

ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА

БОР

***ГОДИШЊИ
ПЛАН РАДА ЗА
ШКОЛСКУ 2020/2021.
ГОДИНУ***

2020.

У Бору, септембар 2020. године.

САДРЖАЈ.....	1
1. УВОД.....	6
1.1. Полазне основе рада.....	9
1.2. Материјално - технички и просторни услови рада.....	12
1.2.1. Школски простор.....	12
1.2.2. Опрема и наставна средства	14
1.3. Кадровски услови рада.....	15
1.3.1. Преглед наставног кадра.....	15
1.3.2. Подела задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље	19
1.3.3. Преглед ненаставног кадра.....	22
1.3.4. Нестручно заступљени послови	22
1.3.5. Преглед наставника приправника	23
1.4. Акциони план развојног планирања за школску 2020/2021. годину	24
1.4.1. Област вредновања: Програмирање, планирање и извештавање	24
1.4.2. Област вредновања: Настава и учење	25
1.4.3. Област вредновања: Образовна постигнућа ученика.....	34
1.4.4. Област вредновања: Подршка ученицима	35
1.4.5. Област вредновања: Етос	35
1.4.6. Област вредновања: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	36
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	38
2.1. Структура ученика	38
2.2. Ученици путници шк. 2020/2021.	39
2.3. Успех ученика из претходног разреда	40
2.4. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021.год.....	41
2.5. Динамика тока шк. године и разрада Правилника о календару образовно-васпитног рада за школску 2020/2021. годину	42
2.6. Ритам радног дана у школи	45
2.7. Испитни рокови за редовне и ванредне ученике	46
2.8. Планови и програми образовно – васпитних активности	47
2.9. Преглед годишњег фонда часова.....	48
2.9.1. Преглед годишњег фонда часова по образовним профилима.....	48
2.9.2. Укупан годишњи фонд часова по одељењима.....	54
2.9.3. Годишњи фонд часова вежби, практичне наставе и блокова са поделом на групе	55
2.9.4. Број група по одељењима	67
2.10. Преглед недељног фонда часова	68
2.10.1. Преглед недељног фонда часова по образовним профилима	68
2.10.2. Укупан недељни фонд часова по одељењима:	74
2.11. План наставе у блоку.....	75
2.12. Подела предмета и одељења на наставнике, број часова редовне наставе, вежби, практичне и блок наставе 77	
2.13. Подела задужења из 40-часовне радне недеље на наставнике приказана на годишњем нивоу	81
2.14. Групе страних језика и изборних предмета	84

2.14.1.	Групе страних језика по одељењима	84
2.14.2.	Групе изборних предмета (грађанско васпитање / верска настава) по одељењима	85
2.14.3.	Групе изборних предмета према наставном плану и програму у шк. 2020/2021. године	86
2.15.	Подела одељењских стрешинства	87
2.16.	Доквалификација, преквалификација и специјалистичко образовање	88
2.17.	Проширена делатност школе	89
3.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ.....	90
3.1.	Организациона шема рада школе	90
3.2.	Органи установе	91
3.3.	Програм рада педагошког колегијума.....	97
3.4.	План и програм рада Наставничког већа	100
3.5.	План и програм рада Одељењских већа	102
3.6.	Стручна већа за област предмета	103
3.6.1.	План рада Стручног већа српског језика и уметности за шк. 2020/2021.	103
3.6.2.	План рада Стручног већа страног језика за шк. 2020/2021.	105
3.6.3.	План рада Стручног већа математике, информатике и физике за шк.2020/2021.	106
3.6.4.	План рада Стручног већа природних и друштвених наука за шк. 2020/2021.	107
3.6.5.	План рада стручног већа економске, трговинске, правне и угоститељско-туристичке групе предмета за шк 2020/2021.	108
3.7.	План и програм рада одељењске заједнице	110
3.7.1.	ТЕМЕ за часове одељењске заједнице	118
3.8.	План и програм рада Одељењског старешине	120
3.9.	План и програм рада педагога школе.....	124
3.10.	План и програм рада школског библиотекара за шк.2020/2021.г.....	130
4.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	135
4.1.	План и програм рада Школског одбора.....	135
4.2.	План и програм рада директора школе.....	137
4.3.	Програм рада секретара школе	139
4.4.	Програм рада Савета родитеља	141
4.5.	Програм рада Ученичког парламента	143
4.6.	Списак ученика Ученичког парламента шк.2020/21.....	144
5.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВИ.....	145
5.1.	План рада Стручног актива за развојно планирање за шк. 2020/2021. годину	145
5.2.	План и програм рада Стручног актива за развој Школског програма за шк. 2020/2021.г.....	146
5.3.	План и програм рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2020/2021.годину	147

5.4.	План рада Тима за професионални развој за шк. 2020/2021.г.	148
5.5.	План и програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи у шк.2020/2021.	149
5.6.	План рада Техничког сервиса за школску 2020/2021. годину.....	157
5.7.	План рада Тима за промоцију школе 2020/2021.....	158
5.8.	Акциони план Стручног тима за инклузивно образовање у шк. 2020/2021.г.	160
5.9.	Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању	163
5.10.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2020/2021. годину	165
5.11.	Акциони план Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва шк. 2020/2021.	167
6.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА	168
6.1	Образац за Годишњи план	169
6.2.	Образац за Оперативни план.....	170
6.3.	Обавезни облици рада.....	171
7.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	176
7.1.	Преглед секција у школи	176
7.2.	План и програм секција	177
7.2.1.	Годишњи план и програм рада Новинарске секције за шк. 2020/2021. г.	177
7.2.2.	Годишњи план и програм рада Драмско-рецитаторске секције за шк. 2020/2021. г.	178
7.2.3.	Годишњи план и програм рада секције за Атлетiku за шк. 2020/2021. г.....	179
7.2.4.	Годишњи план и програм рада секције за Пливање за шк. 2020/2021. г.	180
7.2.5.	Годишњи план и програм рада секције за Стрељаштво за шк. 2020/2021. г.....	181
7.2.6.	Годишњи план и програм рада секције за Стони тенис за шк. 2020/2021. г.	182
7.2.7.	Годишњи план и програм рада Психолошке секције за шк. 2020/2021. г.	183
8.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	184
8.1	Програм васпитног рада школе	184
8.2.	Програм каријерног вођења и саветовања ученика шк.2020/2021.г.	189
8.3.	Програм здравствене превенције шк. 2020/2021.....	192
8.4.	Програм заштите животне средине за шк 2020/2021.	193
8.5.	Програм културних активности за школску 2020/2021. год.....	195
8.6.	Програм школског спорта	196
8.7.	Програм сарадње са породицом шк. 2020/2021.	197
8.8.	Програм родитељских састанака шк. 2020/2021.	199
9.	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА.....	201
10.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	210

11.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	213
12.	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....	214

1. У В О Д

Уводне напомене

Школа је васпитно-образовна институција у којој се, са јасно одређеним циљевима и задацима, плански, системски и под руководством наставника стичу знања, вештине и навике, развијају физичке и психичке способности, обогаћује и свестрано развија личност ученика.

Значај школе у савременом друштву које карактерише експанзија знања све је већи. Зато школа настоји да редовном наставом и разним ваннаставним активностима чвршће веже ученике и снажније усмерава њихов развој. Функција школе је веома значајна и због тога што млади људи у њој бораве у годинама када се најинтензивније развијају и када је могућ најснажнији утицај на њихов развој, животну орјентацију и поглед на свет.

Краћа ретроспектива рада школе

Економско-трговинска школа у Бору основана је на основу Одлуке СО Бор, број 61-9/90-01 од 05.06.1990.год. Седиште школе је у згради коју заједно користе Техничка и Економско-трговинска школа, у улици Београдска бр.10, месна заједница Металург, број телефона 030/433-380 и 030/456-310.

Економско-трговинска школа у Бору бави се образовно-васпитном делатношћу и стручним образовањем кадрова за подручја рада:

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

Верификација економско-комерцијалне струке извршена је решењем Комитета за образовање и физичку културу Србије дана 20.05.1988.године.

У току тридесетогодишњег постојања школа је вршила просветну и културну мисију, пошто је у пуном смислу била центар окупљања младих, где су стицали знања а из ње одлазили ширећи знања, културу, нова схватања и нове погледе.

У протеклих тридесет година школа се бавила образовањем младих кроз различите образовне профиле: економски техничар, трговац, кувар, конобар, туристички техничар, правни техничар и друге.

Од школске 2003/2004.год. уласком у пројекат ГТЗ-а, Реформа средњег стручног образовања, школа је уписала образовне профиле у огледу: пословни администратор, финансијски администратор, комерцијалиста, туристички техничар и сличне.

У том периоду интересовање ученика за наведене образовне профиле далеко је превазилазило могућности уписа, без обзира што је тада формирано по 6 одељења првог разреда.

Након десетак година такве уписне политике долази до пада интересовања за напред наведене образовна занимања, те се школа делом враћа на традиционалне, али сада реформисане образовне профиле, као што су: економски техничар, правни (правно-пословни техничар), техничар обезбеђења и сличне.

Наиме, Економско-трговинска школа је пратила потребе борске привреде али и новине које је уводило МПНТР, и у складу са тим уводила одговарајућа занимања. У релативно кратком периоду постојања школа, иако мала, постизала је изузетне резултате на највишим нивоима такмичења, како у стручним тако и у општеобразовним предметима.

У оквиру наведених подручја рада школа поседује следеће верификације:

Редни број	Образовни профил и разред	Број и датум решења	Назив министарства
1.	Економски техничар I,II,III и IV разред	022-05-00326/94-03 од 20.05.1994.год.	Министарство просвете Р.Србије
2.	Трговац I,II и III разред	022-05-00326/94-03 од 20.05.1994.год.	Министарство просвете Р.Србије
3.	Трговински техничар I,II,III и IV разред	022-05-00326/94-03 од 20.05.1994.год.	Министарство просвете Р.Србије
4.	Конобар-Кувар I,II и III разред	022-05-00326/94-03 од 28.06.1996.год.	Министарство просвете Р.Србије
5.	Угоститељски техничар I,II,III и IV разред	022-05-00326/94-03 од 19.06.1998.год.	Министарство просвете Р.Србије
6.	Туристички техничар I,II,III и IV разред	022-05-326/94-03 од 19.03.2002.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
7.	Правни техничар I,II,III и IV разред	022-05-326/94-03 од 28.11.2002.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
8.	курсеви за основну информатичку обуку и курсеви енглеског језика	022-05-326/94-03 од 28.05.2003.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
9.	специјалистичко образовање -трговински менаџер -пословни секретар -судско-административни извршитељ	022-05-326/94-03 од 26.02.2004.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
10.	Пословни администратор I-оглед разред	022-05-326/94-03 од 07.02.2005.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
11.	Посластичар I,II и III разред	022-05-00326/94-03 од 09.03.2006.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
12.	Финансијски администратор-оглед I разред	022-05-326/94-03 од 26.04.2005.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
13.	Пословни администратор II,III и IV разред- оглед	022-05-00326/94-03 од 21.06.2006.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
14.	Финансијски администратор II – оглед разред	022-05-00326/94-03 од 21.06.2006.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
15.	Финансијски администратор –оглед III и IV разред	022-05-326/94-03 од 20.06.2007.год.	Министарство просвете Р.Србије
16.	обука за самостално вођење пословних књига у привредним друштвима, задругама и код предузетника	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије
17.	обука за самостално оснивање и вођење предузетничке радње и	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије

	привредног друштва		
18.	обука за израду бизнис плана	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије
19.	обука за предузетништво	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије
20.	обука за пословне секретаре	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије
21.	Комерцијалиста -оглед	022-05-00326/94-03 од 24.12.2010.год.	Министарство просвете Р.Србије
22.	Техничар обезбеђења	022-05-326/94-03 од 16.05.2012.год.	Министарство просвете и науке Р.Србије
23.	Финансијски администратор I,II,III и IV раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја
24.	Пословни администратор I,II,III и IV раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
25.	Кувар I,II,III раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
26.	Конобар I,II,III раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
27.	Туристички техничар	022-05-326/94-03 од 23.01.2017.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
28.	Службеник у банкарству и осигурању	022-05-326/94-03 од 23.01.2017.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
29.	Трговац	022-05-00326/94-03 од 05.04.2018.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
30.	Комерцијалиста	022-05-00326/94-03 од 27.11.2018.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
31.	Туристичко хотелијерски техничар	022-05-00326/94-03 од 13.08.2019.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије

1.1. Полазне основе рада

Годишњи план рада Економско-трговинске школе је инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована активност свих учесника у реализацији образовно-васпитних активности у току школске године и послужиће као основа за регулисање финансирања образовно-васпитне делатности школе за шк.2020/21.годину.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, правилници о наставном плану и програму из одељка 2.7 овог документа, као и:

1. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 6/90 и "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 - испр., 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016 и 13/2018,"Сл. гласник РС" бр. 30/2019 – др. правилник и „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2019)
2. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016 - испр., 13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019 и 2/2020)
3. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019 и 9/2019)
4. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019 и 9/2019)
5. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2016, 2/2017, 1/2019, 9/2019 и 2/2020)
6. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2015, 16/2015, 19/2015, 11/2016, 2/2017, 13/2018 и 2/2020)
7. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)
8. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017 и 48/2018)
9. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012)
10. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
11. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 38/2013)

12. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр.14/2018.)
13. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019.)
14. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018 и 106/2020)
15. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/92 , 23/97, 2/2000 и 15/2019)
16. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)
17. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)
18. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018)
19. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)
20. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 56/2019)
21. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Сл. гласник РС", бр. 56/2019)
22. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 82/2015 и 59/2020)
23. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета ("Сл. гласник РС", бр. 117/2013)
24. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018.)
25. Правилник о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи (Сл.гласник РС бр.30/2019.)
26. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил Правно-пословни техничар, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.6/2019).
27. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016).
28. Правилник о допуни Правилника о врсти образовања наставника и стручних сарадника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.9/2019).
29. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у

подручју рада Економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 7/2016 и 9/2019).

30. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013. – испр., 17/2013. – испр., 1/2015 и 10/2020 – др. правилник).
31. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2014, 11/2016 – др. Правилник, 6/2018– др. Правилник и 13/2018 – др. Правилник).
32. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2014, 2/2018 – др. Правилник, 6/2018– др. Правилник и 6/2018 – др. Правилник).
33. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација – за образовни профил финансијски администратор и пословни администратор, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 – испр.,15/2015, 4/2019 и 2/2020).
34. Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам - образовни профил трговац, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2013).
35. Правилник о плану и програму наставе и учења у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам –за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар, („Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр.6/2018).
36. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, за образовни профил туристички техничар („Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 8/2014, 2/2018 и 6/2018 – други правилник).
37. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета у средњем образовању у подручју рада Економија, право и администрација,за образовне профиле Економски техничар, Правни техничар и Техничар обезбеђења, техничар („Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 4/2013.)

1.2. Материјално - технички и просторни услови рада

1.2.1. Школски простор

Од свог оснивања 1990. Економско – трговинска школа ради у згради Техничке школе, константно се суочавајући са недостатком учионичког и другог простора.

Преглед просторија које ће ЕТШ користити у школској 2020/2021. години:

Табела бр. 1: Специјализоване учионице

Ознака учионице	Намена	Површина (м ²)
1.	Историја	52,55
2.	Познавање робе	52,05
3	Куварство са практичном наставом	57,44
4	Трговинско пословање	54,68
5	Српски језик и књижевност	54,68
6	Биро за учење	56,33
7	Специјализовани кабинет	51,59
8	Туристичка група предмета	57,66
10	Економска група предмета	54,70
11	Матеметика	56,00
12	Страни језици	52,93
13	Страни језици	57,45
15	Математика	54,53
16	Српски језик и књижевност	56,35
17	Савремена и пословна кореспонденција	52,80
19	Рачунарство и информатика	51,00
Свега		872,74

Извор: Метод мерења

Табела бр.2: Учионице опште намене

Учионица	Намена	Површина (м ²)
9	Вишенаменска	54,90
14	Вишенаменска	55,35
0	Вишенаменска сала	107,30
Свега		217,55

Извор: Метод мерења

Укупна површина корисног учионичког простора износи **1090,29 м²**, што је по ученику **2,023 м²**.

Табела број 3: Канцеларијски простор

Намена	Површина
Канцеларија директора	28 m2
Педагог	28 m2
Секретар	19 m2
Књиговођа	19 m2
Административни радник	18 m2
Наставничка канцеларија	55 m2
Библиотека	28 m2
Свега	195 m2

Извор: Метод мерења

Укупна површина школског простора износи **3575 м²**. Настава физичког васпитања у школској 2018/2019. години биће реализована у сали МЕШ.

Расположиви учионички простор није довољан за реализацију свих програмских активности.

Школа заузима простор на четири нивоа (сутерен, приземље, први и други сорат укупне површине 2350 м².

Простор	Површина
Учионице	1090,29 м ²
Канцеларијски простор	196 м ²
Ходнички простор и тоалети	811 м ²
Подрумски простор	252 м ²
Свега	2350,29 м²

Укупна нето површина школског простора износи 2350,29 м².

Површина школског дворишта је 1225 м² што заједно са школским простором износи 3575 м².

Табела бр.4: Преглед простора друштвене средине у којима се остварују програмски садржаји школе

Редни број	Објекат	Садржај
1.	Привредна друштва, јавна предузећа и књиговодствене агенције	Практична настава у блоку за финансијске администраторе, пословне администраторе и економске техничаре
2.	Туристичке агенције, хотели, саобраћајна предузећа и јавне установе	Практична настава, практична настава у блоку и професионална пракса за туристичке техничаре и туристичко-хотелијерске техничаре
3.	Органи државне управе	Практична настава у блоку за правно-пословног техничара
4.	Трговинска предузећа	Практична настава и практична настава у блоку за трговце
5.	Угоститељски објекти	Практична настава, практична настава у блоку и професионална пракса за куваре

Привредна друштва, јавна предузећа, трговинска предузећа, хотели и туристичке агенције са којима школа сарађује су: Зијин Бор, Институт за рударство и металургију БОР, ЈКП Водовод Бор, Спортски центар Бор, ЈКП 3. октобар, ЈП за стамбене услуге, Туристичка организација Бор, Музеј рударства и металургије, Бортравел доо, ЈП Зоолошки врт Бор, Центар за културу Бор, Хотел „Албо“, Хотел „Језеро“, Установа за децу „Бамби“, ТА „Сим турс“, Текијанка доо, Лав доо, Идеа доо.

Табела бр.5: Преглед објеката друштвене средине у којима се остварују културни и рекреативни садржаји школе

Р.б.	Установа	Садржај
1.	Народна библиотека	Учешће у активностима библиотека, акције литерарне секције и изложбе
2.	Музичка школа	Колективне посете концертима и позоришним представама
3.	Биоскоп <i>Звезда</i>	Колективне посете биоскопским представама
4.	Музеј рударства и металургије	Помоћ у поставкама и посебне изложбе
5.	Спортско рекреативни центар <i>Младост</i>	Рекреативне и спортске активности ученика
6.	Центар за културу Бор	Културно уметнички програми и манифестације
7.	Школска сала	Културно уметнички програми и манифестације

1.2.2. Опрема и наставна средства

Опремљеност ЕТШ опремом и наставним средствима је у складу са Правилником о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава.

Ограничавајући фактор у раду школе је хронични недостатак учионичког простора и физкултурне сале.

Табела бр.6: Преглед опреме која се користи за реализацију наставе у различитим предметима

Назив	Комада
рачунар PENTIUM IV, 1-2GB RAM	64
рачунар PENTIUM IV, 128 MB RAM	35
преносни рачунар	8
штампач	15
видео пројектор	8
дијапројектор	2
графоскоп	6
телевизор	6
видеорекодер	3
касетофон	7
DVD	2
скенер	5
видео камера	1
дигитални фотоапарат	1
интерактивна табла	1

Школа располаже великим бројем рачунара који се користе за потребе наставе и других послова у школи. Интензивно коришћење опреме и све већи захтеви за квалитетнијом рачунарском опремом условљавају потребу за набавком нових количина. Истовремено, прелазак на електронски дневник и онлајн наставу, захтева постојање рачунара и добре интернет везе у свакој учионици. Школа је у току шк. 2019/2020. године набавила 7 рачунара за ове потребе, а у плану је набавка још 8-10 рачунара како би у свим кабинетима било рачунара.

1.3. Кадровски услови рада

1.3.1. Преглед наставног кадра

Табела бр.7: Преглед наставног кадра (стручна спрема, звање и радни стаж)

Редн и број	Презиме и име	Степен стручне спреме	Врста стр. спреме и звање	Звање	Положен испит за лиценцу	Радни стаж
1.	Антонијевић Снежана	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет- Ниш	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	да	20
2.	Илић Татјана	VII	Универзитет у Приштини Филозофски факултет	Професор српског језика и књижевности	да	16
3.	Станковић Гордана	VII	Универзитет у Новом Саду Филозофски факултет Нови Сад	Професор српске књижевности и језика	не	8
4.	Мундрић Гордана	VII	Универзитет у Београду Филолошки факултет	Професор енглеског језика и књижевности	да	20
5.	Алексов Марија – породилско одсуство	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Дипломирани филолог	не	7
			Универзитет у Београду Филолошки факултет	Мастер професор енглеског језика и књижевности		
6.	Стојановски Сања	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Дипломирани филолог	не	0
			Универзитет у Београду Филолошки факултет	Мастер професор енглеског језика и књижевности		
7.	Поповић Валентина	VII	Универзитет у Београду Филолошки факултет	Професор француског језика и књижевности	да	30
8.	Николић-Поповић Весна	VII	Универзитет у Београду Филолошки факултет	Професор француског језика и књижевности	да	16
9.	Костић Стефана	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет у Нишу – студијски програм „Руски језик и књижевност“	Мастер професор предметне наставе	не	3

10.	Јовић Наталија	VII	Државни педагошки институт „Максим Горки“ у Минску (Белорусија)	Професор математике средње школе	да	26
11.	Милутиновић Милена	VII	Универзитет у Нишу Природно-математички факултет у Нишу	Професор математике и рачунарства	да	10
12.	Јовановић Марко	VII	Универзитет у Београду Технички факултет у Бору	Дипломирани инжењер информационих технологија	не	8
13.	Испировић Бобан	VII	Универзитет у Београду Факултет организационих наука	Дипломирани инжењер организације рада	да	26
14.	Милојевић Зоран	VII	Универзитет у Нишу Електронски факултет	Дипломирани инжењер електротехнике за индустријску енергетику	не	18
15.	Трутић Марко	VII	Универзитет у Новом Саду Факултет физичке културе	Професор физичког васпитања . дипломирани организатор спортске рекреације	да	24
16.	Киш Соња	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Дипломирани педагог физичке културе	да	21
17.	Спасојевић Данијел	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Професор историје	да	14
18.	Милошевић Стојанка	VII	Универзитет у Београду Географски факултет	Дипломирани географ	да	14
19.	Јаковљевић Емина	VII	Универзитет у Нишу Природно математички факултет	Професор географије	да	9
20.	Тркуља Зорица	VII	Универзитет у Приштини Природно-математички факултет у Косовској Митровици	Дипломирани биолог	да	16
21.	Бујак Ивана	VII	Универзитет у Нишу, Природно-математички факултет	Дипломирани биолог	не	2
22.	Крстић Марија	VII	Универзитет у Београду, Хемијски факултет	Дипломирани хемичар	не	1
			Универзитет у Београду, Филозофски факултет	Мастер хемичар		

23.	Митић Ирена	VII	Универзитет у Нишу Природно математички факултет	Дипломирани хемичар	да	18
24.	Вучковић Иван	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Мастер филозоф	не	7
25.	Марковић Сања – породиљско одсуство	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Мастер психолог	не	3
26.	Јоновић Милена	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Мастер психолог	не	5
27.	Милетић Јелена	VII	Универзитет у Београду, Филозофски факултет	Дипломирани историчар уметности	да	17
28.	Живановић Урош	VII	Универзитет у Новом Саду, Факултет спорта и физичког васпитања Основне академске студије	Дипломирани професор физичког васпитања и спорта	не	3
29.	Динић Милан	VII	Универзитет у Нишу Факултет уметности	Дипломирани музичар-педагог	да	9
30.	Павловић Звездица	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	32
31.	Ристовски Гордана	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	26
32.	Иванишевић Видосава	VII	Универзитет у Тузли, Економски факултет у Брчком	Дипломирани економист	да	33
33.	Стаменковић Соња	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Мастер економиста	да	17
34.	Милановић Лидија	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	18
35.	Ескић Лидија	VII	Универзитет у Београду, Економски факултет	Дипломирани економиста	да	16
36.	Бојковски Јорговановић Наташа	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	14
37.	Филиповић Ирена	VII	Универзитет у Крагујевцу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	17
38.	Спасић Митрановић Елена	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	16
39.	Милановић Наташа	VII	Универзитет у Београду, Економски факултет	Дипломирани економиста	да	16
40.	Кенић Првановић Милена	VII	Универзитет у Нишу Природно математички факултет	Дипломирани географ- туризмолог	да	15
41.	Биковић Саша	VII	Универзитет у Крагујевцу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	10
42.	Челебић Виолета	VII	Универзитет у Нишу Правни факултет	Дипломирани правник	да	21

43.	Томић Богдановић Радмила	VII	Универзитет у Нишу Правни факултет	Дипломирани правник	да	13
44.	Зајић Слађана	VI	Виша хотелијерска школа Београд	Виши угоститељ	да	35
45.	Јуклен Весна	VI	Виша посовна школа струковних студија у Лесковцу	Струковни економиста	не	14
46.	Петровић Младен	VI	Виша хотелијерска школа Београд	Менаџер хотелијерства	не	6
		VII	Висока хотелијерска школа струковних студија у Београду	Струковни менаџер ресторатерства		
47.	Миљана Голубовић- мировање радног односа	VII	Универзитет у Сарајеву Филозофски факултет Мировање радног односа	Професор филозофије и социологије	да	34
48.	Апостолов Сања- мировање радног односа	VII	Универзитет у Београду, Технички факултет у Бору,	Дипломирани инжењер неорганске технологије	да	27

Извор: досијеи радника

1.3.2. Подела задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље

Р Б	Презиме и име наставника	редовна настава	допунска настава	додатна настава припрема ученика за такмичење	одељењ. старешинство	секције, спортске, културне и др. активности школе	припремна настава (разредни, поправни и ванредни)	припремна настава за матурски и завршни испит	подршка ученицима у примени веб алата	писмени задаци	укупно непосредног рада са ученицима	припр. за обр. рад	писмени задаци (остали предмети по програму)	пед. док. и сарадњ. са родит.	руков. стр. већа, стр. актива, тима, сектора	организ. и обезб. услова за рад	поправни и разредни испити	матурски и завршни испити	рад у стр. органима школе (одеље. већа, настав. веће, стручна већа, профилни тимови, пед. колег.)	рад у школским тимовима од општег значаја и струч. активима	менторски рад	Стручно усавршавање у школи	струч. педаг. Усавршавање стручно усавршавање -обуке	Друштвено користан рад (уређење и брига о радном простору)	дежурство у школи	остали послови	свега часова недељно	напомена
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1.	Антонијевић Снежана	18			2				2	2	24	10		1	1			1	2					1			40	
2.	Илић Татјана	18		1	2	1				2	24	10		1	1			1	2					1			40	
3.	Станковић Гордана	5		1						1	7	3							1								11	26,67
4.	Мундрић Гордана	18			2				2	2	24	10		1			1	1	2					1			40	
5.	Стојановски Сања	17	1	1					2	2	23	9					1		2			1		1	1		38	94,44
6.	Поповић Валентина	18	1				1		2	2	24	10			1		1	1	2			1					40	
7.	Николић Поповић Весна	4							1		5	2							1					1			9	22,22
8.	Костић Стефана	9					1		1	1	12	5						1	1					1			20	50
9.	Јовић Наталија	18	2		2					2	24	10		1	1				2			1					40	
10.	Милутиновић Милена	19	1						2	2	24	10					1		2	1		1		1			40	
11.	Јовановић Марко	2									2	1							1								4	10
12.	Испировић Бобан	20	1	1					2		24	10			1		1		2			1			1		40	
13.	Милојевић Зоран	7							1		8	3							1	1		1				14	35+2,78	
14.	Трутић Марко	20				2			2		24	10					1		2	1			1	1			40	
15.	Киш Соња	12				1			1		14	6					1		2					1			24	60
16.	Спасојевић Данијел	14		1					2		17	7			1		1		2								28	70+20

Р Б	Презиме и име наставника	редовна настава	допунска настава	додатна настава припрема ученика за такмичење	одељењ. старешинство	секције, спортске, културне и др. активности школе	припремна настава (разредни, поправни и ванредни)	припремна настава за матурски и завршни испит	подршка ученицима у примени веб алата	писмени задаци	укупно непосредног рада са ученицима	припр. за обр. вас. рад	писмени задаци (остали предмети по програму)	пед. док. и сарадњ. са родит.	руков. стр. већа, стр. актива, тима, сектора	organiz. и обезб. услова за рад	поправни и разредни испити	матурски и завршни испити	рад у стр. органима школе (одељ. већа, настав. веће, стручна већа, профилни тимови, пед. колег.)	рад у школским тимовима од општег значаја и струч. активима	менторски рад	Стручно усавршавање у школи	струч. педаг. У савршавање стручно усавршавање - обуке	Друштвено користан рад (уређење и брига о радном простору)	дежурство у школи	остали послови	свега часова недељно	напомена
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
17.	Милошевић Стојанка	9					1	1		11	4					1		1						1			18	45
18.	Јаковљевић Емина	5						1		6	2					1		1									10	25
19.	Тркуља Зорица	8		1				1		10	4					1		1									16	40
20.	Бујак Ивана	4						1		5	2							1									8	20
21.	Крстић Марија	5						1		6	2					1		1									10	25
22.	Митић Ирена	4				1				5	2							1									8	20
23.	Вучковић Иван	4						1		5	2							1									8	20
24.	Јонових Милена	8					1	1		10	4							1						1		16	40	
25.	Милетић Јелена	10					1	1		12	5						1	1							1	20	50	
26.	Живановић Урош	9						1		10	4							1			1		1	1		18	45	
27.	Динић Милан	2								2	1							1								4	10	
28.	Павловић Звездица	20			2			2		24	10	1	1	1		1		2									40	
29.	Ристовски Гордана	20	1	1				2		24	10	2		1		1		2									40	
30.	Иванишевић Видосава	20	1				1	2		24	10	1		1		1	1	2									40	
31.	Стаменковић Соња	11						1		12	5	1		1		1											20	50+50
32.	Милановић Лидија	21			2			1		24	10		1	1		1	1	2									40	
33.	Ескић Лидија	21			2			1		24	10		1			1	1	2	1								40	
34.	Бојковски Јорговановић Наташа	21			2			1		24	10		1	1		1	1	2									40	
35.	Филиповић Ирена	20			2			2		24	10		1	1		1		2	1								40	

Р Б	Презиме и име наставника	редовна настава	допунска настава	додатна настава припрема ученика за такмичење	одељењ. старешинство	секције, спортске, културне и др. активности школе	припремна настава (разредни, поправни и ванредни)	припремна настава за матурски и завршни испит	подршка ученицима у примени веб алата	писмени задаци	укупно непосредног рада са ученицима	припр. за обр. вас. рад	писмени задаци (остали предмети по програму)	пед. док. и сарадњ. са родит.	руков. стр. већа, стр. актива, тима, сектора	organiz. и обезб. услова за рад	поправни и разредни испити	матурски и завршни испити	рад у стр. органима школе (одеље. већа, настав. веће, стручна већа, профилни тимови, пед. колег.)	рад у школским тимовима од општег значаја и струч. активима	менторски рад	Стручно усавршавање у школи	струч. педаг. Усавршавање стручно усавршавање - обуке	Друштвено користан рад (уређење и брига о радном простору)	дежурство у школи	остали послови	свега часова недељно	напомена
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
36.	Спасић Митрановић Елена	21			2				1		24	10		1	1		1	1	2								40	
37.	Милановић Наташа	13			2				1		14	6		1			1		2								24	
38.	Кенић Првановић Милена	21			2				1		24	10		1	1		1		2	1							40	
39.	Биковић Саша	21	1						2		24	10			1		1		2	1				1			40	
40.	Челебић Виолета	20			2				2		24	10		1			1		2	1				1			40	
41.	Томић Богдановић Радмила	20			2				2		24	10		1			1		2	1				1			40	
42.	Зајић Слађана	22							2		24	10					1	1	2	1				1			40	
43.	Јуклен Весна	22							2		24	10					1	1	2	1				1			40	
44.	Петровић Младен	1									1								1							2	5	
45.	Алексов Марија	Породиљско одсуство																										
46.	Марковић Сања	Породиљско одсуство																										
47.	Голубовић Миљана	Мировање радног односа довољан повратка са функције директора																										
48.	Апостолов Сања	Мировање радног односа довољан повратка са функције директора																										

1.3.3. Преглед ненаставног кадра

Табела бр.8: Преглед ненаставног кадра

Редни број	Презиме и име	Радно место	Стручна спрема	Радни стаж
1.	Радосављевић Светлана	директор	ВСС	38
2.	Петковић Весна	педагог	ВСС	29
3.	Стаменковић Соња	Организатор практичне наставе 50%	ВСС	17
4.	Стојановић Саша	секретар	ВСС	21
5.	Апостолов Сања	Библиотекар-мировање радног односа	ВСС	27
6.	Миловановић Мирјана	Библиотекар замена за Сању Апостолов 25%	ВСС	9
7.	Спасојевић Данијел	Библиотекар 20%	ВСС	14
8.	Милојевић Зоран	Библиотекар 2,78%	ВСС	18
9.	Николић П. Весна	Библиотекар 2,22%	ВСС	16
10.	Милојковић Горан (боловање)	шеф рачуноводства	ССС	21
11.	Михајловић Леда (замена)	шеф рачуноводства	ВС	10
12.	Стојчић Јаворка	чистачица	ОШ	21
13.	Шујкић Секица	чистачица	ОШ	17
14.	Кубуровић Стана	чистачица	ОШ	30
15.	Орловић Радмила	чистачица	ОШ	39
16.	Антић Лела	чистачица	ОШ	28
17.	Рогић Јовица	домар	ССС	34
18.	Испировић Бранкица	Референт за правне, кадровске и административне послове 50%	ССС	11
19.	Испировић Бранкица	Одржавање машина, инструмената и инсталација 50%	ССС	11

Извор: досијеи радника

1.3.4. Нестручно заступљени послови

У шк. 2020/2021. години настава из већине предмета је стручно заступљена у складу са релевантним правилницима који регулишу врсту стручне спреме, а нестручно је заступљена само настава физике са 10% и здравственог васпитања са 10%. У свим осталим предметима настава је у потпуности стручно заступљена.

1.3.5. Преглед наставника приправника

Наставници који су савладали програм за увођење у рад наставника и пријављени су МП РС за полагање испита за лиценцу

Милојевић Зоран Стефана Крстић Иван Вучковић Бујак Ивана

Наставници који су у програму увођења у рад наставника

Крстић Марија-програм спроводи Техничка школа Марковић Сања-програм спроводи Машинско-електротехничка школа Јуклен Весна-Зајић Слађана Стојановски Сања – Мундрић Гордана Јоновић Милена – Јелена Бухингер
--

1.4. Акциони план развојног планирања за школску 2020/2021. годину

Циљеви, задаци и активности Акционог развојног плана у шк.2020/2021. години реализоваће се у складу са променама које су настале у организацији наставе, поштујући упутства МПНТР и прилагођавајући се променама и развоју епидемиолошке ситуације услед појаве вируса COVID 19 у Републици Србији. Активности код којих је то могуће, биће реализоване путем интернета, на даљину.

