СРЕДЊА ШКОЛА У БРУСУ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2023/2024.годину

www.srednjaskolabrus.edu.rs
srskolabrus@mts.rs

Брус, септембар 2023.

САДРЖАЈ:

I УВОДНИ ДЕО 7
ПРЕДМЕТ, ЦИЉ И ОСНОВЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 9
КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ 10
РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА И УСПЕХА УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ 11
Анализа успеха ученика на крају школске 2022/2023.године после поправних и разредних испита 12
II ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ И ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ, КАО И МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ 17
ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ 19
III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 20
СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ПРОСТОРА ПРЕМА НАМЕНИ И ВРСТАМА 21
ПРЕГЛЕД ПРОСТОРА ПРЕМА НАМЕНИ 22
ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ ОПШТИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА 22
ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ПО НОРМАТИВИМА ЗА ГИМНАЗИЈЕ И СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ 23
ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И УЧИЛА У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ 24
УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 24
IV УЧЕНИЦИ 25
ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА 26
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА 27
V КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 28
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ КВАЛИФИКАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ КАДРОВА КОЈИ РАДЕ У ШКОЛИ 28
ПРЕГЛЕД КАДРОВА ПРЕМА РАДНОМ ИСКУСТВУ 28
СТРУКТУРА НАСТАВНИЧКОГ КАДРА ПРЕМА ГОДИНАМА РАДНОГ ИСКУСТВА, ПРИПРАВНИЧКОМ СТАЖУ И СТАТУСУ (одређено-неодређено) 28
СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА 31
ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ ГОДИШЊЕ НОРМЕ 36
РАДНИЦИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ, АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ, КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ 40
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ПОМОЋНОГ ОСОБЉА 41
VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 42
РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА 42
ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ 43
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 44

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ 47
РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ И БЛОК НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА 48
VII ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД 50
ГИМНАЗИЈА - ОПШТИ ТИП (Сл. Гласник бр. 12 /2018,8/2019,4/2020,12/2020.) 51
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ (Сл. Гласник бр. 7/2020,6/2021,10/2022 и 13/2023) 54
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности 56
ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР (Сл. Гласник бр.10/12. и 1/13.) 58
ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР (Сл.Гласник бр.2/2022) 61
НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР (Сл. Гласник бр.11/2022.) 65
ТУРИСТИЧКО - ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР (Сл. Гласник бр.6/2018) 69
ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР (Сл. Гласник бр.10/2020) 70
КУВАР (Сл. Гласник бр.10/2012) 76
КУВАР (Сл. Гласник бр.10/2020) 77
КОНОБАР (Сл. Гласник бр.10/2012) 81
КОНОБАР (Сл. Гласник бр.10/2020) 82
ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА Гимназија 86
ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА – Економија, право и администрација 87
ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА - Трговина, угоститељство и туризам 88
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ 93
ПОДАЦИ О НАЧИНУ ИЗВОЂЕЊА ВЕЖБИ, ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ 94
ПЛАНИРАЊЕ ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ 99
ПЛАНОВИ РАДА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 101
ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 102
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 104
МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ 104
ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД 104
ИСПИТИ И ИСПИТНИ РОКОВИ 105
ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 106
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 107
ОСНОВЕ ПРОГРАМА РАДА ФАКУЛТАТИВНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 108
План рада Драмске секције 108
План рада Фудбалске секције 109
План рада Рецитаторске секције 111

