцијама – МУП-ом, Центром за социјални рад, дечјим психијатром и другим здравственим службама.

## **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; **ученика и запосленог**, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

### **Заштита запослених**

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (**ученик–ученик, ученик–дете**). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. **Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.**

**На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.**

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

#### **Први ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

#### **Други ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.



Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и чествовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

### **Трећи ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последнице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

**У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард. У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.**

\*Службени гласник РС, број 104/2020

### **Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

**На првом нивоу**, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног

васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

**На другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно **главни васпитач у дому**, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). **Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите.** У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

**Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).**

**Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.**

**Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.**

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

**Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.**

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

**Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.**

**Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере**

**појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.**

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

### **Редослед поступања у интервенцији**

**1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

**2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

**3) Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4) Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

**5) Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

**План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.**

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

**План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.**

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

**План заштите треба да садржи и евалуацију плана.**

**За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.**

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. **О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.**

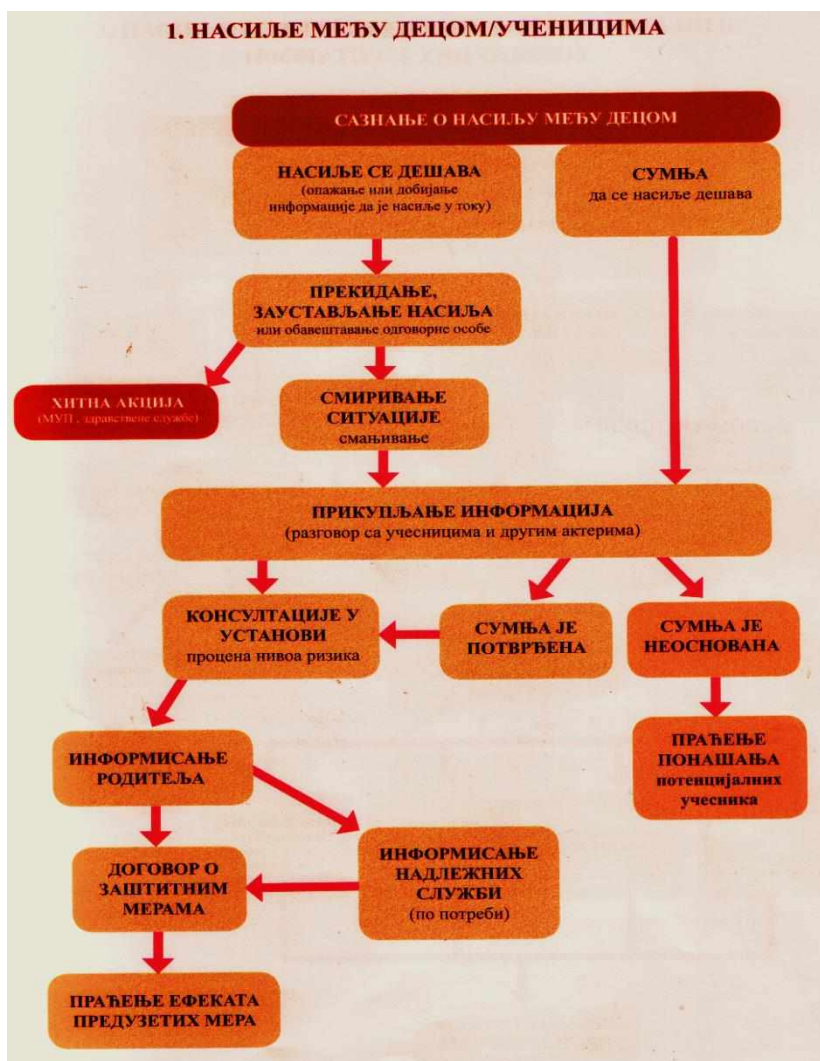
**Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима**

повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

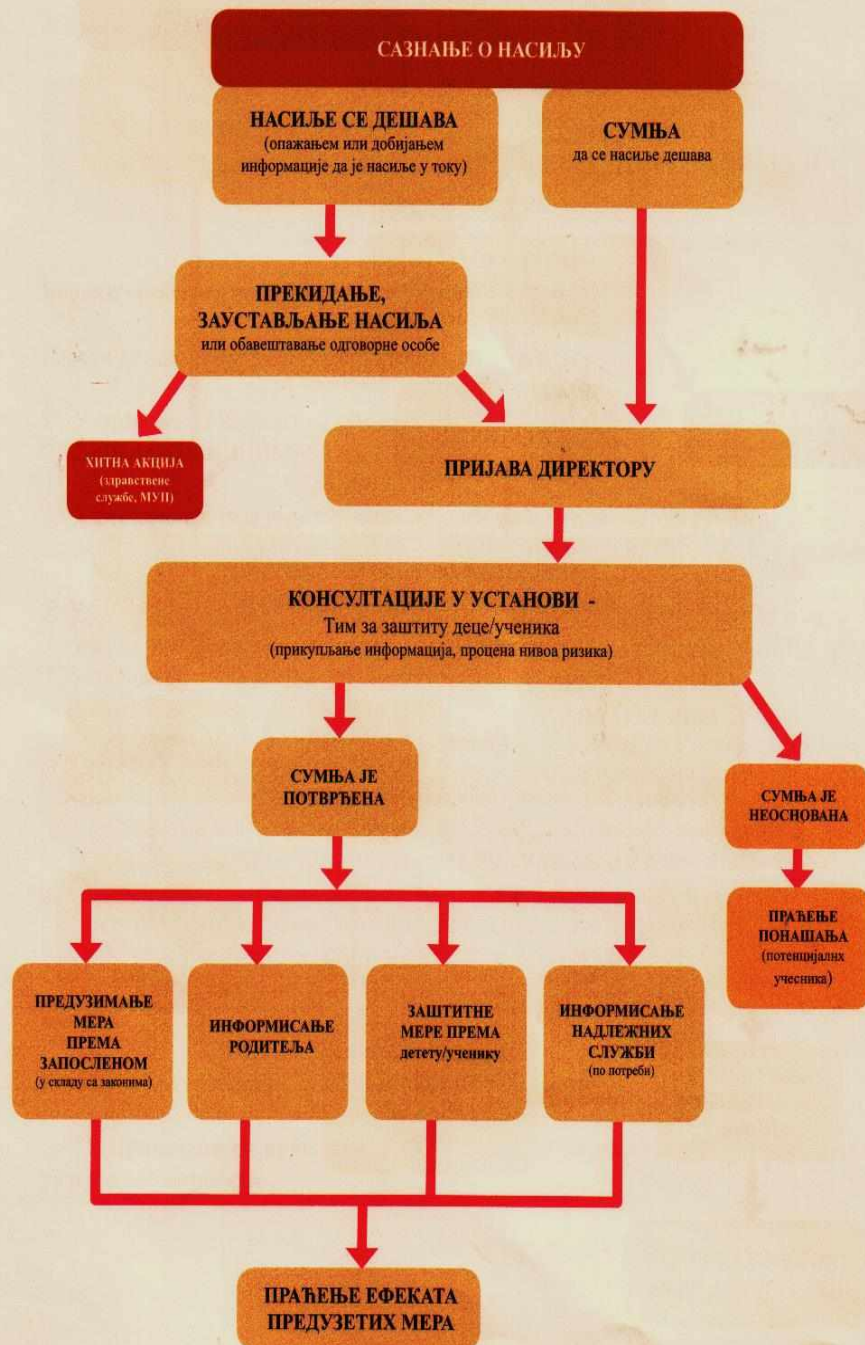
б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