1.4.1. Област вредновања: Програмирање, планирање и извештавање

Развојни циљ 1: Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	1.1.1.Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил	стручна већа школе	септембар сваке школске године
	1.1.2. Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама	тим за међупредметне компетенције и предузетништво	по потреби у развојном периоду
	1.1.3.Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил	стручна већа школе	септембар сваке школске године
	1.1.4.Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама	предметни наставници	септембар сваке школске године
	1.1.5.Израда оперативних планова заснованих на исходима постигнућа	предметни наставници	почетак сваког месеца у току планског развојног периода
1.2. Планирање слободних активности ученика на основу резултата испитивања интересовања ученика	1.2.1.Припремање електронског упитника о интересовањима ученика у вези са ваннаставним активностима	педагог, тим за техничку подршку	септембар сваке школске године
	1.2.2.Спровођење истраживања	одељењске старешине, педагог	септембар сваке школске године

	1.2.3.Планирање слободних активности	одељењске старешине, педагог, предметни наставници	септембар сваке школске године
1.3.Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	1.3.1. Прављење социјалне карте ученика	одељењске старешине и педагог	сваке школске године 1. септембра
	1.3.2.Спровођење истраживања о каријерном вођењу	педагог, Тим за КВ	друго полугодиште сваке школске године
	1.3.3. Рад и подршка ученицима са специфичним проблемима	педагог и одељењске старешине	током школске године
	1.3.4. Истраживања у вези са очекивањима од педагога у раду са ученицима првог разреда	педагог	почетак првог полугодишта сваке године
1.4.Припремање наставног рада који садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	1.4.1.Оспособљавање наставника за свакодневно самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика или кроз евалуацију наставног часа	педагог, предметни наставници	по потреби у току планског периода
	1.4.2.Рад наставника на слабостима из личног самовредновања и ревидирању наставних планова	предметни наставници	свакодневно током планског периода

1.4.2. Област вредновања: Настава и учење

Развојни циљ 1. Ефикасније управљање процесом учења на часу			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Обезбедити да ученику буду јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да	1.1.1.Наставници упознају ученике са циљевима/исходима предмета и корелацијом са другим предметима	предметни наставници	септембар - први час

науци	1.1.2.Наставници упознају ученике са циљевима часа/исходима у уводном делу часа и истичу их током часа	предметни наставници	током наставне године
1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове	1.2.1.Наставник провера да ли ученик разуме добијена упутства, објашњења и кључне појмове	предметни наставник	током наставне године
1.3. Успешно структурирање и повезивање делова часа / успешно спровођење обуке у оквиру занимања/профила	1.3.1.Наставник примењује различите облике и методе рада кроз интерактивности са ученицима. Подсећа ученике на профил у служби функционалног знања и примене у струци.	предметни наставник	током наставне године
1.4. Поступно постављање питања/задатака/захтева различитог нивоа сложености	1.4.1. Наставник поставља питања која су различитог нивоа знања како би активирао што већи број ученика	предметни наставник	током наставне године
	1.4.2.Обрада наставне јединице од једноставнијих ка сложенијим појмовима	предметни наставник	током наставне године
1.5. Интеракција међу ученицима је у функцији учења (користе се питања, идеје, коментари ученика, подстицање вршњачког учења)	1.5.1.Подстицање ученика да дају своје идеје, коментаре, шта би они предузели	предметни наставници	током наставне године
	1.5.2.Организовање групног рада на часу	предметни наставници	током наставне године
	1.5.3. Оспособити ученике да постављају питања	предметни наставници	током наставне године
	1.5.4.Организовање вршњачког учења (помоћ и сарадња у учењу и ван школе)	предметни наставници, одељењски старешина	током наставне године

	1.5.5.Реализација радионица на часовима о дељењске заједнице и грађанског васпитања (развој социјалних и комуникацијских вештина)	педагог, предметни наставници и одељењски старешина	током сваке наставне године
1.6. Функционално коришћење постојећих наставних средстава и доступних извора знања	1.6.1.Саветодавни рад са наставницима о коришћењу дидактичких наставних средстава	педагог	током сваке наставне године
	1.6.2.Техничко одржавање рачунарске опреме и мултимедијалних средстава као и њихово коришћење	тим за техничку подршку	периодично, по потреби
	1.6.3 Усмеравање и информисање ученика о месту доступних информација	наставници	током сваке наставне године

Развојни циљ 2. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
2.1. Прилагођавање захтева наставника могућностима сваког ученика	2.1.1.Индивидуални рад са ученицима код којих постоје потешкоће	предметни наставници	током сваке наставне године
	2.1.2.Додатно појашњавање ученицима код којих постоји потреба за тим	предметни наставници	током сваке наставне године
	2.1.3. Оспособити ученике за учење кроз прилагођене технике за савладавање градива тог предмета	предметни наставници	током сваке наставне године

	2.1.4.Упућивање ученика на коришћење различитих техника учења	предметни наставници, одељењске старешине, педагог	током сваке наставне године
	2.1.5.Упућивање ученика како да ново градиво повежу са претходно наученим, са другим предметима, са примерима из живота	предметни наставници	током сваке наставне године
	2.1.6. Способност наставника за упрошћавањем питања како би сви ученици разумели	предметни наставници	током сваке наставне године
2.2. Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	2.2.1.Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика	предметни наставници	током наставне године
	2.2.2.Усмеравање ученика на циљ који је потребно остварити у учењу	предметни наставници	током наставне године
2.3. Посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	2.3.1.Охрабривање ученика да самостално износе своја мишљења и ставове у складу са својим способностима	предметни наставници	током наставне године
	2.3.2.Мотивисање ученика да активно учествује у наставном процесу	предметни наставници	током наставне године
	2.3.3.Стварање подстицајне атмосфере за рад у циљу подизања мотивације ученика	предметни наставници	током наставне године
	2.3.4.Развијање свести код ученика да критички оцењује свој рад	предметни наставници	током наставне године
2.4. Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а и плана	2.4.1.Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика по ИОП-у	предметни наставници	током наставне године

индивидуализације			
2.5. Учествовање ученика којима је потребна додатна подршка у активностима за подстицање њиховог напретка и интеракције са другим ученицима	2.5.1.Пружање могућности ученицима да сами бирају радне активности	предметни наставници	током наставне године
	2.5.2.Пружање могућности ученицима да међусобно проверавају своје радне активности	предметни наставници	током наставне године
	2.5.3.Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару	предметни наставници	током наставне године
	2.5.4.Развијање свести о одговорности за сопствено напредовање	предметни наставници	током наставне године
2.6. Прилагођавање темпа рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	2.6.1.Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика	предметни наставници	током наставне године
	2.6.2.Стрпљивост наставника да сачека одговор сваког ученика	предметни наставници	током наставне године

Развојни циљ 3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Времереализације
3.1. Ученици разумеју предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	3.1.1.У току часа наставник више пута проверава да ли ученици разумеју предмет учења/како су дошли до решења	предметни наставници	током наставне године
	3.1.2. Наставник све време прати активност ученика	предметни наставници	током наставне године

3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	3.2.1. Наставник инсистира на тачним примерима које износе ученици	предметни наставници	током наставне године
	3.2.2. Наставник у току часа наводи ученике да повезују предмет учења са претходним градивом из истог/других предмета/практичне наставе/реалних ситуација из живота	предметни наставници	током наставне године
3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	3.3.1. Упућивање ученика у самостални истраживачки рад	предметни наставници	током наставне године
	3.3.2. Наставник оспособљава ученике да критички процењују и анализирају свој и туђ рад	предметни наставници	током наставне године
	3.3.3. Подстицање радозналости и интересовања ученика применом разноврсних метода и облика рада	предметни наставници	током наставне године
3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	3.4.1. Подстицање ученика на самостално коришћење различитих извора знања	предметни наставници	у току сваке наставне године
	3.4.2. Охрабривање ученика приликом изношења креативних идеја и решења (похвалом, оценом...)	предметни наставници	у току сваке наставне године
3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење	3.5.1. Наставник константном повратном информацијом охрабрује ученике да траже додатна појашњења како би самостално дошли до решења	предметни наставници	у току сваке наставне године
	3.5.2. Примена повратних информација за решавање задатака и унапређивање учења	предметни наставници	у току сваке наставне године
3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави	3.6.1. Усмеравање ученика да самостално планирају пројекат у настави	предметни наставници	у току сваке наставне године

самостално или уз помоћ наставника	3.6.2.Усмеравање ученика да самостално или уз помоћ наставника реализују пројекат	предметни наставници	у току сваке наставне године
	3.6.3.Усмеравање ученика да самостално вреднују резултате свог рада (презентација, постер, проблемска ситуација...)	предметни наставници	у току сваке наставне године

Развојни циљ 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
4.1. Формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима	4.1.1.Подсећање наставника на Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању и одредби ЗОСОВ-а које се тичу праћења и напредовања ученика - праћење и оцењивање ученика)	стручна већа, одељењка већа	септембар сваке школске године и по потреби
	4.1.2.Постојање педагошке свеске о евиденцији за сваког ученика	предметни наставници	септембар сваке наставне године
	4.1.3.Континуирано оцењивање и систематско праћење рада ученика	предметни наставници	током школске године (минимум две оцене у сваком класификационом периоду)
4.2. Познати су и јасни критеријуми оцењивања ученицима	4.2.2.Наставници упознају ученике са критеријумима оцењивања	предметни наставници	први час на почетку сваке школске године
	4.2.3.Наставници подсећају ученике на критеријуме оцењивања	предметни наставници	током године

4.3. Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду и препоруке о наредним корацима	4.3.1.Обавезна повратна информација ученику о његовом раду	предметни наставници	током године
	4.3.2. Обавезна препорука ученику о наредним корацима, смернице и сугестије за даљи рад	предметни наставници	током године
4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	4.4.1.Помоћ ученику да на основу препорука себи поставља циљеве у учењу и уме да објективно процени свој рад	предметни наставници	у току сваке наставне године
	4.4.2.Развијање одговорности за сопствено напредовање ученика и постигнуте резултате	предметни наставници	у току сваке наставне године
4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	4.5.1.Усмеравање интеракције међу ученицима која је у функцији процене сопственог напретка и напретка других	предметни наставници	у току сваке наставне године
	4.5.2. Подстицање ученика на самооцењивање	предметни наставници	у току сваке наставне године
	4.5.3.Подстицање и развијање критичке свести код ученика	предметни наставници	у току сваке наставне године

Развојни циљ 5. Подстицање сваког ученика да буде успешан			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно	5.1.1. Наставник инсистира на међусобном уважавању личности у обраћању свих актера у настави	наставници, ученици	током сваке школске године

уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима	5.1.2. Наставници у договору са ученицима одржавају радну дисциплину	наставници, ученици	током сваке школске године
5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	5.2.1. Похваљивање ученика о којима постоји позитивна промена у учењу	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године
	5.2.2. Конструктиван разговор са учеником – давање препорука за даљи рад уз охрабрење	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године
	5.2.3. Вредновање побољшања постигнућа ученика	предметни наставник	у току наставне године
	5.2.4. Похваљивање ученика о којима постижу и зуетан успех током целе школске године	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године
	5.2.5. Помагање ученицима са слабијим успехом од стране ученика са бољим успехом	ученици	у току наставне године
	5.2.6. Похваљивање и награђивање ученика који су помагали слабијим ученицима	предметни наставници	у току наставне године
5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	5.3.1. Омогућити ученицима да слободно износе своје мишљење и коментаришу излагање наставника	предметни наставници	у току наставне године
	5.3.2. Охрабривати ученике да слободно износе своје ставове и идеје	одељењске старешине	у току наставне године
5.4. Ученик има могућности избора у вези са начином и обрадом теме, обликом рада или материјала	5.4.1. Наставник омогућава ученику да може сам да бира/користи себи одговарајућу методу рада у презентовању свог рада, замене улоге са наставником	наставник и ученици	у току наставне године

5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха	5.4.2. Охрабривање и давање могућности ученицима да користе своје потенцијале за проширење знања, вештине и способности којима располажу	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године
	5.4.3. Стално подстицање ученика да они могу да науче, реше, израде и др.	предметни наставник	у току наставне године

1.4.3. Област вредновања: Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ 1: Континуирано доприношење бољим образовним постигнућима ученика			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Остваривање постигнућа код ученика којима је потребна додатна образовна подршка, у складу са индивидуалним циљевима учења одн. прилагођеним образовним стандардима	1.1.1. Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка	одељењски старешина, предметни наставници	септембар и октобар сваке школске године
	1.1.2. Израда педагошког профила (према стандардима ИОП-а)	предметни наставници, Тим за ИОП	октобар и новембар сваке школске године
	1.1.3. Рад са ученицима који ма је потребна додатна образовна подршка	предметни наставници	током сваке школске године
1.2. Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама	1.2.1. Идентификација ученика за допунску наставу	одељењски старешина, предметни наставници	септембар и октобар сваке школске године
	1.2.2. Организација допунске наставе	предметни наставници, одељењски старешина	октобар и новембар сваке школске године
	1.2.3. Рад са ученицима који похађају допунску наставу	предметни наставници	током сваке школске године

1.3. Напредовање у учењу код ученика који похађају допунску наставу	1.3.1.Вредновање рада ученика који похађају допунску наставу	предметни наставници	током сваке школске године
1.4.Реализација квалитетног програма припреме ученика за матурски и завршни испит	1.4.1.Организација припремне наставе за матурски и завршни испит	предметни наставници	четврти класификациони период сваке школске године
	1.4.2.Континуирана реализација припремне настава	предметни наставници	четврти класификациони период сваке школске године

1.4.4. Област вредновања: Подршка ученицима

Развојни циљ 1: Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу	1.1.1.Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	педагог	током школске године
	1.1.2. Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета	одељењски старешина, предметни наставници	по потреби током школске године
	1.1.3. Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	одељењски старешина, предметни наставници, педагог	по потреби током планског периода

1.4.5. Област вредновања: Етос

Развојни циљ 1: Успостављање и одржавање добрих међуљудских односа
--

Задатак	Активност	Носиоци	Времереализације
1.1.У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих	1.1.1.Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и одговорност свих страна	директор, педагог, одељењске старешине, наставници	Током развојног периода
	1.1.2.Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности		

Развојни циљ 3: Развијање сарадње у школи

Задатак	Активност	Носиоци	Времереализације
3.1.Организовавање заједничких активности у циљу јачања осећања припадности школи и побољшању радне атмосфере и међуљудских односа у колективу	3.1.1.Организовавање заједничких активности (екскурзије, излети, стручне посете, спортске и културне манифестације)	директор, наставници	током развојног периода

1.4.6. Област вредновања: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ 1: Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Стварање услова за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	1.1.1.Праћење новина у примени инструмената за самоевалуацију и процену дигиталне зрелости школе	селфи тим	током развојног периода
	1.1.2. Учествовање у процесу	селфи тим	током развојног периода

	самовредновања дигиталне зрелости школе употребом Селфи инструмената		
1.2. Предузимање мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања	1.2.1.Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	директор и тим за професионални развој	током развојног периода
	1.2.2.Саветодавни педагошко-инструктивни рад	педагог	током развојног периода

Развојни циљ 2: Материјално-технички ресурси користе се функционално

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
2.1. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	2.1.1.Коришћење наставних средстава у настави	предметни наставници	током сваке наставне године

Развојни циљ 3: Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
3.1. Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	3.1.1.Праћење конкурсних пројеката	менаџмент школе и наставници	током развојног периода
	3.1.2.Учествовање на конкурсима	менаџмент школе и наставници	током развојног периода
	3.1.3.Реализација међународне сарадње и пројеката	менаџмент школе и наставници	током развојног периода

Стручни актив за развојно планирање

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. Структура ученика

Структура ученика према полу, учењу изборног предмета, страног језика и ИОП-а шк. 2020/2021.

Разр. одељ.	Бр. Уч.	М	Ж	Грађанско васпитање		Верска настава		ИОП		I страни јез. Енглески		II стр. јез. Ф		II стр. ј. Р		II страни И / Н / Ш	
				Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж
I-1	29	5	24	21	17	8	7	/	/	29	24	/	/	/	/	/	/
I-2	25	3	22	19	18	6	4	/	/	25	22	18	15	6	6	1 Н	1
I-3 27	К 13	3	10	9	8	4	2	/	/	13	10	/	/	/	/	/	/
	Т 14	3	11	7	5	7	6	1	1	14	11						
Укуп.	81	14	67	56	48	25	19	1	1	81	67	18	15	6	6	1 Н	1
II-1	18	3	15	15	12	3	3	1	1	18	15	/	/	/	/	/	/
II-2	25	6	19	18	12	7	7	/	/	25	19	/	/	/	/	/	/
II-3	25	4	21	16	14	9	7	/	/	25	21	14	13	10	7	1 Н	1
II-4 23	К 13	6	7	4	3	9	4	2	1	13	7	/	/	/	/	/	/
	Т 10	4	6	6	4	4	2	/	/	10	6						
Укуп.	91	23	68	59	45	32	23	3	2	91	68	14	13	10	7	1 Н	1
III-1	22	3	19	8	8	14	11	/	/	22	19	/	/	/	/	/	/
III-2	22	5	17	15	11	7	6	/	/	22	17	16	13	4	3	1 И 1 Ш	/ 1
III-3	26	4	22	15	14	11	8	1	1	26	22	17	14	9	8	/	/
III-4 21	К 11	6	5	5	4	6	1	2	/	/	/						
	Т 10	1	9	7	7	3	2	2	2	10	9						
Укуп.	91	19	72	50	44	41	28	5	3	80	67	33	27	13	11	2 И/Ш	1
IV-1	26	8	18	/	/	26	18	/	/	26	18	/	/	/	/	/	/
IV-2	25	1	24	6	5	19	19	/	/	25	24	15	14	10	10	/	/
IV-3	21	8	13	3	/	18	13	/	/	21	13	15	11	6	2	/	/
Укуп.	72	17	55	9	5	63	50	/	/	72	55	30	25	16	12	/	/
Укуп.	335	73	262	174	142	161	120	9	6	325	257	95	80	45	36	4	3

2.2. Ученици путници шк. 2020/2021.

Одељење	Бр. ученика путника
I-1	5
I-2	14
I-3	17
II-1	2
II-2	6
II-3	7
II-4	7
III-1	4
III-2	8
III-3	4
III-4	9
IV-1	5
IV-2	4
IV-3	2
Σ	94

Место	Број ученика
Брестовац	9
Бањско поље	9
Слатина	8
Метовница	1
Доња Бела Река	5
Брезоник	9
Злот	15
Горњане	2
Шарбановац	2
Оштрелъ	5
Лука	3
Кривелъ	4
Бучје	2
Боговина	1
Велики Извор	1
Зајечар	5
Савинац	1
Црнајка	2
Клокочевац	1
Тополница	3
Рготина	2
Доњи Милановац	2
Брза Паланка	1
Мајданпек	1
Укупно	94

2.3. Успех ученика из претходног разреда

Одељење	Бр.ученика	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Поновци
I-1	29	14	14	1	/	/
I-2	25	3	18	3	/	1
I-3	27	/	3	19	4	1
Σ	81	17	35	23	4	2
II-1	18	8	6	4	/	/
II-2	25	6	10	8	1	/
II-3	25	2	11	10	2	/
II-4	23	5	7	11	/	/
Σ	91	21	34	33	3	
III-1	22	4	6	8	4	/
III-2	22	6	5	11	/	/
III-3	26	6	12	8	/	/
III-4	21	2	9	10	/	/
Σ	91	18	32	37	4	
IV-1	26	6	10	9	1	/
IV-2	25	11	11	3	/	/
IV-3	21	1	7	12	1	
Σ	72	18	28	24	2	
Σ Σ	335	74	129	117	13	2

2.4. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021.год.

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 76

-  – 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
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 107

2.5. Динамика тока шк. године и разрада Правилника о календару образовно- васпитног рада за школску 2020/2021. годину

Активност	Време
Почетак школске 2020/2021. године	01.09.2020.год.
Преглед успеха на I класификационом периоду	16-20.11.2020. год.
Крај I полугодишта	18.12.2020. год.
Одељењска већа	21.12.2020. год.
Наставничко веће, саопштавање успеха на крају I полугодишта, наставничка већа, подела ђачких књижица	23.12.2020.год.
Зимски распуст	21.12.2020.-15.01.2021.год.
Почетак II полугодишта	18.01.2021. год.
Преглед успеха на крају III класификационог периода	29.03.-02.04.2021. год.
Пролећни распуст	30.04.-03.05.2021.год.
Завршетак наставне године за завршне разреде	01.06.2021.год.
Одељењска већа за завршне разреде	01.06.2021.год.
Пријављивање разредних испита за завршне разреде у јунском испитном року	01.06.2021.год.
Припремна настава за разредне испите за завршне разреде	01-02.06.2021.
Полагање разредних испита у јунском испитном року за завршне разреде	03-04.06.2021.год.
Подела сведочанства за завршне разреде	04.06.2021.год.
Припремна настава за матурски испит	у току маја све до почетка испитног рока
Пријављивање матурских и завршних испита у јунском испитном року	04.06.2021.год.
Полагање матурских и завршних испита	07-11.06.2021.год.
Свечана подела диплома	16.06.2021.год.
Завршетак наставне године за ученике I, II и III разреда	22.06.2021.год.
Одељењска већа за I, II и III разред	22.06.2021.год
Пријављивање разредних испита за I, II и III разред	22.06.2021.год
Припремна настава за разредне испите за I, II и III разред	22-23.06.2021.год.
Полагање разредних испита за I, II и III разред	24-25.06.2021.год.
Подела сведочанстава	28.06.2021.
Припремна настава за поправне испите за завршне разреде у јунским испитном року	22-23.06.2021.
Поправни испити за завршне разреде у јунском испитном року	24-25.06.2021.год.
Летњи распуст	23.06.-31.08.2021.год.
Упис ученика у I разред шк.2020/2021.год.	према конкурсу МПНТР РС
Упис ученика у II, III и IV разред шк. 2020/2021.год.	27.08.2021.год.

Припремна настава за разредне и поправне испите у августовском испитном року	18-20.08.2021.
Разредни и поправни испити у августовском испитном року	23-26.08.2021.

Напомена:

- I полугодиште траје 76 наставних дана тј. 16 наставних недеља
 - II полугодиште траје 107 наставних дана или 21 наставних недеља
 - Осим у време распуста школа неће радити за време државних и верских празника у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији
 - Школа ће радно обележити:
 - ✓ 21. октобар – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
 - ✓ 27. јануар – Дан Светог Саве
 - ✓ 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
 - ✓ 9. мај - Дан победе,
 - ✓ 28. јун - Видовдан
- Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.
- Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника
 - Због неопходности да сваки дан у седмици буде заступљен 37, односно 34 пута:
 - ✓ по измењеном распореду радиће се уторак, 04.05.2021. године за понедељак
 - ✓ биће радна субота, 30.01. по распореду за среду и
 - ✓ биће радна субота, 20.02. по распореду за петак.

Напомена:

- I полугодиште траје 100 наставних дана тј. 20 наставних недеља
- II полугодиште траје 85 наставних дана или 17 наставних недеља
- Осим у време распуста школа неће радити за време државних и верских празника у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији
- Школа ће радно обележити:
 - ✓ 21. октобар – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
 - ✓ 27. јануар – Дан Светог Саве
 - ✓ 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
 - ✓ 9. мај - Дан победе,
 - ✓ 28. јун - Видовдан

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и

других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

- Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника
- Због неопходности да сваки дан у седмици буде заступљен 37, односно 34 пута, по измењеном распореду радиће се:
 - Четвртак 18.02.2021. године за понедељак.

2.6. Ритам радног дана у школи

У складу са епидемиолошком ситуацијом и стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину МПНТР од 12.08.2020. године школа је извршила организацију наставе. Одобрено је комбиновани модел наставе, што значи да ученици који су подељени у групе (до 15 ученика) једне недеље слушају наставу у школи, а друге раде од куће. Тиме смо обезбедили да се испоштује ограничење броја присутних ученика у школи.

Изборни предмети, грађанско васпитање и верска настава, као и изборни предмети према програму образовног профила су усмерени на онлајн наставу.

Сви часови се реализују у трајању од 30 минута, док преосталих 15 минута наставници користе за достављање материјала ученицима који раде од куће и за комуникацију са њима.

Школа је одлуком Наставничког већа одабрала Гугл учионицу за рад на даљину.

Све наведено, условило је различит ритам радног дана у односу на досадашњу праксу.

Час	Почетак	Крај	Одмор
0.	07:25	07:55	05 мин
1.	08:00	08:30	10 мин
2.	08:40	09:10	20 мин
3.	09:30	10:00	10 мин
4.	10:10	10:40	10 мин
5.	10:50	11:20	10 мин
6.	11:30	12:00	10 мин
7.	12:10	12:40	10 мин
8.	12:50	13:20	10 мин
9.	13:30	14:00	10 мин
10.	14:10	14:40	10 мин
11.	14:50	15:20	/

Распоред часова по предметима и бројевима кабинета дат је у прилогу а усвојен је на седници Наставничког већа.

Административно особље (секретар, шеф рачуноводства и референт за правне, кадровске и административне послове) радиће у првој смени од 7,00 до 15,00. Помоћно особље радиће у две смене и то: прва смена од 6,30 – 14,30 и друга смена од 12,30 до 20,30 часова.

Радно време библиотеке покриваће време наставе и утврђен је посебним распоредом.

Радно време директора школе утврђује се одлуком Школског одбора у времену од 07 до 15 часова.

Радно време педагога школе утврђено је у оквиру 40-часовне радне недеље у периоду од 07-15 часова.

2.7. Испитни рокови за редовне и ванредне ученике

Врста испита	испитни рок	пријављивање испита	полагање испита
ванредни и допунски испити	новембарски јануарски априлски јунски августовски	09. и 10.11.2020. 11. и 12.01.2021. 12. и 13.04.2021. 14. и 15.06.2021. 16. и 17.08.2021.	16-20.11.2020. 18-21.01.2021. 19-23.04.2021. 21-25.06.2021. 23-26.08.2021.
поправни испити	јунски (за заврш. разр.) августовски	14. и 15.06.2021. 16. и 17.08.2021.	24-25.06.2020. 23-26.08.2021.
разредни испити	јунски -за завр.раз. -за остале раз. Августовски	28.05.2021. 18.06.2021. 16. и 17.08.2021.	02-03.06.2021. 23-25.06.2021. 23-26.08.2021.
матурски и завршни испити	Јунски августовски јануарски	04.06.2021. 16. и 17.08.2021. 11. и 12.01.2021.	07-11.06.2021. 23-26.08.2021. 18-21.01.2021.

- ученици који нису положили разредни испит могу накнадно да изврше пријављивање поправног испита у истом испитном року
- ученици завршних разреда који су у августовском року полагали поправни испит, могу да пријаве полагање матурског испита у истом испитном року.

2.8. Планови и програми образовно – васпитних активности

У школској 2020/2021. год. реализоваће се наставни план и програм за све разреде у оквиру подручја рада.

Наставни планови и програми објављени су у Службеним гласницима Републике Србије - *Просветним гласницима* :

1. **Туристички техничар** - 11/2017, 3/2010, 5/2011, 8/2014 - други правилници, 11/2016, 2/2018. (четврти разред)
2. **Пословни администратор** - 10/2012, 1/2013 - испр., 15/2015, 11/2016, 4/2019.
3. **Финансијски администратор** - 10/2012, 1/2013 - испр., 15/2015, 11/2016.
4. **Правилник о наставном плану и програму за заједничке предмете у стручним и уметничким школама** - 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015 и 11/2016 и 13/2018, „Сл. гласник РС" бр. 30/2019 – др. правилник и „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2019)
5. **Економски техничар** - 4/2013, 11/2013 , 14/2013, 11/2016 (четврти разред), 9/2019. (први разред)
6. **Трговац** 16/2013, 11/2016, 4/2018.
7. **Кувар** 10/2012, 1/2015, 11/2016 (други и трећи разред), 10/2020 (први разред).
8. **Туристичко-хотелијерски техничар** 6/2018 (други и трећи разред), 10/2020, 14/2020 (први разред)
9. **Правно-пословни техничар** 6/2019.

Годишњи планови наставника су саставни део овог плана и чине посебну целину.

2.9. Преглед годишњег фонда часова

2.9.1. Преглед годишњег фонда часова по образовним профилима

Образовни профил: Туристичко хотелијерски техничар I (нови), II и III разред,
Туристички техничар IV разред

Р.б	Назив предмета	I-2			II-3				III-3			IV-3				Свега			
		Т	В	Б	Т	В	П	Б	Т	В	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б
1.	Српски језик и књижевност	99			96				93			90				378			
2.	Енглески језик	66			64				62			60				252			
3.	Физичко васпитање	66			64				62			60				252			
4.	Математика	66			64				62			60				252			
5.	Рачунарство и информатика		66/66														132		
6.	Историја	66			64											130			
7.	Музичка култура										30					30			
8.	Физика	66														66			
9.	Географија	33			64											97			
10.	Хемија	66														66			
11.	Биологија	66														66			
12.	Социологија са правима грађана										60					60			
13.	Француски језик II	99			96				93			90				378			
14.	Руски језик II	99			96				93			90				378			
15.	Основе туризма и угоститељства	66														66			
16.	Агенцијско-хотелијерско пословање	66	132/132	90		160/160	192	120		124/124	120		120	180	120	66	952	372	450
17.	Економика и организација турист. Предузећа				64											64			
18.	Пословна кореспонденција									62/62							124		
19.	Туристичка географија								62			60				122			
20.	Психологија у туризму								62							62			
21.	Финансијско пословање								62							62			
22.	Маркетинг у туризму и угоститељству								62							62			
23.	Историја уметности								93							93			
24.	Предузетништво											60/60					120		
25.	Професионална пракса			30				30			60								120
26.	Грађанско васпитање-изборни предм.	33			32				31			30				126			
27.	Верска настава-изборни предмет	33			32				31			30				126			
28.	Пословна информатика у туризму изборни предмет према програму образовног профила					64											64		
29.	Исхрана –изборни предмет према програму образовног профила				64											64			
30.	Пословна информатика у туризму - изборни предмет према програму образовног профила									62							62		
31.	Право у туризму- изборни предмет према програму образовног профила								62							62			
32.	Логика са етиком - изборни предмет према програму образовног профила											60				60			
Свега:		990	396	120	800	384	192	150	930	434	180	720	240	180	120	3440	1454	372	570

Образовни профил: Економски техничар

Р.б	Назив предмета	I-1			IV-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1.	Српски језик и књижевност	111			99			210		
2.	Енглески језик	74			99			210		
3.	Физичко васпитање	74			66			140		
4.	Математика	111			99			210		
5.	Рачунарство и информатика		74/74						148	
6.	Историја	74						74		
7.	Хемија	74						74		
8.	Биологија	74						74		
9.	Принципи економије	74						74		
10.	Пословна економија	74			66			140		
11.	Рачуноводство	74	74/74		66	66/66	30	140	280	30
12.	Пословна кореспонденција и комуникација		74/74						148	
13.	Економска географија	74						74		
14.	Основи економије				66			66		
15.	Статистика				66			66		
16.	Уставно и привредно право				66			66		
17.	Монетарна економија и банкарство				66			66		
18.	Маркетинг				66			66		
19.	Пословна информатика					66/66			132	
20.	Грађанско васпитање-изборни предмет	37			33			70		
21.	Верска настава-изборни предмет	37			33			70		
Свега:		962	444		891	264	30	1853	708	30

Образовни профил: Финансијски администратор

Р б	Назив предмета	II-1			III-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1.	Српски језик и књижевност	108			105			213		
2.	Енглески језик	72			70			142		
3.	Физичко васпитање	72			70			142		
4.	Математика	108			105			213		
5.	Историја	72						72		
6.	Ликовна култура				35			35		
7.	Принципи економије	72						72		
8.	Рачуноводство	72	72/72		70	70/70		142	284	
9.	Финансијско пословање	72			70			142		
10.	Канцеларијско пословање		72/72						144	
11.	Пословна економија	72			70			142		
12.	Пословна информатика		72/72						144	
13.	Право	72			70			142		
14.	Финансијско рачуноводстве на обука		108/108	30		140/140	60		496	90
15.	Јавне финансије				70			70		
16.	Национална економија				70			70		
17.	Грађанско васпитање – изборни предмет	36			35			71		
18.	Верска настава – изборни предмет	36			35			71		
19.	Пословни енглески језик – изборни предмет према програму образовног профила				70			70		
20.	Електронско пословање – изборни предмет према програму образовног профила				70			70		
Свега:		864	648	30	1015	420	60	1879	1068	90

Образовни профил: Пословни администратор

Р. б	Назив предмета	III-2			IV2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1.	Српски језик и књижевност	108			96			204		
2.	Енглески језик	72			64			136		
3.	Физичко васпитање	72			64			136		
4.	Математика	72			64			136		
5.	Логика са етиком				64			64		
6.	Социјологија са правима грађана				64			64		
7.	Пословни енглески	72			64			136		
8.	Канцеларијско пословање		72/72						144	
9.	Право	72			64			136		
10.	Француски- II језик	72			64			136		
11.	Руски- II језик	72			64			136		
12.	Економија	72			64			136		
13.	Култура језичког изражавања	72						72		
14.	Вештине комуникације		72/72						144	
15.	Статистика		72/72						144	
16.	Пословна и административна обука		144/144	30		160/160	60		608	90
17.	Предузетништво					64/64			128	
18.	Грађанско васпитање – изборни предмет	36			32			68		
19.	Верска настава – изборни предмет	36			32			68		
20.	Економска географија – изборни предмет према програму образовног профила	72						72		
21.	Спољнотрговинско и девизно пословање - изборни предмет према програму образовног профила	72						72		
22.	Финансијска анализа- изборни предмет према програму образовног профила				64			64		
Свега:		972	720	30	864	448	60	1836	1168	90

Образовни профил: Правно-пословни техничар

Р.б	Назив предмета	П-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1.	Српски језик и књижевност	105			105		
2.	Енглески језик	70			70		
3.	Физичко васпитање	70			70		
4.	Математика	70			70		
5.	Историја	70			70		
6.	Ликовна култура	35			35		
7.	Увод у право	105			105		
8.	Латински језик	70			70		
9.	Правни поступци	70	70/70	30	70	70/70	30
10.	Матична евиденција	70	35/35	30	70	35/35	30
11.	Радно право	70	35/35		70	35/35	
12.	Увод у привредно право	70			70		
13.	Кореспонденција и правни послови		70/70			70/70	
14.	Грађанско васпитање – изборни предмет	35			35		
15.	Верска настава – изборни предмет	35			35		
Свега:		945	420	60	945	420	60

Образовни профил: Трговац- Кувар

Р.б	Назив предмета	I-4				II-4				III-4				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1.	Српски језик и књижевност	105				70				68				243			
2.	Енглески језик	70				70				Т 32				172			
3.	Физичко васпитање	70				70				68				208			
4.	Математика	70				70				32				172			
5.	Рачунарство и информатика		70/70												140		
6.	Историја	Т 70								К 30				100			
7.	Хемија	35												35			
8.	Екологија и заштита животне средине					К 32				Т 32				64			
9.	Географија	К 34								Т 32				66			
10.	Социологија са правима грађана									32				32			
11.	Основи трговине	105												105			
12.	Техника продаје и услуге купцима	70	70			70	70							140	140		
13.	Пословна комуникација		70												70		
14.	Познавање робе	70				70								140			
15.	Основе пословања у трговини					105								105			
16.	Маркетинг у трговини					105								105			
17.	Комерцијално познавање робе									68				68			
18.	Набавка и физичка дистрибуција									68	68			68	68		
19.	Психологија потрошача									68				68			
20.	Предузетништво										68/60				128		
21.	Практична настава			210	60			385	60			352	60			947	180
22.	Здравствена култура	68												68			
23.	Основе туризма и угоститељства	68												68			
24.	Куварство		408		60		384	192	90		300	180	120		1092	372	270
25.	Националне кухиње									60				60			
26.	Основе услуживања									30				30			
27.	Економика туристичких и угоститељских предузећа					32								32			
28.	Туристичка географија					32								32			
29.	Исхрана	68												68			
30.	Професионална пракса				30				60								90
31.	Грађанско васпитање	35				35				32				102			
32.	Верска настава	35				35				32				102			
33.	Изабрани спорт - изборни предмет према програму образовног профила					К 32				К 30				62			
34.	Музичка култура - изборни предмет према програму образовног профила					К 32								32			
35.	Енглески језик - изборни предмет према програму образовног профила									К 30				30			
36.	Пословна информатика – изборни предмет према програму образовног профила										Т 32				32		
Свега:		973	688	210	150	860	454	577	210	744	528	532	180	2577	1670	1319	540

2.9.2. Укупан годишњи фонд часова по одељењима

Одељење	Т	В	ПН	Б	Свега
I - 1	962	444			1406
I - 2	990	396		120	1506
I - 3	973	688	210	150	2021
∑	2925	1528	210	270	4933
II - 1	864	648		30	1542
II - 2	945	420		60	1425
II - 3	800	384	192	150	1526
II - 4	860	454	577	210	2101
∑	3469	1906	769	450	6594
III - 1	1015	420		60	1495
III - 2	972	720		30	1722
III - 3	930	434		180	1544
III - 4	744	528	532	180	1984
∑	3661	2102	532	450	6745
IV - 1	891	264		30	1185
IV - 2	964	448		60	1472
IV - 3	720	240	180	120	1260
∑	2575	952	180	210	3917
∑	12630	6488	1691	1380	22189

2.9.3. Годишњи фонд часова вежби, практичне наставе и блокова са поделом на групе

Распоред група по одељењима

I – 1, Економски техничар, 29 ученика

	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
				Уч.	Дев.	Прва група		Друга група			
						Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Рачунарство и информатика	вежбе	недељна	29	24	15	13	14	11		2
2.	Рачуноводство	вежбе	недељна	29	24	15	13	14	11		2
3.	Пословна кореспонденција и комуникација	вежбе	недељна	29	24	15	13	14	11		2
4.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	29	24	29	24	/	/		1
5.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	21	17	21	17	/	/		1
6.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	8	7	/	/	8	7	заједно са I-2 и I-3	0,33
										УКУПНО	8,33

I – 2, Туристичко-хотелијерски техничар, 25 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
				Уч.	Дев.	Прва група		Друга група			
						Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Рачунарство и информатика	вежбе	недељна	25	22	13	12	12	10		2
2.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	25	22	13	12	12	10		2
3.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава у блоку	годишња	25	22	25	22	/	/		1
4.	Професионална пракса	практична настава у	годишња	25	22	25	22	/	/		1

		блоку									
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	25	22	25	22	/	/		1
6.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	18	15	18	15	/	/		1
7.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	6	6	/	/	6	6	заједно са II-3	0,5
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	19	18	19	18	/	/		1
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	6	4	/	/	6	4	заједно са I-1 и I-3	0,34
										УКУПНО	9,84

- Немачки језик – разредни испит, 1 ученица

I – 3, Трговац/Кувар, 14/13 ученика, 27 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
				Уч.	Дев.	Прва група		Друга група			
						Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Рачунарство и информатика	вежбе	недељна	27	21	14	11	13	10	1 уч. ИОП2	2
2.	Техника продаје и услуге купцима	вежбе	недељна	14	11	14	11	/	/	1 уч. ИОП2	1
3.	Пословна комуникација	вежбе	недељна	14	11	14	11	/	/	1 уч. ИОП2	1
4.	Практична настава	практична настава	недељна	14	11	14	11	/	/	1 уч. ИОП2	1
5.	Практична настава	практична настава у блоку	годишња	14	11	14	11	/	/	1 уч. ИОП2	1
6.	Куварство	вежбе	недељна	13	10	/	/	13	10		1
7.	Куварство	практична настава у блоку	годишња	13	10	/	/	13	10		1

8.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	13	10	/	/	13	10		1
9.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	Т 14	11	14	11	/	/	1 уч. ИОП2	1
				К 13	10	13	10				
10.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	Т 7	5	7	5	/	/	1 уч.ИОП2	1
				К 9	8	9	8	/	/		
11.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	Т 7	6	/	/	7	6	заједно са I-1 и I-2	0,33
				К 4	2	/	/	4	2		
										УКУПНО	11,33

II – 1, Финансијски администратор, 18 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
				Уч.	Дев.	Прва група		Друга група			
						Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Рачуноводство	вежбе	недељна	18	15	9	9	9	6	1 уч. ИОП2	2
2.	Канцеларијско пословање	вежбе	недељна	18	15	9	9	9	6	1 уч. ИОП2	2
3.	Пословна информатика	вежбе	недељна	18	15	9	9	9	6	1 уч. ИОП2	2
4.	Финансијско рачуноводствена обука	вежбе	недељна	18	15	9	9	9	6	1 уч. ИОП2	2
5.	Финансијско рачуноводствена обука	практична настава у блоку	годишња	18	15	18	15	/	/	1 уч. ИОП2	1
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	18	15	18	15	/	/	1 уч. ИОП2	1
7.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	15	12	15	12	/	/	1 уч. ИОП2	1
8.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	3	3	/	/	3	3	заједно са II-4	0,5
										УКУПНО	11,5