План рада Новинарске секције 113
План рада Кошаркашке секције 114
План рада Историјске секције 115
План рада Музичке секције 116
План рада Атлетске секције 117
План рада Ликовне секције 118
План рада Преводилачке секције 120
План рада Еколошке секције за школску 2023/2024. годину 122
План екскурзија 124
План дежурства нставника и ученика током путовања 125
Излети пешачењем 125
Дан пешачења у септембру месецу 2023.године 126
Бруски марш 126
План посете сајму спорта у Београду 126
План посете Међународном сајму туризма у Београду 127
План посете Међународном сајму књига у Београду 128
Учешће школе на такмичењима 129
Сарадња са родитељима 129
План укључивања родитеља/старатеља у рад школе 130
Хуманитарни и волонтерски рад 132
План школског маркетинга 132
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 133
План заштите и унапређења здравља ученика 134
КАЛЕНДАР ЈАВНОГ ЗДРАВЉА 135
РЕДОВНИ ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ 136
ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ 138
РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 145
ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА 146
ИСТРАЖИВАЧКИ РАДОВИ 147
VIII ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 148
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 148
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 149
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 152
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 153
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА 155
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ I РАЗРЕДА 156
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ II РАЗРЕДА 159
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ III РАЗРЕДА 162

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ IV РАЗРЕДА 165
ПЛАН ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ НА ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА 168
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА СА РОДИТЕЉИМА НА ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА У ОКВИРУ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА 169
СТРУЧНА ВЕЋА 170
План и програм рада стручног већа природних наука 173
План и програм рада Стручног већа за предмете Математика и Рачунарство и информатика 177
План рада Стручног већа друштвено-хуманистичких наука 180
План и програм рада Стручног већа за Српски језик и књижевност 182
План рада Стручног већа за Физичко васпитање 185
План и програм рада Стручног већа економске групе предмета 187
План и програм рада Стручног већа теоријске и практичне наставе из области угоститељства и туризма 190
План рада Стручног већа страних језика 192
Евиденција праћења квалитета наставе 195
IX ПЛАН РАДА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ШКОЛЕ 196
Педагог школе 196
План рада школског педагога 197
Стручни сарадник библиотекар 203
План рада школске библиотеке 205
Педагошки колегијум Средње школе у Брусу 209
План и програм рада Педагошког колегијума 209
План рада Педагошког колегијума 210
ГОДИШЊИ ПЛАН КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 216
Оперативна разрада програмског садржаја рада координатора практичне наставе 217
ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 219
САДРЖАЈ РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА ЗА СВЕ РАЗРЕДЕ 220
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 222
ПЛАН РАДА И СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА 224
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 232
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 233
ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНИ КРСТ 235
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ 237
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ПЕДАГОГА 241
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА 242
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА БИБЛИОТЕКАРА 243
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ПСИХОЛОГА 244
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 246
ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА 248

XI АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ 249
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 249
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПО КЉУЧНИМ ОБЛАСТИМА 252
ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ 275
План унапређивања образовно- васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту 276
ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И ДАРОВИТИМ УЧЕНИЦИМА 278
ПЛАНОВИ ПРИПРЕМА ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВАЈУ ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА 280
ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНЕ И МАТУРСКЕ ИСПИТЕ.....280
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА..285
ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ У ШКОЛИ 286
ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....286
ТИМ ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ.....288
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У УСТАНОВИ 290
ПЛАН РАДА КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА 291
ТИМ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА.....297
ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА.....298
ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ 302
XII ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....304
ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 305
ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У СИСТЕМУ ОДБРАНЕ 309
XIII ПРАЋЕЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....311
XIV ПРИЛОЗИ.....312

I УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе урађен је на основу следећих закона и правилника.