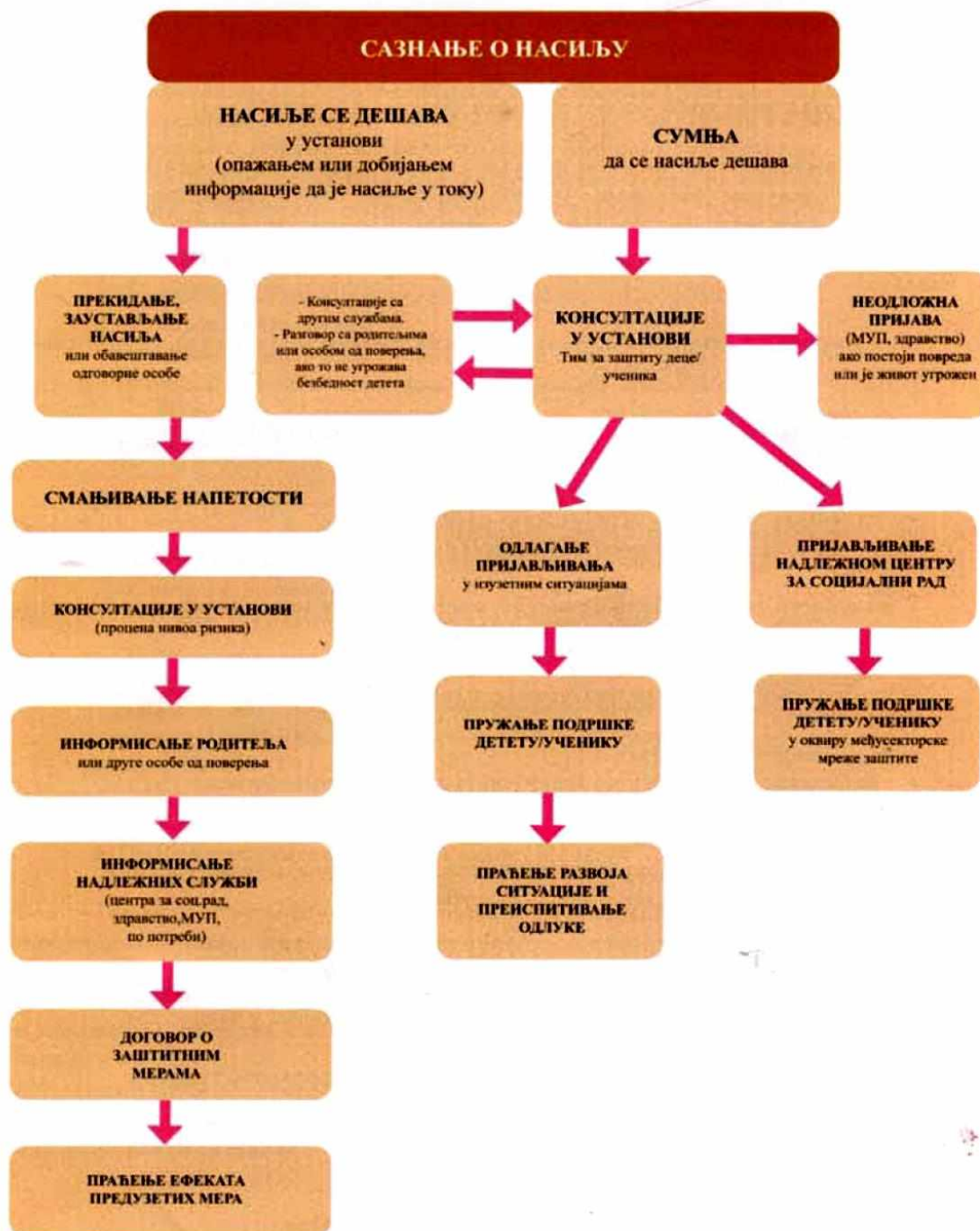


## 2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ





### 3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ





Тим за заштиту деце/ученика од насиља позива све ученике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обратe уколико:

- уочавају било који облик насиља, злостављања или занемаривања који се одвија над децом/ученицима који похађају нашу школу,
- имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности у нашој школи, односно климе неприхватања насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика.

Контак са члановима Тима можете успоставити:

- непосредно сваког радног дана од 8 часова до 20 часова у просторијама школе,
- потписаним или анонимним писмом на адресу Економско-трговинске школе, ул. Есперанто бб, Врање, са назнаком да је писмо за Тим за заштиту од насиља,
- путем Е-маил-а, на адресу [etsvranje@yahoo.com](mailto:etsvranje@yahoo.com).

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

| време реализације | активности   | носиоци             | облик рада             | место извођења          |
|-------------------|--|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Септембар         | 1. Упознавање Наставничког већа са посебним са изменама и допунама правилника о <b>Посебном протоколу и Програм заштите деце / ученика од насиља</b> | секретар            | информисање            | Наставничко веће        |
|                   | 2. Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности  | директор            | информисање, дискусија | Наставничко веће        |
|                   | 3. Усклађивање подзаконских аката установе   | секретар            | информисање            | Наставничко веће        |
|                   | 4. Упознавање ученика са правилима понашања у установи; правилима и одговорностима ученика   | одељењске старешине | разговор               | час одељ. старешине     |
|                   | 5. Конституисање Ученичког парламента  |                     |                        |                         |
|                   | 6. Упознавање савета родитеља са извештајем о раду тима за заштиту у шк.2021/22.г. и са планом превенције у шк.2022/23.                              | педагог             | информисање            | наставничка канцеларија |

|          |  |  |   |   |
|----------|--|--|---|---|
| Октобар  | <p>1. Упознавање чланова Тима са посебним Протоколом</p> <p>2. Шта је насиље и које су врсте насиља? (превенција вршњачког насиља)</p> <p>3. Упознавање тима и одељ.старешина са листом индикатора за процену жртве трговине људима (превенција трговине људима)</p> <p>4. Упознавање ученика са Протоколом и програмом заштите од насиља</p> <p>5. Континуирано евидентирање случајева насиља</p> <p>6. Обука помоћних радника који раде на обезбеђењу објеката и заштити деце</p> <p>7. Радионице у оквиру пројекта или вршњачког тима за заштиту ученика (превенција вршњачког насиља и дискриминације)</p> | <p>секретар</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>тим за заштиту деце</p> <p>директор</p> <p>тим, разредне старешине</p>                                 | <p>информисање</p> <p>предавање</p> <p>информисање</p> <p>информисање чланова тима и разредне старешине</p> <p>евидентирање</p> <p>информисање и консултације</p> | <p>Ученички парламент</p> <p>Ученички парламент</p> <p>стручна служба</p> <p>канцеларија директора чос, грђ.в. и здравст. вас</p>     |
| Новембар | <p>1. Упознавање Органа управљања са Посебним протоколом</p> <p>2. Упознавање родитеља са посебним Протоколом</p> <p>3. Едукативне радионице за ученике – филм „Реци не“ (превенција трговине људима)</p> <p>4. Спортот против насиља (превенција вршњачког насиља и дискриминације)</p> <p>5. Обележавање Међународног дана толеранције (превенција дискриминације)</p> <p>6. Едукативне радионице за родитеље – филм „Реци не“ (превенција трговине људима)</p>  | <p>секретар, педагог</p> <p>одељ. старешине</p> <p>тим, разредне старешине</p> <p>проф. физ. васпи. Стручни сарадници, ученички парламент</p> <p>Стручни сарадници</p> | <p>информисање</p> <p>информисање</p> <p>радионице</p> <p>турнир и такмичења</p> <p>радионице</p> <p>филм</p>   | <p>канцеларија директора родитељски састанци чос, грђ.в. и здравст. вас.</p> <p>спортска сала</p> <p>амфитеатар</p> <p>амфитеатар</p> |
| Децембар | <p>1. Улога и значај школског полицајца у заштити и безбедности ученика</p> <p>2. Израда и постављање упадљивих, атрактивних паноа са правилима понашања у холу школе</p> <p>3. Трибина за ученике – шта је трговина људима, како се заштити? (превенција трговине људима)</p>   | <p>школски полицајац</p> <p>одељ. старешине, педагог, психолог</p> <p>тим, разредне старешине, вршњачки тим</p>  | <p>трибина</p> <p>радионице</p>   | <p>амфитеатар</p> <p>час одељ. старешине</p> <p>чос, грђ.в. и здравст. вас.</p>   |