II – 2, Правно-пословни техничар, 25 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Правни поступци	вежбе	недељна	25	19	13	10	12	9		2
2.	Правни поступци	практична настава у блоку	годишња	25	19	25	19	/	/		1
3.	Матична евиденција	вежбе	недељна	25	19	13	10	12	9		2
4.	Матична евиденција	практична настава у блоку	годишња	25	19	25	19	/	/		1
5.	Кореспонденција и правни послови	вежбе	недељна	25	19	13	10	12	9		2
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	25	19	25	19	/	/		1
7.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	18	12	18	12	/	/		1
8.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	7	7	/	/	7	7	заједно са II-3	0,5
УКУПНО											10,5

II – 3, Туристичко-хотелијерски техничар, 25 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	25	21	13	11	12	10		2
2.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава	недељна	25	21	25	21	/	/		1
3.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава у	годишња	25	21	25	21	/	/		1

		блоку									
4.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	25	21	25	21	/	/		1
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	25	21	25	21	/	/		1
6.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	14	13	14	13	/	/		1
7.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	10	7	/	/	10	7	заједно са I-2	0,5
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	16	14	16	14	/	/		1
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	9	7	/	/	14	7	заједно са II-2	0,5
10.	Пословна информатика у туризму- изборни предмет	вежбе	недељна	11	8	11	8	/	/		1
11.	Исхрана – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	14	13	/	/	14	13		1
										УКУПНО	11

- Немачки језик – разредни испит, 1 ученица

II – 4, Трговац/Кувар, 10/13, 23 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Техника продаје и услуге купцима	вежбе	недељна	Т 10	6	10	6	/	/		1
2.	Практична настава	практична настава	недељна	Т 10	6	10	6	/	/		1
3.	Практична настава	практична настава у блоку	годишња	Т 10	6	10	6	/	/		1

4.	Куварство	вежбе	недељна	К 13	7	/	/	13	7	2 уч. ИОП2	1
5.	Куварство	практична настава	недељна	К 13	7	/	/	13	7	2 уч. ИОП2	1
6.	Куварство	практична настава у блоку	годишња	К 13	7	/	/	13	7	2 уч. ИОП2	1
7.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	К 13	7	/	/	13	7	2 уч. ИОП2	1
8.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	Т 10	6	10	6	/	/	2 уч. ИОП2	1
				К 13	7	13	7	/	/		
9.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	Т 6	4	6	4	/	/	2 уч. ИОП2	1
				К 4	3	4	3	/	/		
10.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	Т 4	2	/	/	4	2	заједно са II-1	0,5
				К 9	4	/	/	9	4		
11.	Изабрани спорт – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	К 13	7	/	/	13	7	2 уч. ИОП2	1
12.	Музичка култура – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	К 13	7	/	/	13	7	2 уч. ИОП2	1
										УКУПНО	11,5

III – 1, Финансијски администратор, 22 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Рачуноводство	вежбе	недељна	22	19	11	10	11	9		2
2.	Финансијско-рачуноводствена обука	вежбе	недељна	22	19	11	10	11	9		2
3.	Финансијско-рачуноводствена обука	практична настава у блоку	годишња	22	19	22	19	/	/		1

4.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	22	19	22	19	/	/		1
5.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	8	8	8	8	/	/	заједно са III-4	0,5
6.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	14	11	/	/	14	11	заједно са III-2	0,93
7.	Пословни енглески језик – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	12	10	12	10	/	/		1
8.	Електронско пословање – изборни предмет	вежбе	недељна	10	9	/	/	10	9		1
УКУПНО											9,43

III – 2, Пословни администратор, 22 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Канцеларијско пословање	вежбе	недељна	22	17	11	9	11	8		2
2.	Вештине комуникације	вежбе	недељна	22	17	11	9	11	8		2
3.	Статистика	вежбе	недељна	22	17	11	9	11	8		2
4.	Пословна и административна обука	вежбе	недељна	22	17	11	9	11	8		2
5.	Пословна и административна обука	практична настава у блоку	годишња	22	17	22	17	/	/		1
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	22	17	22	17	/	/		1
7.	Пословни енглески језик	теорија са писменим	недељна	22	17	22	17	/	/		1
8.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	16	13	16	13	/	/		1
9.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	4	3	/	/	4	3	заједно са III-3	0,5
10.	Грађанско васпитање	теорија без	недељна	15	11	15	11	/	/		1

		писменог									
11.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	7	6	/	/	7	6	заједно са III-1, III-3, III-4	0,51
12.	Спољно-трговинско пословање – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	13	11	13	11	/	/		1
13.	Економска географија – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	9	6	/	/	9	6		1
										УКУПНО	16,01

- Шпански језик – разредни испит – 1 ученица
- Италијански језик – разредни испит – 1 ученик

III – 3, Туристичко-хотелијерски техничар, 26 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
				Уч.	Дев.	Прва група		Друга група			
						Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	26	22	13	11	13	11	1 уч. ИОП2	2
2.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава у блоку	годишња	26	22	26	22	/	/	1 уч. ИОП2	1
3.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	26	22	26	22	/	/	1 уч. ИОП2	1
4.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	26	22	26	22	/	/	1 уч. ИОП2	1
5.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	17	14	17	14	/	/		1
6.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	9	8	/	/	9	8	1 уч. ИОП2 заједно са III-2	0,5
7.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	15	14	15	14	/	/		1

8.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	11	8	/	/	11	8	1 уч. ИОП2 заједно са III-2	0,87
9.	Пословна информатика у туризму – изборни предмет	вежбе	недељна	12	10	12	10	/	/		1
10.	Право у туризму – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	14	12	/	/	14	12	1 уч. ИОП2	1
										УКУПНО	10,37

III – 4, Трговац/кувар, 11/10, 21 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Набавка и физичка дистрибуција	вежбе	недељна	Т 10	9	10	9	/	/	2 уч. ИОП2	1
2.	Практична настава	практична настава	недељна	Т 10	9	10	9	/	/	2 уч. ИОП2	1
3.	Практична настава	практична настава у блоку	годишња	Т 10	9	10	9	/	/	2 уч. ИОП2	1
4.	Куварство	вежбе	недељна	К 11	5	/	/	11	5	2 уч. ИОП2	1
5.	Куварство	практична настава	недељна	К 11	5	/	/	11	5	2 уч. ИОП2	1
6.	Куварство	практична настава у блоку	годишња	К 11	5	/	/	11	5	2 уч. ИОП2	1
7.	Националне кухиње	вежбе	недељна	К 11	5	/	/	11	5	2 уч. ИОП2	1
8.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	Т 10	9	10	9	/	/	2 уч. ИОП2	1
9.	Предузетништво	вежбе	недељна	Т 10	9	10	9	/	/	2 уч. ИОП2	1
				К 11	5	/	/	11	5	2 уч. ИОП2	1
10.	Грађанско васпитање	теорија без	недељна	Т 7	7	7	7	/	/	3 уч. ИОП2	0,5

		писменог		К 5	4	5	4	/	/	заједно са III-1	
11.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	Т 3	2	/	/	3	2	1 уч. ИОП2 заједно са III-2	0,69
				К 6	1	/	/	6	1		
12.	Изабрани спорт – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	К 11	5	/	/	11	5	2 уч. ИОП2	1
13.	Енглески језик – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	К 11	5	/	/	11	5	2 уч. ИОП2	1
14.	Пословна информатика – изборни предмет	вежбе	недељна	Т 10	9	10	9	/	/	2 уч. ИОП2	1
										УКУПНО	14,19

IV – 1, Економски техничар, 26 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Рачуноводство	вежбе	недељна	26	18	13	9	13	9		2
2.	Рачуноводство	прктична настава у блоку	годишња	26	18	26	18	/	/		1
3.	Пословна информатика	вежбе	недељна	26	18	13	9	13	9		2
4.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	26	18	26	18	/	/		1
5.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	26	18	/	/	26	18		1
										УКУПНО	7

IV – 2, Пословни администратор, 25 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Пословна и административна обука	вежбе	недељна	25	24	13	12	12	12		2
2.	Пословна и административна обука	прктична настава у блоку	годишња	25	24	25	24	/	/		1
3.	Предузетништво	вежбе	недељна	25	24	13	12	12	12		2
4.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	25	24	25	24	/	/		1
5.	Пословни енглески језик	теорија са писменим	недељна	25	24	25	24	/	/		1
6.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	15	14	15	14	/	/		1
7.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	10	10	/	/	10	10	заједно са IV-3	0,5
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	6	5	6	5	/	/	заједно са IV-3	0,5
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	19	19	/	/	19	19		1
10.	Финансијска анализа – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	25	24	25	24	/	/		1
УКУПНО										11	

IV – 3, Туристички техничар, 21 ученик

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број		Број ученика по групама				Напомена	Број група
						Прва група		Друга група			
				Уч.	Дев.	Бр.уч.	Бр.дев.	Бр.уч.	Бр.дев.		
1.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	21	13	21	13	/	/		1

2.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава	недељна	21	13	21	13	/	/		1
3.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава у блоку	годишња	21	13	21	13	/	/		1
4.	Предузетништво	вежбе	недељна	21	13	11	7	10	6		2
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	21	13	21	13	/	/		1
6.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	15	11	15	11	/	/		1
7.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	6	2	/	/	6	2	заједно са IV-2	0,5
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	3	/	3	/	/	/	заједно са IV-2	0,5
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	18	13	/	/	18	13		1
10.	Логика са етиком – изборни предмет	теорија без писменог	недељна	21	13	21	13	/	/		1
УКУПНО											10

2.9.4. Број група по одељењима

Одељење	Број група
I - 1	8,33
I - 2	9,84
I - 3	11,33
Σ	29,5
II - 1	11,5
II - 2	10,5
II - 3	11
II - 4	11,5
Σ	44,5
III - 1	9,43
III - 2	16,01
III - 3	10,37
III - 4	14,19
Σ	50
IV- 1	7
IV- 2	11
IV- 3	10
Σ	28
Σ	152

2.10. Преглед недељног фонда часова

2.10.1. Преглед недељног фонда часова по образовним профилима

Образовни профил: Туристичко хотелијерски техничар I (нови), II и III разред,
Туристички техничар IV разред

Р.б	Назив предмета	I-2			II-3				III-3			IV-3				Свега			
		Т	В	Б	Т	В	П Н	Б	Т	В	Б	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Б
1.	Српски језик и књижевност	3			3				3			3				12			
2.	Енглески језик	2			2				2			2				8			
3.	Физичко васпитање	2			2				2			2				8			
4.	Математика	2			2				2			2				8			
5.	Рачунарство и информатика		2/2														4		
6.	Историја	2			2											4			
7.	Музичка култура										1					1			
8.	Физика	2														2			
9.	Географија	1			2											3			
10.	Хемија	2														2			
11.	Биологија	2														2			
12.	Социологија са правима грађана											2				2			
13.	Француски језик II	3			3				3			3				12			
14.	Руски језик II	3			3				3			3				12			
15.	Основе туризма и угоститељства	2														2			
16.	Агенцијско-хотелијерско пословање	2	4/4	90		5/5	6	120		4/4	120		4	6	120	2	30	12	450
17.	Економика и организација турист. Предузећа				2											2			
18.	Пословна кореспонденција									2/2							4		
19.	Туристичка географија								2			2				4			
20.	Психологија у туризму								2							2			
21.	Финансијско пословање								2							2			
22.	Маркетинг у туризму и угоститељству								2							2			
23.	Историја уметности								3							3			
24.	Предузетништво												2/2				4		
25.	Професионална пракса			30				30			60								120
26.	Грађанско васпитање-изборни предм.	1			1				1			1				4			
27.	Верска настава-изборни предмет	1			1				1			1				4			
28.	Пословна информатика у туризму изборни предмет према програму образовног профила					2											2		
29.	Исхрана –изборни предмет према програму образовног профила				2											2			
30.	Пословна информатика у туризму - изборни предмет према програму образовног профила									2							2		
31.	Право у туризму- изборни предмет према програму образовног профила								2							2			
32.	Логика са етиком - изборни предмет према програму образовног профила											2				2			
Свега:		30	12	120	25	12	6	150	30	14	180	24	8	6	120	109	46	12	570

Образовни профил: Економски техничар

Р.б	Назив предмета	I-1			IV-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1.	Српски језик и књижевност	3			3			6		
2.	Енглески језик	2			3			5		
3.	Физичко васпитање	2			2			4		
4.	Математика	3			3			6		
5.	Рачунарство и информатика		2/2						4	
6.	Историја	2						2		
7.	Хемија	2						2		
8.	Биологија	2						2		
9.	Принципи економије	2						2		
10.	Пословна економија	2			2			4		
11.	Рачуноводство	2	2/2		2	2/2	30	4	8	30
12.	Пословна кореспонденција и комуникација		2/2						4	
13.	Економска географија	2						2		
14.	Основи економије				2			2		
15.	Статистика				2			2		
16.	Уставно и привредно право				2			2		
17.	Монетарна економија и банкарство				2			2		
18.	Маркетинг				2			2		
19.	Пословна информатика					2/2			4	
20.	Грађанско васпитање-изборни предмет	1			1			2		
21.	Верска настава-изборни предмет	1			1			2		
Свега:		26	12		27	8	30	53	20	30

Образовни профил: Финансијски администратор

Рб	Назив предмета	II-1			III-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1.	Српски језик и књижевност	3			3			6		
2.	Енглески језик	2			2			4		
3.	Физичко васпитање	2			2			4		
4.	Математика	3			3			6		
5.	Историја	2						2		
6.	Ликовна култура				1			1		
7.	Принципи економије	2						2		
8.	Рачуноводство	2	2/2		2	2/2		4	8	
9.	Финансијско пословање	2			2			4		
10.	Канцеларијско пословање		2/2						4	
11.	Пословна економија	2			2			4		
12.	Пословна информатика		2/2						4	
13.	Право	2			2			4		
14.	Финансијско рачуноводствена обука		3/3	30		4/4	60		14	90
15.	Јавне финансије				2			2		
16.	Национална економија				2			2		
17.	Грађанско васпитање – изборни предмет	1			1			2		
18.	Верска настава – изборни предмет	1			1			2		
19.	Пословни енглески језик – изборни предмет према програму образовног профила				2			2		
20.	Електронско пословање – изборни предмет према програму образовног профила					2			2	
Свега:		24	18	30	27	14	60	51	32	90

Образовни профил: Пословни администратор

Р.б	Назив предмета	III-2			IV2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1.	Српски језик и књижевност	3			3			6		
2.	Енглески језик	2			2			4		
3.	Физичко васпитање	2			2			4		
4.	Математика	2			2			4		
5.	Логика са етиком				2			2		
6.	Социјологија са правима грађана				2			2		
7.	Пословни енглески	2			2			4		
8.	Канцеларијско пословање		2/2						4	
9.	Право	2			2			4		
10.	Француски- II језик	2			2			4		
11.	Руски- II језик	2			2			4		
12.	Економија	2			2			4		
13.	Култура језичког изражавања	2						2		
14.	Вештине комуникације		2/2						4	
15.	Статистика		2/2						4	
16.	Пословна и административна обука		4/4	30		5/5	60		18	90
17.	Предузетништво					2/2			4	
18.	Грађанско васпитање – изборни предмет	1			1			2		
19.	Верска настава – изборни предмет	1			1			2		
20.	Економска географија – изборни предмет према програму образовног профила	2						2		
21.	Спољнотрговинско и девизно пословање - изборни предмет према програму образовног профила	2						2		
22.	Финансијска анализа- изборни предмет према програму образовног профила				2			2		
Свега:		27	20	30	27	14	60	54	34	90

Образовни профил: Правно-пословни техничар

Р.б	Назив предмета	II-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1.	Српски језик и књижевност	3			3		
2.	Енглески језик	2			2		
3.	Физичко васпитање	2			2		
4.	Математика	2			2		
5.	Историја	2			2		
6.	Ликовна култура	1			1		
7.	Увод у право	3			3		
8.	Латински језик	2			2		
9.	Правни поступци	2	2/2	30	2	2/2	30
10.	Матична евиденција	2	1/1	30	2	1/1	30
11.	Радно право	2	1/1		2	1/1	
12.	Увод у привредно право	2			2		
13.	Кореспонденција и правни послови		2/2			2/2	
14.	Грађанско васпитање – изборни предмет	1			1		
15.	Верска настава – изборни предмет	1			1		
Свега:		27	12	60	27	12	60

Образовни профил: Трговац- Кувар

Р.Б	Назив предмета	I-4				II-4				III-4				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1.	Српски језик и књижевност	3				2				2				7			
2.	Енглески језик	2				2				Т 1				5			
3.	Физичко васпитање	2				2				2				6			
4.	Математика	2				2				1				5			
5.	Рачунарство и информатика		2/2												4		
6.	Историја	Т 2								К 2				4			
7.	Хемија	1												1			
8.	Екологија и заштита животне средине					К 1				Т 1				2			
9.	Географија	К 1								Т 1				2			
10.	Социологија са правима грађана									1				1			
11.	Основи трговине	3												3			
12.	Техника продаје и услуге купцима	2	2			2	2							4	4		
13.	Пословна комуникација		2												2		
14.	Познавање робе	2				2								4			
15.	Основе пословања у трговини					3								3			
16.	Маркетинг у трговини					3								3			
17.	Комерцијално познавање робе									2				2			
18.	Набавка и физичка дистрибуција									2	2			2	2		
19.	Психологија потрошача									2				2			
20.	Предузетништво										2/2				4		
21.	Практична настава			6	60			11	60			11	60			28	180
22.	Здравствена култура	2												2			
23.	Основе туризма и угоститељства	2												2			
24.	Куварство		12		60		12	6	90		10	6	120		34	12	270
25.	Националне кухиње									2				2			
26.	Основе услуживања									1				1			
27.	Економика туристичких и угоститељских предузећа					1								1			
28.	Туристичка географија					1								1			
29.	Исхрана	2												2			
30.	Професионална пракса				30				60								90
31.	Грађанско васпитање	1				1				1				3			
32.	Верска настава	1				1				1				3			
33.	Изабрани спорт - изборни предмет према програму образовног профила					К 1				К 1				2			
34.	Музичка култура - изборни предмет према програму образовног профила					К 1								1			
35.	Енглески језик - изборни предмет према програму образовног профила									К 1				1			
36.	Пословна информатика – изборни предмет према програму образовног профила										Т 1				1		
Свега:		28	20	6	150	25	14	17	210	24	17	17	180	77	51	40	540

2.10.2. Укупан недељни фонд часова по одељењима:

Одељење	Г	В	ПН	Б	Свега
I - 1	26	12			38
I - 2	30	12		120	42+120
I - 3	28	20	6	150	54+150
Σ	84	44	6	270	134+270
II - 1	24	18		30	42+30
II - 2	27	12		60	39+60
II - 3	25	12	6	150	43+150
II - 4	25	14	17	210	56+210
Σ	101	56	23	450	180+450
III - 1	27	14		60	41+30
III - 2	27	20		30	47+30
III - 3	30	14		180	44+180
III - 4	24	17	17	180	58+180
Σ	108	65	17	450	190+450
IV - 1	27	8		30	35+30
IV - 2	27	14		60	41+60
IV - 3	24	8	6	120	38+120
Σ	78	30	6	210	114+210
Σ	371	195	52	1380	618+1380

2.11. План наставе у блоку

План практичне наставе у блоку и професионалне праксе према одељењима, предметима, планираном фонду часова и задуженим наставницима шк.2020/2021.

Одељење	Број ученика	Наставни предмет	Фонд часова	Време реализације	Место реализације	Наставник
				II полугодиште		
Туристичко-хотелијерски техничар I-2	24	Агенцијско и хотелијерско пословање	90	26.05.-15.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Саобраћајна предузећа ● Туристичке агенције ● Спортски центар Бор ● Туристичка организација Бор ● Центар за културу Бор ● Народна библиотека ● Установа за децу „Бамби“ ● Музеј рударства и металургије ● ЗОО Бор 	Биковић Саша
		Професионална пракса	30	16-22.06.		
Трговац I-3	12	Практична настава	60	09-22.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Трговински објекти 	Милановић Наташа
Кувар I-3	12	Куварство	60	02-15.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Угоститељски објекти 	Зајић Слајана
		Професионална пракса	30	16-22.06.		
Финансијски администратор II-1	18	Финансијско-рачуноводствена обука	30	16-22.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Привредна друштва 	Иванишевић Видосава
Правно-пословни техничар II-2	25	Матична евиденција	30	09-15.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Органи државне управе 	Челебић Виолета
		Правни поступци	30	16-22.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Органи државне управе 	Томић Б. Радмила
Туристичко-хотелијерски техничар II-3	25	Агенцијско-хотелијерско пословање	120	19.05.-15.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Хотели ● Устанва за децу „Бамби“ – дечје одмаралиште „Савача“ 	Биковић Саша
		Професионална пракса	30	16-22.06.		
Трговац II-4	10	Практична настава	60	09-22.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Трговински објекти 	Бојковски Ј. Наташа
Кувар II-4	13	Куварство	90	19.05.-08.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Угоститељски објекти 	Јуклен Весна
		Професионална пракса	60	09-22.06.		

Финансијски администратор III-1	22	Финансијско-рачуноводствена обука	60	09-22.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Привредна друштва 	Стаменковић Соња
Пословни администратор III-2	22	Пословна и административна обука	30	16-22.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Привредна друштва 	Милановић Лидија
Туристичко-хотелијерски техничар III-3	26	Агенцијској хотелијерско пословање	120	12.05.-08.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Туристичке агенције ● Туристичка организација Бор ● Установа за децу „Бамби“ ● Музеј рударства и металургије ● Ресурс центар ● Хотели ● Ресурс центар ● Ресторани 	Кенић П. Милена
		Професионална пракса	60	09-22.06.		
Трговац III-4	11	Практична настава	60	19.05.-01.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Трговински објекти 	Ескић Лидија
Кувар III-4	11	Куварство	120	05.05.-01.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Угоститељски објекти 	Зајић Слађана
Економски техничар IV-1	26	Рачуноводство	30	26.05.-01.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Привредна друштва 	Ристовски Гордана
Пословни администратор IV-2	25	Пословна и административна обука	60	19.05-01.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Привредна друштва 	Милановић Лидија
Туристички техничар IV-3	21	Агенцијско и хотелијерско пословање	120	05.05.-01.06.	<ul style="list-style-type: none"> ● Школа/онлајн ● Туристичке агенције 	Спасић М. Елена

2.12. Подела предмета и одељења на наставнике, број часова редовне наставе, вежби, практичне и блок наставе

Рб	Наставник	Предмет	Разред и одељење	Број часова редовне наставе					
				норма	теор. и вежбе	вежбе у блоку	практ. настава	практ. наст. у блоку	недељно
1.	Антонијевић Снежана	<i>Српски језик и књижевност</i>	II 2 III 1,2,3 IV 1,3	18	18				18
2.	Илић Татјана	<i>Српски језик и књижевност</i>	I 1,2,3 II 1,4 III 4 IV 2	18	19				19
3.	Станковић Гордана	<i>Српски језик и књижевност</i> <i>Култура језичког изражавања</i>	II 3 III 2	18 20	3 2				5
4.	Мундрић Гордана	<i>Енглески језик</i> <i>Пословни енглески језик</i>	I 2 II 1,2 III 1,2,3 IV 2,3	18	18				18
5.	Стојановски Сања	<i>Енглески језик</i>	I 1,3 II 3,4 III 1,2,4 IV 1	18	17				17
6.	Поповић Валентина	<i>Француски језик II</i> <i>Латински језик</i>	I 2 II 2,3 III 2,3 IV 2,3	18	18				18
7.	Николић Поповић Весна	<i>Грађанско васпитање</i>	I 3 II 1,2 III 2	20	4				4
8.	Костић Стефана	<i>Руски језик II</i>	I 2, II 3 III 2, III 3 IV 2, IV 3	18	9				9
9.	Јовић Наталија	<i>Математика</i>	I 1 II 1,2,3,4 III 1,2,4	18	18				18
10.	Милутиновић Милена	<i>Математика</i> <i>Рачунарство и информатика</i>	I 2,3 III 3 IV 1,2,3	18 20	13 6				19

11.	Јовановић Марко	Физика	I 2	20	2			2
12.	Испировић Бобан	Рачунарство и информатика Канцеларијско пословање Пословна кореспонденција и комуникација	I 1,2 II 1 IV 1	20	20			20
13.	Милојевић Зоран	Пословна информатика Електронско пословање	II 3 III 1,3,4	20	7			7
14.	Трутић Марко	Физичко васпитање	I 2 II 1,2,3,4, III 2,3,4 IV 1,3	20	20			20
15.	Киш Соња	Физичко васпитање Изабрани спорт Грађанско васпитање	I 1,3 II 4 III 1,4 IV 2	20	12			12
16.	Спасојевић Данијел	Историја	I 1,2,3 II 1,2,3 III 4	20	14			14
17.	Милошевић Стојанка	Географија Туристичка географија	I 1 II 3,4 III 3 IV 3	20	9			9
18.	Јаковљевић Емина	Географија Економска географија	I 2,3 III 2,4	20	5			5
19.	Тркуља Зорица	Биологија Исхрана	I 1,2,3 II 3	20	8			8
20.	Бујак Ивана	Здравствено васпитање Екологија и заштита животне средине	I 3 II 4 III 4	20	4			4
21.	Крстић Марија	Познавање робе Заштита од пожара и заштита на раду	I 3 II 4	20	5			5
22.	Митић Ирена	Хемија	I 1,2	20	4			4
23.	Вучковић Иван	Логика са етиком	IV 2,3	20	4			4
24.	Јоновић Милена	Психологија у туризму Психологија потрошача Вештине комуникације	III 2,3,4	20	8			8
25.	Милетић Јелена	Ликован култура Историја уметности Грађанско васпитање	III 1 II 2 III 3 I 1 II 3,4 III 1,4	20	10			10
26.	Живановић Урош	Верска настава	I 1,2,3	20	10			10

			II 1,2,3,4 III 1,2,3,4 IV 1,2,3						
27.	Динић Милан	Музичка култура	II 4 IV 3	20	2				2
28.	Павловић Звезда	Економска група предмета	I 3 II 4 III 1,2 IV 1,2	20	20				20
29.	Ристовски Гордана	Економска група предмета	I 1 III 2,3 IV 1	20	20			30(21)	20
30.	Иванишевић Видосава	Економска група предмета	I 3 II 1 III 1 IV 1	20	20			30 (21)	20
31.	Стаменковић Соња	Економска група предмета	III 1	20	10			60 (42) 1	11
32.	Милановић Лидија	Економска група предмета	I 1 III 2 IV 1,2	20	20			90 (64) 1	21
33.	Ескић Лидија	Економска група предмета	I 1 II 1,3 III 2,4	20	12	8		60 (42) 1	21
34.	Бојковски Јорговановић Наташа	Економска група предмета	II 1,4 III 1,3 IV 2	20	12	8		60 (42) 1	21
35.	Филиповић Ирена	Економска група предмета	I 2,4 II 1 III 1,2,4 IV 3	20	21				21
36.	Спасић Митрановић Елена	Економска група предмета Туристичка група предмета	III 3 IV 2,3	20	15	4,6		120 (85) 2	21
37.	Милановић Наташа	Економска група предмета	I 3 III 1	20	8	4,6		60 (42) 1	13
38.	Кенић Првановић Милена	Туристичка група предмета	I 2 II 3 III 3	20	13	4,6		180 (127) 3	21
39.	Биковић Саша	Туристичка група предмета	I 2	20	16			270 (192)	21

			II 4 III 3					5	
40.	Челебић Виолета	<i>Правна група Социологија са правима грађана</i>	II 1,2 III 4 IV 2	20	20			30 (21)	20
41.	Томић Богдановић Радмила	<i>Правна група предмета Социологија са правима грађана</i>	II 2 III 1,3 IV 1	20	20			30 (21)	20
42.	Зајић Слађана	<i>Угоститељство</i>	I 3 III 4	20	22			180 (127) 3	25
43.	Јуклен Весна	<i>Угоститељство</i>	II 4 III 4	20	12		9	150 (106) 2	23
44.	Петровић Младен	<i>Угоститељство</i>	III 4	20	1				1
45.	Алексов Марија		Породиљско одсуство						
46.	Марковић Сања		Породиљско одсуство						
47.	Голубовић Миљана		Мировање радног односа						
48.	Апостолов Сања		Мировање радног односа						

2.13. Подела задужења из 40-часовне радне недеље на наставнике приказана на ГОДИШЊЕМ НИВОУ

Р б	Презиме и име наставника	редовна настава	допунска настава	додатна настава припрема ученика за такмичење	одељењ. старешинство	секције, спортске,културне и др. активности школе	припремна настава (разредни, поправни и ванредни)	припремна настава за матурски и завршни испит	по подршка ученицима у примени веб алата дршка ученицима у примени веб алата	писмени задаци (срп, математ, страни ј.)	укупно непосредног рада са ученицима	припр. за обр. вас. рад	писмени задаци (остали предмети по програму)	пед. док. и сарадњ. са родит.	руков. стр. већа, стр. актива, тима,сектора	организ. и обезб. услова за рад	поправни и разредни испити	матурски и завршни испити	рад у стр. органима школе (одељ.већа, настав.веће, стручна већа,профилни тимови,пед.колег.)	рад у школским тимовима од општег значаја и струч.активима	менторски рад	стручно усавшавање у школи	струч. педаг. усавшавање	уређење и брига о радном простору	дежурство у школи	остали послови	свега часова годишње	напомена
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1.	Антонијевић Снежана	600	10	25	76	38	15	10	74	70	918	350		38	44		44	44	88	44		44	20	15	38	73	1760	
2.	Илић Татјана	618	10	25	76	38	15	10	74	70	936	350		38	44		44	44	88	44		44	20	15	38	125	1760	
3.	Станковић Гордана	168	5	35			5		20	11	244	91					12		24	12		12	6		20	49	470	26,67
4.	Мундрић Гордана	600	35		76		15	10	74	70	880	350		38			44	44	88	44		44	20	15	38	155	1760	
5.	Стојановски Сања	581	33	33			12		70	66	795	329					42		84	42		42	19	15	38	255	1661	94,44
6.	Поповић Валентина	590	35	20			15	10	74	70	814	350			44		44	44	88	44		44	20	15	38	215	1760	
7.	Николић Поповић Весна	142								15	157	70					20		40	20		20	5		20	35	387	22,22
8.	Костић Стефана	303	15				10	10	37	35	410	175					22	22	44	22		22	10	10	30	113	880	50
9.	Јовић Наталија	632	70	20	76		15		74	70	957	350		38	44		44		88	44		44	20	15	38	78	1760	
10.	Милутиновић Милена	627	35	20			15		74	70	841	350					44		88	44		44	20	15	38	276	1760	
11.	Јовановић Марко	66	7				7		7		87	35					5		10	5		5	2			27	176	10
12.	Испировић Бобан	702	35	20			15		74		846	350			44		44		88	44		44	20	15	38	227	1760	
13.	Милојевић Зоран	228	10				10		74		322	122					20		40	20		20	8	10	20	83	665	37,78
14.	Трутић Марко	666				76			74		816	350					44		88	44		44	20	15	38	301	1760	
15.	Киш Соња	418				76			44		538	210					26		52	26		26	12	10	30	126	1056	60

Р б	Презиме и име наставника	редовна настава	допунска настава	додатна настава припрема ученика за такмичење	одељењ. старешинство	секције, спортске,културне и др. активности школе	припремна настава (разредни, поправни и ванредни)	припремна настава за матурски и завршни испит	по подршка ученицима у примени веб алата дршка ученицима у примени веб алата	писмени задаци (срп, математ, страни ј.)	укупно непосредног рада са ученицима	припр. за обр. вас. рад	писмени задаци (остали предмети по програму)	пед. док. и сарадњ. са родит.	руков. стр. већа, стр. актива, тима,сектора	организ. и обезб. услова за рад	поправни и разредни испити	матурски и завршни испити	рад у стр. органима школе (одељ.већа, настав.веће, стручна већа, профилни тимови,пед.колег.)	рад у школским тимовима од општег значаја и струч.активима	менторски рад	стручно усавршавање у школи	струч. педаг. усавршавање	уређење и брига о радном простору	дежурство у школи	остали послови	свега часова годишње	напомена
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
16.	Спасојевић Данијел	486	10	35			10		52		593	245			44		44		88	44		44	20	15	38	409	1584	90
17.	Милошевић Стојанка	290	10	10			7	10	33		360	157					20	20	40	20		20	9	10	30	106	792	45
18.	Јаковљевић Емина	169	7				7		19		202	87					15		30	15		15	5		30	41	440	25
19.	Тркуља Зорица	272	10	20			7		30		339	140					18		36	18		18	8	10	30	87	704	40
20.	Бујак Ивана	132	5				5		15		157	70					9		18	9		9	4		20	56	352	20
21.	Крстић Марија	174	10				5		19		208	87					11		22	11		11	5		25	60	440	25
22.	Митић Ирена	140	10				5		15		170	70					9		18	9		9	4		20	43	352	20
23.	Вучковић Иван	128		10			5		15		158	70					9		18	9		9	4		20	55	352	20
24.	Јоновић Милена	270	7				5	7	30		319	140					18	20	36	18		18	8	10	30	87	704	40
25.	Милетић Јелена	329	8				8	10	37		392	175					22	20	44	22		22	10	10	30	133	880	50
26.	Живановић Урош	311							33		344	157					20		40	20		20	9		30	152	792	45
27.	Динић Милан	65		5					7		77	35					4		8	4		4	2			42	176	10
28.	Павловић Звездица	694	20	15	76		15	10	74		904	350	35	38	44		44	44	88	44		44	20	15	38	52	1760	
29.	Ристовски Гордана	709	35	20			15	10	74		863	350	70		44		44	44	88	44		44	20	15	38	96	1760	
30.	Иванишевић Видосава	729	35				15	10	74		865	350	35		44		44	44	88	44		44	20	15	38	131	1760	
31.	Стаменковић Соња	393	15				7		37		452	175	35		44		22	22	44	44		22	10	10			880	
32.	Милановић Лидија	754	15	15	76		15	10	74		958	350		38	44		44	44	88	44		44	20	15	38	33	1760	
33.	Ескић Лидија	709	15	35	76		15	10	74		934	350		38			44	44	88	44		44	20	15	38	101	1760	
34.	Бојковски	729	15	15	76		15		74		924	350		38	44		44	44	88	44		44	20	15	38	67	1760	

Р Б	Презиме и име наставника	редовна настава	допунска настава	додатна настава припрема ученика за такмичење	одељењ. старешинство	секције, спортске,културне и др. активности школе	припремна настава (разредни, поправни и ванредни)	припремна настава за матурски и завршни испит	по подршка ученицима у примени веб алата дршка ученицима у примени веб алата	писмени задаци (срп, математ, страни ј.)	укупно непосредног рада са ученицима	припр. за обр. вас. рад	писмени задаци (остали предмети по програму)	пед. док. и сарадњ. са родит.	руков. стр. већа, стр. актива, тима,сектора	организ. и обезб. услова за рад	поправни и разредни испити	матурски и завршни испити	рад у стр. органима школе (одељ.већа, настав.веће, стручна већа, профилни тимови,пед.колег.)	рад у школским тимовима од општег значаја и струч.активима	менторски рад	стручно усавршавање у школи	струч. педаг. усавршавање	уређење и брига о радном простору	дежурство у школи	остали послови	свега часова годишње	напомена
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	Јорговановић Наташа																											
35.	Филиповић Ирена	664	15	15	76		15		74		859	350		38	44		44	44	88	44		44	20	15	38	132	1760	
36.	Спасић Митрановић Елена	693	15	15	76		15	10	74		898	350		38	44		44	44	88	44		44	20	15		131	1760	
37.	Милановић Наташа	482	10		76		9		45		612	210		38			26	26	52	26		26	12	8	20		1056	
38.	Кенић Првановић Милена	691	15		76		15		74		871	350		38	44		44	44	88	44		44	20	15	38	120	1760	
39.	Биковић Саша	706	35				15		74		830	350			44		44	44	88	44		44	20	15	38	199	1760	
40.	Челебић Виолета	710	15		76		15	10	74		900	350		38			44	44	88	44		44	20	15	38	135	1760	
41.	Томић Богдановић Радмила	699	15		76		15		74		879	350		38			44		88	44		44	20	15	38	200	1760	
42.	Зајић Слађана	787	15	15			15	10	74		916	350					44		88	44		44	20	15	38	157	1760	
43.	Јуклен Весна	765	15	15			15		74		884	350					44	44	88	44		44	20	15	38	189	1760	
44.	Петровић Младен	30							10		40	18					4		9			4				13	88	
45.	Алексов Марија			Породиљско одсуство																								
46.	Марковић Сања			Породиљско одсуство																								
47.	Голубовић Миљана			Мировање радног односа до повратка са функције директора																								
48.	Апостолов Сања			Мировање радног односа до повратка са функције директора																								

2.14. Групе страних језика и изборних предмета

2.14.1. Групе страних језика по одељењима

Одељење	Бр.учен	Енглески језик I страни			Француски језик II страни			Руски језик II страни			Остал и језици	Пословни енглески		
		Број уч.	Нед. Фонд	Број група	Број уч.	Нед. Фонд	Број група	Број уч.	Нед. фонд	Број група		Број уч.	Нед. фонд	Број група
I-1	29	29	2	1										
I-2	25	25	2	1	18	3	1	6	3	0,5	1 нем.јез.			
I-3	27 1 иоп2	27 1 иоп2	2	1										
Σ	81+2	81+2	6	3	18	3	1	6	/	0,5	1 раз.исп.			
II-1	18 1 иоп2	18 1 иоп2	2	1										
II-2	25	25	2	1										
II-3	25	25	2	1	14	3	1	10	3	0,5	1 нем.јез.			
II-4	23 2 иоп2	23 2 иоп2	2	1										
Σ	91+6	91+6	8	4	14	3	1	10	3	0,5	1 раз.исп.			
III-1	22	22	2	1										
III-2	22	22	2	1	16	2	1	4	2	0,5	1шпан.јез. 1итал.јез.	22	2	1
III-3	26 1 иоп2	26 1 иоп2	2	1	17	3	1	9 1 иоп2	3	0,5				
III-4	21 4 иоп2	10 2 иоп2	1	1										
Σ	91+10	80+6	7	4	33	3	2	13+2	3	1	2 раз.исп.	22	2	1
IV-1	26	26	3	1										
IV-2	25	25	2	1	15	2	1	10	2	0,5		25	2	1
IV-3	21	21	2	1	15	3	1	6	3	0,5				
Σ	72	72	7	3	30	5	2	16	3	1		25	2	1
ΣΣ	335+18	324+14	28	14	95	14	6	45+2	9	3	4	47	4	2
		Просечно ученика у групи је 24,14			Просечно ученика у групи 15,83			Просечно ученика у групи 15,67				Просечно ученика у групи 23,5		
Просек на нивоу свих језика је 21,24														