1. Закон о основама система образовања и васпитања. Закон је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 27/2018 - други закон, 6/2020 и 129/2021.
2. Закон о средњем образовању и васпитању, Закон је објављен у "Службеном гласнику РС", број 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 – други закон.
3. Закон о уџбеницима. Закон је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 27/2018.
4. Правилник о упису ученика у средњу школу. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС“ број 23/2023 и 34/2023.
5. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 82/2015 и 59/2020, 95/2022.
6. Правилник о стандардима квалитета рада установе. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018.
7. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019.
8. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС“ бр. 109/2021.
9. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“ бр. 5/2011.
10. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“ бр: 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021.
11. Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. Правилник је објављен у Сл. гласнику РС – Просветни гласник бр. 13/2023.
12. Правилник о наставном плану и програму за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС- Просветни гласник“ бр. 5/2017, 15/2019 и 6/2021 – други правилник, 10/2022-други правилник и 13/2023-др. правилник.
13. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе.
равилник је објављен у Сл. гласнику РС – Просветни гласник број 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016.
14. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС- Просветни гласник“ бр. 10/2012, 1/2013-исправка, 15/2015, 4/2019, 2/2020, 10/2022- други правилник, 2/2022-други правилник, 7/2023-др. праволник и 8/2023-др. правилник.
15. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија. Правилник је објављен у ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник", бр. 3/96, 3/97, 14/97, 12/2002, 5/2003, 11/2006, 4/2013, 11/2013, 14/2013 и 2/2022 - др. Правилници).
16. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС- Просветни гласник“ бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022 – други правилник, 10/2022-други правилник, 8/2023 и 7/2023-др. правилник.
17. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитањња у подручју рада Економија, право и администрација. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС- Просветни гласник“ бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 3/2023 и 8/2023.
18. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветном гласнику", бр. 8/2014, 11/2016-други правилник, 6/2018-други правилник и 13/2018-други правилник.

19. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС - Просветном гласнику", бр. 8/2014, 2/2018 и 6/2018- др- правилник.
20. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", 10/2012, 1/2013-исправка, 17/2013-исправка, 1/2015, 10/2020-други правилник и 10/2022-други правилник.
21. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС- Просветни гласник“ бр. 6/2018, 13/2021, 10/2022-други правилник, 11/2022, 7/2023 и 8/2023-др. правилник.
22. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС-Просветни гласник“ бр. 10/2022, 14/2020, 13/2021, 2/2022, 11/2022 и 8/2023
23. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/2023 и 7/2023.

ПРЕДМЕТ, ЦИЉ И ОСНОВЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада школе утврђује време, место, начин, носиоце активности у остваривању програма образовања и васпитања, као и начине праћења реализације планова дефинисаних Годишњим планом рада. Годишњи план рада се доноси у складу са планом и програмом образовања и васпитања, Школским програмом и Развојним планом школе.

Планом рада се конкретизују сви планови и програми образовног и васпитног рада који се организују у једној школској години, одређују носиоци активности и динамика, што прецизира одговорност актера васпитно-образовног рада. План рада уважава специфичности школе, како материјалне тако и специфичности наставних програма, резултате самовредновања школе, даје могућност да се сагледају слабости и перспектива за будуће планирање.

Годишњи план рада уважава психолошке и социјалне карактеристике ученика, сарадњу са породицом, социјалним и другим образовним установама. Посебно значајна је сарадња са социјалним партнерима, ради реализације практичне и блок наставе, као и професионалне праксе.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

- Школски развојни план чини основу за предузимање корака на унапређивању планираних области и креирање нових смерница развоја школе.
- Спољашње вредновање квалитета рада наше школе извршено је у периоду од 10. 10.-12.10.2022. године. Извештај Тима за спољашње вредновање на основу кога су донете мере за планирање и унапређивање образовно- васпитног рада представља полазну основу за израду Годишњег плана рада школе.
- Остварени резултати рада у претходној школској години, који представљају солидну основу за успешан васпитно-образовни рад у овој школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведочи побољшање просечне оцене и смањење броја ученика који нису завршили разред претходне школске године у односу на раније године. Успешан наставак школовања ученика на факултетима је, такође, показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у нашој школи. Признања и освојене награде на такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу.
- Закључци стручних орагана школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином. Потребно је ставити акценат на лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције и посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.Такође, извештаји стручних органа на основу којих је утврђено да постоји низак ниво предзнања ученика из појединих предмета, па ће се посебна пажња посвећивати индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.
- Резултати самовредновања и Акциони план за унапређивање кључне области -настава и учење чији је циљ побољшање планирања и припремања наставе и наставног процеса, као и учења, вредновања, праћења и напредовања ученика и реализација предвиђених активности.
- Годишњим планом рада школе, као основним радним инструментом за рационално, ефикасно и синхронизовано деловање свих учесника у реализацији образовно - васпитног процеса рада у току школске године, утврђени су сви услови рада школе, организација и динамика остваривања образовно-васпитног процеса рада, носиоци активности и систем праћења остваривања годишњег плана рада школе.

КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Гимназија у Брусу почела је са радом школске 1962/63. године као одељење крушевачке Гимназије. Одлуком народног одбора општине Брус од 29.03.1963. године одељење Гимназије у Брусу постаје самосталана Гимназија, која као школа егзистира све до 1977. године, када се реформомо средњем образовању и васпитању трансформише у Образовни центар.
Године 1990. поновном реформом о средњем образовању формирају се школе за опште образовање и стручне школе, те Брус, одлуком Скупштине Републике Србије добија у мрежи школа - самосталну Гимназију.

Године школске 1993/94. Гимназија у Брусу поново губи статус самосталне гимназије и постаје одељење крушевачке Гимназије - због малог броја ученика који конкуришу у први разред, чиме није испуњен услов да Гимназија има минимум четири одељења у првом разреду.
На основу члана 11. став 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласних РС бр.50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02 и 25/02) Влада Републике Србије доноси Одлуку о оснивању Гимназије у Брусу, 05 бр.611-1888/2003-001, у Београду, 10 априла 2003.године. Школа је уписана у судски регистар 06.06.2003.године код Трговинског суда у Краљеву по решењу Фи 877/03 под називом Гимназија са п.о.Брус, улица Братиславе Петровић бр.69.

У току школске 2004/2005.године Гимназија у Брусу је извршила промену статуса и назива школе у складу са чланом 37. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“бр.62/03, 64/03, 58/04 и 62/04) руководећи се потребом трансформације средњег образовања у бруској општини у погледу увођења нових подручја рада и образовних профила.Верификација, којом су утврђени прописани услови за обављање делатности у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (за образовне профиле конобар, кувар и посластичар у трогодишњем трајању) и подручје рада економија, право и администрација (образовни профил економски техничар у четворогодишњем трајању), потврђена је Решењем Министарства просвете и спорта бр.022-05-106/2004-03 од 12.06.2006.године.

Решењем Министарства просвете и науке бр.022-05-00106/2004-03 од 10.07.2012.године утврђено је да школа испуњава прописане услове за обављање образовно-васпитног рада у образовном профилу Угоститељски техничар у четворогодишњем трајању.

Од школске 2008/2009. године Средња школа у Брусу образује ученике у образовном профилу Туристички техничар, за први разред, у оквиру верификованог подручја рада Трговина, угоститељство и туризам, Решењем Министарства просвете, бр. 022-05-106/2004-03 од 25.05.2009.године.

Решењем Министарства просвете и науке бр.022-05-00106/2004-03 од 29.08.2017.године утврђено је да школа испуњава прописане услове за обављање образовно-васпитног рада у образовном профилу Финансијски администратор и Гимназије друштвено-језички смер у четворогодишњем трајању.

Решењем Министарства просвете и науке бр.022-05-00106/2004-03 од 30.05.2018.године утврђено је да школа испуњава прописане услове за обављање образовно-васпитног рада у Гимназији-одељење за ученике са посебим способностима за Рачунарство и информитику у четворогодишњем трајању.

Овим Решењима Средња школа испуњава прописане услове за обављање образовно-васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, и потребног броја наставног кадра, стручних сарадника и довољног броја ученика да остварује наставне планове и програме у подручјима рада:

1. Гимназија (општи тип), у четворогодишњем трајању за I, II, III и IV разред.
2. Гимназија-одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику, у четворогодишњем трајању за I, II, III и IV разред.
3. Економија, право и администрација, за образовне профиле-финансијски администратор и финансијско-рачуноводствени техничар у четворогодишњем трајању за I, II, III и IV разреду.

4. Трговина, угоститељство и туризам, за образовне профиле туристички техничар у четворогодишњем трајању I, II, III, IV разред и образовне профиле конобар и кувар у трогодишњем трајању у I, II и III,разреду.