|         |   |   |  |  |
|---------|---|---|--|--|
|         | 4. Обележавање Међународног дана људских права (превенција дискриминације)  |   |  |  |
| Јануар  | 1. Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања, проверавања<br>2. Организовање радионица, анкета за праћење безбедности   | тим за заштиту деце,<br>педагог, психолог   | анкетирање,<br>евидентирање,<br>видео надзор                       | педагошка служба   |
| Фебруар | 1. Фрустрације, конфликти и реакције на конфликти (превенција вршњачког насиља и дискриминације)<br>2. Рад са децом која трпе насиље<br>3. Рад са децом која врше насиље<br>4. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО) | тим за заштиту деце, педагог, психолог<br><br>педагог, психолог<br><br>стручна служба, тим за заштиту | анкетирање,<br>евидентирање,<br><br>саветодавни рад<br><br>сарадња | педагошка служба<br><br>педаг. служба<br><br>школа и институције |
| Март    | 1. Саветодавни рад са родитељима<br>2. Недеља посвећена активностима против насиља Радионице – права детета у образовању (превенција дискриминације)<br>3. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО)                     | педагог, психолог, раз. старешине<br><br>руководиоци секција<br><br>стручна служба, тим за заштиту    | саветодавни рад<br><br>радионице, трибина<br><br>сарадња           | педагошка служба<br><br>школа<br><br>школа и институције         |
| Април   | 1. Обележавање пригодних датума „Дан школе“<br>2. Изложбе<br>3. Умрежавање свих кључних носиоца превенција насиља (Савет родитеља, ОУ, Ученички парламент, Наставничко веће)  | директор ликовна секција<br><br>тим за заштиту деце   | академија<br><br>сарадња   | школа<br><br>школа   |
| Мај     | 1. Маркирање ризичних догађаја, датума и дефинисање превентивних мера<br>2. Спортска такмичења и фер плеј турнири   | тим за заштиту деце<br><br>проф. физичког васпитања   | анкетирање,<br>праћење<br><br>такмичења и турнири                  | школа<br><br>школско двориште                                    |
| Јун     | 1. Праћење ефеката предузетих мера у заштити ученика од насиља<br>2. Извештавање стручних тела и органа управљања о реализацији плана Програма превенције и интервенције  | тим за заштиту ученика<br><br>директор  | анализа<br><br>извештај  | школа<br><br>школа   |

## **12. Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима**

### **Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика**

#### **12.1. Програм додатне подршке ученицима**

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање и начињене су на основу конкретних потреба ученика школа које су разматране на састанцима ИО, али и општих методичких упутстава за поштовање принципа инклузивног образовања.

Мере су груписане у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

- Организовање учионице – односе се на физичко окружење за учење.
- Наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици.
- Технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање исхода и процеса учења

Организовање учионице:

- Организовање мирног и уређеног окружења за учење (за ученика са ADHD)
- Организовање посебних дела/кутка учионице уколико је ученицима потребно да се осаме (за ученика са ADHD)
- Организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке (за ученике са физичким моторичким сметњама)
- Организовање лакшег приступа табли (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Фиксне учионице на 1. спрату школе (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника (за децу са оштећењима слуха)
- Елиминисати ометајуће звуке у позадини (за децу са оштећењима слуха)
- Дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује (за децу са оштећењима слуха)

Наставне стратегије:

- Усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама (за ученика са ADHD)
- Постављање календара са датумима до којих треба да се обаве задужења

- Честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару, кооперативне групе, експерименти, визуелна средства...
- Замолити другог ученика да помогне око бележака и других потреба (за ученике са физичким имоторичким сметњама)
- Прилагодити или модификовати задатке (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Дати ученику више времена за одговарање и друге активности (за ученике са физичким имоторичким сметњама)
- Набавка и коришћење што више визуелних средстава (за децу са оштећењима слуха)
- Видљива, јасно организована табла (за децу са оштећењима слуха)
- Коришћење јасног језика (за децу са оштећењима слуха)
- Обука наставника за коришћење језика знакова (за децу са оштећењима слуха)
- Награђивање више него кажњавање (за децу са поремећајима у понашању)
- Једноставна и јасна упутства, најбоље доштампана (за децу са поремећајима у понашању)
- Активности у малим групама (за децу са поремећајима у понашању)
- Прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања ученика (за децу са поремећајима у понашању)

Оцењивање и тестирање:

- Дозволити више времена ученику да заврши активности (за ученике са физичким и моторичким сметњама, за децу са оштећењима слуха)
- Обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Обезбедити визуелна помагала за давање одговора у писаној форми (за децу са оштећењима слуха)
- Допуњавање усмених или знаковних објашњења писаним материјалом (за децу са оштећењима слуха)
- Користити онај вид проверавања који ученику омогућује да постигне најбољи успех – писмено, усмено, квизови, дискусије... (за децу са поремећајима у понашању)
- Често давање повратне информације о постигнућима ученика (за децу са поремећајима у понашању)

Такође, предвиђене су и компензаторни програми за ученике из посебних група код којих се покаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или саспецифичним недостацима везаним за претходно школовање:

- додатни часови српског језика за ученике који су основно школовање завршили у иностранству, настраном језку (украјински, италијански...)
- доатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или споријенапредовање

- обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из материјално угрожених група путем ученичкоразмене и укључивања ученичког парламента
- вршњачко учење – едуковање вршњачких едукатора која ће помоћи ученицима да надокнадепропуштено знање из основне школе
- планирње секција, односно сегмената већ постојећих секција у које ће равноправно моћи да се укључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама у интелектуалном развоју, редовно праћење резултата систематских прегледа и обезбеђивање реаговања на специфичне проблеме кроз обавештавање стручног већа наставнико физичког и њихову обавезу да реагују кроз разне компензаторне активности.

## **12.2. План и програм рада са талентованим и надареним ученицима**

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат...)

Рада са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

### ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно сензитизирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

- Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручнисарадници
- Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања

### ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:

- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОПЗ (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручних тима за инклузивно образовање)

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на комеће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

### ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично

### У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет којисе гради на експертизи, а не напозицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његовеспособности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

### МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
- вођење часа
- учешће на Сајму образовања \_\_

## 12.3. План израде ИОП-а

### Испитивање детета уписаног у школу

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

### Прикупљање података и формирање документације о ученику

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

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

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

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

### Педагошки профил ученика

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

Полазна основа за израду образовног или педагошког профила јесте члан 77. Закона о основама образовања и васпитања:

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

Педагошки профил је концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове



потребе за подршком у образовању. Идентификовање јаких и слабих страна ученика помаже тиму за пружање додатне подршке да планира потребе за подршком, као и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. Подаци у профилу се износе јасним, концизним и разумљивим језиком објективних чињеница, и морају се избегавати претпоставке, интерпретације, стручни термини и сл.