Број ученика по групама - I и II страни језик и пословни енглески језик

страни језик	број ученика	број група	просечно ученика у групи
Енглески језик	338	14	24,14
Француски језик II страни	95	6	15,83
Руски језик II страни	47	3	15,67
Пословни енглески језик	47	2	23,5
Остали језици немачки, италијански, шпански	4	/	/
Укупно:	531	25	21,24

2.14.2. Групе изборних предмета (грађанско васпитање / верска настава) по одељењима

Одељење	Бр.учен	Грађанско васпитање			Верска настава		
		Број уч.	Нед. Фонд	Број група	Број уч.	Нед. Фонд	Број група
I-1	29	21	1	1	8	1	1
I-2	25	19	1	1	6	1	
I-3	27 1 иоп2	16 1 иоп2	1	1	11	1	
Σ	81+2	56+2	3	3	25	1	
II-1	18 1 иоп2	15 1 иоп2	1	1	3	1	/
II-2	25	18	1	1	7	1	/
II-3	25	16	1	1	9	1	1 заједно II-2 и II-3
II-4	23 2 иоп2	10 2 иоп2	1	1	13	1	1 заједно II-1 и II-4
Σ	91+6	59+6	4	4	32	2	2
III-1	22	8	1	/	14	1	1
III-2	22	15	1	1	7	1	заједно са III-1, III-3, III-4
III-3	26 1 иоп2	15	1	1	11 1 иоп2	1	1
III-4	21 4 иоп2	12 3 иоп2	1	1 заједно III-1 и III-4	9 1 иоп2	1	1
Σ	91+10	50+6	3	3	41+4	3	3
IV-1	26	/	/	/	26	1	1
IV-2	25	6	1	/	19	1	1
IV-3	21	3	1	1 заједно IV-2 и IV-3	18	1	1
Σ	72	9	1	1	63	3	3
ΣΣ	335+18	174+14	11	11	161+4	9	9
Просечно ученика у групи је 17,09				Просечно ученика у групи 18,33			
Просек на нивоу изборних предмета је 17,65							

Број ученика по изборним предметима – грађанско васпитање и верска настава

Изборни предмет	број ученика	број група	просечно ученика у групи
Грађанско васпитање	188	11	17,09
Верска настава	165	9	18,33
Укупно:	353	20	17,65

2.14.3. Групе изборних предмета према наставном плану и програму у шк. 2020/2021. године

Разред и одељење	Образовни профил	Број ученика у одељењу	Назив изборног предмета	Број група	Број ученика у групи
Пз	Туристичко-хотелијерски техничар	25	Пословна информатика у туризму	1	11
			Исхрана	1	14
П4	Кувар	13 2 иоп2	Изабрани спорт	1	13+4
			Музичка култура	1	13+4
Ш1	Финансијски администратор	22	Пословни енглески језик	1	12
			Електронско пословање	1	10
Ш2	Пословни администратор	22	Спољнотрговинско и девизно пословање	1	13
			Економска географија	1	9
Ш3	Туристичко-хотелијерски техничар	26 1 иоп2	Пословна информатика у туризму	1	12
			Право у туризму	1	14+2
Ш4	Трговци	11 2 иоп2	Пословна информатика	1	11+4
Ш4	Кувар	11 2 иоп2	Изабрани спорт	1	11+4
			Енглески језик	1	11+4
IV2	Пословни администратор	25	Финансијска анализа	1	25
IV3	Туристички техничар	21	Логика са етиком	1	21
Свега ученика:		176 7 иоп2	Број група:	15	200+22
Просечно ученика у групи: 14,8					

2.15. Подела одељењских стрешинства

Редни број	Разред и одељење	Презиме и име одељењског старешине
1.	I-1	Милановић Лидија
2.	I-2	Мундрић Гордана
3.	I-3	Милановић Наташа
4.	II-1	Филиповић Ирена
5.	II-2	Томић Богдановић Радмила
6.	II-3	Кенић Првановић Милена
7.	II-4	Илић Татјана
8.	III-1	Бојковски-Јорговановић Наташа
9.	III-2	Ескић Лидија
10.	III-3	Антонијевић Снежана
11.	III-4	Јовић Наталија
12.	IV-1	Павловић Звездица
13.	IV-2	Челебић Виолета
14.	IV-3	Спасић Митрановић Елена

2.16. Доквалификација, преквалификација и специјалистичко образовање

Ванредни ученици

Подручје рада	Образовни профил	Ванредни ученици старији од 17г.	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација
Економија, право и администрација	Финансијски администратор		3	3	
	Пословни администратор		3	3	
	Комерцијалиста		3	3	
	Правно-пословни техничар		3	3	
	Економски техничар	3	3	3	
	Техничар обезбеђења		3	3	
	Пословни секретар				3
	Судско-административни извршитељ				3
Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	3	3	3	
	Трговински техничар			3	
	Угоститељски техничар			3	
	Кувар	3	3		
	Конобар		3		
	Трговац	3	3		
	Трговински менаџер				3

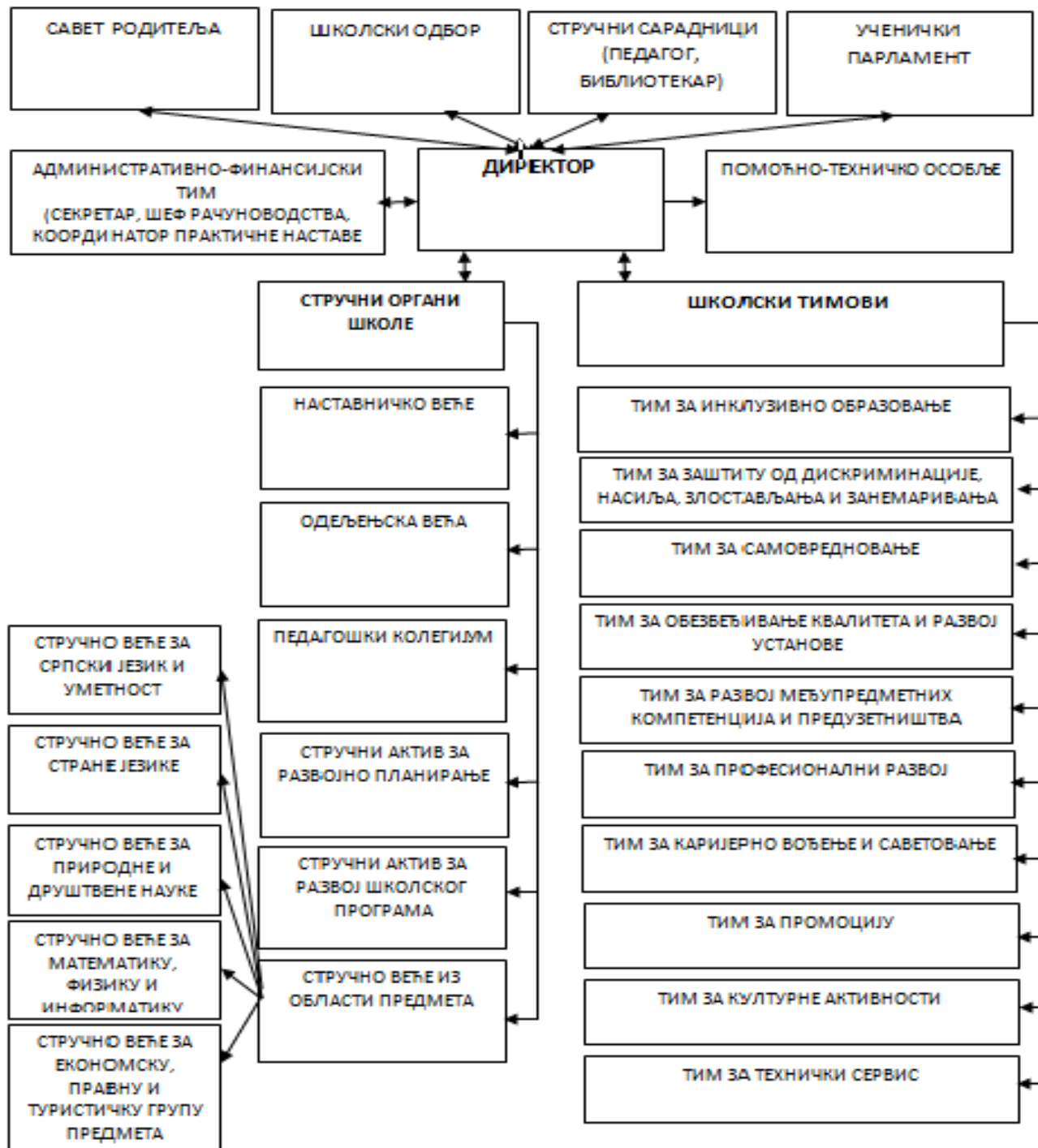
2.17. Проширена делатност школе

Због неизвесне епидемиолошке ситуације и повећаног ризика од заражавања COVID-ом 19 у шк. 2020/2021. години школа неће изводити обуке за ученике школе (факултативно), као ни за трећа лица.

3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

3.1. Организациона шема рада школе

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ



3.2. Органи установе

Табеларни приказ органа Економско-трговинске школе за шк. 2020/21. год.		
Врста органа	Назив органа	Чланови органа
Орган управљања	Школски одбор	<ul style="list-style-type: none"> • Чланови из редова запослених: <ol style="list-style-type: none"> 1. Бобан Испировић 2. Соња Стаменковић 3. Наталија Јовић • Чланови из редова родитеља: <ol style="list-style-type: none"> 1. Наташа Јовановић 2. Бојан Стевановић 3. Ружица Величковић • Представници локалне самоуправе: <ol style="list-style-type: none"> 5. Радмило Гушевац 6. Биљана Владић 7. Драган Николић
Орган руковођења	Директор	Светлана Радосављевић
Стручни органи	Наставничко веће	<ul style="list-style-type: none"> • Наставници • Стручни сарадници • Организатор практичне наставе
	Одељењско веће	<ul style="list-style-type: none"> • 14 одељењских већа
	Стручно веће из области предмета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Српски језик и уметност - Антонијевић Снежана – рук. 2. Страни језици - Поповић Валентина – рук. 3. Природне и друштвене науке – Спасојевић Данијел – рук. 4. Математика, информатика и физика - Јовић Наталија -рук. 5. Економско, правна и туристичка група предмета – Ристовски Гордана – рук..
	Стручни актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стаменковић Соња – рук. 2. Петковић Весна – струч.сар. 3. Милановић Лидија – наст. 4. Иванишевић Видосава – наст. 5. Павловић Звездица – наст. 6. Кенић Првановић Милена – наст. 7. Спасић Митрановић Елена – наст. 8. Николић Драган – представник јединице локалне самоуправе 9. Шајканац Наташа IV3 - представник ученичког парламента 10. Славковић Весна– представник Савета родитеља
	Стручни актив за развој школског програма	<ol style="list-style-type: none"> 1. Филиповић Ирена – рук. 2. Милошевић Стојанка – наст. 3. Петковић Весна – струч.сар. 4. Поповић Валентина – наст. 5. Милановић Наташа – наст. 6. Гордана Мундрић – наст.

	<p>Педагошки колегијум</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонијевић Снежана - рук. стручног већа за српски језик и уметност 2. Поповић Валентина – рук. стручног већа за стране језике 3. Спасојевић Данијел – рук. стручног већа за природне и друштвене науке 4. Јовић Наталија – рук. стручног већа за математику, физику и информатику 5. Ристовски Гордана – рук. стручног веча за економску, правну и туристичку групу предмета 6. Стаменковић Соња – рук. стручног актива за развојно планирање 7. Филиповић Ирена – рук. стручног актива за развој школског програма 8. Иванишевић Видосава – рук. тима за инклузивно образовање 9. Петковић Весна – рук. тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 10. Павловић Звездица – рук. тима за самовредновање 11. Милановић Лидија – рук. тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 12. Кенић Првановић Милена – рук. тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 13. Спасић Митрановић Елена – рук. тима за професионални развој
<p>Школски тимови</p>	<p>Тим за инклузивно образовање</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Број тимова за инклузивно образовање, као и њихови чланови одређују се у складу са важећим правилницима • Стални чланови сваког тима за инклузивно образовање у школи су: <ol style="list-style-type: none"> 1. Иванишевић Видосава – рук. 2. Петковић Весна – струч.сар. 3. Антонијевић Снежана – наст. 4. Јонових Милена – наст. 5. Јовић Наталија – наст. 6. Станковић Гордана – наст.
	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>По Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (јун 2018.):</p> <p>Стални састав тима за заштиту чине:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Петковић Весна - стручни сарадник (педагог) – рук. 2. Радосављевић Светлана– дир. 3. Јонових Милена - психолог 4. Стојановић Саша - секретар установе 5. Томић Богдановић Радмила – наст. 6. Спасојевић Данијел – наст. 7. Испировић Бобан – наст. 8. Белац Сташа – ученик ШЗ <p>По потреби се могу укључити и чланови из редова:</p> <ul style="list-style-type: none"> • родитеља,

		<ul style="list-style-type: none"> • јединица локалне самоуправе и • стручњаци за поједина питања.
Тим за самовредновање		<ol style="list-style-type: none"> 1. Павловић Звездица – рук. 2. Милановић Лидија – наст. 3. Мундрић Гордана – наст. 4. Петковић Весна – струч.сар. 5. Ристовски Гордана – наст. 6. Иванишевић Видосава – наст. 7. Костић Стефана – наст. 8. Ескић Лидија – наст. 9. Величковић Ружица – представник савета родитеља 10. Стевановић Јована IVЗ – представник ученичког парламента 11. Николић Драган – представник локалне самоуправе
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		<ol style="list-style-type: none"> 1. Милановић Лидија - рук. 2. Илић Татјана – наст. 3. Бојковски Јорговановић Наташа – наст. 4. Челебић Виолета – наст. 5. Крстић Марија – наст. 6. Тркуља Зорица – наст. 7. Петковић Весна – струч.сар. 8. Радосављевић Светлана – дир. 9. Јаковљевић Ана IIIЗ – представник ученичког парламента 10. Владић Биљана – представник локалне самоуправе 11. Спасић Виолета – представник родитеља
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва		<ol style="list-style-type: none"> 1. Кенић Првановић Милена – рук. 2. Биковић Саша – наст. 3. Филиповић Ирена – наст. 4. Станковић Гордана – наст. 5. Мундрић Гордана – наст.
Тим за професионални развој		<ol style="list-style-type: none"> 1. Спасић Митрановић Елена – рук. 2. Петковић Весна – струч-сар. (педагог) 3. Јовановић Марко – наст. 4. Ескић Лидија – наст.
Тим за каријерно вођење и саветовање		<ol style="list-style-type: none"> 1. Петковић Весна – стр.сар – рук.. 2. Спасић Митрановић Елена – наст. 3. Миловановић Мирјана – наст. 4. Николић Поповић Весна – наст.
Тим за промоцију		<ol style="list-style-type: none"> 1. Бојковски Јорговановић Наташа – рук. 2. Петковић Весна – струч.сар. 3. Ескић Лидија – наст. 4. Стаменковић Соња – наст. 5. Биковић Саша – наст. 6. Спасић Митрановић Елена – наст. 7. Филиповић Ирена – наст. 8. Кенић Првановић Милена – наст. 9. Милановић Лидија – наст.
Тим за културне активности		<ol style="list-style-type: none"> 1. Илић Татјана – рук. 2. Антонијевић Снежана – наст.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Челебић Виолета – наст. 4. Милетић Јелена – наст. 5. Поповић Валентина – наст. 6. Киш Соња – наст. 7. Трутић Марко – наст. 8. Станковић Гордана – наст. 9. Јуклен Весна – наст.
	Тим за технички сервис	<ol style="list-style-type: none"> 1. Испировић Бобан – рук. 2. Милојевић Зоран – наст. 3. Биковић Саша – наст.

Стручна већа из области предмета:

Српски језик и уметност	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонијевић Снежана – рук. 2. Илић Татјана 3. Станковић Гордана 4. Динић Милан 5. Милетић Јелена
Страни језици	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поповић Валентина – рук. 2. Мундрић Гордана 3. Стојановски Сања 4. Костић Стефана
Природне и друштвене науке	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спасојевић Данијел- рук 2. Милошевић Стојанка 3. Јаковљевић Емина 4. Тркуља Зорица 5. Бујак Ивана 6. Крстић Марија 7. Митић Ирена 8. Трутић Марко 9. Киш Соња 10. Јонових Милена 11. Вучковић Иван 12. Живановић Урош
Математика, физика и информатика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јовић Наталија – рук.. 2. Милутиновић Милена 3. Јовановић Марко 4. Испировић Бобан 5. Милојевић Зоран

**Економска, правна,
трговинска, туристичка и
угоститељска група предмета**

Тим за рачуноводство и сродне предмете:

1. Иванишевић Видосава – рук.
2. Стаменковић Соња
3. Ристовски Гордана

Тим обуке у бироу

1. Милановић Лидија – рук.
2. Иванишевић Видосава
3. Стаменковић Соња
4. Спасић Митрановић Елена

*Тим за канцеларијско пословање, пословну
кореспонденцију, пословну комуникацију и правне
предмете,*

1. Ристовски Гордана – рук.
2. Филиповић Ирена
3. Иванишевић Видосава
4. Томић Богдановић Радмила

*Тим за економију, финансије, маркетинг и сродне
предмете*

1. Павловић Звездица – рук.
2. Иванишевић Видосава
3. Ескић Лидија
4. Бојковски Јорговановић Наташа
5. Милановић Наташа

Тим за туризам

1. Биковић Саша – рук.
2. Спасић Митрановић Елена
3. Кенић Првановић Милена

Тим за трговину

1. Ескић Лидија – рук.
2. Бојковски Јорговановић Наташа
3. Милановић Наташа
4. Филиповић Ирена

Тим за угоститељство

1. Зајић Слађана – рук.
2. Јуклен Весна
3. Тркуља Зорица
4. Бујак Ивана
5. Петровић Младен

Додатна одговорна лица

Координатор рада ученичког парламента	Биковић Саша
Ажурирање школског сајта и ФБ странице	Милојевић Зоран Спасић Митрановић Елена Бојковски Јорговановић Наташа
Координатори електронског дневника	Спасић Митрановић Елена Стаменковић Соња
Противпожарна заштита	Рогвић Јовица
Контрола забране пушења	Зајић Слађана
Вођење записника са седнице наставничког већа	Крстић Марија Зајић Слађана, заменик
Вођење записника са седнице Савета родитеља	Костић Стефана
Вођење записника са Педагошког колегијума	Антонијевић Снежана
Секретар Испитног одбора за матурски испит	Поповић Валентина
Секретар Испитног одбора за завршни испит	Зајић Слађана
Пописна комисија за основна средства	Милутиновић Милена - пред. Стојановски Сања – члан Испировић Бобан - замена Трутић Марко - члан Спасојевић Данијел - замена Биковић Саша - члан Милетић Јелена - замена Миловановић Мирјана – члан Живановић Урош - замена
Комисија за одређивање допунских испита на доквалификацији и преквалификацији	Томић Богдановић Раадмила Ристовски Гордана Филиповић Ирена
Послови безбедности и здравља на раду	Агенција за безбедност и здравље на раду, М систем Ниш
Послови заштите података о личности	Јовановић Марко
Праћење примене мера заштите од COVID-а 19	Тркуља Зорица Бујак Ивана

3.3. Програм рада педагошког колегијума

Разматра питања и даје мишљење у вези са следећим пословима директора

- Планирање и организација програма образовања и васпитања и свих активности у школи
- Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривање стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада
- Стара се о остваривању развојног плана школе
- Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника
- Планира и прати стручно усавршавање

Педагошки колегијум чине председници стручних већа за области предмета и стручног актива за развојно планирање, као и стручног актива за развој школског програма.

Чланови педагошког колегијума су:

- Радосављевић Светлана, директор – председавајући
- Петковић Весна, стручни сарадник
- Антонијевић Снежана
- Поповић Валентина
- Јовић Наталија
- Спасојевић Данијел
- Ристовски Гордана
- Стаменковић Соња
- Филиповић Ирена
- Павловић Звездица
- Иванишевић Видосава
- Милановић Лидија
- Кенић Првановић Милена
- Спасић Митрановић Елена

Динамика	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈ	Носиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање педагошког колегијума - Израда плана рада Педагошког колегијума за 2019/2020. - Разматрање и оцена (мишљење) Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2019/2020. - Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана за шк. 2019/2020. годину - Разматрање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања - Предлог годишњег плана за шк. 2020/2021. - Предлог плана стручног усавршавања запослених у школи 2020/2021. - Одређивање члана педагошког колегијума за праћење остваривања плана стручног усавршавања - Давање препоруке распореда писмених провера у I тромесечју шк.2020/2021. - Давање предлога мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника - Разматрање и мишљење о предлогу нове организационе структуре школе - Давање предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада 	директор и руководиоци стручних актива и тимова
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање плана педагошко - инструктивне активности за шк. 2020/2021. - Планирање распореда одсуства наставника и стручних сарадника ради стручног усавршавања - Разматрање предлога организације допунске и додатне наставе и других облика образовно- васпитног рада 	директор и чланови стручних већа; представник стручних већа; педагог;

	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење ефеката организације наставе по комбинованом моделу и препоруке за унапређење квалитета - Усвајање критеријума оцењивања - Доношење одлуке о наставку примене ИОП-а - Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области ЕТОС 	чланови Педагошког колегијума
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I класификационог периода шк. 2020/2021. године и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада - Утврђивање предлога плана уписа ученика у први разред шк. 2021/2022. - Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у I тромесечју - Предлог мера за унапређење сарадње школе са локалном заједницом - Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе у I класификационом периоду за ученике који су у првој години уписа 	педагог директор педагог и директор лице за праћење остваривања плана стручног усавршавања
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа посећености родитељских састанака - Израда плана посете семинарима у току зимског распуста - Праћење реализације плана угледних часова 	педагог; представник стручних већа
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење ефеката стручног усавршавања наставника - Анализа изостајања ученика и предлог мера за смањење изостанака - Анализа посећености допунске и додатне наставе - Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у II тромесечју - Разматрање извештаја о самовредновању кључна област Подршка ученицима - Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају I полугодишта шк. 2020/2021. 	педагог; чланови; лице за праћење остваривања плана стручног усавршавања тим за самовредновање
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају I полугодишта шк. 2020/2021. и предлог мера за побољшање успеха - Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања за прво полугодиште шк.2020/2021. - Давање препоруке за распоред писмених провера знања за III класификациони период шк.2020/2021. - Израда извештаја о раду педагошког колегијума за I полугодиште шк. 2020/2021. године - Разматрање резултата вредновања ИОП-а за прво полугодиште шк.2020/2021. - Разматрање и оцена Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе на крају I полугодишта шк. 2020/2021. 	председници стручних већа; чланови
Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за организацију матурских и завршних испита - Организација припремне наставе за матурски завршни испит - Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода шк. 2020/2021. године - Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у III тромесечју - Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају III класификационог периода шк. 2020/2021. за ученике који су у првој години уписа. - Давање препорука за распоред писмених провера знања за четврти класификациони период шк.2020/2021. 	директор и педагог; председници стручних већа; педагог; лице за праћење остваривања плана стручног усавршавања
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа учешћа и постигнутих резултата на свим нивоима такмичења ученика 	руководилац актива за развојно планирање у школи; директор
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Сумирање ефеката допунске и додатне наставе - Анализа успеха на крају наставне године - Анализа успеха на матурском испиту - Анализа одржаних огледних часова 	педагог педагог педагог лице за праћење

	- Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у IV тромесечју	остваривања плана стручног усавршавања
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Оцена успешности рада наставника и стручних сарадника у шк. 2020/2021. год. - Оцена успешности рада одељењских већа, стручних већа и тимова - Предлог плана рада педагошког колегијума за шк. 2021/2022. - Предлог поделе предмета и осталих задужења на наставнике - Разматрање Извештаја о успеху на крају шк. 2020/2021. године - Анализа уписа ученика у први разред шк. 2021/2022. године - Доношење извештаја о раду педагошког колегијума у шк. 2020/2021. - Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају шк. 2020/2021. 	директор и чланови директор и чланови чланови директор и председници стручних већа

Праћење рада Педагошког колегијума вршиће се периодично и на крају школске године. Инструменти који ће бити коришћени за праћење су:

- записници са седница Педагошког колегијума
- извештај о реализацији Годишњег плана у оквиру кога се прати и рад Педагошког колегијума
- извештаји просветног инспектора и др.

3.4. План и програм рада Наставничког већа

Време реализације	Садржај рада	Носиоц
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање предлога плана стручног усавршавања Утврђивање предлога годишњег плана рада за шк. 2020/2021. Разматрање Извештаја о раду Наставничког већа у шк. 2019/2020. години Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за за шк. 2019/2020.г. Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана за шк. 2019/2020.г. Утврђивање плана рада Наставничког већа за шк. 2020/2021. годину Избор записничара и заменика записничара Предлог чланова Наставничког већа за именовање комисије за одређивање допунских испита на доквалификацији и преквалификацији Именовање чланова тима за самовредновање, и осталих школских тимова Разматрање извештаја о раду директора Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области ЕТОС 	<p>Директор</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p> <p>Предлог Извештаја подноси директор</p> <p>Директор Наставници физичког васпитања Тим за самовредновање</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Формирање комисија за полагање матурског и завршног испита за шк. 2020/2021. Предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика Обука за креирање видео лекција са снимком екрана 	Директор школе
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I класификационог периода шк. 2020/2021. године Утврђивање предлога плана уписа за шк.2021/2022. Разматрање и доношење програма екскурзије за 2021/2022.год. на предлог одељењских и стручних већа Дигитална Блумова таксономија 	Педагог Директор, Председници стручних већа Подносе Одељењска већа и председници стручних већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Утврђивање списка радних задатака за матурски- практични рад и листе питања за изборни предмет за образовни профил правни техничар Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк. 2020/2021. Године Анализа посећености часова и предлог мера за унапређивање наставног процеса Разматрање извештаја о раду директора Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту шк. 2020/2021. године Разматрање извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима Доношење одлуке о изменама и допунама Одлуке о избору уџбеника Разматрање Извештаја о реализацији плана и програма Тима за заштиту од насиља Упознавање са законским прописима и њиховим изменама-тема из области стручног усавршавања 	<p>Стручна већа Педагог Директор</p> <p>Руководилац Тима за самовредновање</p> <p>Секретар школе</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање Извештаја о успеху на крају III класификационог периода шк. 2020/2021. години 	Педагог Директор
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Организација разредних испита за завршне разреде Именовање комисије за избор ученика генерације 	Директор Чланови НВ

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организација матурских и завршних испита • Организација разредних испита за I, II и III разред • Разматрање Извештаја о успеху на крају наставне године шк.2020/2021.год. • Одлука о наградама, похвалама и васпитно-дисциплинским мерама • Одлука о избору ученика генерације • Разматрање Извештаја о реализацији блок наставе и практичне наставе • Разматрање Извештаја о успеху на матурском и завршном испиту • Разматрање Извештаја о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина • Разматрање учешћа ученика на такмичењима и постигнутих резултата 	<p>Директор</p> <p>Педагог Директор Одељ.старешине Пред. ком. за избор ученика генерације Наст. практ. наставе Педагог Директор</p>
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за поправне, разредне, матурске и завршне испите • Разматрање и одобравање распореда часова за шк. 2020/2021.год • Разматрање распореда одељењских старешинстава за шк. 2020/2021.год • Оцена рада одељењских већа, стручних већа и одељењских старешина у шк. 2020/2021. години • Разматрање Извештаја о успеху на крају шк.2020/2021. • Подела предмета на наставнике • Упознавање са Правилником о календару образовно-васпитног рада за шк. 2021/2022. годину • Припреме за почетак шк. 2021/2022. године • Анализа уписа ученика у први разред шк. 2021/2022. године 	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Предлог стручних већа</p> <p>Директор Педагог</p>

Праћење рада Наставничког већа вршиће се периодично и на крају школске.године.
Инструменти који ће бити коришћени су:

- записници са седница Наставничког већа

3.5. План и програм рада Одељењских већа

Време реализације	Садржај рада
септембар	-Информација о формирању одељења (структура одељења) -Утврђивање распореда писмених провера на препоруку Педагошког колегијума први класификациони период -Упознавање са условима живота и рада ученика - Предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика
октобар	-Идентификација ученика за допунску, додатну наставу и секције -Усвајање распореда часова допунске, додатне, секција и припремне наставе за разредне, матурске и завршне испите. -Расправа о настави, слободним активностима ученика и другим облицима образовно-васпитног рада, о учењу и раду ученика и предлог мера за успешнију наставу и бољи успех
новембар	-Анализа успеха и владања на I класификационом периоду шк.2020/2021. год. -Изостајање ученика и мере за смањење изостанака -Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за други класификациони период
јануар-фебруар	-Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника и оцене из владања на крају I полугодишта шк. 2020/2021.год. -Утврђивање општег успеха ученика на крају I полугодишта шк. 2020/2021.год. -Анализа успеха и владања на крају I полугодишта шк.2020/2021. год. -Реализација фонда часова редовне наставе и осталих обавезних облика непосредног рада са ученицима - Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за трећи класификациони период -Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама у I полугодишту шк.2020/2021. год.
фебруар-март	- Анализа ефекта допунске и додатне наставе
април	-Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода шк. 2020/2021.год. - Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за четврти класификациони период
мај	-Утврђивање успеха и закључних оцена из предмета за завршне разреде -Предлог за доделу диплома, награда и похвала -Предлог за избор ученика генерације -Упућивање ученика завршних разреда на разредни испит
јун	-Утврђивање успеха ученика и закључних оцена из предмета -Анализа успеха на матурском и завршном испиту - Анализа успеха и владања на крају II полугодишта шк.2020/2021. год. - Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама у II полугодишту шк.2020/2021. год. -Упућивање ученика I, II и III разреда на разредни испит -Извештавање о раду Одељењског већа

Праћење реализације плана и програма одељењског већа вршиће се периодично и на крају школске године на основу следећих доказа:

- записници са седница одељењског већа
- извештаји одељењских старешина и сл.

Осим садржаја датих у предметном делу програма, Одељењско веће ће реализовати и следеће активности:

- Разрада оперативних планова и могућност сарадње чланова одељењских већа у вези са реализацијом наставе по комбинованом моделу (настава у школи и рад од куће).

3.6. Стручна већа за област предмета

3.6.1. План рада Стручног већа српског језика и уметности за шк. 2020/2021.

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none">• Усвајање плана и програма рада, утврђивање расподеле часова редовне наставе и ваннаставних активности, разматрање обавеза наставника• Дефинисање динамике, начина, елемената и критеријума оцењивања• Попис лектирне књиге, заједничко разматрање са библиотекарском школом о расположивим књигама које улазе у домен обавезне лектире, као и о широј литератури• Предлог распореда писмених и контролних задатака• Разматрање предлога плана и програма екскурзије• Предлог стручног усавршавања• Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил• Подсећање наставника на Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању и одредби ЗОСОВ-а које се тичу праћења и напредовања ученика - праћење и оцењивање ученика)
Октобар	<ul style="list-style-type: none">• Организација додатне, допунске наставе и секција• Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил• Одређивање ментора наставницима приправницима• Праћење и усаглашавање критеријума оцењивања по предметима• Утврђивање облика и метода коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава• Предлози за измену и допуну образовно-васпитног рада
Новембар	<ul style="list-style-type: none">• Анализа резултата на крају првог класификационог периода• Примена нових метода и начина интерпретације наставних садржаја• Дискусиона тема за стручни актив• Пружање подршке наставницима у процени и самовредновању сопственог рада и анализирање резултата
Децембар	<ul style="list-style-type: none">• Предавање за стручни актив• Анализа допунске и додатне наставе• Припрема Светосавске академије• Угледни час/уледна активност – Милан Динић
Јануар	<ul style="list-style-type: none">• Светосавска академија• Анализа успеха на крају првог полугодишта• Договор о учешћу на зимском републичком семинару
Фебруар	<ul style="list-style-type: none">• Мере побољшања успеха• Степен коришћења школске опреме и нових наставних средстава у настави• Размена искустава са зимског семинара• Праћење постигнућа ученика са потешкоћама у учењу и потребом за подршком
Март	<ul style="list-style-type: none">• Иновације у настави• Општинско такмичење рецитатора• Учешће на општинском такмичењу из српског језика и језичке културе• Припрема 18. броја листа Трагови• Угледни час/ угледна активност – Јелена Милетић

Април	<ul style="list-style-type: none"> • Учесће на окружном такмичењу из српског језика и језичке културе и такмичење рецитатора • Анализа рада секција • Употреба уџбеника у циљу самосталног учења • Промоција 18. броја листа Трагови
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Ученички наступи у одређеним секцијама • Договор о посебним наградама за предмет • Учесће ученика на републичком нивоу • Предлог Наставничком већу за доделе награда и похвала ученицима који су постигли изузетне резултате у области предмета
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Организација разредних, допунских и матурских испита • Анализа успеха на крају наставне године • Анализа успеха ученика са потешкоћама у учењу и памћењу, ученика са индивидуалним приступом • Предлог коришћења уџбеника за шк. 2021/22. год. • Предлог расподеле часова редовне наставе и ваннаставних активности и плана екскурзије у шк. 2021/22. год. • Анализа рада Већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Глобално планирање наставе • Анализа успеха на крају школске године • Предлог плана и програма рада Већа у наредној школској години • Одабир председника Стручног већа за наредну школску годину

3.6.2. План рада Стручног већа страног језика за шк. 2020/2021.

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана и програма рада, утврђивање распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности предлог распореда писмених задатака и вежби дефинисање динамике, начина и елемената оцењивања сарадња у оквиру већа и размена искустава у вођењу електронског дневника обележавање Европског дана језика (26.септембар)
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> припрема образложеног предлога Наставничком већу о потреби за додатним наставним средствима организација додатне и допунске наставе и секција (у зависности од ситуације) сарадња у оквиру већа у погледу размене дод.материјала за наставу, примена нових метода и начина извођења наставе, а поготово сарадња и размена искустава у он-лајн настави
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> анализа резултата на крају првог класификационог периода, сарадња са тимом за промоцију школе и осталим тимовима вршњашка едукација-помоћ слабијим ученицима разматрање плана уписа за следећу школску годину;
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> план, праћење и анализа оцењивања и предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика, договор о учешћу на зимском семинару, тј он-лајн семинарима договор о ученичким наступима и такмичењима (у зависности од ситуације)
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета иновације и размена искустава са семинара припреме за школско такмичење из страних језика (у зависности од ситуације) угледна он-лајн активност – Гордана Мундрић; и анализа
Март	<ul style="list-style-type: none"> развијање облика учења кроз рад и облике кооперативног учења, омогућавајући ученицима да раде у групи, радећи на заједничким пројектима учешће на окружном такмичењу из страних језика (у зависности од ситуације) учешће на такмичењу у певању француских песама (у зависности од ситуације) обележавање светског дана француског језика (20.март)
Април	<ul style="list-style-type: none"> анализа резултата на крају другог класификационог периода размена искустава о примени савремених метода и облика рада у настави угледна он-лајн активност – Стефана Костић; и анализа разматрање програма екскурзија, стручних посета и излета (у зависности од ситуације) избор комбинације задатака за матурски практични рад обележавање светског дана енглеског језика (23.април)
Мај	<ul style="list-style-type: none"> анализа успеха на евентуалним такмичењима и договор о додели награда и похвала ученицима који су постигли изузетне резултате у области предмета предлог Наставничком већу за доделу посебних диплома из предмета и предлог за награде и похвале
Јун	<ul style="list-style-type: none"> анализа успеха на крају другог полугодишта, анализа успеха на матурском испиту обележавање светског дана руског језика (6.јун)
Август	<ul style="list-style-type: none"> предлог расподела часова редовне наставе и ваннаставних активности разматрање обавеза наставника у оквиру 40-часовне наставне седмице за наредну школску годину предлог стручног усавршавања на нивоу већа глобално планирање наставе за наредну школску годину и корелација са сродним предметима предлог и израда годишњег плана рада већа и подношење извештаја о раду анализа рада стручног већа у протеклој шк.години

3.6.3. План рада Стручног већа математике, информатике и физике за шк.2020/2021.