Поред организације редовне наставе у поменутим образовним профилима, школа врши преквалификацију и доквалификацију сходно Закону о средњем образовању и васпитању.

Средња школа је уписана у судски регистар који се води код Трговинског суда у Краљеву, под бројем Фи-124/05.

У школској 2006/2007.години, школа је добила Решење, бр.022-05-106/2004-03 од 04.05.2007.године о давању сагласности на Одлуку о проширеној делатности, бр.1127 коју је донео Школски одбор Средње школе у Брусу.

РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА И УСПЕХА УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

На крају школске 2022/2023.год. Средња школа у Брусу је постигла солидне резултате у раду.

У реализацији редовне наставе у планираном годишњем фонду часова настава је реализована према плану и програму у потпуности. План реализације наставе у блоку је 100%. План реализације професионалне праксе је у потпуности реализован.

Стручни и управни органи радили су по предвиђеним плановима и у потпуности реализовали своје програмске захтеве.

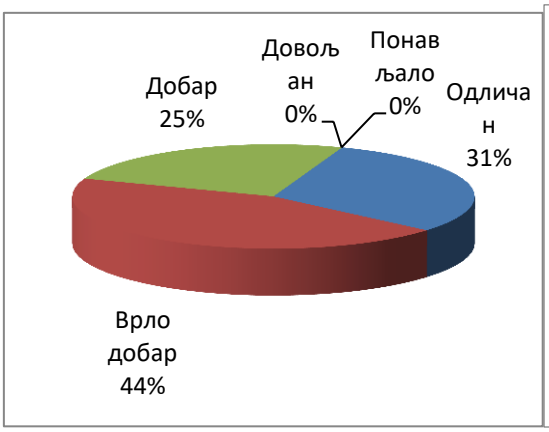
Реализација плана рада на крају наставне године за протеклу школску годину дала је следеће резултате. Од укупно 335 ученика у свим образовним профилима, са позитивним успехом завршило је 335 ученика тј. 100%. Позитиван успех ученика је следећи: одличних 120 или 35,82%, врло добрих 146 или 43,58%, добрих 67 или 40 % и довољних 2 или 0,60 %.

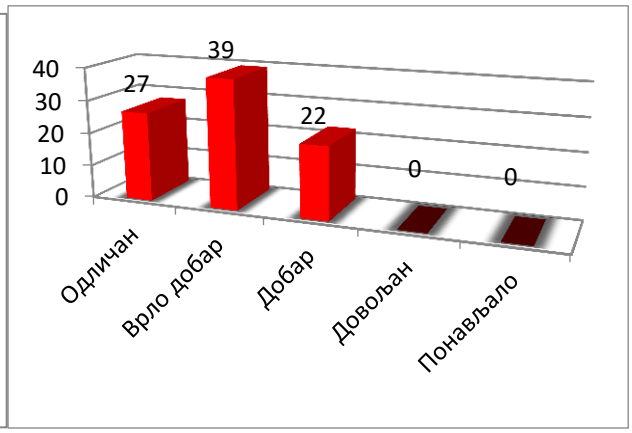
Анализа успеха ученика на крају школске 2022/2023.године после поправних и разредних испита

Успех ученика по разредима је следећи:

ПРВИ РАЗРЕД

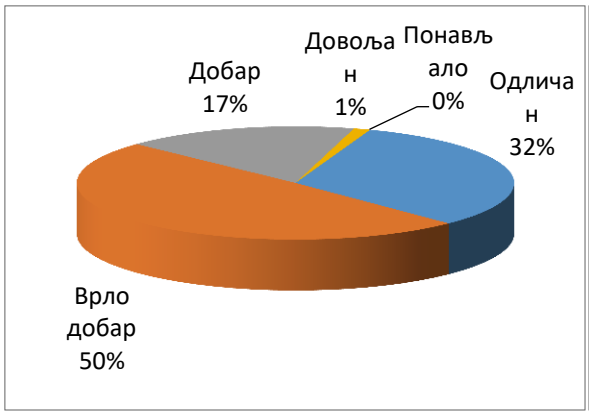
Број ученика	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Завршило разред		Понављало	
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
88	27	30,68	39	47,32	22	25	/	/	88	100	/	/