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

- општим школским постигнућима,
- текућем владању вештинама мишљења,
- мотивацији ученика, представи о себи као особи која учи или ученику, ставови према школовању,
- да ли ученик има сметње које лоше утичу на ученикова образовна постигнућа

**У области социјалних вештина, прикупљају се информације о:**

- учениковим односима са другим људима
- способности личног прилагођавања различитим социјалним контекстима
- школска пријатељства, као и врсте и начини игре/забаве са вршњацима (у појединим ситуацијама) а социјалне вештине/компетенције могу да укључе и начин поздрављања других особа, начин узимања речи током разговора, вештине одржавања разговора и сл.

**У области комуникације, прикупљају се подаци о:**

- модалитетима комуникације које ученик користи да прими информације од других и да да (пружи) информације другима,
- евентуалном постојању сметњи везаних за слух, вид, говор или други вид комуникације (укључујући и невербалну), које утичу на његово укључивање и учешће у образовању,
- да ли ученик у потпуности влада језиком на коме се школује.

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

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

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

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

#### Индивидуализован начин рада

**На основу педагошког профила ученика утврђују се:**

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

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

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

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

#### Право на ИОП

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

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења, или проблема у понашању и емоционалном развоју),
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње),
- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи),

- из других разлога остварује право на подршку у образовању.
- ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

### Покретање иницијативе за утврђивање права на ИОП

Иницијативу може да покрене стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да да:

- одељењски старшина,
- наставник/ица,
- стручни сарадник/ица,
- родитељи.

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

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

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

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

### Садржај ИОП-а

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

#### **ИОП садржи:**

- **личне податке** и кратак опис развоја и образовне ситуације ученика,
- **циљ образовно-васпитног рада**, односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка,

- операционализован опис подршке кроз низ појединачних **активности** односно корака и њихов редослед на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења, када је то потребно,
- **прилагођен начин рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад(ИОП 1)**
- **прилагођен и измењен садржај образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа** и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке(ИОП 2),
- **лица која ће пружати подршку** током реализације појединачних планираних активности,
- **временски распоред**, трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности.

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

#### Врсте ИОП-а

ИОП може да буде:

- **прилагођен начин рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП 1)** у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обogaћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку,
- **прилагођен и измењен садржај образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа(ИОП 2)** у коме се, осим већ наведеног, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете. Изузетно, за ученика који стиче образовање по **(ИОП 2)**, осим наставног програма може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику,
- **обogaћен и проширен програм** који се примењује за ученике са изузетним способностима **(ИОП 3)**.

Доношењу ИОП 2-а са измењеним садржајем, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-1а са прилагођеним начином рада и услова у којима се

изводи образовно-васпитни рад, као и прибављено мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

### Израда и доношење ИОП-а

Након добијања писане сагласности родитеља, а на основу предлога стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику, који **израђује ИОП**, педагошки колегијум школе доноси ИОП.

У школи, стручни тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине:

- одељенски старешина,
- предметни наставник,
- стручни сарадник,
- родитељ, односно старатељ детета,
- у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

**Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а, у складу са Законом.**

### Примена ИОП-а

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

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

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

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

### Оцењивање ученика за које је израђен ИОП, полагање завршног испита

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању. Завршни испит<sup>5</sup>, стручну матуру<sup>6</sup>, односно општу матуру<sup>7</sup> овај

<sup>5</sup> Завршни испит средњег стручног образовања полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања у трогодишњем трајању, а одрасли након завршеног средњег стручног образовања. При том, ученик са сметњама у развоју, који полаже завршни испит може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

<sup>6</sup> Стручну, односно уметничку матуру полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања у четворогодишњем трајању, у стручној, односно уметничкој школи. При том, ученик са сметњама у развоју, који полаже стручну, односно уметничку матуру, може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

<sup>7</sup> Општу матуру полаже ученик након завршеног средњег општег образовања у гимназији четворогодишњем трајању. При том, ученик са сметњама у развоју, који полаже општу матуру може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

ученик полаже у складу са прописаним програмом завршног испита, односно матуре, у складу са његовим моторичким и чулним могућностима односно условима које захтева одређена врста инвалидитета, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим за пружање додатне подршке ученику, а у складу са ИОП-ом.

#### Вредновање и измена ИОП-а

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

- **Спољашње** – које врши просветни саветник, односно саветник-спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а,
- **Вредновање ИОП-а унутар установе** врши се кроз самовредновање стручног тима за инклузивно образовање и тима за пружање додатне подршке ученику, према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби, **у првој години уписа тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току школске године**; резултати вредновања обавезно се достављају стручном тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

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

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

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

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

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

**Одлука о престанку потребе за ИОП-ом** доноси се ако се утврди да се даљи напредак ученика може остваривати применом индивидуализованог начина рада.

## 12.4.ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У новом Закону о основама система образовања и васпитања који је ступио на снагу 11. септембра 2009. год. инклузивно образовање се уводи у редовним школама. Члан 6 каже: лица са сметњама у развоју и са инвалидитетом имају право на образовање и васпитање које уважава њихове образовне и васпитне потребе у редовном систему образовања и васпитања, уз појединачну, односно групну додатну подршку или у посебној предшколској групи или у школи у складу са овим и посебним законом.

### ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Јасмина Станојковић, психолог**

1. Моме Андоновић, директор
2. Ивица Јањић, пом.директора
3. Јелена Тасић, стручни сарадник – педагог
4. Јасмина Станојковић, стручни сарадник – психолог
5. Маја Љубић, професор социологије
6. Марина Трајковић - члан Савета Родитеља

Задаци стручног тима за инклузивно образовање Економско-трговинске школе

| активност   | учесници                                   | одговорна особа             | време            |
|---|--|-----------------------------|------------------|
| Информисање Педагошког колегијума о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње    | Педагошки колегијум                        | Директор                    | Током шк. године |
| Анализа имплементације законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања | Педагошки колегијум, Тим за самовредновање | Директор, стручни тим за ИО | Током шк. године |
| Информисање НВ о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње                       | Чланови НВ                                 | Директор                    | Током шк. године |
| Информисање ОУ о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње                       | Чланови ШО                                 | Директор                    | Током шк. године |
| Информисање СР о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње                       | Чланови ср                                 | Директор, стручни тим за ИО | Током шк. године |
| Информисање Ученичког парламента о циљевима,  | Ученички парламент                         | Стручни сарадник            | Током шк. године |





|                              |  |  |   |
|------------------------------|--|--|---|
|                              | <p>плановима прилагођавања.</p> <p>5. Израда паноа са основним информацијама о ИО и ИОП-а.</p> <p>6. Израда и подела материјала о ИО и ИОП члановима колектива.</p>  |  |   |
| <b>Стручно усавршавање</b>   | <p>6. Састанак са одељењским већима свих разреда, мапирање деце којој је потребан неки вид подршке.</p> <p>7. Израда педагошких профила и планова прилагођавања.</p> <p>8. Ангажовање стручних лица из Развојног саветовалишта, Специјалне школе у раду са децом са потешкоћама.</p> <p>9. Састанак везан за евалуацију урађених планова прилагођавања и ИОП-а у школи.</p> <p>10. Састанци са члановима Стручних већа, праћење реализације ИОП-а, сугеристање и координација њихове реализације.</p> <p>11. Самовредновање инклузивне праксе у школи.</p> | <p>септембар</p> <p>октобар</p> <p>октобар</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> | <p>Тим за ИО,<br/>чланови<br/>Стручних већа,<br/>наставници</p> |
| <b>Сарадња са родитељима</b> | <p>1. Заједнички родитељски састанак на тему инклузивног образовања.</p> <p>2. Упознавање чланова Савета родитеља са процесом инклузије у школи.</p> <p>3. Редовни састанци и информисање родитеља деце која се образују по ИОП-у о њиховом напретку.</p>  | <p>октобар</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>                                 | <p>Тим за ИО,<br/>родитељи<br/>ученика</p>                      |

|                               |  |   |           |
|-------------------------------|--|---|-----------|
|                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Укључивање родитеља у активности ИО према жељама и могућностима.</li> <li>5. Побољшање услова рада у школи.</li> <li>6. Трибине и едукације.</li> </ol>  |   |           |
| <b>Прилагођавање простора</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Састанак са директором</li> <li>2. Упознавање НВ са потребом адаптације простора и реконструкције постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама</li> <li>3. Састанак ШО и упознавање са потребом адаптације простора и реконструкције постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама</li> <li>4. Састанак СР и упознавање са потребом адаптације простора и реконструкција постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама</li> <li>5. Коришћење искуства других школа</li> <li>6. Набавка финансијских средстава</li> </ol> | <p>Септембар-новембар</p> <p>Током године</p> | Тим за ИО |