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • разматрање и усвајање плана и програма рада стручног актива за шк. 2020/2021.годину • сарадња и узајамна помоћ наставника у коришћењу нових технологија • предлог стручног усавршавања на нивоу школе • попис опремљености кабинета и план рада на пословима опремања кабинета, • предлог распореда писмених задатака и контролних вежби за школску годину, • анализа снабдевености ученика уџбеницима, • утврђивање динамике, елемената и критеријума оцењивања • идентификовање ученика за допунску наставу.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • анализа и размена искуства у комбинованом моделу наставе • опремање кабинета, • разматрање примене индивидуалне наставе по ИОП1 и ИОП2 • самовредновање наставника • разматрање и утврђивање испитних питања за ванредне ученике из математике и информатике, • разматрање усвојених критеријума оцењивања.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • анализа текућег успеха ученика и допунске наставе на крају првог класификационог периода, • узајамна посета часовима математике и информатике (у складу са епидемиолошком ситуацијом) • разматрање и давање предлога о потреби за додатним наставним средствима и опреме у кабинетима математике и информатике
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • разматрање текућег успеха, остваривања плана и програма и оцењености ученика, • сарадња наставника и ученика – дискусиона тема, • разматрање координације и корелације наставних садржаја информатике и стручних предмета
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • разматрање постигнутог успеха ученика у првом полугодишту, • анализа сарадње са другим активностима у школи, • анализа праћења напредовања ученика са ИОП-1 и ИОП-2 • разматрање плана уписа за школску годину 2021/2022.г.
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • размена стручних, педагошких и наставних сазнања са стручних семинара, • коришћење стручне литературе у припреми наставе (дискусиона тема), • анализа реализације уведених иновација у настави • разматрање примене нових метода у извођењу наставе
Март	<ul style="list-style-type: none"> • начин коришћења уџб. и других научних сазнања у процесу примене и одржавања наставе(дискус. тема) • анкетирање ученика-Однос према настав. предмету • консултације на нивоу актива, сарадња са стручном службом школе. • угледни час/огледне активности Милена Милутиновић (у складу са епидемиолошком ситуацијом)
Април	<ul style="list-style-type: none"> • анализа остварених ваннаставних активности, • узајамна посета часова математике и информатике (у складу са епидемиолошком ситуацијом) • интензивирање допунске наставе.
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • анализа рализације наставног плана и програма за четврти разред, • предлог ангажовања и сарадње са одељ.стареш. у процесу реализације полагања матурског испита. • посматрање размене искуства са колегама других економских школа на нивоу региона и Србије
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • анализа успеха ученика на крају другог полугодишта, • предлог плана рада актива за наредну школску годину • предлог за коришћење уџбеника у школској 2021/2022.год. • предлог расподеле часова редовне наставе
Август	<ul style="list-style-type: none"> • подела задужења на чланове већа у осталим наставним и ваннастав.активностима(секције, додат. и допун.) • анализа рада стручног већа, израда годишњих планова

3.6.4. План рада Стручног већа природних и друштвених наука за шк. 2020/2021.

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање плана и програма рада Стручног већа друштвених и природних наука за шк. 2020/2021. • Планирање набавке потребних наставних средстава • Договор о распореду писмених провера знања • Договор о организацији огледних/угледних часова • Разматрање техничке опремљености наставника за успешно организовање рада на даљину (online)
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Идентификација ученика за додатну и допунску наставу • Предлог примене нових метода и начина извођења наставе
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације наставних планова и програма и успеха ученика на крају првог класификационог периода • Угледни час (Крстић Марија) • Анализа угледног часа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада секција, допунске и додатне наставе • Разматрање плана уписа за школску 2021/2022. • Предлог чланова већа о учешћу ученика на такмичењима
Јануар-фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање реализације наставних планова и програма и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк. 2020/2021.
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Учесће на такмичењима
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације наставних планова и програма и успеха ученика на крају трећег класификационог периода • Интезивирање допунске наставе
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада секција • Анализа сарадње са осталим стручним органима
Јун-август	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање реализације наставних планова и програма и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк. 2020/2021 • Анализа и оцена рада стручног већа у току школске године • Предлог прерасподеле часова за наредну школску годину • Предлог плана уџбеника за наредну школску годину • Предлог рада већа за наредну школску годину • Анализа одржаних огледних/угледних часова • Израда годишњег извештаја о реализацији рада стручног већа
У континуитету током године	<ul style="list-style-type: none"> • Учесће на семинарима • Размена стручних, педагошких и научних сазнања са стручних семинара

3.6.5. План рада стручног већа економске, трговинске, правне и угоститељско-туристичке групе предмета за шк 2020/2021.

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање плана и програма рада стручног већа за школску 2020/2021. годину • Глобално планирање наставе • Координација и корелација наставе међу наставним предметима и усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета • Предлог тема за израду семинарских, истраживачких и пројектних радова • Предлог распореда писмених задатака и контролних вежби • Развијање сарадње и пружање стручне помоћи, на нивоу већа (на основу предлога стру. тимова) • Предлог примене нових – савремених метода и начина извођења наставе, као и размена искустава о примени истих • Планирање, праћење и анализа оцењивања и предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика (Подсећање наставника на Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању) • Ревидирање утврђених критеријума оцењивања • Давање мишљења директору за избор ментора • Коришћење међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе, као и коришћење исхода постигнућа за оперативно планирање наставе
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација допунске, додатне и припремне наставе • Пружање подршке наставницима у процени и самовредновању сопственог рада на стручним већима • Развијање облика учења кроз рад и облике кооперативног учења
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају првог класификационог периода • Анализа примене утврђених критеријума оцењивања
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање уписне политике за наредну школску годину • Предлагање списка радних задатака за практичан рад и испитних питања за матурски и завршни испит (на основу предлога стручних тимова) • Реализација угледног часа: Спасић Митрановић Елена
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају првог полугодишта • Праћење остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања (на основу предлога стручних тимова) • Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада • Организација припрема за извођење матурског и завршног испита • Анализа рада и подношење извештаја о раду стручног већа на крају првог полугођа
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Актуелна питања • Анализа реализованих угледних часова
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају трећег класификационог периода • Реализација угледног часа: Зајић Слађана и Јуклен Весна
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата са такмичења • Предлози за доделу награда и похвала ученицима који постижу изузетне резултате из стручних предмета • Утврђивање комбинације радних задатака за матурски практичан рад • Реализација угледног часа: Стаменковић Соња и Биковић Саша

<p>Јун Јул</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација угледног часа: Челебић Виолета • Анализа изведеног матурског и завршног испита (на основу предлога стручних тимова) • Анализа реализације практичне наставе у блоку • Анализа стручног усавршавања • Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају школске године • Праћење остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања (на основу предлога стручних тимова) • Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада • Прелиминарни предлог о подели часова за извођење наставе • Предлог коришћења уџбеника Наставничком већу • Анализа реализованих угледних часова • Анализа рада и подношење извештаја о раду стручног већа на крају другог полугођа
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање предлога плана и програма рада стручног већа за школску 2020/2021. год. • Предлог стручног усавршавања похађањем одобрених програма, обука и скупова • Израда плана наставе у блоку • Израда плана стручних посета и излета • Предлог набавке наставних средстава и опреме(на основу предлога стручних тимова) • Предлог за обогаћивање постојећег фонда стручне литературе(на основу предлога стручних тимова) • План реализације угледних часова • Мишљење директору о подели часова за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада • Анализа утврђене динамике, начина, елемената и критеријума оцењивања у појединим предметима или групи сродних предмета (стручни тимови)
<p>По потреби</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Давање мишљења директору школе о одређивању ментора • Предлог плана и програма екскурзије • Извештавање чланова о посећеним семинарима, састанцима, обукама и сл • Учествоје у изради Школског програма
<p>Стално</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Примена општих принципа утврђених Законом и педагошких принципа у остваривању образовно-васпитног рада • Сарадња са осталим стручним органима ради ефикасног остваривања послова из своје надлежности

3.7. План и програм рада одељењске заједнице

План и програм рада одељењске заједнице за ученике **првог** разреда

<i>Динамика реализације</i>	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
Септембар Рад у Гугл учионици	<ul style="list-style-type: none"> • Придруживање предмету у Гугл учионици • Подешавање Гугл учионице на српски језик • Инсталирање апликације Гугл учионица на телефону • Коришћење Гугл учионице
Септембар - Октобар АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика); • Упознавање ученика са наставним планом рада за први разред одабраног профила и новим наставницима; • Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину; • Упознавање ученика са обавезним мерама превенције у служби заштите здравља како свог тако и туђег (ношење маски, дистанца, прање руку...); • Разговори на тему епидемиолошке ситуације у земљи и значај превентивних мера; • Упознавање ученика са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор; • Упознавање ученика са Законом о основама система образовања и васпитања - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика; • Упознавање ученика са Законом о средњем образовању и васпитању; • Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; • Упознавање ученика са Правилником о одевању ученика и запослених; • Упознавање са ... (другим правилницима школе); • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класификациони период; • Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема, гостију и сл.); • Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих; • Упознавање ученика са ваннаставним активностима школе, распоредом рада секција и подстицање и иницирање ученика на узимање учешћа у истим, према личним потребама, склоностима и способностима (анкетирање ученика); • Реализација тема из области “Учење о учењу”; • Реализација тема по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада; • Разговор о “актуелним проблемима”;
Новембар - Децембар ПРЕВЕНЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду; • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класификациони период;

	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим; • Израда личног плана напредовања ученика • Реализација тема из области “Образовањем против...” • Реализација тема по избору ученика ; • Разговор о “актуелним проблемима”; • Изношење мишљења у раду Гугл учионице..тренутни проблеми и потешкоће;
<p>Јануар - Фебруар КОМУНИКАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске године; • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класифик.период; • Реализација тема из области “Однос према ...” • Реализација тема по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада; • Разговор о “актуелним проблемима”; • Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара; • Потешкоће у раду у Гугл учионици;
<p>Март - Април КУЛТУРА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Култура живљења ...” • Реализација тема по избору ученика / гост по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада; • Разговор о “актуелним проблемима”; • Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду; • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период; • Помоћ и подршка у онлајн настави;
<p>Мај - Јун АДОЛЕСЦЕНЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Развојни проблеми ...” • Реализација тема по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада, • Разговори о актуелним темама везаним за успех; • Анализа успеха и владања на крају школске године.

План и програм рада одељењске заједнице за ученике **другог** разреда

<i>Динамика реализације</i>	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
Септембар Рад у Гугл учионици	<ul style="list-style-type: none"> • Придруживање предмету у Гугл учионици; • Подешавање Гугл учионице на српски језик; • Инсталирање апликације Гугл учионица на телефону; • Коришћење Гугл учионице;
Септембар - Октобар АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика). • Упознавање ученика са наставним планом рада за текућу школску годину и новим наставницима; • Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину; • Упознавање ученика са обавезним мерама превенције у служби заштите здравља како свог тако и туђег (ношење маске, дистанца, прање руку...) • Разговори на тему епидемиолошке ситуације у земљи и значај превентивних мера; • Подсећање ученика на Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор • Подсећање на ЗОСОВ - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика • Подсећање на Закон о средњем образовању и васпитању • Упознавање са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање • Подсећање на Правилник о одевању ученика и запослених у ЕТШ Бор • Подсећање на ... (други правилници школе) • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класификациони период • Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема и сл.) • Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих • Упознавање ученика са вананаставним активностима школе, распоредом рада секција и подстицање и иницирање ученика на узимање учешћа у истим, према личним потребама, склоностима и способностима (анкетирање ученика) • Реализација тема из области “Учење о учењу” • Реализација тема по избору ученика / гост по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима”
Новембар - Децембар ПРЕВЕНЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класификациони период • Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим • Израда личног плана напредовања ученика

	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Образовањем против...” • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима” • Изношење мишљења у раду Гугл учионице..тренутни проблеми и потешкоће;
<p>Јануар - Фебруар КОМУНИКАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске године • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класифик. период • Реализација тема из области “Однос према ...” • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима” • Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара; • Потешкоће у раду у Гугл учионици;
<p>Март - Април КУЛТУРА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Култура живљења ...” • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима” • Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период; • Помоћ и подршка у онлајн настави;
<p>Мај - Јун АДОЛЕСЦЕНЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Развојни проблеми ...” • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима” • Разговори о актуелним темама везаним за успех; • Анализа успеха и владања на крају школске године

План и програм рада одељењске заједнице за ученике **трећег** разреда

Динамика реализације	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
Септембар Рада у Гугл учионици	<ul style="list-style-type: none"> • Придруживање предмету у Гугл учионици • Подешавање Гугл учионице на српски језик • Инсталирање апликације Гугл учионица на телефону • Коришћење Гугл учионице
Септембар - Октобар АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика); • Упознавање ученика са наставним планом рада за први разред одабраног профила и новим наставницима; • Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину; • Упознавање ученика са обавезним мерама превенције у служби заштите здравља како свог тако и туђег (ношење маски, дистанца, прање руку...); • Разговори на тему епидемиолошке ситуације у земљи и значај превентивних мера; • Упознавање ученика са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор; • Упознавање ученика са Законом о основама система образовања и васпитања - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика; • Упознавање ученика са Законом о средњем образовању и васпитању; • Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; • Упознавање ученика са Правилником о одевању ученика и запослених; • Упознавање са ... (другим правилницима школе); • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класификациони период; • Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема, гостију и сл.); • Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих; • Упознавање ученика са ваннаставним активностима школе, распоредом рада секција и подстицање и иницирање ученика на узимање учешћа у истим, према личним потребама, склоностима и способностима (анкетирање ученика); • Реализација тема из области “Учење о учењу”; • Реализација тема по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада; • Разговор о “актуелним проблемима”;
Новембар - Децембар ПРЕВЕНЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду; • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класификациони период; • Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим; • Израда личног плана напредовања ученика • Реализација тема из области “Образовањем против...” • Реализација тема по избору ученика ; • Разговор о “актуелним проблемима”; • Изношење мишљења у раду Гугл учионице..тренутни проблеми и потешкоће;

<p>Јануар - Фебруар КОМУНИКАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске године; • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класифик.период; • Реализација тема из области “Однос према ...” • Реализација тема по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада; • Разговор о “актуелним проблемима”; • Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара; • Потешкоће у раду у Гугл учионици;
<p>Март - Април КУЛТУРА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Култура живљења ...” • Реализација тема по избору ученика / гост по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада; • Разговор о “актуелним проблемима”; • Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду; • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период; • Помоћ и подршка у онлајн настави;
<p>Мај - Јун АДОЛЕСЦЕНЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Развојни проблеми ...” • Реализација тема по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада, • Разговори о актуелним темама везаним за успех; • Анализа успеха и владања на крају школске године.

План и програм рада одељењске заједнице за ученике **четвртог** разреда

Динамика реализације	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
Септембар Рад у Гугл учионици	<ul style="list-style-type: none"> • Придруживање предмету у Гугл учионици • Подешавање Гугл учионице на српски језик • Инсталирање апликације Гугл учионица на телефону • Коришћење Гугл учионице
Септембар - Октобар АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика). • Упознавање ученика са наставним планом рада за текућу школску годину и новим наставницима • Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину • Упознавање ученика са обавезним мерама превенције у служби заштите здравља како свог тако и туђег (ношење маски, дистанца, прање руку...); • Разговори на тему епидемиолошке ситуације у земљи и значај превентивних мера; • Подсећање ученика на Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор • Подсећање на ЗОСОВ - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика • Подсећање на Закон о средњем образовању и васпитању • Подсећање на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање • Подсећање на Правилник о облачењу ученика и запослених у ЕТШ Бор • Подсећање на ... (други правилници школе) • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класифик. период • Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема, гостију и сл.) • Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих • Упознавање ученика са вананаставним активностима школе, распоредом рада секција и подстицање и иницирање ученика на узимање учешћа у истим, према личним потребама, склоностима и способностима (анкетирање ученика) • Реализација тема из области “Учење о учењу” • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима”
Новембар - Децембар ПРЕВЕНЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класифик. период • Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим • Израда личног плана напредовања ученика • Реализација тема из области “Образовањем против...” • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима” • Изношење мишљења у раду Гугл учионице..тренутни проблеми и потешкоће;

<p>Јануар - Фебруар КОМУНИКАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на крају првог полуугодишта школске године • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класификациони период • Реализација тема из области “Однос према ...” • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима” • Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара; • Потешкоће у раду у Гугл учионици;
<p>Март - Април КУЛТУРА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Култура живљења ...” • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима” • Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период; • Помоћ и подршка у онлајн настави;
<p>Мај - Јун АДОЛЕСЦЕНЦИЈА И ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација тема из области “Развојни проблеми ...” • Реализација тема из области „Профеионална орјентација“ • Реализација тема по избору ученика • Реализација тема из програма васпитног рада • Разговор о “актуелним проблемима” • Разговори о актуелним темама везаним за успех; • Анализа успеха и владања на крају школске године

3.7.1. ТЕМЕ за часове одељењске заједнице

Теме за часове одељењске заједнице и одељењског старешине, дате по областима, могу се реализовати путем предавања, разговора, дискусија, анкетањем, онлајн наставом, радиониичарским радом и др. Могуће их је остварити кроз три до пет часова.

Најбољи ефекат и успешност одељењске заједнице биће остварен уколико се за тематске садржаје, материјале и само презентовање задуже ученици. На тај начин се јача васпитна улога школе и унапређује одговорност самих ученика.

Учење о учењу (како учити)

- ✓ Онлајн настава - подршка и проблеми
- ✓ Дигитално учење
- ✓ Услови успешног учења
- ✓ Место и време учења (радне навике)
- ✓ План рада у одређеном времену
- ✓ Методе успешног учења
- ✓ Како се служити литературом, електронским материјалом
- ✓ Вршњачко учење
- ✓ Радне навике
- ✓ Целоживотно учење

1. Образовањем против ...

- ✓ Дигиталног насиља
- ✓ Вршњачког насиља
- ✓ Пушења
- ✓ Алкохола
- ✓ Дроге
- ✓ Деликвенције
- ✓ Шта све треба знати о сиди
- ✓ Трговине људима
- ✓ Загађења животне средине
- ✓ Кича и шунда
- ✓ Предрасуда и стереотипа

2. Однос према ...

- ✓ Учешћу на друштвеним мрежама
- ✓ Самом себи
- ✓ Наставницима
- ✓ Родитељима
- ✓ Особама супротног пола
- ✓ Вршњацима и осталим друговима
- ✓ Школској имовини
- ✓ Својим обавезама и одговорностима

У оквиру наведених тема обрадити релације:

- Шта је поштовање и самопоштовање?
- Шта значи бити толерантан?
- Како се односити према туђим манама?
- Шта значи пажљивост и како то показати?
- Сукоб генерација...дигитална деца!

3. Култура живљења

- ✓ Здравствена култура
- ✓ Придржавање епидемиолошких мера
- ✓ Поштовање свог и туђег здравља
- ✓ Култура одевања
- ✓ Култура исхране
- ✓ Значај бављења спортом
- ✓ Бонтон – лепо понашање
- ✓ Толеранција
- ✓ Култура коришћења и организовања слободног времена
- ✓ Посета позоришту, биоскопу, библиотеци (уколико буде могућности)
- ✓ Понашање на екскурзији, стручној посети, сајму ...- јавним местима

4. Развојни проблеми

- ✓ Пубертет
- ✓ Однос са вршњацима на друштвеним мрежама
- ✓ Симпатија
- ✓ Прва љубав
- ✓ Вршњачке групе
- ✓ Одрастање и сазревање
- ✓ Адолесценција
- ✓ Проблем самопоуздања и стицања истог

5. Професионална орјентација

- ✓ Тражење посла у дигиталном свету
- ✓ Матурски спит
- ✓ Такмичења и њихова постигнућа
- ✓ „Пожељна“ занимања данашњице
- ✓ „Конкретна занимања“ – гост на часу
- ✓ Сусретсапослодавцима
- ✓ Сајамобразовања
- ✓ Факултети и њихови програми
- ✓ Посета Националној служби за запошљавање
- ✓ Стручне посете другим организацијама и институцијама (уколико буде било могућности).

6. Актуелни проблеми

- ✓ Успех у учењу (анализа на нивоу одељења)
- ✓ Проблеми у учењу
- ✓ Понашање у школи (на часу, на одмору, у школском дворишту)
- ✓ Односпреманаставницима
- ✓ Оцењивање (испитати ставове ученика према оцењивању)
- ✓ Изостајањесачасова
- ✓ Агресивност и разни облици конфликта
- ✓ Међусобни односи самих ученика у одељењу
- ✓ Избацивањесачасова
- ✓ Понашање и комуникација на интернету
- ✓ Како препознати дигитално насиље

3.8. План и програм рада Одељењског старешине

Улога одељењског старешине у сваком смислу речи (васпитна, образовна, педагошко-психолошка, емотивна, особа од подршке и помоћи, административна, организаторска, дигитално писмена...) никада није имала такву професионалну одговорност као у данашњем времену огромних промена у животу и раду свих актера и самог система школства.

I Педагошка функција одељењског старешине састоји се у стварању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду, слободи и нормалној аутономији, затим формирање и развијање одељењског колектива и његово оспособљавање за самосталан рад и ученичко самоуправљање у процесу реализације програма образовно-васпитног рада. То се остварује интеракцијом са другим ученицима у образовном-васпитном раду одељења.

II Организациона и административна функција остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељењским већем, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стурчним органима и руководиоцима школе, вредновање квалитета и резултата образовно-васпитног рада у одељењу, вођење, прикупљање и сређивање документације одељења.

Програмски садржаји и задаци одељењског старешине по месецима:

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са ученицима /за I разред/ и упознавање ученика са организационом структуром школе, кућним редом, распоредом часова, правилима понашања, правима и дужностима ученика, и предметима у овој школској години. • Сређивање ученичке документације и електронског дневника; • Формирање одељењске заједнице и представника одељења у заједници. • Идентификовање социјалног статуса ученика /стипендије, кредити, социјална помоћ/; • Упућивање на куповину уџбеника (набавка истих преко берзе која се одржава у школи); • Организација родитељских састанака; • Упознавање са мерама безбедности којих се ученици морају придржавати; • Одабирање ученика за Ученички парламент; • Упознавање ученике са ваннаставним активностима; • Усклађивање термина одвијања допунске наставе за ученике који похађају допунску наставу из више предмета; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци:
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са задацима и садржајима наставе и са критеријумима оцењивања; • Саветовање ученика у вези са организацијом слободног времена; • Идентификација ученика који често изостају и посебан рад са њима; (Укључивање и педагога школе) • Договор са ученицима о реализацији екскурзије и излета;

	<ul style="list-style-type: none"> • Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице; • Реализација одређених тема (по избору ученика) на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице; • Анкетирање ученика и испитивање заинтересованости ученика за ваннаставне активности и такмичења; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; • Подстицање ученика на допунске и додатне часове (по потреби); • Континуирано праћење постигнућа и напретка ученика који похађају допунску наставу и њихово похваљивање за остварени напредак; • Сарадња са педагогом школе око проблематичних ученика и ученицима којима је потребна додатна подршка; • Индивидуални рад са ученицима који показују слабији успех и сарадња са њиховим родитељима; • Вођење евиденције о обављеним разговорима са родитељима ученика код којих нема позитивних ефеката у похађању допунске наставе; • Укључивање педагога у рад са ученицима који имају недовољан успех и код којих нема позитивних ефеката у допунској настави; • Укључивање педагога за појачан васпитни рад са ученицима који имају преко 5 неоправданих изостанака; • Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа решења; • Организација родитељских састанака; • Разговори о мерама преенције и заштите; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење оптерећености ученика кроз помоћ и сарадњу у циљу што успешнијег васпитно-образовног процеса-посета часова из појединих предмета; • Сарадња са педагогом школе и осталим институцијама у реализовању садржаја професионалне оријентације /одељењски старешина завршних разреда/; • Подстицање контакта са предметним наставницима код којих ученици показују слабији успех; • Вредновање и анализа васпитно-образовних циљева и задатака за I полугође и узимање учешћа на седници Одељењског већа; • Упознати ученике са Календаром такмичења и подстицати ученике да узму учешће у истим; • Реализовање одређених васпитних програма рада са одељењском заједницом (кроз одређене теме) путем радионица и видео-лекција;

	<ul style="list-style-type: none"> • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Јануар- февруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха одељења у I полугодишту; • Пригодно обележавање дана Светог Саве (у зависности од епидемиолошке ситуације); • Континуирано праћење постигнућа и напретка ученика који похађају допунску наставу и њихово похваљивање за остварени напредак; • Вођење евиденције о обављеним разговорима са родитељима ученика код којих нема позитивних ефеката у похађању допунске наставе; • Укључивање педагога у рад са ученицима који имају недовољан успех и код којих нема позитивних ефеката у допунској настави; • Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа решења у комуникацији на интернету; • Укључивање педагога у раду са ученицима код изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера и одређивању и реализацији активности друштвено-корисног рада ученика; • Праћење и развијање ученичке самосталности у раду и учењу; социјално и културно понашање у развоју моралне аутономиј личности; • Укључивање родитеља у све васпитно-образовне процесе; • Колективна и индивидуална сарадња са родитељима; • Разговори са ученицима о социјализацији и проблемима са којима се сусрећу • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и реализација садржаја којима се ученици васпитавају у духу хуманости, солидарности и бриге о својој, туђој и друштвеној имовини; • Разговори о очувању психичке стабилности личности у различитим ситуацијама; • Упознавање, праћење и индивидуална сарадња са ученицима из категорија здравствених проблема, породичних проблема, ученика путника, ученика из дома, подстанара и др. • Обележавање Дана пролећа - поруке љубави; • Укључивање одељења у шире активности школе између осталог и у самовредновање школе; • Актуелна проблематика младих; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају III класификационог периода и мера за побољшање

	<p>успеха;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуални рад са ученицима који су проблематични у изостајању са наставе; укључивање и педагога школе; • Организацијародитељскогсастанка; • Усмеравање ученика на хуманитарне акције; • Уређење школске средине; • Припрема за организацију матурских и завршних испита за завршни разред; • Унапређивање наставе и увођење иновација у настави; • Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељенском заједницом /уметници, новинар, лекари, јавне личности/; • Укључивање ученика завршних разреда у активности "Реални сусрети"; • Подстицање на укључивање у такмичења из одређених предмета; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуираноинформисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Дискусија са ученицима о спорним и недовољним оценама и предлози за побољшање успеха у одељењу; • Организација матурске забаве за завршне разреде; • Обилазак ученикакоји су на блок настави; • Сарадња са педагогом школе око информисаности и рада на професионалној оријентацији; • Информисаност родитеља о текућим активностима и резултатима одељења; • Усмеравање ученика на друштвено окружење (библиотека, клубови, ...) • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуираноинформисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање рада одељења у свим облицима образовно-васпитног рада у току школске године; • Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа решења; • Анализа успеха на крају школске године; • Рад на сређивању документације, ажурирању електронског дневника, Матичне књиге, сведочанстава и друге документације; • Свечано уручивање сведочанства и диплома; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуираноинформисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци.

Праћење рада одељењских старешина вршиће се на основу:

- Књиге евиденције одељења образовно-васпитног рада (електронски дневник)
- упитника за ученике

3.9. План и програм рада педагога школе

Бр.	ОБЛАСТИ РАДА	БРОЈ САТИ		
		недељно	месечно	годишње
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	12	132
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	5	20	220
III	Рад са наставницима	7	28	308
IV	Рад са ученицима	6	24	264
V	Рад са родитељима односно старатељима	3	12	132
VI	Рад са директором и стручним сарадницима	3	12	132
VII	Рад у стручним органима и тимовима	3	12	132
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	8	88
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	32	352
	УКУПНО	40	160	1760

ОБЛАСТ РАДА: Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници
Учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе;	IX	-директор -наставници
Учествовање у изради Школског програма и Развојног плана школе;	IX	-координатори тимова
Рад на изради годишњег и сопствених месечних планова;	IX, током године	-самостално
Спровођење истраживања и анализе у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и других,	X, XII, III	-стручни тимови
Учешће у изради Акционих планова на основу самовредновања;	VIII, IX	-чланови тимова
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;	током године	-социјални партнери
Учествовање и иницирање у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада;	током године	-наставници
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности као и вођење евиденције о њиховој реализацији;	током године	-наставници - социјални партнери
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и презентовања школе у локалној средини;	током године	-школски тимови - социјални партнери
Пружање помоћи наставницима у изради свих врста планова (глобални, оперативни, секције и др.);	током године	-самостално
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава;	VIII	-директор
Распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	током године	-одељењске старешине

ОБЛАСТ РАДА: Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика;	током године	-одељењске старешине
Праћење реализације образовно-васпитног рада;	ХИ, VI	-самостално
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада;	током године	
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе;	током године	-школски тимови
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана – уколико се укаже потреба за тим;	прво полугође	
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника;	током године	-директор -наставник (ментор)
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе коју реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања обр. васп. рада;	током године	-наставници - социјални партнери
Учесће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, праћење рада тимова идр.;	VIII II	-самостално
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика;	током године	-школски тимови
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током године	Одељењске старешине
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и наставку даљег школовања;	током године	-одељењске старешине
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика;	током године	-предметни наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха;	током године	- одељењске старешине
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	током године	-директор

ОБЛАСТ РАДА: Рад са наставницима

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	током године	-директор
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада;	током године	-директор
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења;	током године	-директор
Пружање помоћи наставницима у проналажење	током године	-директор

начина за имплементацију општих и посебних стандарда;		
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;	током године	-директор -тим за СУ
Анализирање посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење;	током године	-директор -чланови већа
Праћење начина вођења педагошке документације наставника;	током године	-директор
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;	током године	-директор -наставник (ментор)
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка(даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју);	током године	-одељењске старешине -тим за инклузију
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју;	током године	-одељењске старешине - социјални партнери
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;	током године	-самостално
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада;	током године	-самостално
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група и стручним скуповима;	током године	-директор -тим за СУ
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција;	IX, X	-координатори тимова
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика;	током године	-самостално
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице као и држање истих;	током године	-самостално
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом;	током године	-директор
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу;	током године	-самостално
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	током године	-самостално

ОБЛАСТ РАДА: Рад са ученицима

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, промене статуса из редовног у ванредног ученика;	током године	-самостално -секретаријат школе
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке;	током године	-одељењске старешине
Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација;	током године	-координатор ученичког парламента
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика;	током године	- одељењске старешине
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу;	током године	-представник тржишта рада
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности;	током године	-педагошки колегијум
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација;	током године	- социјални партнери
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена;	током године	- одељењске старешине -спољни сарад.
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;	током године	-тим за заштиту ученика од насиља
Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана;	током године	-тим за инклузију
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;	током године	-директор
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлуке директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе – више од пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	током године	- одељењске старешине

ОБЛАСТ РАДА: Рад са родитељима, односно старатељима

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада;	IX, током године	- одељењске старешине -директор
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;	током године	- одељењске стар. -директор
Укључивање родитеља, старатеља и њихово партиципирање у све сегменте рада школе;	током године	- одељењске старешине
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са њиховом децом односно нашим ученицима који показују тешкоће у учењу, проблеме у понашању, у развоју и професионалној оријентацији;	током године	- одељењске старешине -стручна лица

Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, Протоколом о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања у школи;	током године	- одељењске старешине -секретар школе
Пружање помоћи и подршке родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика;	током године	- одељењске старешине
Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци, односно ученицима;	током године	- одељењске старешине
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету;	током године	-директор

ОБЛАСТ РАДА: Рад са директором и стручним сарадницима

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење;	током године	-педагошки колегијум
Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;	током године	-школски тимови
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе;	током године	-школски тимови
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава;	VIII, током године	-самостално
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи;	током године	-педагошки колегијум
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција;	током године	-педагошки колегијум
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;	током године	-секретар школе -одељењске старешине

ОБЛАСТ РАДА: Рад у стручним органима и тимовима

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција);	током године	-наставнички колектив
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручног Актива за развојно планирање и Школског програма;	током године	-наставнички колектив
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.	током године	-наставнички колектив

ОБЛАСТ РАДА: Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	током године	- социјални партнери - директор
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;	током године	- социјални партнери
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих;	током године	- социјални партнери, -партнери школе
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација;	током године	-самостално
Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама који се баве програмима за младе;	током године	- социјални партнери
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој;	током године	- социјални партнери
Сарадња са Националном службом за запошљавање.	V,VI	-представници службе

ОБЛАСТ РАДА: Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;	током године	-
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и других активности на нивоу школе;	током године	-
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;	VIII, IX	-
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;	IX	-
Стручно усавршавање кроз: праћење стручне литературе, праћење 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, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	током године	-стручни сарадници других школа, -струковна удружења, -тим за СУ

3.10. План и програм рада школског библиотекара за шк.2020/2021.г.

	Области рада	недељно	месечно	годишње
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1,5	6	66
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	3	12	132
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1	4	44
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	8	32	352
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	0,5	2	22
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1,5	6	66
VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1	4	44
VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1	4	44
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	2,5	10	110
	Укупно	20	80	880

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	сарадници
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,	<i>IX, и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • директор • наставници • стручна већа
Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	<i>IX током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • наставници српског језика и књижевности
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	<i>IX и II</i>	<ul style="list-style-type: none"> • наставници • стручни тимови

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	сарадници
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновање рада установе	<i>IX, и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • директор • координатори стручних већа • тим за самовредновање
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са	<i>током</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално

увидом у наставне планове и програме рада школе,	<i>године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • педагог • наставници информатике
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.),	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • наставници
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада	<i>IX и II</i>	<ul style="list-style-type: none"> • наставници • стручни тимови • координатори стручних већа
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ученици • наставници • педагог

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активности	Време реализације	сарадници
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,	<i>X, током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ученици • наставници
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • ученици • наставници
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	<i>XII, током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • ученици • наставници
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	<i>I, III, V током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • наставници • стручни тимови • координатори стручних већа
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ученици • наставници • педагог
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима ауторима, акцијама и јубелијима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • наставници • педагог

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Активности	Време реализације	сарадници
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,	<i>I X</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ученици • самостално
Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • ученици • наставници

Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално ученици
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	<i>I, III, V током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> наставници самостално ученици
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	<i>X - V током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> ученици наставници самостално
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење.	<i>X - V</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално наставници педагог
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 библиотекраства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> ученици наставници српског језика и књижевности наставници самостално
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,	<i>X - V</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално наставници
Ради са ученицима у читаоници у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	<i>X - V</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално стручни тимови пројектни тим

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	сарадници
Учешће на родитељским састанцима ради давања информацијама о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породничних библиотека,	<i>I X</i>	<ul style="list-style-type: none"> педагог самостално наставници одељенске старешине
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално педагог наставници

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

Активности	Време реализације	сарадници
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	<i>I X</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • стручни тимови • директор • наставници
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,	<i>X -V</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	<i>X -V</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • наставници
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,	<i>I,III, V током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • наставници • самостално • ученици
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	<i>X -V</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ученици • наставници • самостално • директор • тимови • стручни активни
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.).	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • предметни наставници • педагог • активни • тимови
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ученици • наставници српског језика и књижевности • наставници • самостално • стручни тимови

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активности	Време реализације	сарадници
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању-пројектне наставе	<i>I X</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • стручни тимови • директор • наставници • педагог
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	<i>X -V</i>	<ul style="list-style-type: none"> • самостално • директор • наставници

Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средства за обнову књижног фонда.	X -V	<ul style="list-style-type: none"> самостално директор наставници стручни тимови педагог родитељи
---	------	---

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Активности	Време реализације	сарадници
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмнице,	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално стручни тимови директор наставници
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,	X -V	<ul style="list-style-type: none"> самостално матична библиотека локални медији наставници
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),	X -V	<ul style="list-style-type: none"> самостално матична библиотека локални медији наставници стручни тимови
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> наставници самостално ученици

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активности	Време реализације	сарадници
Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално стручни тимови директор наставници педагог
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	<i>IX -VI</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално наставници
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара-анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	<i>Tokom године i активно VI</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално стручни тимови директор наставници педагог
Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> самостално стручни тимови

Задужени наставници:
Миловановић Мирјана
Спасојевић Данијел
Николић Поповић Весна

4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

4.1. План и програм рада Школског одбора

Време реализације	Садржај рада	Носилац (известилац)
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у шк. 2019/2020. години Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају школске 2019/2020. год. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана развојног планирања за шк. 2019/2020. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. год. Доношење Годишњег плана рада школе за 2020/2021. Разматрање и усвајање извештаја о трошењу средстава родитеља у 2019/2020. Доношење одлуке о учешћу родитеља у обезбеђивању средстава за побољшање услова образовања и васпитања у шк. 2020/2021. години Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених са анализом примене стечених знања и вештина у школској 2019/2020. год. Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2020/2021.год. Верификовање мандата представника Ученичког парламента у Школском одбору Давање предлога члана Тима за самовредновање као представника Школског одбора Давање предлога члана тима за обезбеђивање квалитета и развој установе као представника локалне самоуправе Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању кључне области ЕТОС 	<p>директор</p> <p>директор педагог стручни актив за развојно план. директор педагог</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>тим за стручно усавршавање</p> <p>тим за стручно усавршавање</p>
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање извештаја о успеху на крају I класификационог периода и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада Доношење одлуке о намени трошења средстава родитеља 	<p>директор педагог чланови</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Предлог плана уписа у I разред школске 2021/2022. године Доношење решења о коришћењу другог дела годишњег одмора за 2020. годину за директора школе 	<p>директор секретар</p>
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у I полугодишту школске 2020/2021. год. Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк. 2020/2021. године Разматрање и усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна за 2020. год. Доношење финансијског плана школе за 2021. год. Доношење плана набавки школе за 2021. год. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2020/2021.год. Разматрање и усвајање Извештаја о извршеном попису за 2020. Годину 	<p>директор</p> <p>књиговођа директор књиговођа</p> <p>директор</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима 	
Април	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на крају III класификационог периода шк. 2020/2021. године Информација о припремама за матурски и завршни испит 	директор педагог
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање извештаја о успеху на крају наставне године школске 2020/2021. год. Разматрање и усвајање извештаја о матурском испиту шк. 2020/2021. године Доношење одлуке о именовање комисије за утврђивање листе запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба Доношење решења о годишњем одмору за 2021. годину за директора школе Доношење одлуке о намени трошења средстава 	директор педагог педагог
Август	<ul style="list-style-type: none"> Припремљеност школе за почетак шк. 2021/2022. г. Информације о реализацији плана уписа у I разред шк. 2021/2022.г. Утврђивање предлога финансијског плана школе за припрему буџета општине за 2022. годину са пројекцијама за 2023. и 2024. годину 	директор директор директор

Остварење плана и програма Школског одбора вршиће се на основу:

- записника са седнице Школског одбора
- упитника за чланове Школског одбора
- извештаја просветног инспектора

4.2. План и програм рада директора школе

Орјентациони план рада	Месец
I – Планирање и програмирање	
<ul style="list-style-type: none"> • Израда Годишњег плана рада школе за шк. 2020/2021. • Израда Предлога финансијског плана за припрему буџета републике 2021-2022.год. и 2023.год. • Израда Финансијског плана и плана набавки за 2021. • Израда плана уписа ученика у први разред шк.2021/2022. • Израда месечних планова рада школе до првог у месецу за сваки месец • Израда програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и група у изради програма) • Израда плана стручног усавршавања наставног и ненаставног особља • Учесће у изради развојног плана за нови плански период • Израда Правилника о организацији и систематизацији послова • Израде плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести COVID 19 • Остали послови 	IX VIII I XII XI- XII IX IX VIII-IX IX IX-VIII
II - организаторски послови	
<ul style="list-style-type: none"> • Постављање организације рада-дневне организације • Распоред часова редовне наставе • Израда распореда допунске и додатне наставе, секција и осталих облика непосредног рада наставника • Израда распореда дежурства наставника и осталог особља • Разрада овлашћења свих радника у школи (задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље) • Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седница, консултације са стручним службама) • Организација активности за почетак шк. године • Организација и информисање чланова колектива, ученика и родитеља • Организација формирања и одржавања базе података у оквиру јединственог информационог система „ Доситеј“ • Организација наставе и других активности у условима пандемије • Задужења за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности • Остали послови 	IX-VI IX-VI X IX IX IX-VIII VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII
III – послови руковођења	
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са прописима • Упознавање личности појединца, њихових криза и тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења • припрема и учешће у раду седница стручних органа, Школског одбора и Савета родитеља • Руковођење радом Наставничког већа и Педагошког колегијума • Планирање радних састанака - месечни планови • Предузимање мера ради спровођења налога просветних инспектора и школских саветника • Предузимање мера у случајевима повреда забрана и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике • Остали послови 	IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VI IX-VIII IX-VI
IV – педагошко-инструктивни рад	
<ul style="list-style-type: none"> • Израда плана обиласка часова • Посета часовима редовне наставе, огледним часовима и провера савладаности програма увођења у рад наставника • Пружање педагошко-инструктивне помоћи наставницима а посебно 	X-XI IX-VI IX-VI

приправницима	IX-VI
• Примена сачињених инструмената у сагледавању дидактичко - методичке заснованости часа	IX-VI
• Педагошки рад са ученицима (појединачно, групно и са одељењем)	IX-VI
• Пружање помоћи родитељима у превазилажењу проблема са својом децом	IX-VI
• Остали послови	IX-VI
V – евалуаторски послови	
• Учешће у изради процеса самовредновања рада школе	IX-VIII
• Израда инструмената за праћење резултата	IX
• Координација у тиму за самовредновање	IX-VI
• Праћење и вредновање реализације свих облика наставе (успех, фонд часова)	XI,II,VI, VIII
• Праћење остваривања стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада	VIII -IX
• Праћење и вредновање рада наставника	VIII -IX
• Праћење и вредновање стручне службе и помоћног особља	II
• Израда извештаја о реализацији годишњег плана за I полугодиште шк. 2020/2021.	VIII -IX
• Израда извештаја о реализацији годишњег плана шк. 2020/2021.	VIII -IX
• Израда извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2020/2021.	IX
• Израда извештаја о раду директора за шк. 2020/2021.	II
• Праћење и евалуација Развојног плана, полугодишње	II-VIII, IX
• Праћење остварења Школског програма	I и VIII
• Праћење остваривања плана стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања	IX-VIII
• Израда извештаја о финансијском пословању школе за 2020.	II-VI-IX
• Контрола вођења педагошке документације	I- II
• Праћење поштовања прописаних мера за спречавање ширења вируса COVID 19	IX-VIII
• Остали послови	IX-VIII
VI Сарадња са друштвеном средином	
• Сарадња у виду радних састанака и кроз писмену комуникацију са:	IX-VIII
✓ Локалном самоуправом	IX-VIII
✓ ШУ Зајечар	IX-VIII
✓ Министарством просвете	IX-VIII
✓ Националном службом за запошљавање	IX-VIII
✓ Са привредним друштвима и другим установама (практична настава и настава у блоку)	IX-VI
✓ Медијима (радио и телевизија)	IX-VIII
✓ Са другим економским школама на нивоу Заједнице економских школа и индивидуално	IX-VIII
✓ Сарадња са огледним школама	IX-VIII
✓ Са инспекцијским службама	IX-VIII
✓ Другим институцијама у граду и републици	IX-VIII
✓ Са Заводом за јавно здравље „Тимок“ Зајечар	IX-VIII
✓ Са епидемиолошком службом Дома здравља у Бору	IX-VIII
VII Остали послови	
• Стручно усавршавање	IX-VIII

Рад директора пратиће се на основу:

- извештаја о раду директора
- записника просветних и других инспектора
- упитника за чланове Школског одбора
- извештаја о реализацији Годишњег програма рада школе
- извештаја о финансијском пословању и др.