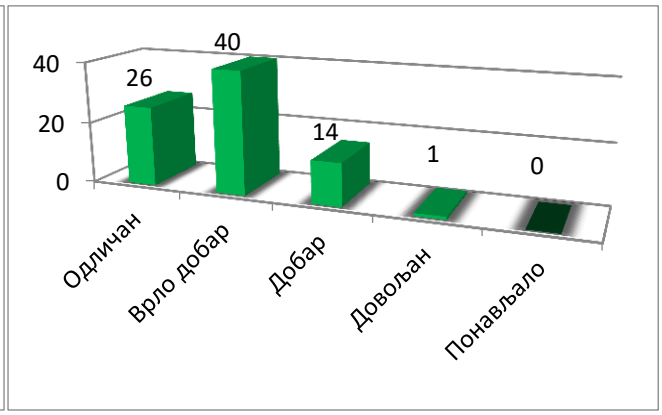




ДРУГИ РАЗРЕД

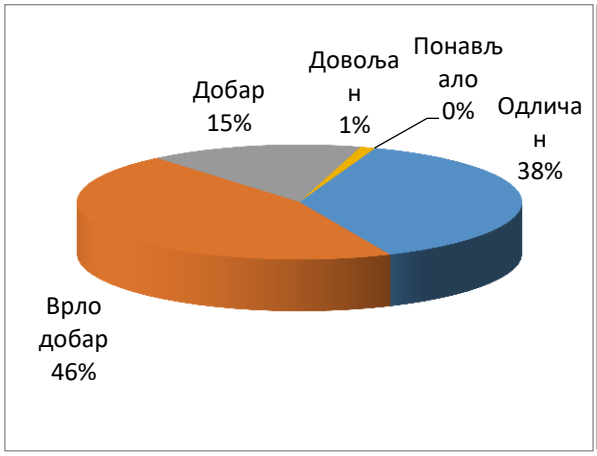
Број ученика	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Завршило разред		Понављало	
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
81	26	32,09	40	49,38	14	17,28	1	1,23	81	100	-	-

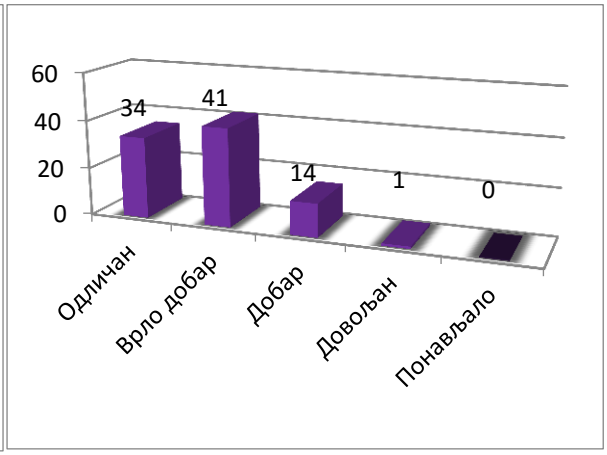




ТРЕЋИ РАЗРЕД

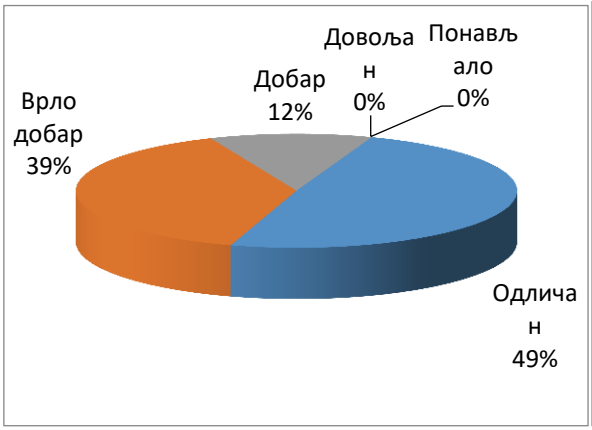
Број ученика	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Завршило разред		Понављало	
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
99	34	34,34	41	41,41	14	17,28	1	1,23	99	100	-	-