## ТИМ ЗА ПОДРШКУ УКЉУЧИВАЊУ УЧЕНИКА ИЗБЕГЛИЦА/МИГРАНАТА У ШКОЛЕ

Руководилац тима: Снежана Симић, проф.руског језика

1. Моме Андоновић, директор школе
2. Јелена Тасић, педагог
3. Јасмина Станојковић, психолог
4. Татјана Јанцић, проф.енглеског језика
5. Снежана Симић, проф.руског језика
6. Александра Станковић, проф.српског језика и књижевности
7. проф стручних предмета (у зависности од образовног профила)

### *Акциони план Тима за подршку ученицима избеглицама/мигрантима на територије Републике Србије школска 2022/23.године*

| област             | активности   | период<br>реализације   | реализатори   |
|--------------------|--|---|---|
| <b>Информисање</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опште информисање Наставничког већа о процесу и начину увођења у процес образовања и васпитања.</li> <li>2. Заказивање састанка Педагошког колегијума и Тима за подршку</li> <li>3. Састанак Педагошког колегијума и Тима за подршку, подела задужења чланова Тима у циљу детаљне информисаности чланова Стручних већа на нивоу школе</li> <li>4. Информисање Наставничког већа о израђеним педагошким профилима и плановима прилагођавања, о искуству са одржаних обука</li> <li>5. Израда панона са на тему интеркултуралности</li> <li>6. информисање чланова органа управљања и чланова савета родитеља</li> </ol> | <p>септембар/октобар</p> <p>током године</p> <p>септембар/октобар</p> | <p>Тим за подршку, чланови Педагошког коолегијума и чланови Стручних већа</p> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <p align="center"><b>Стручно<br/>усавршавање</b></p>   | <p>12. Израда педагошких профила и планова прилагођавања.</p> <p>13. Ангажовање стручних лица, ментора и НВО</p> <p>14. Састанак везан за евалуацију урађених планова прилагођавања у школи.</p> <p>15. Састанци са члановима Стручних већа, праћење реализације наставе, сугеристање и координација њихове реализације.</p> <p>16. Самовредновање инклузивне праксе у школи.</p> <p>17. обуке за чланове тима за подршку и преношење искуства са одржаних обука</p>      | <p align="center">септембар</p> <p align="center">октобар</p> <p align="center">октобар</p> <p align="center">ТОКОМ ГОДИНЕ</p> | <p align="center">Тим за подршку, чланови Стручних већа, наставници</p> |
| <p align="center"><b>Сарадња са<br/>родитељима</b></p> | <p>18. Заједнички родитељски састанак на тему подршке ученицима.</p> <p>19. Упознавање чланова Савета родитеља са процесом укључивање ученика избеглица у школе</p> <p>20. предавање за савет родитеља на тему интеркултуралности</p> <p>21. Редовни састанци и информисање родитеља деце која су укључена</p> <p>22. Укључивање родитеља у активности подршке према жељама и могућностима.</p> <p>23. Побољшање услова рада у школи.</p> <p>24. Трибине и едукације.</p> | <p align="center">октобар</p> <p align="center">ТОКОМ ГОДИНЕ</p>   | <p align="center">Тим за подршку, родитељи ученика</p>                  |
| <p align="center"><b>Вршњачки<br/>едукатори</b></p>    | <p>25. упознавање Ученичког парламента са укључивањем ученика избеглица у школе</p> <p>26. избор вршњачког тима за подршку</p> <p>27. вршачке едукације на тему толеранције и мултикултуралности</p> <p>28. обележавање важних датума</p>   | <p align="center">Током године</p>   | <p align="center">Тим за подршку, вршњачки тим</p>                      |
| <p align="center">Пројектне активности:</p>            | <p>1. Спортски дан</p> <p>2. Гастрономска радионица</p>   |  |   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Спорт<br>Туризам<br>Гастрономија  | 3. Обилазак Врања уз<br>ученике смера<br>Туристички техничар<br>(локални водичи)<br>Излет у Босилеграду |  |  |
| <p>Уколико дође до већег прилива избеглица средњешколског узраста из Украјине, с обзиром да је кризна ситуација у том региону тренутно достигла врхунац, Економско-трговинска школа Врање спремна је да прихвати оне који су у могућности и имају вољу да се укључе у редован образовно-васпитни процес јер смо претходним активностима сензитивирали одређени број наставника и ученика. Осталој деци мигрантима стојимо на располагању за читав низ ваннаставних активности из области које их интересују, било у онлајн формату или физички, у Мотелу или просторијама Економско-трговинске школе Врање.</p> |   |  |  |

### **13. Програм безбедности и здравља на раду**

#### **Програм безбедности и здравља на раду**

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалнесамоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. Теактивности су следеће:

#### **Периодични прегледи и испитивање опреме за рад**

Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених.

Периодичне прегледе и провере исправности врше лица са одговарајућим лиценцама.

#### **Испитивање услова радне средине**

У радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опасне материје, ради спречавања повређивања, као и утврђивања да ли радна средина одговара условима запрудитиван рад и здравље врши се испитивање:

- микроклиме (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха)
- хемијске штетности (гасови, паре, дим, прашина)
- физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења)
- осветљеност
- материје чија су својства опасна по живот и здравље запослених

### Израда акта о процени ризика

Процена ризика се заснива на систематском евидентирању и процењивању могућих врста опасности и штетности на радном месту и радној околини, на анализирању организације рада и радног процеса, средстава рада, сировина и материјала у радном процесу, средстава и опреме за личну заштиту и других елемената који могу да изазову ризик од повреда на раду, оштећење здравља или обољење.

Процена ризика између осталог обухвата:

- опис технолошког и радног процеса
- опис средстава за рад
- опис средстава и опреме за личну заштиту
- снимање организације рада
- препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту и у радној околини
- процена ризика у односу на опасности и штетности
- утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика

### Оспособљавање запослених и ученика

Послодавац је дужан да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан издрог рад при заснивању радног односа, премештању на друге послове, приликом увођења нове технологије, односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рад. Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту.

Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

### Сарадња са државним органима и локалном самоуправом

Ради спровођења мера безбедности и здравља, Школа сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе, као и другим субјектима с којима је таква сарадња потребна, а посебно са:

1. Министарством просвете
2. Министарством унутрашњих послова
3. локалном самоуправом, Центром за социјални рад .

## 14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

*Спортске активности* у школи јављају се у *виду редовне наставе, такмичарских активности и ваннаставних активности*. Настава Физичког васпитања представља *обавезан наставни предмет* за све редовне ученике средњошколског нивоа образовања. Наставни програм овог предмета обухвата 2 школска часа недељно, на којима ученици стичу одређена знања из физичког васпитања и на основу активности и показаног знања, буду награђени одговарајућим оценама.