4.3. Програм рада секретара школе

Редни број	Програмски садржаји	време реализације
I	Послови из делокруга правне службе	
	израда нацрта и предлога општинских аката	стално
	праћење и спровођење поступка доношења општинских аката и пружање правно стручне помоћи од нацрта до објављивања коначних текстова	стално
	правно стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење, сагласност, усвајање	стално
	израда свих врста уговора	стално
	праћење законских прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	стално
	праћење примене статута и општинских аката и припремање предлога за измене и допуне, као и давање објашњења тих аката	стално
	присуствовање раду Школског одбора, Савета родитеља и стручним органима ради давања објашњења, тумачења, мишљења, у вези са применом прописа учешће у пројектима	периодично на седницама ШО
	обављање послова око уписа у судски регистар, земљишне књиге и других послова у вези са статусом, правима и обавезама школе	по потреби
	правно -технички послови око спровођења избора чланова за Школски одбор и друге органе и комисије	периодично
II	Послови везани за рад органа управљања	
	обавља сручне послове за потребе органа управљања	периодично, на седницама
	припрема и обрађује материјале које разматрају ови органи	
	присуствује седницама и води записник	
	стара се да се одлуке школског одбора благовремено извршавају	
III	Послови из области кадровске службе	
	обавља сручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор наставника, стручних сарадника и осталог особља школе Припрема план годишњих одмора Израђује решења за годишњи одмор запослених	у току године по потреби
	стручни и административно-технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених	VIII и у току године по потреби
	вођење кадрове евиденције запослених, евиденције доласка на посао и доставља податке шефу рачуноводства за потребе обрачуна плата	у току године по потреби
	обавља послове око пријављивања и одјављивања запослених код надлежних органа	VIII и у току године по потреби
	припремање и достављање разних извештаја, обавештења и података за органе управљања и органе ван школе	периодично
IV	Послови у области образовања стручног усавршавања и оспособљавања запослених	
	води евиденцију о обавези полагања испита за лиценцу наставника и стручних сарадника и стручног испита за остале запослене који имају ту обавезу	у току године
V	Послови евиденције, статистике, плана и анализе	
	води евиденцију о запосленим лицима	
	досијеји радника	
	матичну књигу радника	
	евиденцију о општим актима школе	
	евиденцију о извршеним прегледима пословања од стране надлежних органа (инспекцијских служби, саватника и др.)	

	евиденцију о печатима, жиговима и штамбиљима	стално
	евиденцију о претходним и периодичним лекарским прегледима запослених	
	евиденцију о извршеној обуци за заштиту на раду и противпожарној заштити	
	подноси извештај о запосленим и ученицима надлежном заводу за статистику и другим органима	периодично
VI	Послови у вези са ученицима	
	упис ванредних ученика	VIII и у току године по потреби
	израда решења о признатим и допунским испитима ученика који су на преквалификацији, доквалификацији, израда сведочанства и евиденција издатих сведочанства и диплома	VII-IX и у току године по потреби
	учествује у комисији за вођење васпитно-дисц. поступка ученика који су учинили повреду издавање свих врста потврда припрема уговора за извођење практичне наставе у блоку издавање дупликата јавних исправа	у току године по потреби
		стално
VII	Организација рада помоћно-техничке службе	
	израда распореда рада по сменама помоћно-техничког особља	стално
	контрола њиховог рада	стално
	набавка средстава за хигијену, канцеларијског материјала и материјала за наставу и праћење и контрола потрошње	стално
VIII	Остали послови по налогу директора Учествује у раду комисије за јавне набавке и набавке на које се закон не односи Учествује у припреми плана набавки Учествује у изради Годишњег плана рада школе Одговара за чување школске документације	стално

4.4. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Школске 2020/2021. године савет броји 14 родитеља. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> • Верификовање мандата нових чланова Савета родитеља • Избор новог председника и потпредседника Савета родитеља • Припремљеност школе за почетак шк. 2020/2021. године • Разматрање Извештаја о успеху на крају школске 2019/2020. године • Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана за шк. 2019/2020. год. • Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана развојног планирања за шк. 2019/2020. год. • Разматрање Извештаја о раду директора у шк. 2019/2020. • Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк. 2020/2021. год • Разматрање и усвајање извештаја о коришћењу средстава родитеља за побољшање стандарда образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава у 2019/2020. и дефинисање предлога за шк. 2020/2021. год. који се упућује Школском одбору • Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области ЕТОС • Избор представника родитеља за члана Школског одбора • Разматрање могућности осигурања ученика и избор осигуравајућег друштва и висине премије • Одређивање намене средстава родитеља за унапређење стандарда образовања • Давање предлога члана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и самовредновање 	Септембар	<p>директор</p> <p>директор педагог директор</p> <p>директор директор</p> <p>секретар директор</p> <p>педагог директор педагог директор педагог директор</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са организацијом допунске и додатне наставе • Разматрање Извештаја о успеху на крају I класификационог периода шк. 2020/2021. године и предлагање мера за побољшање успеха и смањења изостанака • Разматрање и праћење услова за безбедност и заштиту ученика и предлог мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа 	Октобар Новембар	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор тим за ЗУН</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк. 2020/2021. год. и предлог мера за унапређење успеха и смањење изостанака • Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за I полугодиште шк. 2020/2021. године • Разматрање Извештаја о раду директора за прво полугодиште шк. 2020/2021. • Упознавање са садржајем и организацијом полагања матурског и завршних испита • Извештај о учешћу ученика у реализацији допунске и додатне наставе • Разматрање извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима 	Фебруар	<p>директор педагог</p> <p>директор директор директор</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Обавештавање Савета родитеља о одлуци о изменама и допунама Одлуке о избору учбеника 	Март	директор
<ul style="list-style-type: none"> • Избор понуђача угоститељског објекта за организацију матурске прославе • Избор понуђача за фотографисање ученика • Избор понуђача за извођење музичког програма на матурској прослави • Разматрање извештаја о успеху ученика на крају трећег класификационог периода шк. 2020/2021. године и предлог мера за побољшање успеха • Припреме за организацију матурске прославе за ученике завршних разреда • Предлагање представника родитеља за чланове Школског одбора 	Април Мај	Чланови Савета родитеља директор педагог директор
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика након завршетка наставне године • Учешће родитеља у предлагању изборних предмета • Разматрање Извештаја о успеху на матурском испиту • Давање предлога намене трошења средстава родитеља за награђивање 	Јун	директор педагог

ученика		
<ul style="list-style-type: none"> • Давање предлога и сугестија за рад у новој школској години • Разматрање извештаја о самовредновању кључне 		
<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање Савета родитеља поводом случаја насиља 	У току године	Директор Педагог Чланови тима за ЗОН

Рад Савета родитеља пратиће се на основу записника са седница Савета родитеља као и на основу дискусија и записника са родитељских састанака. Осим наведених инструмената за оцену рада Савета родитеља као органа школе или појединих његових чланова, могуће је доћи до информација и доказа и путем анкете којом би био обухваћен одређен одређени број родитеља свих одељења у школи, у оквиру самовредновања.

4.5. Програм рада Ученичког парламента

Време реализације	Програмске активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Ученичког парламента и избор избор председника и потпредседника 2. Анализа рада Ученичког парламента у шк. 2019/20. 3. Израда програма Ученичког парламента за шк. 2020/21. 4. Избор два пунолетна представника Ученичког парламента за учешће у раду Школског одбора, без права одлучивања 5. Предлагање члана тима за самовредновање из реда чланова Ученичког парламента. 6. Давање мишљења о: <ul style="list-style-type: none"> -Извештају о реализацији Годишњег плана за шк. 2019/20. г. -Извештају о реализацији Развојног плана за шк. 2019/20. г. -Предлогу Годишњег плана за шк. 2020/21. г. -Разматрање извештаја о самовредновању кључне области ЕТОС -Разматрање педлога измена и допуна школског програма 7. Осврт на правила понашања у школи и кодекс облачења. 8. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента 9. Предлог једног представника ученика за члана Тима за смовредновање 10. Предлог представника ученичког парламента за члана тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање. 11. Избор представника Ученичког парламента за члана тима за обезбеђивање квалитета и развој установа.
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника..). 2. Узимање учешћа у јесењој акцији „Крв живот значи“ у сарадњи са Трансфузијом Бор. 3. Узимање учешћа у организацији слободних и ванслободних активности (све врсте секција, спортских такмичења и сл.) 4. Узимање учешћа у акцијама друштвено-корисног рада (уређивање школског простора).
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и изостанака на крају I класификационог периода шк. 2019/20. 2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, и стручних сарадника, и анализа атмосфере у школи. 3. Замена улога ученика и наставника.
Децембар / Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање помоћи ученицима који имају потешкоће у савладавању градива. 2. Организовање хуманитарне акције. 3. Новогодишња акција ученика-хуманитарни пакетићи за све оне којима је помоћ неопходна. 4. Организована посета институцијама: дом за напуштену децу, дечије одељење, дом старијих лица...
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Детаљне анализе успеха ученика на крају првог полугодишта шк. 2019/20. 2. Предлог мере за побољшање успеха и смањења изостанака у школи. 3. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, и стручних сарадника, и атмосфере у школи након завршетка првог полугодишта.
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи. 2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента.

Април	1. Анализа успеха и изостанака на крају III класификационог периода шк. 2020/2021. г. 2. Учешће у акцији друштвено-корисног рада (пролећно уређење школског простора) и дворишта. 3. Узимање учешћа у пролећној хуманитарној акцији добровољног давања крви. 4. Давање мишљења о избору уџбеника за наредну шк. годину.
Мај	1. Презентовање ЕТШ основним школама и помоћ основцима у професионалној оријентацији.
Јун	1. Анализа успеха и изостанака завршних разреда. 2. Евалуација постигнутих резултата у раду УП на крају шк 2020/21.

Напомена: У току школске године дозвољене су измене у раду Ученичког парламента на иницијативу чланова или запослених у школи, у циљу сврсисходнијег деловања УП у школи и широј друштвеној заједници.

4.6. Списак ученика Ученичког парламента шк.2020/21.

Разред и одељење	Ученици
I-1	Јања Анђеловић Тамара Николић
I-2	Душан Дејановић Милица Ђирић
I-3	Јелена Барбуловић Ћосић Милица
II-1	Марија Бошков Сара Војинов
II-2	Сашка Благојевић Владан Костадиновић
II-3	Марић Теодора Ђорђевић Теодора
II-4	Снежана Траиловић Маја Тошевска
III-1	Теодора Владић Невена Журкић
III-2	Кристина Срејић Дуња Радисављевић
III-3	Ана Јаковљевић Саша Белац
III-4	Јаковљевић Марко Куртић Марина
IV-1	Илија Ристовић Јована Живковић
IV-2	Нађа Грујић Милица Младеновић
IV-3	Маша Станковић Јована Стевановић

Координатор Биковић Саша

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВИ

5.1. План рада Стручног актива за развојно планирање за шк. 2020/2021. годину

Активности Стручног актива за развојно планирање у шк.2020/2021. години реализоваће се у складу са променама које су настале у организацији наставе, поштујући упутства МПНТР и прилагођавајући се променама и развоју епидемиолошке ситуације услед појаве вируса COVID 19 у Републици Србији. Активности код којих је то могуће, биће реализоване путем интернета, на даљину.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none">• Израда Акционог плана развојног планирања за шк.2020/2021. годину• Израда Плана рада Стручног актива за развојно планирање за шк.2020/2021. годину• Сарађује на изради годишњег плана рада школе ради његовог усклађивања са развојим планом
Септембар - Јун	<ul style="list-style-type: none">• Реализација Акционог плана развојног планирања за шк. 2020/2021. годину• Праћење реализације Акционог плана развојног планирања за шк.2020/2021 годину
Јун - Август	<ul style="list-style-type: none">• Вредновање реализације Акционог плана развојног планирања за шк.2020/2021. годину• Израда Извештаја о реализацији Акционог плана развојног планирања за шк.2020/2021. годину• Израда Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за шк.2020/2021. годину• Подношење Извештаја о реализацији Акционог плана развојног планирања за 2020/2021. годину• Подношење Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за шк.2020/2021. годину
Током школске године	<ul style="list-style-type: none">• Израђује пројекте који су у вези са развојним планом• Анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе• Учествује у самовредновању квалитета рада школе• Сарадња са стручним активима и тимовима у школи у циљу повезивања свих интересних група• Ствара услове за учешће интересних група у развојном планирању• Обавља друге послове у складу са релевантним прописима

Стручни актив за развојно планирање

5.2. План и програм рада Стручног актива за развој Школског програма за шк. 2020/2021.г.

Време реализације	Садржај рада
Септембар 2020. год.	Доношење програма рада актива за развој Школског програма Доношење предлога израде плана школског програма
септембар 2020.-август 2021.	Праћење промена у наставним плановима и програмима одређеног облика стручног образовања Измене и допуне Школског програма услед насталих промена у наставним плановима и програмима
септембар 2020. - јун 2021.	Праћење остваривања обавезних предмета и модула по образовним профилима и разредима
септембар 2020.-август 2021.	Израда пројекта у вези са школским програмом
септембар 2020.-август 2021.	Праћење потреба и могућности локалне заједнице и локалне привреде ради унапређивања школског програма
Август 2020 год.	Подношење извештаја о реализацији Школског програма Подношење извештаја о реализацији програма рада Актива за развој школског програма

Стручни актив за развој Школског програма

5.3. План и програм рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2020/2021.годину

Активности	Динамика	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
Одређивање кључних области за самовредновање у току школске 2020/2021.године	Август, септембар	Чланови Тима	Записник са састанка	Изношење предлога, разговор чланова Тима
Договор чланова Тима о динамици одабране кључне области, изради инструмената и броју актера који ће учествовати у самовредновању	Децембар	Чланови Тима	Реализација договора	Изношење предлога, разговор чланова Тима
Рад на конкретној изради инструмената за одабрану област квалитета "Подршка ученицима". Одређивање чланова Тима који ће спровести анкетирање и спровођење анкетирања	Јануар Фебруар	Чланови Тима	Израђени упитници Конкретна задужења чланова Тима и рад на анкетирању	Упитници
Обрада добијених података	Фебруар	Чланови Тима	Чланови одрађују део посла по договору	Статистичка обрада података
Састајање чланова Тима ради сумирања добијених резултата	Фебруар	Чланови Тима	Анализа резултата од стране чланова Тима	Разговор, упоређивање и анализирање
Рад на писању извештаја о обрађеној кључној области и презентовање на Наставничком већу	Март	Чланови Тима, координатор тима	Израда извештаја, презентовање	Писани извештај, презентација
Договор око нове кључне области	Август	Чланови Тима	Записник са састанка	Договор међу члановима Тима
Писање акционог плана на основу добијених резултата самовредновања	Август	Чланови Тима	Спровођење акционог плана	Оглашавање и доступност акционог плана
Извештај о раду Тима за ову школску годину	Август	Координатор тима	Израда извештаја	Писани извештај

Координатор Тима за самовредновање
Звездица Павловић

5.4. План рада Тима за професионални развој за шк. 2020/2021.г.

Тим за професионални развој у току године радиће на праћењу реализације свих облика стручног усавршавања у школи и на ажурирању базе података стручног усавршавања. Такође, с обзиром на специфичан начин рада ове школске године те спровођења наставе и у онлајн окружењу и активности стручног усавршавања и Тима биће усклађене са околностима.

У складу са Правилником, тим тромесечно доставља извештај о реализацији стручног усавршавања.

Тим током године ради и помаже менаџменту школе и другим органима у организацији и реализацији интерних и екстерних облика стручног усавршавања које се одвија на нивоу школе.

Извештај о свом раду тим предаје на крају првог полугодишта и на крају школске године, у августу.

Састанци тима заказују се и одржавају по потреби у току целе школске године.

Време реализације	Активност	Носиоци
Септембар 2020.	Достављање Предлога плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој
Септембар 2020.	Израда ажурираних образаца за праћење интерног стручног усавршавања	Тим за професионални развој
У току године	Информисање запослених о доступним бесплатним облицима стручног усавршавања (вебинари, онлајн обуке и слично)	Тим за професионални развој
У току године	Организација и координисање интерног стручног усавршавања	Тим за професионални развој
У току године	Праћење реализације угледних часова и активности	Тим за професионални развој
У току године	Ажурирање базе података о стручном усавршавању	Тим за професионални развој
Новембар 2020.	Израда извештаја о реализацији плана стручног усавршавања	Координатор тима
Фебруар 2021.	Израда извештаја о реализацији плана стручног усавршавања	Координатор тима
Фебруар 2021.	Израда извештаја о раду Тима за професионални развој	Координатор тима
Јун 2021.	Израда извештаја о реализацији плана стручног усавршавања	Координатор тима
Август 2021.	Допуна извештаја о реализацији плана стручног усавршавања	Координатор тима
Август 2021.	Прикупљање података за израду предлога плана стручног усавршавања за наредну школску годину	Тим за професионални развој
Август 2021.	Израда извештаја о раду Тима за професионални развој	Координатор тима

Тим за професионални развој

5.5. План и програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи у шк.2020/2021.

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања шк. 2020/2021.године

С а д р ж а ј	Носиоци	Динамика
Састанак чланова Тима поводом писања Програма заштите и превенције од насиља и ризичног понашања ученика на основу новог Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;	Тим, координатор	Септембар
Истицање имена чланова Тима за заштиту од насиља на видном месту у школи као и Шему корака интервентних поступака у случају дешавања насиља;	Тим	Септембар
Тим за ову школску годину планира четири редовна састанка, остали ванредни састанци ће се одржавати према потреби;	Тим	Током године
Упознавање чланова Наставничког већа са новим Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;	Координатор тима	Септембар
Упознавање ученика са правима, обавезама и одговорностима; упознавање са битним изводима из Правилника о протоколу поступања у случају насиља; Координаторка Тим припрема материјал за одељењске старешине ученика првог разреда;	Одељењске старешине	Септембар
Упознавање родитеља са новим Правилником о протоколу поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Координаторка Тима припрема материјал за одељењске старешине;	Одељењске старешине	Септембар Новембар
Посебне обуке за запослене (уколико МП организује обуке) у препознавању и реаговању на насиље ученика;	МП Р. Србије	Током године
Учествовање на састанцима, скуповима или семинарима у организацији других институција у вези са безбедношћу ученика и запослених;	Сарадничке институције	Током године
Састанак чланова Тима поводом анализе реализованих активности у првом полугодишту и писање Извештаја истих, директору школе;	Координатор тима	Јануар, фебруар
Ванредни састанци услед интервентних активности, реаговања на дате околности, по потреби укључивање у рад и друге партнере и институције;	Тим и остале институције	Током школске године (по потреби)
Сарадња са медијима Бора у вези са безбедношћу ученика;	Директор, Тим	По потреби
Евалуација: Извештај о раду Тима; Извештај о реализованом Програму за заштиту ученика од насиља.	Тим, Координатор тима	Јул / август

Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Педагог, Весна Петковић

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2020/2021.г.

На основу Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања, чл. 103. Закона о оснонама система образовања и васпитања (Сл.гл. РС бр. 72/2009.); Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл.гл. РС, бр. 65/2018.); Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС, бр.46/19) од 26. јуна 2019.г. и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. Гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020) од августа 2020.године
Економско-трговинска школа доноси:

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи

којим се прецизирају улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе. На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама као и Правилником поступања у случају дискриминације, Школа је формирала:

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који чине:

1. Весна Петковић, педагог – координатор Тима
2. Светлана Радосављевић, директор школе
3. Саша Стојановић, секретар школе
4. Бобан Испировић, наставник информатике
5. Милена Јоновић, наставник психологије
6. Данијел Спасојевић, наставник историје
7. Радмила Томић Богдановић, наставник правне групе предмета
8. Белац Сташа ШЗ – ученик парламента

Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у даљем тексту Програм заштите у Школи је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Програмом заштите, дефинисане су превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању и заштити од дискриминације и насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Такође је новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање од августа 2020.године у делу Интервентних активности, допуњен пасусима који се односе на Заштиту запослених у случају када су починиоци насиља ученици, родитељи или трећа лица према запосленима у школи.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Свако насиље и дискриминација у школи се може спречити у атмосфери која:

1. развија и негује културу понашања свих актера живота и рада школе;
2. не толерише насиље и дискриминацију и не ћути о њему;
3. развија свест и одговорност свих о заштити и безбедности;
4. обавезује на поступање све актере живота школе који имају сазнање о насиљу или било какву сумњу у вршењу дискриминације.

Програмом заштите су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити од дискриминације и насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика а такође и свих запослених.

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

Извршилац дискриминације, у смислу овог акта, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.”

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад
2. Полицијска управа / Тужилаштво
3. Дом здравља
4. Канцеларија за младе
5. Дневни боравак за младе са проблемима
6. Локална самоуправа
7. Спортски савез
9. Центар за културу и библиотека
10. Школска управа Зајечар

Циљ сарадње : стручна помоћ, подршка и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи. На видним местима у школи истакнути су кораци деловања у случају дешавања насиља.

Случајеве насиља у школи поред Тима за заштиту разматрају и дају мишљење следећи органи: Парламент ученика, Савет родитеља, Наставничко веће и Школски одбор.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ

Програм заштите од дискриминације и насиља има као општи циљ да наша школа буде безбедно и подстицајно место чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља. Такође важи и за запослене да је Установа дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица. Ово се постиже применом мера и програма **превенције**, ради стварања безбедне средине, и мера **интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ: Превентивне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
<p>1. Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе</p> <p><u>Ученици, Одељењске заједнице и Парламент ученика:</u></p> <p>Одабиром модела комбиноване наставе за ову школску годину, процедура доласка ученика у школу ће се одвијати сваке друге недеље у комбинацији са онлајн наставом. Тако ће се и превентивне активности одвијати на школској платформи Гугл учионице и активностима у реалним школским учионицама и другим институцијама.</p> <ul style="list-style-type: none"> • На првим часовима одељењског старешине и заједнице биће разговора на тему придржавања свих прописаних епидемиолошких мера и заштите по здравље ученика и запослених. • На часовима одељењске заједнице ученици I разреда ће бити упознати са Правилником о протоколу поступања у случају дешавања насиља; са врстама насиља и ризичног понашања адолесцената; • Такође ученицима ће се посебна пажња обратити на насиље које се може десити злоупотребом информационих технологија или тзв. Дигиталног насиља услед створених прилика у окружењу. • Ученицима се јасно ставља до знања да се насиље не толерише као ни дискриминација по било ком питању, да се о насиљу не ћути, већ да се сваки облик насиља или сазнање о истом –пријави; • За ученике ће бити организована предавања, радионице, слање прикладног материјала ученицима који су тренутно на онлајн настави а уколико се промени епидемиолошка ситуација у земљи (на боље) могућа су одржавања спортских такмичења, учешће у пројектима и волонтерским акцијама, хуманитарним акцијама, колективним посетама културним институцијама а свакако ће се обавити обележавање значајних датума, подстицање и похваљивање ученика у примерима добре праксе на огласној табли и преко Књиге обавештења; <p><u>Стручни органи, тела и тимови</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Информисање стручних органа првенствено преко Наставничког већа одвијаће се, што уживо, што преко дигиталног информисања како би се поштовале епидемиолошке превентивне и заштитне мере 	<p>Тим за заштиту, Одељењске старешине Парламент ученика</p>	<p>Септембар, октобар</p> <p>Током године</p>

<p>по здравље ученика и запослених.</p> <ul style="list-style-type: none"> Извештавање о реализованим превентивним активностима; Извештавање о интервентним ситуацијама и предузетим мерама, учесталости, врсти инцидентних ситуација; <p><u>Родитељи</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Упознавање родитеља са новим моделом система наставе и важним епидемиолошким мерама и упутством заштите здравља њихове деце, као и обавезе родитеља. Упознавање родитеља са новим Правилником о протоколу поступања у случају дешавања насиља, занемаривања и злостављања; Извештавање о предузетим превентивним и интервентним мерама у случају дешавања насиља; Укључивање родитеља у акције и пројекте школе који промовишу толеранцију и демократске вредности; Саветодавни рад у оквиру интервентних активности у Плану заштите било родитеља ученика у улози жртве или починиоца. 	<p>Тим за заштиту Педагог Директор</p> <p>Одељењске старешине на родитељским састанцима</p>	<p>Септембар, октобар</p>
<p>2. Стручно усавршавање запослених</p> <ul style="list-style-type: none"> Предавања, трибине, семинари од стране других институција и представника социјалних партнера уколико буду организована. Информисање запослених преко стручних органа и онлајн комуникација. 	<p>Социјални партнери Тим за заштиту Тим за СУ</p>	<p>Током године</p>
<p>3. Начин информисања о обавезама и одговорностима</p> <ul style="list-style-type: none"> Онлајн информисање дигиталном комуникацијом, слањем дописа, правилника, упутстава о мерама заштите родитеља и запослених; Огласна табла за ученике и родитеље са шематским приказом корака, поступака у случају дојаве или дешавања насиља; Транспарентност и доступност чланова Тима за заштиту са видљивим именима и презименима чланова; Огласна табла за наставнике; Књига обавештења; Часови одељењских старешина и др. 	<p>Одељењске старешине</p> <p>Педагог Тим за заштиту</p>	<p>Током године</p>
<p>4. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду ОЗ, ПУ, ШО и стручних органа установе</p> <ul style="list-style-type: none"> Упознавање са правима и обавезама ученика, са садржајем рада одељењске заједнице, Парламента ученика, Школског одбора и осталих стручних органа у којима су укључени ученици; Подстицање и оснаживање ученика за њихово активно укључивање и рад у наведеним органима школе. 	<p>Одељењске старешине</p> <p>Педагог</p> <p>Координатори тимова</p>	<p>Током године</p>
<p>5. Садржаји и начини за појачан васпитни рад, ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања</p> <ul style="list-style-type: none"> Појачан васпитни рад се одвија паралелно са одељењском заједницом кроз колективни разговор, радионице, предавања и 	<p>Одељењске старешине</p>	

<p>индивидуални разговори са појединцима на тему стреса, конфликта, толеранције и вештине комуникације;</p> <ul style="list-style-type: none"> Уз појачан васпитни рад укључене су активности друштвено-корисног рада као мера у односу на облик и ниво насиља. 	<p>Педагог Чланови Тима</p>	<p>Током године</p>
<p>6. Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализа породичне ситуације; саветодавни рад након уочене потребе; часови ОЗ; посматрање понашања ученика на часовима и одморима; упитници са којима се испитује однос са вршњацима, односи у породици, толерантност на насиље; разговори са родитељима. 	<p>Одељењске старешине Педагог Предметни наставници</p>	<p>Прво полугодиште</p>
<p>7. Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа</p> <ul style="list-style-type: none"> Сви предузети кораци и активности у току дешавања или сазнања о дешавању насиља су детаљно описани у делу овог Програма под називом Интервентне активности. 	<p>Сви запослени у школи Педагог Чланови Тима</p>	<p>Током године</p>
<p>8. Облици и садржаји рада са свим ученицима, онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања</p> <ul style="list-style-type: none"> Колективни разговори у ОЗ у виду појачаног васпитног рада; индивидуални разговори са актерима насиља у виду појачаног васпитног рада; прављење Плана заштите за све актере у насиљу. 	<p>Одељењске старешине Педагог Чланови Тима</p>	<p>Током године</p>
<p>9. Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном јединицом полиције, центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима</p> <ul style="list-style-type: none"> Индивидуални разговори са родитељима укључујући по потреби и остале чланове породице; Телефонски разговори, писана кореспонденција, консултације, разговори, састанци, подршка и сарадња са осталим институцијама спољашње мреже. 	<p>Директор Секретар Координатор Тима</p>	<p>По потреби</p>
<p>10. Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите</p> <ul style="list-style-type: none"> Тим за заштиту прати остваривање Програма заштите установе; Евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања на другом и трећем нивоу; Прати остваривање конкретних планова заштите; Укључује родитеље или друге законске заступнике у саветодавно – васпитни рад; 	<p>Педагог Чланови Тима Директор</p>	<p>По потреби</p>

<ul style="list-style-type: none"> Тим подноси Извештај директору два пута годишње а директор даље извештава остале органе у школи. 		
--	--	--

Интервентне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
<p>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.</p> <p>Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.</p> <p>Као што је већ споменуто у уводном делу овог програма, поштујући нови Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање од ове школске године, део Интервентне активности, допуњен је пасусима који се односе на Заштиту запослених у случају када су починиоци насиља ученици, родитељи или трећа лица према запосленима у школи.</p> <p>Предвиђени кораци у интервентним активностима:</p> <ul style="list-style-type: none"> У случају сазнања или откривања насиља сваки запослени у установи у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ уколико процени да самостално не може да прекине насиље. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима. Информисање родитеља или других законских заступника о дешавањима по питању насиља; Прикупљају се информације о догађају; узимају се изјаве од ученика у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања. У случају да је ученик или родитељ починилац насиља према запосленом, директор има обавезу да обавести родитеље или надлежне институције из спољашње мреже. Окупљање чланова Тима у случајевима дешавања насиља, информисање о случају и договор о предузимању даљих корака према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Тим следи упутства из Правилника о протоколу и поступа према датим корацима; У зависности од нивоа ризика/насиља, Тим обавештава директора школе и по потреби остале институције; Тим је у сталном контакту са одељењским старешинама ризичних одељења и по питању првог и другог нивоа спроводи појачан васпитни рад са актерима насиља; Одељењска заједница узима учешће у разматрању ситуације вршења насиља и износи своје мишљење; Укључивање по потреби остале органе и институције као што су: 	<p>Директор, Тим за заштиту, педагог, одељењске старешине, запослени и по потреби остале институције</p>	<p>У случају дешавања насиља</p>

<p>Парламент ученика; Савет родитеља, Наставничко веће, Школска управа, Полицијска управа, Центар за социјални рад, Здравствени центар идр;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тим такође прави План заштите за ученике и прати остваривање истих; • Заједно са одељењским старешинама чланови Тима учествују у саветодавном раду са родитељима ученика који су у насиљу са жртвама и починиоцима; • Прибављање мишљења од одељењске заједнице у процесу истраге у циљу објективног испитивања ситуације; • Тим дефинише процедуру примене заштитних мера, праћење, евидентирање и документовање интервентних активности. • Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима је у складу са Законом. 		
--	--	--

Координатор Тима за заштиту:
Педагог, Весна Петковић

5.6. План рада Техничког сервиса за школску 2020/2021. годину

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	Техничко уобличавање Извештаја и других докумената које школа припрема. Помоћ председницима стручних већа и тимова у уобличавању Извештаја о раду истих. Сарадња и помоћ предметним наставницима.
Септембар – Јун	Активности које су усмерене на анализи техничке исправности рачунарске опреме по кабинета као и друге опреме која се користи у школи. Замена дотрајале потрошне опреме (мишеви, тастатуре) која није у функцији. Предлог за расход опреме.
Септембар – Јун	Пружање свих видова помоћи предметним наставницима као и осталом особљу школе у превазилажењу проблема везаних за рачунарску технику, као и давање савета око коришћења исте.
Септембар – Јун	Одржавање односно ажурирање сајта школе. Према потреби организација и реализација обука и семинара за запослене, ученике и родитеље
Мај- Јун	Учествовање у мултимедијалној презентацији образовних профила школе за школску 2021/2022.годину.
Август	Разматрање извештаја о раду техничког сервиса за школску 2020/2021.год. Израда Плана и програма рада за наредну школску 2021/2022.годину. Техничко уобличавање планова и програма рада, Извештаја и других докумената које школа припрема.

Координатор техничког сервиса
Бобан Испировић

5.7. План рада Тима за промоцију школе 2020/2021.

Активности	Задаци / циљеви	Носиоци	Време
Конституисање тима и договор о плану рада за наредну школску годину	Упознавање чланова са активностима и поделама задужења у циљу најбољег промовисања школе;	Координатор тима и директор школе	септембар
Анкетирање ученика првог разреда	Израда Google упитника за ученике првог разреда, а све у циљу сагледавања општег утиска првака о школи. Спровођење анкете и анализа исте, а све у циљу предузимања даљих активности чланова тима.	Чланови тима	септембар - октобар
Вођење и ажурирање страница на друштвеним мрежама	Благовремено постављање објава на друштвеним мрежама у вези збивања у школи	Наставници задужени за друштвене мреже	ТОКОМ ГОДИНЕ
Ажурирање школског сајта	Благовремено стављање информација на сајт школе; збивања, догађања, фотографије манифестација, акција, екскурзије и др. информације о упису за наредну школску годину, образовним профилима и др.	Наставник задужен за одржавање сајта, остали запослени у школи	током године
Доступност информацијама преко Књиге обавештења и Огласне табле, слање мејла ученицима	Информисати што већи број ученика о успесима постигнутим на такмичењима, на конкурсима, рад у пројектима, актуелним дешавањима у школи, обележавању важних датума, радним и нерадним данима и свим другим дешавањима у школи;	Педагог, директор, чланови тима, остали наставници, одељењски старешина	током године
Израда промо материјала - дигитални - штампани	Рад на давању идеја за израду презентације школе у pdf формату / ppt, промо видеа на друштвеним мрежама, рекламе на лед билборду. Израда постера, флајера и осталог промо материјала у штампаном облику у зависности од епидемиолошке ситуације;	Чланови тима и директор школе	новембар - април
Сарадња школе са локалним медијима	Промовисање школе и образовних профила путем директног гостовања у студију телевизије; Информисати гледаоце о успесима постигнутим на такмичењима, на конкурсима, рад у пројектима, актуелним дешавањима у школи	Директор, педагог, чланови тима, предметни наставници и ученици	март - јун
Сарадња са основним школама у Бору и широј околини	Промовисање школе и образовних профила путем ИКТ-е, слање дигиталног промо материјала. Одељењски старешина осмака би требао да промо материјал наше школе проследи својим ученицама, путем мејла.	Чланови тима и директор школе	април-мај
"Отворена Врата" - посета ученика из основних школа *уколико епидемиолошка ситуација дозволи	Пријем ученика, поздравна реч, представљање образовних профила, обилазак школе – кабинета, присуствовања часовима обуке, организовање радионица за основце и други осмишљени програм; одговори на питања ученика;	Чланови тима, наставници које одреди директор школе	април -мај
	Упознати ученике основних школа завршног разреда са образовним	Наставници које одреди директор	

<p>Посете основним школама у граду и широј околини</p> <p>*уколико епидемиолошка ситуација дозволи</p>	<p>профилима које ће школа уписати за наредну школску годину, као и о свим појединостима везаних за школу, могућностима за даље школовање и рад након завршене школе</p> <p>Том приликом ће бити подељени промо материјали (флајери и др.)</p>	<p>школе и одређен ученици школе</p>	<p>април - мај</p>
<p>Преглед реализованих активности</p>	<p>Чланови тима разматрају, дају мишљења и сугестије о реализованим активностима као и писање Извештаја о раду тима за протеклу школску годину.</p>	<p>Чланови тима, директор школе</p>	<p>Јул, август</p>

Кординатор тима : Наташа Бојковски Јорговановић

5.8. Акциони план Стручног тима за инклузивно образовање у шк. 2020/2021.г.