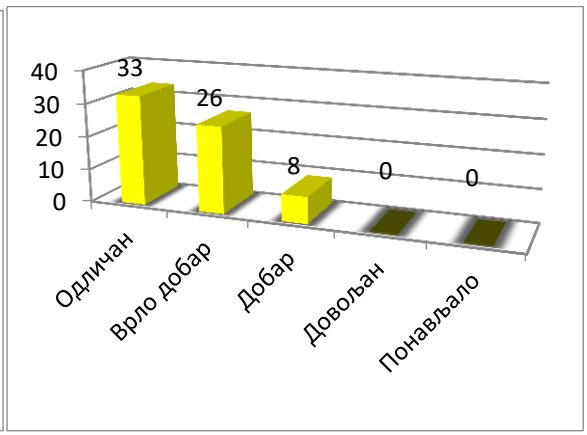




ЧЕТРВТИ РАЗРЕД

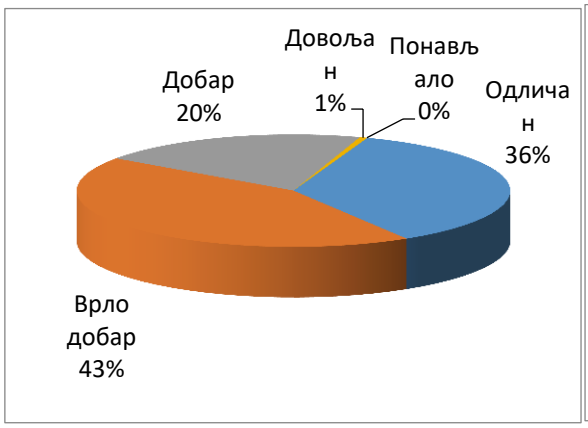
Број ученика	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Завршило разред		Понављало	
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
67	33	49,25	26	38,81	8	11,94	/	/	67	100	/	/

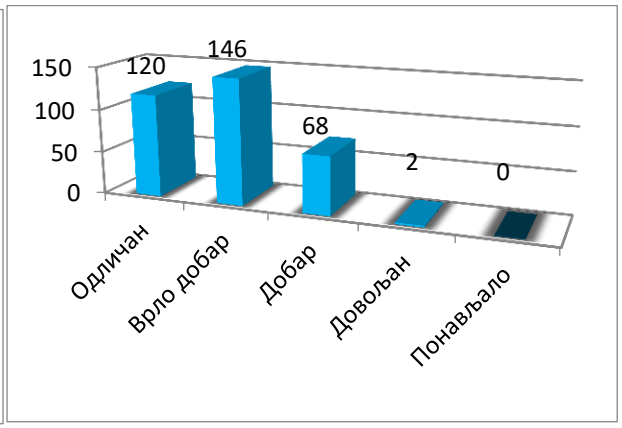




УКУПНО, ЗА ЦЕЛУ ШКОЛУ

Број ученика	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Завршило разред		Понављало	
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
335	120	35,82	146	43,58	67	40	2	0,60	335	100	/	/