На овим часовима ученици се сусрећу са разним *спортским дисциплинама*: атлетиком, гимнастиком, кошарком, одбојком, итд, а пред њима су и провере физичких способности. Бригу о ученицима и настави води професорски тим састављен од врских стручњака, који су и сами били успешни у спорту.

Њихов задатак је да ученике што боље упознају са основним корацима, односно *елементима разних спортских дисциплина*, али далеко већи значај има њихово учешће на *развој спортског духа* код њих. Ученици од професора увек могу очекивати помоћ, сарадњу и разумевање, а они од ученика добијају поштовање и умногоме другачији однос од класичног односа професор -ученик. Због тога, настава Физичког васпитања, поред високо професионалног карактера, поприма један опште друштвени карактер. Треба напоменути још и систем оцењивања. Он се огледа у оцењивању спортских и физичких способности, али и дисциплинованости.

Осим редовне наставе, ученици и професори имају прилику да користе физкултурну салу и у *рекреативне* и *забавне* сврхе, па ученици често долазе да одиграју партију стоног тениса или кошарке, а са њима некад одмеравају снаге и професори. Физкултурну салу користе и спортски клубови за своје активности.

*Такмичарске активности* се односе на учествовања школских екипа и појединаца на редовним годишњим такмичењима, као и њихов пропремни рад. У оквиру тога професори окупљају заинтересоване и талентоване ученике и са њима раде на што квалитетнијој припреми за такмичења. Због тога се после редовне наставе организују тренинзи, на којима се играчи увежбавају и организују, како би остварили успехе на такмичењима. Поред такмичења, представници школе организују и бројна друга надметања, у оквиру разних школских манифестација.

**15. План и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа**

| <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>                   | <b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ</b>   | <b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>   | <b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>                                |
|--|--|--|---|
| Према плану ОС и ОЗ, током године          | Предавања и дискусије на тему комуникације, решавања проблема  | Час одељењског старешине, час одељењске заједнице                                | одељењске старешине, ПП служба                            |
| По потреби, током године                   | Разговори појединих ученика са члановима Тима за борбу против насиља   | Индивидуални разговори   | Тим за борбу против насиља                                |
| У плану психолога/педагога                 | Предавања педагога и психолога у одељењима где се укаже потреба, на теме решавања проблема, комуникације, тимског рада | Излагање   | ПП служба   |
| У плану психолога                          | Радионице о тимском раду - за ученике  | Радионице  | Психолог  |
| У плану стручних сарадника                 | Радионице о комуникацији, тимском раду – за наставнике   | Радионице, на састанцима тимова  | Психолог, педагог   |
| У плану УП                                 | Вршњачка едукација – превенција насиља, комуникација   | Вршњачки едукатори УП  | Ученички парламент  |
| По потреби, током године                   | Индивидуални разговори ученика и наставника који имају тешкоће у комуникацији са психологом или педагогом              | ПП служба, индивидуални разговори  | ПП служба   |
| Према акционом плану Тима                  | Активности Тима за прилагођавање ученика и наставника школском животу  | У акционом плану Тима  | Тим за прилагођавање ученика и наставника школском животу |
| Према акционом плану Тима                  | Активности Тима за каријерно вођење  | У акционом плану Тима  | Тим за каријерно вођење                                   |
| Према акционом плану Тима                  | Сарадња УП са другим парламентима на нивоу града   | У акционом плану Тима за координацију УП   | Ученички парламент  |
| Према Годишњем плану школе                 | Реализација пројеката на нивоу школе   | У Годишњем плану школе   | УП, координатори  |
| Према Годишњем плану школе                 | Промоција школе  | Активности дате у годишњем плану школе   | Стручна већа, Стручни актив развојно планирање, УП        |
| Према акционом плану Тима                  | Учешће у хуманитарним акцијама   | У акционом плану Тима за координацију УП   | УП  |
| У акционом плану Тима за практичну наставу | Сарадња са социјалним партнерима, предавања социјалних партнера на теме самоиницијативе и предузетничког духа          | У акционом плану Тима за практичну наставу, као и програму сарадње са родитељима | Тим за практичну наставу                                  |



## IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Усавршавање наставника, стручних сарадника и осталих учесника у раду школе обавља се у циљу успешног остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада, стручног оспособљавања и напредовања. Стручно оспособљавање наставника обухвата:

1. Припрема приправника за полагање стручног испита
2. Стално усавршавање у струци, за остваривање васпитно-образовног рада и друге активности
3. Усавршавање у циљу напредовања у струци и стицање одређених знања – семинари и други облици организовани од стране министарства

Програм рада усавршавања наставника обезбеђује:

1. Стално праћење нових достигнућа у струци
2. Стицање нових педагошких, психолошких, матодичких и дидактичких знања
3. Увођење иновација и образовно-васпитни рад

Стручно усавршавање наставника остварује се у школи и изван ње. У школи се остварује:

- индивидуално
- на нивоу стручних већа
- одељенског већа
- Наставничког већа
- разни облици организовања (групни рад, сарадња са школским менторима и др.)

Организацију усавршавања наставника у школи реализују: директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа и наставници, самостално или уз помоћ Министарства просвете и других институција.

| активност   | носилац  | време        |
|---|--|--------------|
| Сачињавање оперативних планова рада ментора за матуру                           |  | октобар      |
| Обављање менторских послова   |  | током године |
| Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем                   | стручна већа и Наставничко веће                              | током године |
| Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку | Орган управљања и директор                                   | током године |
| Настављање претпаћивања на стручне часописе и листове                           | библиотекар и директор                                       | септембар    |
| Семинари које организује Министарство и стручно удружење                        | сви наставници и стручни сарадници                           | током године |
| Семинари које организује ГИЗ  | сви наставници и стручни сарадници укључени у пилот пројекат | током године |
| Праћење стручне литературе  | сви наставници и стручни сарадници                           | током године |
| Обрада стручних тема на седницама стручних већа и Наставничког већа             | према задужењу   | током године |
| Огледни часови (извођење и анализа)   | према задужењу   | током године |

Време и имена учесника оквирно су дати у табели.

**Годишњи план стручног усавршавања Економско - трговинске школе у  
Врању за 2022 / 2023. годину**

| Облици стручног усавршавања  | Стручно веће                             | Распоред усавршавања у установи по месецима |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |
|--|--|---|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--------------|--|---|
|  |  | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |  |   |
| Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)   | На нивоу сваког стручног већа            |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  | X |
|  | Стручни сарадници                        |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  | X |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |
| Приказ књиге, приручника, дидак. материјала, стручног чланка, различите врсте истраж. резултата праћења развоја детета (са дискусијом и анализа)   | Динамика реализације                     | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |  |   |
|  | На нивоу сваког стручног већа            |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |
|  | Стручни сарадници                        |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  | X |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |
| Приказ студијског путовање и стручне посете са обавезном дискусијом и анализом<br>Остваривање истраживања (научна, акциона, ad hoc, итд.)<br>Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера | Динамика реализације                     | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |  |   |
|  | Стручно веће економиста                  |   |   | X  |     |   | X  | X   | X  |   |    |     |      |              |  |   |
|  | Стручно веће угоститељске групе предмета |   | X |    |     |   | X  |     |    |   |    |     |      |              |  | X |
|  | Стручно веће проф. Страних језика        |   |   |    |     | X |    |     |    |   |    |     | X    |              |  | X |
|  | Стручно веће проф. Правне групе предмета |   |   | X  |     |   | X  | X   | X  |   |    |     |      |              |  | X |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |  |   |