На основу Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање "Сл. Гласник РС", бр. 80/2018 са циљем оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, Економско-трговинска школа доноси Акциони план стручног тима за инклузивно образовање.

У намери да успешно реализујемо идеју о једнаким шансама на образовање и васпитање за сваког ученика наше школе, Стручни тим за инклузивно образовање је поставио циљеве свог рада:

- Пружање подршке ученицима са сметњама у развоју, ученицима са инвалидитетом и ученицима из осетљивих друштвених група;
- Обезбеђивање квалитета садржаја, начина и облика рада, који ће бити у функцији вођења развоја, учешћа и учења ученика којима је потребна посебна подршка;
- Развијање професионалних компетенција запослених у образовању да подрже развој и реализацију инклузивног образовања у школи;
- Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа развија сарадњу са органима, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу;
- Спречавања сваког облика дискриминације ученика обухваћених инклузивним образовањем.

Остваривање постављених циљева отвара простор за реализовање идеје водиле „образовање по мери детета". У случају онлајн наставе активности тима ће се одвијати онлајн.

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање

6. Видосава Иванишевић, наставник економске групе предмета – координатор Тима
7. Снежана Антонијевић, наставник српског језика и књижевности
8. Весна Петковић, педагог
9. Јовић Наталија, наставник математике
10. Станковић Гордана, наставник српског језика и књижевности
11. Јонович Милена, психолог.

Активности	Носиоци активности	Учествују	Временски оквир
Ревидирање састава Стручног тима за инклузивно образовање	Директор	Чланови Наставничког већа	Септембар
Учествовање на планираним обукама, семинарима, трибинама, радионицама у вези са инклузијом;	Директор, Тим за стручно усавршавање	Чланови Наставничког већа	Прво полугодиште
Презентација члановима наставничког већа измена и допуна Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни	Кординатор тима	Чланови Наставничког већа	Прво полугодиште

план, његову примену и вредновање			
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и раду -ученика из осетљивих група; -ученика са сметњама у развоју; -ученика са инвалидитетом; -талентованих ученика;	Чланови Стручног тима за ИО и Тимови за додатну подршку ученицима	Одељењски старешина, Одељењска већа, Стручна већа, педагог, родитељи	Октобар/новембар
Прикупљање података; Израда Педагошког профила ученика;	Тим за додатну подршку	Одељ. старешина, предм. наставници, педагог школе	Октобар
Формирање тимова додатне подршке за израду ИОП-а (према групама сметњи и тешкоћа у развоју и учењу).	Стручни тим за ИО Тим за пружање подршке	Одељењска већа, Стручна већа	Октобар/новембар и по потреби
Тим за пружање додатне подршке израђује ИОП уз сагласност родитеља;	Тим за пружање подршке	Тим, родитељи, по потреби чланови других институција	Октобар/новембар и по потреби
Идентификовање потребних сарадника ван школе;	Стручни тим за ИО Тим за пружање подршке	Спољна мрежа подршке	Током школске године
Учествовање на планираним обукама, семинарима, трибинама, радионицама у вези са инклузијом;	Школска управа и друге институције	Чланови Стручног тима за инклузивно образовање, тимови за додатну подршку	Током школске године
Стручни тим за ИО доставља ИОП Педагошком колегијуму на усвајање;	Стручни тим за ИО Тим за пружање подршке	Чланови Педагошког колегијума	Октобар/новембар и по потреби
Информисање чланова Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Парламента ученика о активностима у вези са ИОП-ом у овој школској години;	Координатор Стручног тима за ИО, Директор и Координатор Парламента ученика	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Парламент ученика	Новембар
Имплементација ИОП-а Вођење евиденције	Стручни тим за ИО Тим за пружање подршке, Педагог	Предмет. наставн. Одељењски стареш. чланови Тима за подршку, родитељи	Током школске године
Праћење реализације планова подршке образовања ИОП-а;	Стручни тим за ИО	Предмет. наставн. Одељењски стареш. чланови Тима за подршку, родитељи	Други класификациони период
Писање и достављање извештаја о реализацији додатне подршке	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Директор, Педагошки колегијум	Крај првог полугодишта

ученицима;			
Анализе рада ИОП тимова – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у спровођењу инклузије;	Координатори тимова	Наставници, директор, педагог, родитељ	током године
Оснаживање наставника и Тимова у пружању подршке и исправног рада са ученицима којима је помоћ потребна;	Спољна мрежа подршке, наменске институције	Тимови за ИОП, Наставници	октобар и у току школске године
Пружање помоћи и подршке родитељима чија су деца обухваћена додатном подршком и ИОП-ом;	Стручни тим за ИО Педагог, Дефектолог	Родитељи чија су деца обухваћена ИОП-ом	У току школске године
Учешће школе у свим пројектима и конкурсима који имају везе са осетљивом групацијом ученика;	Стручни тим за ИО, Директор, Секретар	Родитељи и ученици из осетљивих група	Током школске године
Усклађивање активности са осталим Тимовима у школи првенствено са Тимом за заштиту од насиља;	Школски тимови	Сви актери у процесу образовања у школи	Током школске године
Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године. Предлог мера за наредну школску годину;	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Педагошки колегијум	Јун / јул
Писање и достављање Извештаја о реализацији додатне подршке ученицима у току школске године.	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Педагошки колегијум, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Парламент ученика	Јул/август

Стручни тим за ИО
Координатор: Видосава Иванишевић

5.9. Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању

Према Закону о образовању и васпитању Сл. Гласник од 25.06.2013.године "Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика и одраслих у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припремама за свет рада".

Додатна подршка обухвата здравствене, социјалне и образовне услуге које се пружају ученицима и омогућавају му пуну друштвену укљученост и напредовање а такође додатном подршком обухваћени су и даровитији ученици.

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком ученику, односно из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна подршка у образовању, здравству или социјалној заштити.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима локалне самоуправе, Центром за социјални рад, Здравственим центром, Ученичким домом, основним школама, Полицијском управом и осталим установама и институцијама на локалном и ширем нивоу.

Документи којима се спроводе мере додатне подршке у образовању су:

- Педагошки профил
- Мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека
- Индивидуализовани начин рада
- Индивидуализовани образовни план ИОП 1
- Индивидуализовани образовни план ИОП 2
- Индивидуализовани образовни план ИОП 3 – за даровите

Активности	Носиоци	Динамика
Анализа стања и идентификација ученика за додатном подршком;	Одељењске старешине, предметни наставници	Септембар
Процена психосоцијалног стања ученика;	Психолог, педагог	Септембар, октобар
Доношење одлуке о изради ИОП-а 1 и по потреби ИОП-а 3;	Предметни наставн. одељ. старешине и Одељењска већа	Септембар, октобар
Формирање тимова додатне подршке за израду ИОП-а (према групама сметњи и тешкоћа у развоју и учењу);	Одељењ. старешине, педагог, предм. наст.	Октобар, новембар
Идентификовање потребних сарадника ван школе ;	Тим за ИОП	Прво полугодиште
Обавештавање и информисање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка;	Одељењски стареш. Педагог	Септембар, октобар
Израда педагошког и социјалног профила за које је потребна додатна подршка;	Педагог, предметни наставници, одељењски стареш.	Прво полугодиште
Индивидуални рад са ученицима из осетљивих друштвених група ради боље интеграције у групу вршњака;	Одељењски стареш. Педагог	Током школске године
Укључивање вршњака у систем пружања подршке ученицима којима је потребна помоћ у учењу;	Парламент ученика, одељењске заједнице	Током школске године
Израда плана рада са ученицима који имају сметње у развоју;	Предметни наставници	Прво полугодиште
Израда плана рада са ученицима који показују даровитост у раду;	Предметни наставници	Прво полугодиште

<p>Примена индивидуализоване наставе – приказ односно етапе наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Идентификација индивидуалних разлика; • Избор предмета и садржаја за индивидуализацију; • Избор облика индивидуализације; • Планирање и припрема артикулације за час; • Селекција и израда нових дидактичких материјала за рад (наставни листићи за развој и напредовање, наставни листићи за вежбање, диференцијација задатака); • Евалуација успеха ученика; • Остваривање планиране артикулације; • Вредновање рада ученика; 	<p>Предметни наставници</p>	<p>Октобар - мај</p>
<p>Вођење евиденције о ученицима којима је пружана додатна подршка;</p>	<p>Педагог, предметни наставници, одељењски стареш.</p>	<p>Током школске године</p>
<p>Евалуација плана рада са ученицима којима је пружена додатна подршка; Предлози за његово унапређење.</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Јун, август</p>

Ове школске године услед увођења ванредног стања у земљи условљен пандемијом вируса ковида 19, школа ради у комбинованом моделу где су ученици - пола одељења једне недеље у школи са скраћеним часовима на 30 минута а друге недеље су у онлајн настави у раду од куће.

Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању ће у условима пандемије и потребе преласка на наставу на даљину имати исте активности, али ће се оне реализовати онлине између свих носиоца активности, органа локалне самоуправе и ученика који су обухваћени програмом додатне подршке. Носиоци активности ће у условима онлајн рада прилагодити методе за реализацију активности датих у Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању.

Стручни Тим за инклузивно образовање
Педагог, Весна Петковић

5.10. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2020/2021. годину

Због потребе уважавања низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19 тим ће углавном своје састанке и активности обављати применом ИКТ.

Динамика	АКТИВНОСТИ	Носиоци
септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> ажурирање и реорганизација базе школске документације допуна базе школске документације материјалима, који су подршка наставницима и ученицима, везаним за коришћење гугл учионице 	руководилац тима, председници стручних већа, координатори тимова, секретар, педагог
септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> ажурирање базе верификација за образовне профиле 	руководилац тима, председници стручних већа,
септембар	<ul style="list-style-type: none"> ажурирање базе података са критеријумима оцењивања по групама сродних предмета 	председници стручних већа, чланови тима
септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> анализа извештаја о самовредновању кључне области ЕТОС давање предлога за спровођења мера датих у извештају о самовредновању 	чланови тима
октобар	<ul style="list-style-type: none"> подсећања наставника на стандарде компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја 	руководилац тима, председници стручних већа
децембар	<ul style="list-style-type: none"> сарадња са <u>тимом за самовредновање</u> учествовањем у развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе 	чланови тима
новембар - децембар фебруар, април - мај	<ul style="list-style-type: none"> анализа извештаја педагога о успеху ученика на крају класификационих периода давање предлога за спровођења мера датих у извештају 	чланови тима
новембар - децембар фебруар, април - мај	<ul style="list-style-type: none"> сарадња са <u>стручним већима</u> због иницирања коришћења различитих техника и поступака самоевалуације наставника ради утврђивања квалитета образовно-васпитног рада (самоевалуација рада и самоевалуација оцењивања) 	чланови тима, педагог, председници стручних већа
јануар	<ul style="list-style-type: none"> израда Извештаја о реализацији плана рада тима на крају првог полугодишта школске 2020/2021. 	чланови тима

	годину	
март, април	<ul style="list-style-type: none"> ● анализа извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима ● давање предлога за спровођења мера датих у извештају о самовредновању 	чланови тима
август	<ul style="list-style-type: none"> ● сарадња са <u>тимом за професионални развој запослених и стручним већима</u> за област предмета ради упућивања наставника на коришћење упитника за самопроцену компетенција наставника приликом давања предлога за стручно усавршавање 	чланови тима, руководилац тима за професионални развој, председници стручних већа
август	<ul style="list-style-type: none"> ● израда Извештаја о реализацији плана рада тима за школску 2020/2021. годину 	чланови тима
август, септембар 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ● израда плана рада тима за школску 2021/2022. годину 	чланови тима
током године, након спроведених истраживања педагога школе	<ul style="list-style-type: none"> ● анализа извештаја стручног сарадника-педагога сачињеног на основу извршених истраживања ● давање предлога за коришћење добијених података за даљи развој установе 	чланови тима
по потреби током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ● анализа достављене документације, на основу поднетог захтева директору, наставника и стручног сарадника ради покретања поступка за стицање одговарајућег звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник), у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ● давање стручног мишљења у поступку за стицање звања наставника и стручног сарадника и то за: <ul style="list-style-type: none"> ○ наставника - стручном већу за област предмета; ○ стручног сарадника у школи - педагошком колегијуму; 	чланови тима

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

5.11. Акциони план Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва шк. 2020/2021.

Активност	Носиоци	Временски оквир
Презентација о техникама учења	Педагог, Одељењске старешине	Током првог полугодишта коришћењем платформи за учење
Коришћење паметних телефона и платформе за учење у настави	Наставници, ученици	Током школске године, имајући у виду начин рада и епидемиолошку ситуацију
Ученици реализују пројекте, хуманитарне акције у оквиру Парламента или ван њега	Ученички парламент, наставници	Током школске године
Обележавање Светског дана туризма	Наставници туристичке групе предмета	23-27.09.2020.
Предавања на тему очувања здравља	Педагог, Дом здравља Бор	Током школске године у договореним терминима и на договорене начине, а у складу са могућностима Дома здравља
Учешће у спортским такмичењима	Наставници физичког васпитања	Током школске године, а у складу са календаром смотри и такмичења
Пролећно уређење школског дворишта	Запослени	Друго полугодиште
Уређење кабинета	Наставници	Током школске године
Организовање предавања на тему предузетништва и почетка бављења бизнисом	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Тим за каријерно вођење	Током школске године

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

Планови редовне наставе:

- Годишњи планови и
- Оперативни планови наставника

налазе се код педагога школе а овде су дати обрасци по којима су планови рађени

6.1 Образац за Годишњи план

Економско – трговинска школа Бор

Глобални план и програм рада шк.20___/20___године.

Фонд часова:	Годишњи:	Недељни:	Блок: ___/___				
Предметни наставник:	Предмет:						
Образовни профил:	Разред:			Одељење:			
Редни број	НАСТАВНЕ ОБЛАСТИ/МОДУЛИ	Фонд часова	Тип часа		Време реализације	ЦИЉЕВИ	ЛИТЕРАТУРА
			О	У			

Напомена:

6.2. Образац за Оперативни план

Економско-трговинска школа Бор

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 20__ /20__ . год.

Наставник: _____

Наставни предмет: _____

Разред и одељење: _____

Месец: _____

Профил: _____

Назив области - модула	Прилагођени исходи за област/модул	Редни број часа	НАЗИВ НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Наставна средства	Корелација

Оцена остварености плана за претходни месец и разлози одступања :

Корекције настале на основу сталне анализе резултата рада:

6.3. Обавезни облици рада

а) **Редовна теоријска настава** и вежбе, настава у блоку и практична настава изводиће се према наставним плановима и програмима усвојеним од МПНТРС.

Образовно – васпитни рад обављаће се по уџбеницима које је одобрило Министарство просвете, на основу одлуке Наставничког већа школе. Списак уџбеника који ће се користити у настави даће се у посебном прилогу.

Сваки наставник у оквиру постојећих услова за наставу предмета који предаје, у сарадњи са члановима стручног већа бира стратегију наставе и учења која ће бити оптимална за различите категорије ученика по образовним профилима. Посебно је дужан да се о методама, облицима и средствима рада консултује са педагогом школе чије би сугестије ваљало да примењује у настави.

б) **Додатна настава** – изводиће се за ученике који се истичу из појединих наставних области или показују посебно интересовање з апоједине предмете. Организација и извођење ове наставе обављаће се на садржајима предвиђеним радовним наставним планом и програмом, али се сходно интересовањима и потребама ученика ти садржаји проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука.

Додатна настава ће се изводити током наставне године при чему ће наставници интересовање ученика усмеравати на самосталан стваралачки рад и коришћење стручне и приручне литературе. О овом раду наставници ће водити евиденцију у осталих облика образовно-васпитног рада. Часови ове наставе изводиће се по посебном распореду и реализоваће се индивидуално и групно, зависно од интересовања ученика и епидемиолошке ситуације.

Програм додатне наставе дат је у Школском програму

в) **Допунска настава** – изводиће се за ученике који имају сметње и потешкоће у учењу и не постижу задовољавајући успех из појединих предмета. Потреба за организовање допунског рада утврђује се током школске године чим се испоље тешкоће и уочи заостајање ученика из појединих наставних предмета. Избор ученика за допунску наставу извршиће одељењска већа на предлог предметних наставника и одељењских старешина.

Допунска настава изводиће се по посебном програму који ће отклонити показане недостатке у знању ученика. Обавеза је свих наставника да раде са слабијим ученицима и да посебно посвете најмање један час недељно.

г) **Припремна настава** - ће се организовати за ученике који су због болести упућени на разредни испит, као и за ванредне ученике. Припремни рад ће се организоватиса према садржајима из програма образовања пре полагања разредног, односно ванредног испита.

Припремна настава за ванредне ученике организована је пре почетка испитног рока, такође са 10% часова од годишњег фонда појединачних предмета.

Припремну наставу за полагање матурског и завршног испита школа организује од најмање 5% годишњег фонда часова у предметима који се полагају на матурском, односно завршном испиту.

У шк. 2020/2021.год. припремна настава овог типа биће реализована из следећих предмета:

- Образовни профил: Економски техничар-30 часова
 1. Математика
 2. Основи економије
 3. Пословна економија
 4. Рачуноводство
 5. Маркетинг
 6. Статистика
 7. Монетарна економија и банкарство
 8. Српски језик и књижевност
- Образовни профил Пословни администратор-30 часова
 7. Пословно административна обука
 8. Право
 9. Економија
 10. Канцеларијско пословање

11. Књиговодство
 12. Пословна економија
 13. Српски језик и књижевност
- Образовни профил Туристички техничар-24 часова
 1. Историја уметности
 2. Туристичке географија
 3. Агенцијско-хотелијерско пословање
 4. Српски језик и књижевност
 5. Француски језик-други страни
 6. Руски језик-други страни

д) **Изборни предмети** – су верска настава и грађанско васпитање за ученике првог, другог и трећег и четвртог разреда.

Изборни предмети према програму огледа који ће се према изјашњавању ученика реализовати у шк.2019/2020. години су:

- **образовни профил Пословни администратор**
 - III разред
 - ✓ Спољно трговинско пословање
 - IV разред
 - ✓ Финансијска анализа
- **образовни профил Туристичко-хотелијерски техничар**
 - II разред
 - ✓ Пословна информатика у туризму
 - ✓ Исхрана
 - III разред
 - ✓ Ппословна информатика у туризму
 - ✓ Право у туризму
- **образовни профил Туристички техничар**
 - IV разред
 - ✓ Логика са етиком
- **образовни профил Кувар**
 - II разред
 - ✓ Изабрани спорт
 - ✓ Музичка култура
 - III разред
 - ✓ Изабрани спорт
 - ✓ Енглески језик
- **образовни профил Трговац**
 - III разред
 - ✓ Пословна информатика
- **образовни профил Финансијски администратор**
 - III разред
 - ✓ Пословни енглески језик
 - ✓ Електронско пословање

е) **друштвено – користан рад** реализује се са циљем да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено - организованих активности у слободном времену, допринесе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници. *Садржај и облици друштвено корисног рада у Економско – трговинској школи су следећи:*

- одржавање школског простора: уређење учионица, заједничких просторија, уређење школског дворишта
- рад на припреми и извођењу школског листа; рад у школској библиотеци
- дежурство у школи
- израда паноа и зидних новина, израда шема и графикона и других наставних средстава
- хуманитарне активности: добровољно давање крви, сакупљање добровољних новчаних и других прилога
- други облици за којима се у току године буде указала прилика

Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности:

обавезне ваннаставне активности	годишњи фонд часова
допунски рад	420
додатни рад	420
одељењско старешинство	944
друштвено – користан рад	540
припремна настава за матурски испит	84
припремна настава за разредни и поправни испит	200
Укупно:	2608

План годишњег фонда часова обавезних ваннаставних активности рађен је на основу Правилника о наставном плану и програму за одговарајући образовни профил.

6.4. Факултативне обуке

Осим обавезних ваннаставних активности Економско-трговинска школа ће до завршетка наставне шк. 2020/2021. године окончати реализацију обуке започетих у шк. 2019/2020. години које нису завршене из епидемиолошких разлога. Ове обуке ће бити реализоване са ученицима IV разреда у овој школској години (претходне школске године III разред).

План и програм обуке за самостално оснивање и вођење предузетничке радње и привредног друштва

Ред.бр.	Модул	Број часова
	Упознавање са полазницима и садржајем курса	1
1	Оснивање предузетничке радње и привредног друштва	14
2	Општи, правни и кадровски послови	30
3	Послови робног промета	30
4	Књиговодствени послови	16
	Евалуација полазника	2
		93

План и програм обуке за израду бизнис плана

Ред.бр.	Модул	Број часова
	Упознавање полазника са садржајем курса	1
1	Припрема за израду бизнис плана	4
2	Израда резимеа бизнис плана и дела који се тиче менаџмента и организације	7
3	Израда дела бизнис плана који се тиче производа/услуге	3
4	Израда дела бизнис плана који се тиче маркетинга	6
5	Израда дела бизнис плана који се односи на формирање стратегије конкурентности	3
6	Израда дела бизнис плана који се односи на план производње и оперативни план	6
7	Израда дела бизнис плана који се односи на финансијски план и план раста и развоја	8
8	Допуна бизнис плана и презентација бизнис плана	7
	Укупно	45

Факултативна обука из области система одбране

По препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства одбране у Годишњи план рада школе увршћене су факултативне активности које се реализују са ученицима завршних разреда.

Циљ факултативних активности је да ученици завршних разреда средње школе стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Планиране су следеће активности које ће се реализовати на часовима одељењског старешине у другом полугодишту шк.2020/2021. године

	Назив теме/активности	Носилац	Време реализације
1. час	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;	Одељенски старешина	05.03.2021.
2. час	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив;	Одељенски старешина	12.03.2021.
3. час	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;	Одељенски старешина	19.03.2021.
4. час	Тактичко-технички зборови.	Одељенски старешина	У складу са могућностима команди и установа Војске Србије-у току другог полугодишта

Реализатори активности:
Одељењске старешине ученика завршних разреда

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. Преглед секција у школи

Редни број	Назив секције	фонд часова	Задужени за реализацију
1.	Новинарска	38	Илић Татјана
2.	Драмско-рецитаторка	38	Снежана Антонијевић
3.	Атлетика	38	Киш Соња
4.	Пливање	38	Киш Соња
5.	Стрелаштво	38	Трутић Марко
6.	Стони тенис	38	Трутић Марко
7.	Психолошка	38	Јоновић Милена

7.2. План и програм секција

7.2.1. Годишњи план и програм рада Новинарске секције за шк. 2020/2021. г.

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none">• Именовање чланства• Уредништво• Одређивање глобалне структуре школског листа
Октобар	<ul style="list-style-type: none">• Одабир тема за часопис• Подела задатака• Одређивање тема за интервју
Новембар	<ul style="list-style-type: none">• Одабир литерарних радова• Рад на темама: актуелности у школи и ван ње, музика, спорт, јубилеји, мода, филм...
Децембар	<ul style="list-style-type: none">• Пасивне и активне стране• Куцање радова• Лектура и коректура листа• Сарадња са техничким уредништвом
Јануар	<ul style="list-style-type: none">• Сарадња са Народном библиотеком у Бору• Писање чланака
Фебруар	<ul style="list-style-type: none">• Разговори са борским ствараоцима• Контакти са уредницима дневних и месечних листова
Март	<ul style="list-style-type: none">• Посете институцијама битних за новинарство• Разговори са новинарима и члановима уредништва неких листова
Април	<ul style="list-style-type: none">• Припрема презентације• Одабир ученика, читање текстова, увежбавање текстова
Мај	<ul style="list-style-type: none">• Промоција листа Трагови• Анализа пријема листа код читалаца• Анализа промоције листа
Јун	<ul style="list-style-type: none">• Анализа рада секције

Задужени наставник: Татјана Илић

7.2.2. Годишњи план и програм рада Драмско-рецитаторске секције за шк. 2020/2021. г.

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Окупљање чланова секције • Афинитети ученика • Глобални избор драмских и поетских текстова • Артикулационе пробе предиспозиције
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање подобности избора узрасту ученика • Читање текста • Читање и говор • Драма, драмска структура и разумевање текста
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Сценско кретање и став • Апелативно рецитоване и акценатске структуре • Рецитоване дијалošких форми, трансформације, понављање • Хармонија текста, речи и гласа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и увежбавање текстова за Светосавску академију • Дикција • Артикулационе пробе • Од мисли ка речи и обрнуто
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Глума и рецитоване • Разумевање текста • Звуковна и ритмичка структура текстова • Светосавска академија
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успешности академије и пријема код публике • Читање текста позоришне представе • Артикулационе пробе одабраног текста • Језичке пробе одабраног текста • Сценска проба, говорник и говор
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Текстуалне пробе, кретање и став • Глобална анализа значења и смисла текстова • Акценатска структура садржаја текста • Учешће на такмичењима рецитатора
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успешности приказивања и пријем код публике и учешће на окружном нивоу • Реторичко, свечарско, химничко, естрадно, камерно рецитоване • Однос рецитатор, глумац, публика • Импровизовани говор
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Посета институција културе у граду, упознавање са њиховим радом • Евентуално упознавање са гостујућим глумцима, размена искустава, присуствовање позоришној представи у граду као и извођење представе чланова • Говор ex tempore • Учешће на такмичењу реторичара
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада секције

Задужени наставник: Снежана Антонијевић

7.2.3. Годишњи план и програм рада секције за Атлетику за шк. 2020/2021. г.

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • формирање секција, дијагностиковање и планирање група • општа физичка припрема, • вежбе снаге, вежбе брзине, спец. вежбе са и без реквизита, • вежбе основне издржљивости;
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • елементарне игре, • вежбе ранотеже, скокови, прескок, • вежбе окретности на тлу, • полигони, вежбе издржљивости кроз елементе технике ,
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • техничка припрема, • основни став и основно кретање - трчање, • основни ставови и основно кретања , трчање и скакање, • техника залета корацима, промене смера кретања из основног и брзог трчања;
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • промена смера кретања и основног кретања, заустављање, скокови, • одскоци и приземљења, • ставови у трчању
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • ниски старт и трчање, • општа физичка припрема, • високи старт и трчање, • трчање преко препона;
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • трчање у кривини • брзо трчање –техника • физичка припрема, • трчање на кратке стазе
Март	<ul style="list-style-type: none"> • трчање на дуге стазе • скок у даљ • бацање кугле • бацање копља, кладива-техника • скок у вис
Април	<ul style="list-style-type: none"> • тактика у трчању • тактика распореда снаге • технике дусања при трчању • технике дусања код бацања • технике дусања код скакања
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • кондициони час • кондициони час • штафета у трчању у разлићитим дисциплинама • штафета у трчању и примопредаја
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • одељенска такмичења, • такмичења ученика средњих школа на нивоу општине

Задужени наставник: Киш Соња

7.2.4. Годишњи план и програм рада секције за Пливање за шк. 2020/2021. г.

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • формирање секција, дијагностиковање и планирање група, • општа физичка припрема, • вежбе снаге, вежбе брзине, спец. вежбе, • вежбе основне издржљивости;
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • технике у пливању, • вежбе руку у краулу, • вежбе ногу у краулу, • вежба тела у краулу
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • техника (и објашњење уз практични приказ), • техника дисања у краулу, • вежбе руку у прсном стилу, • вежбе ногу у прсном стилу,
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • вежбе тела код прсног стила • вежбе дисања у прсном стилу. • техника (и објашњење уз практични приказ),
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • дијагностификовање и планирање групе, • општа физичка припрема, • основне технике и њиховњ разлике у пливању • дисање
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • стицање кондиције у пливању • стицање кондиције у пливању
Март	<ul style="list-style-type: none"> • вежбе руку код леђног сзила • вежбе ногу код леђног стила • вежбе тела код леђног стила • вежбе дисања
Април	<ul style="list-style-type: none"> • пливање леђног стила • стицање кондиције • вежбе руку за делфин • вежбе ногу за делфин
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • вежбе тела код делфин пливања • вежбе дисања • пливање делфин стила • стицање кондиције
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • пливање, • одељенска такмичења, • такмичења између средњих школа;

Задужени наставник: Киш Соња

7.2.5. Годишњи план и програм рада секције за Стрелаштво за шк. 2020/2021. г.

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ формирање секција, планирање секција и група ▪ општа физичка припрема ▪ вежбе снаге и брзине ▪ специјалне вежбе дисања
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ вежбе дисања са пушком или пиштољем ▪ вежбе дисања без пушке или пиштоља (у стојећем ставу) ▪ основни ставови ▪ стојећи став
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ лежећи став ▪ ритам рада у ставовима ▪ ритам дисања у различитим ставовима ▪ основна правила ставова
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ научити све о реквизиту ▪ руковање реквизитом ▪ склапање и расклапање реквизита ▪ склапање и намештање муниције
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ држање реквизита ▪ држање и дисање са реквизитом
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ пуцање ▪ пуцање и дисање кроз фазу пуцања ▪ фазе стрелаштва ▪ фаза доласка на терен и концентрација
Март	<ul style="list-style-type: none"> ▪ концентрација пре пуцања и за време пуцања ▪ припрема за пуцање ▪ пуцање тј. вежбање гађања ▪ гађање у мету
Април	<ul style="list-style-type: none"> ▪ гађање у мету ▪ вежбе опште физичке припреме ▪ вежбе издржљивости ▪ вежбе дисања
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ▪ вежбе пуцања ▪ вежбе концентрације ▪ гађање у мету ▪ гађање у мету
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ▪ гађање у мету ▪ такмичење по групама и категоријама

Задужени наставник: Трутић Марко

7.2.6. Годишњи план и програм рада секције за Стони тенис за шк. 2020/2021. г.

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ формирање секција, планирање секција и група ▪ општа физичка припрема ▪ вежбе снаге и брзине ▪ специјалне вежбе са рекетом и без
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ гађање мете ▪ пребацивање преко мреже ▪ вежбе пребацивања лоптице ▪ вежбе окретности и спретности
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ кретање ка лоптици ▪ кретање уназад и са стране ▪ кретања (сва) ▪ вежбе ударања лоптице и различити начини
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ промена смера кретања, заустављања и скокови ▪ техника залета корацима ▪ брзинско кретање ▪ сва кретања
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ општа физичка припрема ▪ основне технике блокирања ▪ основне технике финтирања ка лоптици
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ повезивање елемената технике без лоптице ▪ повезивање елемената технике са лоптицом ▪ ударци и брзине кретања лоптице ▪ правци кретања лоптице при ударцу
Март	<ul style="list-style-type: none"> ▪ увежбавање научене технике ▪ увежбавање научене технике ▪ игра – појединачно ▪ игра – појединачно
Април	<ul style="list-style-type: none"> ▪ технички елементи у нападу ▪ технички елементи у одбрани ▪ повезивање технике напада и одбране
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ▪ повезивање технике напада и одбране ▪ игра-појединачно ▪ игра-одељенска такмичења ▪ игра,увежбавање
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ▪ игра ,увежбавање ▪ игра – школска такмичења

Задужени наставник: Трутић Марко

7.2.7. Годишњи план и програм рада Психолошке секције за шк. 2020/2021. г.

Динамика: једном месечно двочас у просторијама школе и једном месечно онлај радионица

Циљеви: Постизање самоактуализације, слободно изражавање сопственог мишљења, развијање самопоуздања ученика, побољшање вештине комуникације, развој емоционалне писмености, анализа актуелних психо-социјалних конструката, развој критичког мишљења, развој толеранције и позитивних вредности, смањивање стреса и анксиозности код ученика.

Метод: Употреба радионичарског рада и психотерапијског рада у великој и малим групама, рад у пару и рад на себи.

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са начином рада, подстицање интеракције, развој поверења и сарадње, анализа предвиђеног програма рада, евентуалне измене на предлог ученика (онлајн) Саветовање у доба епидемије (у просторијама школе)
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Специфичност емоција у адолесценцији (онлајн) Емоционална писменост (у просторијама школе)
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Структура личности и постављање здравих гранца (онлајн) Како да кажем НЕ! (у просторијама школе)
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Трансакције у комуникацији (онлајн) Шта кажеш после здраво? (у просторијама школе)
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Психолошке забране (онлајн) Давање психолошких дозвола (у просторијама школе)
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Драма троугао и врсте насиља (у просторијама школе)
Март	<ul style="list-style-type: none"> Болести зависности (онлајн) Зависност од модерне технологије. Да ли смо сви зависници? (у просторијама школе)
Април	<ul style="list-style-type: none"> Ко сам ја? Ко бих желео/желела да будем? (онлајн) Како саботирамо сами себе и како да спречимо самосаботажу? (у просторијама школе)
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Систем вредности и где је нестала толеранција (онлајн) Ја сам ОК и ти си ОК (у просторијама школе)
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Постављање циљева (онлајн) Завршна радионица: евалуација рада (у просторијама школе)
У континуитету током године	<ul style="list-style-type: none"> Рад са ученицима на актуелним темама и садржајима од психосоцијалног интереса.

Задужени наставник: Јоновић Милена

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1 Програм васпитног рада школе

Програм васпитног рада школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Ове школске године ће се програми реализовати у комбинованом моделу наставе која ће се изводити онлајн или рад од куће и настави у школи са скраћеним часовима и под употребом епидемиолошких мера заштите здравља ученика и запослених.

Овакав режим рада је условљен ванредном ситуацијом у земљи услед пандемије вируса короне али сви васпитни и образовни задаци школе биће испоштовани у својим доменима колико ситуација буде дозвољавала. Школа ће се трудити да и у таквим условима рада одржи радни елан и код ученика и код наставника и испуни своју професионалну сврху образовне институције.

Циљеви васпитног рада школе

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности. То је, истовремено, и период адолесцентних криза, јаче или слабије изражених.

Приказ циљева кроз носиоце активности и начине реализовања истих:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -факултатативна настава, -психолошке радионице, -додатна настава, -рад секција, -друштвено-користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници,	-редовна настава, -факултатативна настава, -психолошке радионице,

добрима	задужени наставник за секцију	-додатна настава, -рад секција, -друштвено-користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију Ученички парламент	-факултативна настава, -редовна настава, -рад секција, -психолошке радионице, -друштвено- користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	Наставници, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -додатна настава, -рад секција, -психолошке радионице, -друштвено користан рад
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-додатна настава, -рад секција, -психолошке радионице, -друштвено-користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање интелектуалних и физичких способности	Наставници, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -додатна настава , -психолошке радионице , -рад секција, -друштвено- користан рад
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -психолошке радионице, -додатна настава, -рад секција, -друштвено- користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -психолошке радионице, -додатна настава, -рад секција, -друштвено користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	-редовна настава, -психолошке радионице, -друштвено користан рад, -културна и јавна делатност
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -додатна настава, -психолошке радионице, -рад секција, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање осећаја за пословни бонтон	Наставници, одељењске старешине,	-редовна настава, -психолошке радионице,

	стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-додатна настава, -рад секција, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
--	--	--

Набројани циљеви су само део васпитних утицаја, процеса или ефеката. Основни услов за њихово остваривање је уважавање личности ученика, његово безусловно прихватање, избегавање дискриминације по било ком основу.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

I Упознавање ученика са школом и њихово учешће у школским активностима

1. Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилем остварује се пре почетка школске године информисањем преко Сајта школе или кроз непосредну комуникацију са запосленима (директором, педагогом, наставницима, секретаром), а у току школске године кроз читав низ активности:

- наставника (посебно стручних предмета) на редовним часовима;
- одељењских старешина на часовима одељењског старешине и кроз друге облике сарадње са ученицима;
- стручних сарадника: педагога и библиотекара кроз активности из њиховог домена рада;
- укључивањем у рад секција и остале активности школе.

2. Сусрети родитеља, наставника и ученика

- родитељски састанци;
- родитељски дани;
- „отворена врата“ активност Тима за промоцију школе;
- присуствовање Савету родитеља;
- активно учешће ученика и родитеља у свим питањима која се тичу живота и рада школе.

3. Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе кроз активности секција, психолошких радионица, изградом паноа о школи, организовањем свечаних, културних манифестација у школи и граду.

II Подстицање личног развоја

Подстицање самопоуздања, слободног изражавања мишљења и ставова, изграђивање критичког односа према појавама у друштву, изграђивање грађанске свести, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика оствариваће:

- наставници на редовним часовима и часовима факултативне наставе кроз додатни рад и учешће на такмичењима;
- кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни у граду;
- кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у школи и ван ње;
- кроз рад одељењског старешине и тематских одељењских заједница;
- учешће у психолошким радионицама са различитим садржајима;
- укључивање ученика у обуке, клубове, друштва, организације и сл. у циљу волонтерског рада са другим ученицима у школи;
- укључивање ученика у различите пројекте који се односе на здрав стил живота (борба против наркоманије, пушења, трговине људима и др.);
- подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности;
- васпитање за демократију.

III Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

1. Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи кроз наставу грађанског васпитања, активности педагога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница;
2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других;
3. Успостављање, неговање и развијање односа са другима – пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и школи, чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа;
4. Сарадња у школи кроз укључивање ученика у припремање и реализацију заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи (друштвено-користан рад, рад секција, рад одељењских заједница).