|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|---|---|-----------|----------|-----------|------------|----------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|------------|-------------|-------------------------|---|
|   | Стручно веће<br>тур.групе предмета  |           | x        | x         | x          |          | x         | x          |           |          | x         |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   | Стручно веће<br>проф.страних језика   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             | x                       |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   | Стручно веће<br>проф.информатике  |           |          |           |            |          |           |            |           | x        |           |            |             |                         | x |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   | Стручно веће<br>угост.групе предмета  |           |          | x         |            |          | x         |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |
| Стручни сарадници   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             | x                       |   |
| Излагање са<br>стручних<br>усавршавања<br>са обавезном<br>дискусијом и<br>анализом  | <i>Динамика реализације</i>   | <i>IX</i> | <i>X</i> | <i>XI</i> | <i>XII</i> | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>VI</i> | <i>VII</i> | <i>VIII</i> | <i>Током<br/>године</i> |   |
|   | Сви наставници и<br>стручни сарадници<br>који иду на стручно<br>усавршавање |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             | x                       |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             | x                       |   |
| Остваривање<br>програма од<br>националног<br>значаја у<br>установи  | <i>Динамика реализације</i>   | <i>IX</i> | <i>X</i> | <i>XI</i> | <i>XII</i> | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>VI</i> | <i>VII</i> | <i>VIII</i> | <i>Током<br/>године</i> |   |
|   | Стручно веће проф.<br>Страних језика  |           | x        |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             | x                       |   |
|   | Стручно веће проф.<br>Правне групе<br>предмета                              |           |          |           |            |          |           |            |           |          | x         |            |             | x                       |   |
| Облик<br>стручног<br>усавршавања<br>који је<br>припремљен<br>и остварен у<br>установи у<br>складу са<br>потребама<br>запослених | <i>Динамика реализације</i>   | <i>IX</i> | <i>X</i> | <i>XI</i> | <i>XII</i> | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>VI</i> | <i>VII</i> | <i>VIII</i> | <i>Током<br/>године</i> |   |
|   | Стручно веће проф.<br>Хемије, биологије и<br>физике                         |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             | x                       |   |
|   | Стручно веће проф.<br>Страних језика  |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             | x                       |   |
|   | Стручни сарадници   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             | x                       |   |
|   |   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |                         |   |

|  |  |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              |   |
|--|--|-----------|----------|-----------|------------|----------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|------------|-------------|--------------|---|
|  | По потреби запослених  |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              | X |
| Излагање о савладаном програму/ обуци или другом облику СУ                 | Динамика реализације   | <i>IX</i> | <i>X</i> | <i>XI</i> | <i>XII</i> | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>VI</i> | <i>VII</i> | <i>VIII</i> | Током године |   |
|  | Сви наставници и стручни сарадници који иду на обуку   |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              | X |
| Остали облици СУ који нису предвиђени Правилником а које запослени планира | Динамика реализације   | <i>IX</i> | <i>X</i> | <i>XI</i> | <i>XII</i> | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>VI</i> | <i>VII</i> | <i>VIII</i> | Током године |   |
|  | По потреби запослених  |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              | X |
|  | Обука наставника укључених у пројекат подршке укључивању ученика избеглица/миграната у школе |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              | X |
| Организација разних хуманитарних активности                                | Динамика реализације   | <i>IX</i> | <i>X</i> | <i>XI</i> | <i>XII</i> | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>VI</i> | <i>VII</i> | <i>VIII</i> | Током године |   |
|  | Стручно веће угоститељске групе предмета и проф. Физичког васпитања                          |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              | X |
|  | Стручни сарадници  |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              | X |
| Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера                        | Динамика реализације   | <i>IX</i> | <i>X</i> | <i>XI</i> | <i>XII</i> | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>VI</i> | <i>VII</i> | <i>VIII</i> | Током године |   |
|  | Стручно веће проф. Страних језика  |           |          |           |            |          |           |            | X         |          |           |            |             |              | X |
|  | Стручни сарадници  |           |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              | X |
|  | Стручно веће проф екомске групе предмета   | X         |          |           |            |          |           |            |           |          |           |            |             |              | X |

| Облици стручног усавршавања  | Име и презиме запосленог                           | Распоред усавршавања ван установе по месецима |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |
|--|--|---|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--------------|
|  |  | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука)   | На нивоу сваког стручног већа<br>Стручни сарадници |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      | X            |
|  |  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |
| Акредитован и програми високошк. установе (облици целоживотног учења)  |  | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |
|  | Стручно веће проф. страних језика                  |   |   |    |     |   | X  |     |    |   |    |     |      |              |
|  | Стручно веће проф. Правне групе предмета           |   |   |    |     | X |    |     |    |   |    |     |      |              |
| Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конфе., саветовањаси мпозијум, округли сто, трибина)                  | Динамика реализације                               | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |
|  | Стручно веће економиста                            |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      | X            |
|  | Сва стручна већа у зависности од теме              |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      | X            |
|  | Стручни сарадници                                  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      | X            |
| Летње и зимске школе   | Динамика реализације                               | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |
|  | Стручно веће проф.математике и проф српског језика |   |   |    |     | X | X  |     |    |   |    |     |      |              |
|  | Стручно веће проф. страних језика                  |   |   |    |     | X | X  |     |    |   |    |     |      |              |
| Стручна и студијска путовања   | Динамика реализације                               | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |
|  | Стручно веће економске и тур. Групе предмета       |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      | X            |
|  | Стручно веће проф. страних језика                  |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      | X            |
|  | Стручно веће правне групе предмета                 |   |   |    |     |   |    |     |    |   |    |     |      | X            |
|  | Стручно веће проф. информатике                     |   |   | X  |     |   |    |     |    |   |    |     |      |              |
| Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација | Динамика реализације                               | IX  | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Током године |
|  | Сва стручна већа                                   |   |   | X  |     |   |    |     |    |   |    |     |      | X            |

## Х ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана , континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани. Сарадња школе и ових клубова мора бити континуирана и програмирана. Бављење спортским активностима не може да се реализује на штету школског успеха. Посебно треба водити рачуна о чињеници да спорт мотивише однос према позитивним личним вредностима младих и да ове активности представљају усмеравање енергије на спортске активности. Значајно је да спорт у школи пружа велике могућности за организовање бављење младих различитим спортским дисциплинама које остварују спорсткни морал и позитивне особине младих.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима васпитно-образовног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школа успоставља посебну сарадњу када су у питању ученици из различитих средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

У реализацији програма рада школе користиће се поменути школски простор као и предузећа и установе у граду. Блок и практична настава обављаће се у следећим предузећима и установама: Алфа, Симпо, “Јединство”, Јумко, Угоститељски објекти, Туристичке организације, Осигуравајућа друштва, Банке, Јавна предузећа: водовод, Шумско, Комрад,, јавне установе: Суд, Суп, Градска управа, ПИО, НЗС и друго.

Наша школа остварује сарадњу са локалном средином и социо партнерима у виду редовних прилива, помоћи и донације финансијских средстава за одвијање наставног процеса и ваннаставних активности.