IV Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

1. Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику;
2. Познавање невербалне комуникације и њених особености;
3. Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање истих;

V Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

1. Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема (саветовање, разговори, предавања у решавању индивидуалних проблема);
2. Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке;
3. Превенција агресивног понашања (начин успостављање контроле над својим реакцијама);
4. Ризична понашања – зависности: пушење, алкохолизам, наркоманија (превентивна активност).

VI Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

1. Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности кроз све облике наставе и ваннаставних активности;
2. Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу;
3. Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада

Програм васпитног рада школе постаје саставни део Годишњег плана рада школе, а његова конкретизација се врши уграђивањем планираних активности у планове рада свих субјеката у школи.

I Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Потребно је искористити могућности сваког наставног предмета да се преко програмских садржаја врши васпитни утицај на ученике. Како ће се то и у којој мери постићи не зависи само од врсте програмских садржаја, већ и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, облика, метода и средстава рада, њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, ставова наставника према садржају који тумаче и преносе и нарочито, степена активности ученика у васпитно-образовном процесу.

У припремама за час један од битних делова су и васпитни циљеви и задаци. Правилним планирањем ових циљева и задатака, њиховом реализацијом и анализом оствареног, сваки наставник може битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности.

Кроз обавезне изборне предмете, веронауку и грађанско васпитање, пружа се додатна могућност да се васпитни задаци остваре на вишем нивоу.

II Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељења

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње. То се може постићи само поступним и педагошки осмишљеним радом свих субјеката у школи, а првенствено одељењског старешине и стручних сарадника.

Разрада и конкретизација васпитног рада кроз рад одељења дата је у поглављима о раду одељењског старешине и програму стручних сарадника.

III Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне образовно-васпитне активности

Школа планира, према захтевима постављеним законом, Програмским основама васпитног рада школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности. При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног опредељивања ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим способностима, склоностима и испољеним интересовањима. Тако овај принцип битно утиче и на врсту и на обим активности које се у школи одвијају.

У циљу остваривања овог облика рада остварује се сарадња Школе са родитељима ученика, локалном заједницом, Црвеним крстом, Савезом за физичко васпитање, Канцеларијом за младе, невладиним организацијама и другим институцијама.

У одељку о раду одељења је истакнута потреба да се њихов рад што одвија и ван учионице. Ученицима се, планираним активностима, омогућава успостављање контаката са различитим културним институцијама, библиотеком, музејем, позориштем и другим институцијама.

8.2. Програм каријерног вођења и саветовања ученика шк.2020/2021.г.

САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	Носиоци	Динамика
*Информисање и упознавање ученика о начину система извођења комбиноване наставе која подразумева рад од куће или онлајн наставе на платформи гугл учионице, једне недеље прва група ученика а друге недеље долазак у школу са поштовањем свих прописаних мера заштите. Одељења ће бити подељена на две групе које ће се наизменично ротирати.	Одељењске старешине	Септембар, Октобар
*Развијање и унапређивање дигиталних компетенција ученика како би се лакше сналазили у онлајн настави и дигиталном окружењу.	Одељењске старешине и предметни наставници	Септембар, Октобар
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање карактеристика ученика првог разреда у току основног школовања, успех по предметима, посебно истицање, такмичења, интересовања и др.; 	Одељењске старешине	Септембар, Октобар
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са програмом практичне наставе и одликама занимања у њиховом образовном профилу; 	Предметни наставници	Почетком школске године
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање ученика о наставним плановима и захтевима програмских садржаја у циљу постизања веће мотивације за даље образовање и улазак у свет рада; 	Предметни наставници	Почетком школске године
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља са могућностима преквалификације и доквалификације у самој школи и проходност за даље образовање; 	Секретар школе	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Развијање позитивних ставова код ученика млађих разреда према изабраном профилу и занимању за које се оспособљавају; 	Одељ. стар. Предметни наставници	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Помоћ ученицима при професионалном усмеравању да правилно искористе своје способности знања и умећа; 	Предметни наставници	Прво полугодиште
<ul style="list-style-type: none"> • Испитивање ставова ученика према појединим подручјима рада, сагледавање евентуалних предрасуда и предузимање мера за њихово сузбијање и отклањање; 	Предметни наставници, Одељењске старешине	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Оспособљављење ученика за критичко процењивање резултата свог и туђег рада; 	Одељ. Стар. Тим за КВС	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са представницима локалне Канцеларије за младе и осталим НВО- има који се баве пословима каријерног вођења средњошколаца; 	Представници Канцеларије за младе и др.	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Радионица са матурантима: Анализа ученичких 		

могућности и способности применом упитника у односу на захтеве одређених занимања;	Педагог	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> Уколико епидемиолошки услови дозволе, можемо планирати долазак стручних експерата на часове стручних предмета у циљу што успешније везе између образовања и света рада у циљу развијања међупредметних компетенција; 	Предметни наставници, Експерти	Друго полугодиште
<ul style="list-style-type: none"> Подстицати ученике да и сами свесно учествују у прикупљању података о појединим занимањима, факултетима, да та сазнања пореде са својим могућностима и да на основу тога планирају свој професионални развој; 	Одељ. Стар. Предм. Наст. Тим за КВС	Друго полугодиште
<ul style="list-style-type: none"> Такође, уколико се здравствена ситуација у земљи поправи од пандемије вируса, могућа је посета ученика виших разреда Сајму образовања који се сваке године одржава у Београду; 	Предметни наставници	Март, Април
<ul style="list-style-type: none"> Учешће на блок настави у привредним друштвима у зависности од образовног профила и разреда и у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи; 	Предметни наставници	Током године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са Националном службом за запошљавање кроз информисање ученика о потребама на Тржишту рада као и вршење тестирања ученика у циљу сагледавања реалних способности ученика за одређена занимања; 	Психолог Националне службе за запошљавање	Март, Април, Мај
<ul style="list-style-type: none"> Индивидуални рад са ученицима кроз саветовање у одлучивању за животни позив; 	Психолог Тржишта рада	Април, Мај
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање матураната на презентацијама виших школа и факултета, уколико представници буду долазили у нашу школу; 	Представници факултета	Током године
<ul style="list-style-type: none"> Саветодавни рад са родитељима у решавању дилема око професионалног развоја њихове деце и пружању информација и помоћи; 	Педагог	Током године
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање Тима за каријерно вођење у Програму професионалне оријентације на локалном нивоу са ученицима и родитељима основних школа у акцији "Отворена врата"; 	Педагог и ученици представници профила	Април, Мај
<ul style="list-style-type: none"> Анкетирање ученика по питању даљег професионалног ангажовања и усмерења; 	Педагог	Мај
<ul style="list-style-type: none"> Радионице: <ul style="list-style-type: none"> - Симулирање разговора са послодавцима – интервју за посао; - Писање радне биографије, CV-ја 	Предметни наставници	Током године
<ul style="list-style-type: none"> Саветодавни рад са ученицима и пружање помоћи по било ком питању везано за њихов будући професионални развој; 	Педагог, Тим за КВС	Током године

<ul style="list-style-type: none">• Обавезати ученике завршних разреда да након одласка из школе обавесте своје бивше одељењске старешине о резултатима наставка даљег школовања или запослења.	Одељењске старешине	Јун, Август
---	---------------------	----------------

Тим за каријерно вођење и саветовање
Координатор: Педагог, Весна Петковић

8.3. Програм здравствене превенције шк. 2020/2021.

Циљ програма здравствене превенције је првенствено стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота зарад хуманијег односа међу људима.

Ова школска година је специфична по питању заштите здравља због свеопште ситуације ванредног стања у земљи изазваног пандемијом корона вируса, па ће највећим делом и здравствена превенција ићи у том правцу - заштите и себе и другог. Такође је веома битно остварити активан однос и узајамну сарадњу између школе и породице у циљу заштите, очувања и унапређења здравља ученика.

Циљне групе које су обухваћене школским програмом су ученици од I до IV разреда а такође и запослени школе.

С А Д Р Ж А Ј	Носиоци	Динамика
Обавезно прилагање лекарских уверења на упису у све образовне профиле;	Ученици	На упису
Придржавање свих прописаних здравствених мера (ношења маске, дезинфекција руку, дезо-баријере на улазним вратима школе, држање растојања идр.) у циљу спречавања и ширења вируса короне. Прописане мере важе за све запослене, ученике, њихове родитеље и трећа лица.	Запослени, ученици, родитељи и трећа лица	Од почетка школске године
У скалду са новонасталом ситуацијом, услед епидемије новог корона вируса, израда паноа са свим информацијама о новонасталој ситуацији и превенцији.	Ученици, наставници биологије	Септембар, октобар
Обележавање светског дана чистих руку.	Ученици, наставници биологије	октобар
Обележавање светског дана хране.	Ученици, наставници биологије	октобар
Обележавање светског дана "Дана борбе против сиде"	Ученици, Здравствени центар	1.децембар
Обележавање Светског дана здравља;	Вршњачки едукатори	април
Радионице: Упознавање са болестима зависности: Здрави стилови живота	Педагог, одељењске старешине	током године
Дан здравих градова	Ученици, наставници биологије	Током године

Програм урадила:
Ивана Бујак, наставник биологије

8.4. Програм заштите животне средине за шк 2020/2021.

Време реализације	Активности, теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	На првим часовима обавиће се разговор о заштити здравља и очувања животне средине услед пандемије која је обухватила читаву земљину куглу.	Разговорима са ученицима на свим часовима	Наставници, одељењске старешине, педагог
Септембар-Октобар	Дан чистих планина 26.септембар	Израда презентације и панона	Ученици, наставници биологије, екологије, географије
Октобар Новембар	Светски дан заштита животиња 4.октобар	Разговор, дискусија, израда презентација и панона	Ученици, наставници биологије и екологије
Децембар	Обележавање „Месец борбе против болести зависности“ и 1 децембар „ Дан борбе против сиде“	Разговор, дискусија израда презентација и панона	Ученици, наставници, библиотекар, Представници Црвеног крста и других невладиних организација
Март	„22.март – Светски дан вода“	Разговор, дискусија, израда презентација, израда панона са фотографијама – „Воде Бора“	Ученици, професори биологије и екологије, Центар за таленте и ДМИ Бор
Април	7. април – Светски дан здравља	Израда презентације и предавање здрави стилови живота, здрава исхрана и репродуктивно здравље	Ученици, наставници биологије и екологије, Дом здравља,, Млади Бора

Април	„21.април – Дан планете Земље“	Израда презентација и паноа, уређење школског дворишта, израда паноа фотографијама Бора и ликовним радовима „Шума блиста – чиста“	Наставник ликовне културе, грађанског васпитања
Мај	„31.мај – Дан борбе против пушења“	Разговор, дискусија	Ученици, наставници биологије и екологије, доктор Дома здравља

Програм урадила: Зорица Тркуља, наставник биологије

8.5. Програм културних активности за школску 2020/2021. год.

Активности	Динамика	Учесници	Начин реализације
Обележавање Европског дана језика	IX	Ученици и наставници српског језика и наставници страних језика	Израда паноа (приказ занимљивости везаних за језик)
Израда паноа и зидних новина	X/V	Ученици и наставници српског језика, наставник ликовне уметности, библиотекари	Презентовање важних догађаја и активности (екскурзије, представе, јубилеји итд.)
Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима	X/V	Ученици и наставници српског језика и наставници ликовне уметности	Писање литерарних радова на задате теме
Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)	XI/V	Ученици (чланови драмске и рецитаторске секције) и наставници српског језика, наставници музичке културе	Јавни наступи ученика у институцијама културе у граду и ван њега
Обележавање Дана матерњег језика	II	Ученици (чланови секција) и наставници српског језика	Писање и припрема материјала за презентацију свим одељењима
Рад на припреми, издавању и промоцији школског листа	III/V	Ученици (чланови новинарске секције) и наставници српског језика	Припрема, објављивање и промоција школског листа у Народној библиотеци

8.6. Програм школског спорта

Разред* I-IV

Р.бр. области	Област/активност	Период реализације
1.	Стони тенис	Септембар-Октобар
2.	Пливање	Новембар-Децембар
3.	Стрељаштво	Јануар-Фебруар
4.	Атлетика	Март-Април
5.	Спортска гимнастика	Мај-Јун

Школски спорт реализоваће се у складу са епидемиолошком ситуацијом, само кроз индивидуалне спортове.

Недељни, а ни годишњи фонд часова немогуће је испланирати јер зависи од броја заинтересованих како самих ученика тако и одељења, и према њиховим интересовањима организују се и реализују такмичења.

Кроз оваква такмичења ученици се мотивишу за бављење физичким активностима и формирање позитивних психо-социјалних образаца понашања, као и један вид предтакмичења за такмичења која ће бити организована од савеза за школски спорт (општинска, окружна, међоокружна, републичка).

8.7. Програм сарадње са породицом шк. 2020/2021.

ОБЛАСТИ / САДРЖАЈИ	Облик сарадње
<ul style="list-style-type: none"> • Организовани родитељски састанак за родитеље ученика првог разреда у две групе са максималним поштовањем епидемиолошких мера заштите са одељењским старешинама. 	Родитељски састанак
<ul style="list-style-type: none"> • Такође, организовање родитељских састанака и за остале разреде по истом принципу поделе на мањи број родитеља уз све мере заштите. 	Родитељски састанак
<ul style="list-style-type: none"> • Избор чланова родитеља за Савет родитеља; 	Родитељски састанак
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање родитеља о новом начину рада школе, односно комбинованог модела који подразумева једне недеље рад од куће или онлајн наставе а друге недеље долазак у школу и слушање наставе са скраћеним часовима од 30 минута. 	Родитељски састанак, дигитална комуникација са родитељима
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање родитеља о свим сегментима рада школе на седницама Савета родитеља а у складу са планом и програмом рада Савета; 	Седница Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља са свим Правилницима који су заступљени у школи; 	Путем електронске поште
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање родитеља о могућој злоупотреби информационах технологија и појаве дигиталног насиља. 	Посебни састанци, онлајн комуникација
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља са припремом и начинима полагања матурског испита о коме говоре наставници стручних предмета за образовни профил; 	Родитељски састанак Путем електронске поште
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање родитеља о успеху и изостанцима ученика на свим класификационим периодима; 	Родитељски састанак, Седница Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће представника родитеља у Школском одбору чиме су у позицији да утичу на образовно-васпитни и сваки други аспект рада школе; 	Седнице Школских одбора
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са родитељима проблематичних ученика (изостанци, недолично понашање идр.); 	Индивидуални разговори
<ul style="list-style-type: none"> • Консултовање родитеља у доношењу одлука око организационих и финансијских питања; 	Родитељски састанак, Седница Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у пројекту "Отворена врата" за родитеље ученика првог разреда и родитеље ученика основних школа; 	Презентације, Разговори
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће родитеља у Тиму за самовредновање и осталим тимовима и активима. 	Састанци Тима Онлајн информисања
<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање родитеља у решавању проблема код деце која имају тешкоће у савладавању појединих предмета; 	Разговори
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са родитељима по питању професионалне оријентације њиховог детета; 	Разговори
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће родитеља у промоцијама, манифестацијама и разним другим културним активностима које школа организује у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи. 	Заједнички сусрети, Дружења

<ul style="list-style-type: none"> • Финансијско учешће родитеља у унапређењу услова образовања у школи; 	Новчани улог ради унапређивања стандарда ученика
<ul style="list-style-type: none"> • Упућивање родитеља на праћење Сајта школе ради потпунијег информисања; 	Праћење Сајта школе

Педагог, Весна Петковић

8.8. Програм родитељских састанака шк. 2020/2021.

Програмски садржај	Тип састанка	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање родитељских састанака по посебном режиму, односно по групама ради поштовања свих прописаних епидемиолошких мера заштите здравља родитеља и запослених. • Упознавање родитеља са организацијом рада школе по комбинованом моделу једне недеље рада од куће као онлајн наставе и једне недеље доласка у школу. • Изјашњавање родитеља потписом у упитнику о моделу наставе свог детета; • Упознавање родитеља са Упутством мера заштите здравља ученика у ванредним околностима у земљи и одговорностима родитеља у тренутној ситуацији; • Упознавање са образовним профилем – наставним предметима и ваннаставним активностима; • Упознавање са календаром образовно-васпитног рада; • Упознавање родитеља са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика; Правилима понашања; Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. (Правилници ће бити послати на мејл адресе родитеља); • Избор представника родитеља за члана Савета родитеља; • Разматрање Извештаја о трошењу средстава родитеља у побољшању стандарда образовања; • Утврђивање предлога за учешће родитеља у побољшању стандарда образовања за текућу школску годину; • Изјашњавање родитеља о осигурању ученика у текућој школској години; • Информације о набавци уџбеника; • Информације о изборним предметима предвиђеним програмом профила (тамо где их има). • Разно 	Одржавање родитељских састанака за родитеље ученика првог разреда пред сам почетак школске године а за старије разреде у првој половини септембра месеца	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање родитеља и анализа успеха на крају првог класификационог периода; • Изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске мере; • Евидентирање ученика који највише изостају са којима је рађен појачан васпитни рад; • Евидентирање ученика који имају проблеме у учењу; • Разговор на тему радних навика; • Упознавање родитеља са терминима одржавања додатне и допунске наставе и ваннаставним активностима; • Упознавање родитеља првог разреда са Правилником о оцењивању (родитеље старијих разреда подсетити); • Информације са Савета родитеља од једног родитеља представника; • Разно 	Родитељски састанци за све разреде	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог полугодишта; • Разматрање броја изостанака и предлога мера за смањивање; • Подела ђачких књижица; 	Родитељски састанци за све	Јануар -

• Разно	разреде	фeбруар
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање родитеља и анализа успеха на трећем класификационом периоду; • Изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске мере; • Информације о матурском испиту за ученике завршних разреда; • Информације са Савета родитеља од једног родитеља представника; • Разматрање понуда за екскурзије (важи за разреде који планирају екскурзију уколико дозволи епидемиолошка ситуација у земљи); • Разно 	Родитељски састанци за све разреде	Април
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају другог полугодишта; • Подела сведочанстава; • Подела диплома ученицима завршног разреда; • Разно 	Родитељски састанци за све разреде	Мај, јун
<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуални и групни саветодавни рад као и консултативни разговори са родитељима; 	Посета родитеља код одељ. стареш. педагога, директора школе	Током године

Педагог, Весна Петковић

9. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Годишњи план стручног усавршавања за школску 2020/21. годину

Приликом израде плана стручног усавршавања узете су у обзир одреднице Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, те планиране области компетенција и области приоритета за ову школску годину према Развојном плану школе за период 2019-2024.година. Наиме, према Развојном плану је за ову школску годину планирано да се акценат стави на следеће области компетенција и области приоритета:

Области компетенција	Области приоритета
К4- Компетенције за комуникацију и сарадњу	П4 – јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања П2- методика рада са децом/ученицима кјима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)

Како је школска 2020/21.година специфична због начина реализације наставе услед пандемије Тим за квалитет је предложио да се ове школске године пажња стави на обуке које се баве применом дигиталних алата односно то би биле обуке из К2 компетенције – Компетенције за поучавање и учење те П3 приоритета – Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса.

Такође, приликом израде плана стручног усавршавања су узети у обзир лични планови професионалног развоја израђени на основу индивидуалне анализе као и усаглашени предлози појединих стручних већа о потребним и жељеним облицима стручног усавршавања.

У наредним табелама дат је преглед облика стручног усавршавања који су планирани за ову школску годину а који би били реализовани у установи и ван установе:

У установи

- **Огледни/угледни часови односно активности:**

Реализатор/ и	Стручно веће	Време реализације
Крстић Марија	Стручно веће природних и друштвених наука	новембар
Милан Динић	Стручно веће српског језика и уметности	децембар
Елена Спасић Митрановић	Стручно веће економске, правне и туристичке групе предмета	децембар
Гордана Мундрић	Стручно веће страних језика	јануар

Наталија Јовић	Стручно веће математике, информатике и физике	март
Јелена Милетић	Стручно веће српског језика и уметности	март
Милена Милутиновић	Стручно веће математике, информатике и физике	март
Стефана Костић	Стручно веће страних језика	април
Слађана Зајић и Весна Јуклен	Стручно веће економске, правне и туристичке групе предмета	април
Саша Биковић	Стручно веће економске, правне и туристичке групе предмета	мај
Соња Стаменковић	Стручно веће економске, правне и туристичке групе предмета	мај
Виолета Челебић	Стручно веће економске, правне и туристичке групе предмета	јун

Како су околности рада специфичне реализација угледних часова на начин како је до сада било у пракси (са целим одељењем и посетом наставника) није могућа те је планирано да ове школске године буду представљене огледне активности у комбинованом моделу наставе за који се школа определила.

Наставници би члановима стручних већа и другим наставницима представили своје часове а свакако би у оквиру реализације угледних/огледних часова и активности била присутна и анализа.

- **Други облици стручног усавршавања у установи:**

Реализатор/и	Ниво	Облик	Време реализације
Чланови стручних већа	Сва стручна већа	Приказ појединих облика стручних усавршавања које су запослени похађали	фебруар и јун
Директор, педагог, секретар или други запослени	Наставничко веће	Упознавање са правилницима, законима, изменама закона и осталим актима	у току године
Чланови одељењских и стручних већа	Одељењска већа, стручна већа	Размена искустава у раду са ученицима који раде по ИОП-у	на класификационим периодима
Елена Спасић Митрановић	Наставничко веће	Обука за креирање видео лекција са снимком екрана	септембар
Зоран Милојевић	Наставничко веће	Предавање: Дигитална Блумова таксономија	октобар
Весна Петковић	Наставничко веће	Предавање: Формативно оцењивање	новембар
Милена Јонович	Наставничко веће	Предавање: Примена принципа Трансакционе анализе у васпитном раду са ученицима	фебруар

Ван установе

Назив	Облик програма и каталогски број	Компетенција и приоритет	Бр. бод.	Запослени / Стручно веће
Стручни библиотечко-информациони рад у школској библиотеци – вођење библиотечке статистике у складу са националном законском регулативом и међународним исо стандардима за библиотечку статистику	Акредитовани програм, 1	К1 ПЗ	8	Мирјана Миловановић, Стручно веће природних и друштвених наука
Коридори Србије	Акредитовани програм, 792	К1 ПЗ	16	Јаковљевић Емина. Стручно веће природних и друштвених наука
Видео лекције – наставна средства савременог образовања	Акредитовани програм, 420	К2 П1	37	Зорица Тркуља, Стручно веће природних и друштвених наука
Обука за наставу грађанског васпитања	Акредитовани програм, 270	К1 ПЗ	8	Бујак Ивана, Стручно веће природних и друштвених наука
Школа будућности: Креативне лекције	Акредитовани програм, 305	К1 П1	22	Милена Јонових, Стручно веће природних и друштвених наука
Пројектна настава	Акредитовани програм, 400	К1 ПЗ	16	Стојанка Милошевић, Стручно веће природних и друштвених наука
Настава математике са употребом информационо – комуникационих технологија	Акредитовани програм, 355	К1 П1	30	Наставници математике, Стручно веће математике, информатике и физике
Савладавање меких вештина у релацији наставник – ученик . родитељ унутар установа	Акредитовани програм, 146	К4 П4	36	Наставник економске и туристичке групе предмета, Елена Спасић Митрановић

Као што се може видети, наставници су у својим личним плановима професионалног развоја углавном планирали обуке из К1 и К2 компетенције те П1 и П3 приоритета. Обуке и семинари обухваћени планом екстерног усавршавања биће реализовани у складу са

финансијским и другим могућностима како школе тако и запослених који су планирали похађање ових обука.

Такође, као и претходне школске године, и ове је повећан број ученика који раде по ИОП-у неопходно је реализовати и обуке у самој установи као вид интерног стручног усавршавања где би се развила размена искустава у погледу лакшег превазилажења проблема који се јављају у раду са ученицима којима је потребна додана образовна подршка. Овај облик стручног усавршавања би се обавио на нивоу стручних већа и одељењских већа током школске године а нарочито на класификационим периодима.

За извршење, информисање и праћење Плана стручног усавршавања су задужени:

- Директор школе,
- Педагошки колегијум
- Тим за професионални развој

Септембар 2020.
Тим за професионални развој

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 13/2012), Економско-трговинска школа из Бора предлаже:

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ У ШКОЛИ

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру развојних активности школе.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа редовно и у оквиру својих развојних активности, и то:

Извођење угледних /огледних часова (радионица са дискусијом и анализом)

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Извођење угледног/огледног или отвореног часа или радионице са дискусијом и анализом	20	Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наст.материјала: Иновативна средства ; Реализација часа; Учешће у анализи и дискусији Самоевалуација	Писана припрема, Реализација часа/радионице (када,где, са ким - евиденција), евалуација Листа наставника који присуствују
Присуствовање и дискусија на угледном часу	5	Присуствовање Евидентирање учених квалитета часа Учешће у дискусији	Листа наставника који присуствују и учествују у дискусији

Обуке и радионице у оквиру установе реализоване од стране наставника или стручних сарадника (теме за наставничко веће,стручно веће...

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Аутор/реализатор	20	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Писана припрема/пп презентација, евиденција о реализацији (нпр. записник стручног већа, НВ...)
Коаутор/Асистент	15	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Писана припрема/пп презентација, евиденција о реализацији (нпр. записник стручног већа, НВ...)
Слушалац	5	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Доказ о присутности (записници, листе учесника...)

Приказ научног на семинару, конференцији, другим стручним скуповима, студијској посети...

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Излагач	20	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Писана припрема/пп презентација, евиденција о реализацији (нпр. записник стручног већа, НВ...)
Слушалац	5	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Доказ о присутности (записници, листе учесника...)

Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, блога, сајта, платформе, мултимедијалних садржаја, дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Излагач	10	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Писана припрема/пп презентација, евиденција о реализацији
Слушалац	3	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Евиденција о присутности

Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава, објављени и награђени радови по конкурсима

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	30	Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи Дискусија	Презентација, евиденција о реализацији, резиме дискусије...
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак учесника - евиденција
Аутор/коаутор Излагач	25	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	Презентација, евиденција о реализацији, резиме дискусије
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак учесника - евиденција
Рецензија уџбеника или стручне књиге	30	Рецензија уџбеника или стручне књиге	Извод из рецензије
Аутор књиге, приручника, практикума, наставног средства/излагач	40	Активности потребне за писање и објављивање, књиге, приручника... и презентовање у школи	Презентација, евиденција о реализацији, резиме дискусије

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Коаутор књиге, приручника, практикума, наставног средства/излагач	30	Активности потребне за писање и објављивање, књиге, приручника... и презентовање у школи	Презентација, евиденција о реализацији, резиме дискусије
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	40	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Каталoшки број програма стручног усавршавања
Награђени радови на конкурсима	40	Припрема и писање рада, пријављивање на конкурс, резултати конкурса...	Доказ о награди, објављени рад
Публиковани радови (радови који су ушли у базу знања) на конкурсима	30	Припрема и писање рада, пријављивање на конкурс, резултати конкурса...	Објављени радови у бази знања...

Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Координатор ауторског истраживања/презентација резултата и закључака	30	<u>Планирање</u> ауторског истраживања <u>Организација</u> ауторског истраживања <u>Руковођење ауторским</u> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе, обрада података, извођење закључака, предлагање мера.../презентација резултата истраживања	Писани (или електронска верзија) приказ плана и тока истраживања
Учесник (чланови тима) у истраживачком пројекту	20	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Координатор тима за спровођење мера за побољшање (на основу резултата истраживања)	30	<u>План мера, спровођење, праћење и евалуација/презентовање ефеката мера</u>	План мера, начини и инструменти за праћење и евалуацију, приказ резултата
Чланови тима	20	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту (спровођење мера за побољшање)/презентација у школи	
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присутности
Објављивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису	Назив, број... публикације

Стручне посете и студијска путовања

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	30	Планирање активности, Организација посете/дочека, Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	План, извештај
Учесник стручне посете/студијског путовања	10	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији анализа	Листа учесника

Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Писање пројеката- Координатор и учешће у реализацији	30	Израда предлога -пројектне апликације	Пројектна документација
Писање пројеката- Члан пројектног тима и учешће у реализацији	20	Учешће у писању/аплицирању	Пројектна документација
Организатор предавања, трибина, смотре, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	20	Планирање активности Организација активности Анализа активности	Програм трибине, смотре, округлог стола...
Члан тима	5	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	Докази о уделу у организацији
Учесник/ посетилац	3	Учествује, дискутује, анализира	Евиденциона листа

Такмичења и смотре

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Општинско такмичење	10	Припремање ученика за такмичења и смотре	Писане припреме, евиденција...
Окружно и међуокружно такмичење	15	Припремање ученика за такмичења и смотре	Писане припреме, евиденција...
Републичка /међународна такмичења и смотре	20/ 25	Припремање ученика за међународна и републичка такмичења и смотре	Писане припреме, евиденција...

Стручни активи, удружења, подружнице, огранци, форуми на нивоу републике, округа или града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице ...	30	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности Представља садржаје на стручном органу у установи	Записници (евиденција) о раду стручног актива, удружења, подружнице...
Технички секретар стручног актива, удружења, подружнице...	20	Организује састанке Води документацију Помаже руководиоцу, контактира и обавештава чланове...	Записници (евиденција) о раду стручног актива, удружења, подружнице...
Учесник	5	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу републике, округа или града /општине	Листа учесника, позив за учешће у раду...

Рад у радним телима и програмима од националног локалног значаја

Активност	Број бодова	Опис активности	Докази:
Учесник у реализацији програма од националног значаја (МПРС, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	30	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд...)	Одговарајући доказ о учешћу
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	Одговарајући доказ о учешћу
Обука за завршни испит и матура	10	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	Одговарајући доказ о учешћу

10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Програм сарадње са локалном средином

Активности	Носиоци	Динамика
1. Сарадња са локалном самоуправом		
<ul style="list-style-type: none"> • израда Предлога финансијског плана • израда Финансијског плана и плана набавки • финансирање текућих расхода • капитално одржавање школе • планирање уписа у I разред • учешће локалне самоуправе у школским пројектима • учешће представника локалне самоуправе у манифестацијама које организује школа • ушеће школе у локалним манифестацијама • учешће представника локалне самоуправе у раду стручног актива за развојно планирање школе • учешће представника локалне самоуправе у раду тима за самовредновање 	<ul style="list-style-type: none"> • финансијска служба општине, шеф рачуноводства школе, директор • финансијска служба општине, шеф рачуноводства школе, директор • финансијска служба општине • општинско веће, председник општине, финансијска служба општине, школа • одељење за друштвену делатност, чланови општинског већа, заједница за образовање школа • пројектни тим школе, директор, представници општине • представници локалне самоуправе и школа • представници школе 	<p>јул – септембар</p> <p>децембар – јануар</p> <p>у току године летњи распуст</p> <p>децембар</p> <p>у току године</p> <p>у току године</p> <p>у току године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са јавним предузећима у локалној средини <ul style="list-style-type: none"> • ЈКП „3.октобар“ Бор • ЈКП Водовод • ЈКП Топлана • Дирекција за планирање и развој 	<ul style="list-style-type: none"> • директор и представници ЈКП 	у току године
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са Полицијском управом у Бору <ul style="list-style-type: none"> • ангажовање школског полицајца • учешће у спровођењу превентивних безбедносних активности • провера безбедности услова за извођење екскурзије • сарадња са школским тимом за Заштиту ученика од насиља, Злостављања и занемаривања и др. 	<ul style="list-style-type: none"> • представници Полицијске управе, тим за ЗУН 	<p>у континуитету током године</p> <p>септембар текуће године</p> <p>у току године</p>
2. Сарадња са институцијама културе у Бору (Народна библиотека, Центар за културу, Музеј рударства и металургије и др.)		

<ul style="list-style-type: none"> • реализација заједничких културних активности • реализација програма културне и јавне делатности школе • партнерство у школским пројектима 	<ul style="list-style-type: none"> • представници и институција и представници школе (ученици, наставници и школски пројектни тим) 	у току године
3. Сарадња са Туристичком организацијом Бор		
<ul style="list-style-type: none"> • пружање помоћи у реализацији туристичког дела програма који организује школа • заједничко учествовање на Сајму туризма и другим манифестацијама које организује Туристичка организација Бор • реализација практичне наставе и наставе у блоку за образовни профил туристички техничар • партнерство у школским пројектима 	<ul style="list-style-type: none"> • представници туристичке организације и ученици образовног профила туристички техничар • школски пројектни тим 	у току године
4. Сарадња са Здравственим центром у Бору		
<ul style="list-style-type: none"> • организација систематских прегледа ученика • организација систематских прегледа запослених • Завод за јавно здравље и епидемиолошка служба • Примена превентивних мера у сузбијању COVID 19 • организација предавања за ученике и наставнике из програма здравствене превенције • ангажовање лекара – педијатра за време извођења екскурзије • акције добровољног давања крви (Институт за трансфузију крви Србије) 	<ul style="list-style-type: none"> • лекари Здравственог центра, професор здравственог васпитања, педагог школе и Тим за бригу о запосленима 	према годишњем плану
5. Сарадња са привредним друштвима и установама		
<ul style="list-style-type: none"> • реализација наставе у блоку • донаторство 	<ul style="list-style-type: none"> • економске службе у привредним друштвима • туристичке агенције • хотели 	према годишњем плану наставе у блоку
6. Сарадња са Националном службом за запошљавање		
<ul style="list-style-type: none"> • планирање уписа ученика у први разред • организација Сајма професионалне оријентације • обезбеђење потребног кадра за ангажовање у школи • заједничке активности у реализацији пројеката НСЗ, стручна пракса и сл. 	<ul style="list-style-type: none"> • представници НСЗ и школе 	децембар април – мај по потреби по потреби
7. Сарадња са Спортским савезом општине Бор		
<ul style="list-style-type: none"> • реализација програма школског спорта 	<ul style="list-style-type: none"> • наставници физичког васпитања и представници Спортског савеза 	према годишњем плану школског

<ul style="list-style-type: none"> • организација спортских такмичења 		спорта
8. Сарадња са медијим (РТВ Бор, ТВ Сезам, електронски медији и др.)		
<ul style="list-style-type: none"> • праћење и промовисање школских активности • представљање образовних програма • обавештења о успесима на такмичењима • праћење школских манифестација (приредбе, пројекти и сл.) 	<ul style="list-style-type: none"> • представници медија и директор, наставници и ученици школе 	према годишњем плану културних и јавних активности школе
9. Сарадња са Канцеларијом за младе Бор		
<ul style="list-style-type: none"> • спровођење пројекта Каријерни инфо кутак • волонтирање у акцијама које спроводи Канцеларија за младе 	<ul style="list-style-type: none"> • Канцеларија за младе, наставници и ученици школе 	у току године по потреби и расписаним конкурсима
10. Сарадња са локалним удружењима грађана и невладиним организацијама (Ресурс центар Бор, Кокоро, Удружење Црни врх, Алтернатива, Зајечарска иницијатива и др.)	Учешће у заједничким пројектима	у току године по потреби и расписаним конкурсима
	<ul style="list-style-type: none"> • представници организација, ученици и наставници школе 	у току године по расписаним конкурсима

11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга шк.2020/2021.г. реализоваће се у виду:

- екстерног маркетинга школе и
- интерног маркетинга школе

Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг школе има за циљ упознавање родитеља, социјалних партнера и ширу јавност о активностима школе. Екстерни маркетинг реализоваће се кроз:

Јавне медије за информисање	локалне радио, ТВ станице и штампани медији информисаће јавност о успесима ученика на такмичењима, јавним манифестацијама и осталим скуповима.
Промоција школског часописа	у Народној библиотеци биће промовисан садржај наредног броја школског часописа Трагови, којим ће се школа представити културној јавности града
Промоција нових образовних профила	упознавање ученика осмог разреда основних школа о образовним профилима за шк. 2020/2021. г.
Промоција Светосавске академије	упознавање културну јавност града са културном и стваралачком активношћу ученика школе, у Народној библиотеци града
Школски сајт	преко кога ће шира јавност моћи видети школске активности, учествовати у анкетама, форумима, добијати newsletter школе
Наставници сарадници образовних организација	који ће промовисати рад школе, увести школу у нове пројекте кроз партнерске организације (удружење директора школа), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Заједница директора економских школа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја...)

Интерни маркетинг

Интерни маркетинг школе имаће за циљ упознавање ученика и радника школе са активностима које школа спроводи током шк. 2020/2021.г. Интерни маркетинг реализоваће се кроз:

Свеска обавештења	преко које ће се информисати ученици о успесима постигнутим на такмичењима, васпитно дисциплинским мерама и разним другим дешавањима
Огласне табле	осим постојећих огласних табли биће постављене огласне табле на свим спратовима школе, преко којих ће се обавештавати ученици о промоцији наставних садржаја, ваннаставним активностима, културним и спортским дешавањима у граду
Школски сајт	на коме ће бити постављен форум за несметану комуникацију наставника и ученика, која има за циљ промоцију наставних предмета и садржаја који се изучавају у школи
Школски часопис	кроз чије садржаје ће бити описане школске активности, спорт у школи, забава у школи, успеси ученика и наставника ...

12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Инструменти праћења	динамика	носилац
I Извештаји о самовредновању	Током и на крају године	тим за самовредновање
II Документација и евиденције у школи		
1. записници са седница стручних органа и органа управљања	Током године	директор
2. Извештај о реализацији годишњег програма рада	На крају школске године	директор школе, школски одбор
3. Извештај о реализацији Акционог плана развојног планирања за шк.2019/2020.	Август-септембар	Директор, Координатор Развојног плана
4. Евиденција о одржаним огледним часовима и целокупном стручном усавршавању	Током године	Тим за стручно усавршавање
5. Евиденција постигнућа ученика и наставника на такмичењима	II-V	педагог
6. Евиденција поправних испита	август	педагог
7. Документација за праћење реализације фонда часова (периодично и на крају године)	Током године периодично –на класиф.периодом и на крају школске године	Директор Педагог
8. Праћење и вредновање педагошке документације одељ. старешина (електронски дневник, матична књига)	Новембар, јануар, април, јун	Директор педагог
9. Регистар извештаја о раду школе	Током године	Секретар, директор
10. Записници просветног инспектора и школских саветника	Септембар-октобар	директор
11. Праћење и оцена организације целокупног образ. васп. процеса	Током године	Директор Школски одбор
III чек листа	У току године	Педагог директор

Директор школе

Светлана Радосављевић