У будућем периоду треба развијати још бољу сарадњу са локалном заједницом, интезивирањем заједничких иницијатива и заинтересованости локалне заједнице за рад школе, а не да се та сарадња огледа само кроз достављање средстава за хигијену и канцеларијског материјала. Локална заједница би требало да пружи већу подршку активностима и пројектима

које школа реализује и да финансијску потпору у реализацији разних облика стручног усавршавања наставника ради одвијања квалитетније наставе. Локална заједница би требало да обезбеди новчана средства за све врсте такмичења, како би смо подстицали ученике да се афирмишу.

| Институција са којом се сарађује              | Садржај сарадње  | Облик сарадње   | Време                | Реализатори  |
|---|--|---|----------------------|--|
| Културни центар                               | Позоришне и биоскопке представе, концерти и друге културне манифестације                               | Посете, трибине, заједничко организовање                          | Током школске године | Ученици, руководиоци секција, наставници                     |
| Дом здравља                                   | Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције  | Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине     | Током школске године | Ученици, лекари, специјалисти, наставници                    |
| Црвени крст                                   | Акције добровољног даваштва, превенција болести зависности и полно преносивих болести, трговина људима | Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова | Током школске године | Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници        |
| Центар за социјални рада                      | Социјални статус ученика, проблеми ученика   | Информисање, посете, заједничке акције Према потреби              | Током школске године | Одељењске старешине, стручни сарадници радници ЦЗСР          |
| Тржиште рада                                  | Могућности Запошљавања, професионална оријентација   | Анализе, посете, информисање                                      | Током школске године | Стручни сарадници, Наставници, ученици, радници Тржишта рада |
| Министарство Просвете Школска управа Лесковац | Законска регулатива, у васпитнообразовном раду   | Разговори, посете, саветовања                                     | Током школске године | Саветници, наставници, управа Школе                          |
| МУП   | Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања, превенција трговине људима                | саветовања, предавања   | Током школске године | Ученици, школски полицајац, инспектори                       |
| Основне школе                                 | Праћење успеха ученика, промоција, културне манифестације  | Посете, анализе, заједничке активности                            | Током школске године | Ученици, руководиоци секција, директор                       |
| Високе и више школе                           | Могућности уписа Промоције факултета, консултације   |   | Током школске године | Матуранти, представници високих школа                        |
| Социјални партнери                            | Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима                                | Реализација практичне наставе, округли столови                    | Током школске године | Директори професори практичне наставе за све профиле         |



# XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

## ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Руководилац тима – Трајковић Бригита, проф.економ.групе предмета

1. Моме Андоновић, директор школе
2. Јањић Ивица, пом. директора
3. Тасић Јелена, педагог
4. Станојковић Јасмина, психолог
5. Трајковић Бригита, проф. економске групе предмета
6. Павловић Андреја, проф. куварства
7. Јовић Сретен, проф. туристичке групе предмета
8. Дејан Томић, проф.економске групе предмета
9. Чланови вршњачког тима

### 1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

| Активност   | Време           | Извршиоци                                    |
|---|-----------------|--|
| - Прослава Дана просветних радника  | 8.11.2022.      | сви наставници                               |
| - Прослава Дана Светог Саве   | 27.1.2023.      | одбор за прославу                            |
| - Прослава Дана жена  | 8.3.2023.       | руководиоци школе                            |
| - Дан отворених врата   | Мај             | руководиоци школе                            |
| -Интерни сајам виртуелних предузећа,<br>осигуравајућих друштва и туристичких агенција                                   | Април<br>2023.  | Предметни професори<br>и тим за презентацију |
| - Презентација школе  | Мај 2023.       | тим за презентацију                          |
| -сајт школе – презентација активности школе и<br>реализацију пројекта укључивању ученика<br>избеглица/миграната у школу | Током<br>године | Тим за подршку<br>Администратор сајта        |

### 2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

| Активност   | Време           | Извршиоци   |
|---|-----------------|---|
| - извештавање МП о резултатима рада школе                                     | током<br>године | директор  |
| - учешће на такмичењима из свих наставних<br>области                          | током<br>године | предметни наставници  |
| - учешће у културним манифестацијама  | током<br>године | предметни наставници  |
| - комуницирање са јавношћу  | током<br>године | директор  |
| -гостовање у медијима; тв емисије о реализацији<br>пројекта подршке ученицима | током<br>године | тим за подршку  |
| - сарадња са родитељима   | током<br>године | директор, раз.<br>сатрешине,<br>наставници и стручни<br>сарадници |

Школске 2022/2023. године у школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са

акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и професора.

Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Школског парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и побољшати неговање и развијање љубави и талента наших ученика у дисциплинама за које су заинтересовани.

Школски сајт планирамо да проширимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника. Од ове школске године постоји и секција за израду сајта и рад на сајту где ће велики допринос дати заинтересовани ученици.

Кроз активности Тима за маркетинг биће настављена реализација екстерног маркетинга.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих средњошколаца.

Да додамо и организовање сајма оразовних профила.

### План рада за школску 2022/2023 год

| Време реализације         | Активности / теме   | Начин реализације                   | Носиоци реализације |
|---------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|
| Септембар                 | Осмишљавање активности за текућу школску годину<br>Организовање пријема дочека ученика првог разреда  | Анализа,<br>дискусија,<br>сугестија | Чланови тима        |
| Октобар                   | Редовно ажурирање сајта школе<br>Праћење активности ученика у оквиру децје недеље<br>Укључивање ученика у све облике такмичења                  | Анализа,<br>дискусија<br>извештај   | Чланови тима        |
| Новембар<br>Децембар      | Организација активности поводом Дана толеранције<br>Обележавање Дана борбе против сиде<br>Договор око новогодишњих активности                   | Анализа,<br>дискусија<br>извештај   | Чланови тима        |
| Јануар<br>Фебруар<br>Март | Обележавање новогодишњих и Божићних празника<br>Обележавање Светог Саве<br>Обележавање Међународног Дана матерњег језика<br>Обележавање 8. Март | Анализа,<br>дискусија,<br>сугестија | Чланови тима        |
| Април                     | Припрему и реализацију прославе Дана школе<br>Организација и учешће у прослави Дана школе.  | Анализа,<br>дискусија,<br>сугестија | Чланови тима        |

|                          |  |                             |              |
|--------------------------|--|-----------------------------|--------------|
| Мај                      | Промоција школе, организовање разних , посета и пријем осмака.                   | Анализа, дискусија извештај | Чланови тима |
| Током године             | Праћење разних активности ученика  | Анализа, дискусија извештај | Чланови тима |
| Фебруар<br>Јун<br>Август | Вредновање рада тима<br>Подношењеизвештаја о раду тима НВ,<br>Пед.колегијуму, ШО | Анализа, дискусија извештај | Чланови тима |

## XII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Програм рада усвојен је на седници Школског одбора одржаној. Исти је предат Министарству просвете-подручној јединици у Врању и са истима је склопљен Уговор којим је предвиђена његова реализација са једне стране и са друге стране његово финансирање.

Током године на реализацији ће редити сви радници школе, а степен остварења и вредновање резултата рада директно ће пратити Директор школе, комисија Наставничког већа, стручни сарадници школе и школски надзорници.

Уколико објективни услови захтевају извесна померања у реализацији о томе ће се тражити сагласност надлежног министарства. То се мора евидентирати, док код мањих промена морамо дозволити личну креативност која ће имати за последицу боље резултате.

| Инструменти праћења   | Време        | Извршиоци   |
|---|--------------|---|
| - <b>непосреда увид</b> : присуство часовима, присуство седницама стручних органа   | током године | директор, пом. директора, педагог, раз. старешине   |
| - <b>извештаји раз. старешина</b> о реализацији програма и успеха ученика           | тримесечно   | раз. старешине                                      |
| - <b>извештај тима за самовредновање рада школе</b>                                 | јун          | тим   |
| - <b>извештаји руководиоца стручних већа</b> о реализацији програма                 | полугодишње  | руководиоци већа                                    |
| - <b>извештаји наставника</b> о реализацији програма                                | јун          | наставници  |
| - <b>извештаји руководиоца и стручних органа</b>                                    | полугодишње  | директор, пом. директора, педагог, руководиоци већа |
| - <b>квантитативна и квалитативна анализа</b> реализације Годишњег плана рада школе | полугодишње  | директор  |

Председник Органа управљања,

---

Директор школе,

---