На Републичком такмичењу учешће су узели следећи ученици и остварили су следеће резултате: Сања Радмановац 3.место из Језика и језичке културе (проф.Маја Г Ристић), екипа: Тошев Иван, Видојевић Вања, Костић Константин , Јовановић Јован 3. место на Реупубличком фестивалу кратког ђачког филма ФИЛМић (проф. Младен Тошев), Игор Лазаревић 5. место из историје (проф.Марина Младеновић), Сара Обрадовић – атлетика (скок у вис) 6. место (проф.Владимир Кнежевић), Андријана Пантелић-7.место-Формирање и презентација туристичких аранжмана-Агенцијско и хотелијерско пословање (професор Бојан Јаковљевић), Лука Живановић 9. место из историје (проф.Марина Младеновић), Емилија Томић 10.место из историје (проф.Марина Младеновић), Емилија Чаловејић 11. место из математике (професор Даница Јанић), Анастасија Митровић учешће из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Михаило Милић учешће из физике (проф. Жаклина Ђорђевић) ,Јована Милановић учешће из физике (проф. Жаклина Ђорђевић), Лука Рилак учешће из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Ана Крстић учешће из Књижевне олимпијаде (проф. Марија Стојић)

Окружно такмичење: Ана Крстић 1. место из физике (проф. Жаклина Ђорђевић), Игор Лазаревић - 1.место из историје (проф. Марина Младеновић), Емилија Томић -1.место из историје (проф. Марина Младеновић), Сања Радмановац 2. место из језика и језичке културе(проф.Маја Г Ристић), Ана Крстић 1. место из Књижевне олимпијаде(проф. Марија Стојић), Анђела Милосављевић 2. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Лука Рилак 2. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Анастасија Митровић 2. место из физике (проф. Жаклина Ђорђевић), Јована Милановић 2. место из физике (проф. Жаклина Ђорђевић), Сара Обрадовић 2. Место из атлетике (скок у вис) (проф.Владимир Кнежевић), Андријана Павловић 2. Место из атлетике (скок у даљ) (проф.Владимир Кнежевић), Анђела Милосављевић 2.место из атлетике (бацање кугле) (проф.Владимир Кнежевић), Елена Вукајловић 2.место из стоног тениса(проф.Владимир Кнежевић),

Лука Милисављевић 2.место из стоног тениса(проф.Владимир Кнежевић),Новак Јанковић 3.место из стоног тениса(проф.Владимир Кнежевић), Лука Живановић -3.место из историје (проф. Марина Младеновић), Невена Павличевић 3.место из атлетика (трчање на 400м.) (проф.Владимир Кнежевић), Дарко Добродолац 3.место из атлетике (трчање на 400м.) (проф.Владимир Кнежевић), Анђела Милосављевић 3. место из Српског језика и језичке културе(проф. Марија Стојић),Анђела Николић 3. место из Српског језика и језичке културе (проф. Марија Стојић) Михаило Милић 3. место из физике (проф. Жаклина Ђорђевић), Анђела Николић 3. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Сара Јеличић 3. место из физике (проф. Жаклина Ђорђевић), Мина Петровић 3. место из српског језика и језичке културе (проф. Љубиша Красић),екипа: Мина Петровић, Софија Гашић. Сара Обрадовић, Јована Спасић, Ива Чукурановић, Мина Здравић, Анђела Јовановић ,Емина Миленковић ,Анђела Милосављевић ,Андријана Павловић 3.место у одбојци (проф. Бојан Живанчевић) екипа: Филип Шљивић,Лазар Милисављевић,Лука Милисављевић,Лука Рилак,Михајло Милић,Никола Брзаковић,ПавлеЛукић,Вања Видојевић,Вук Миљојковић,Божидар Здравић, Огњен Николић 4.место у кошарци(проф. Бојан Живанчевић),Софија Гашић 4.место из биологије (птоф. Гордана Татић),Маријана Максимовић 5. место из српског језика и језичке културе (проф. Љубиша Красић), Мелита Стевановић похвала из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Ива Чукурановић 9.место из биологије (проф. Гордана Татић), Стефан Луковић 10.место из биологије (проф.Гордана Татић), Сања Радмановац учешће из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Емилија Томић учешће из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Сара Јеличић учешће из Књижевне олимпијаде(проф. Марија Стојић),Софија Гашић учешће из Књижевне олимпијаде(проф. Марија Стојић),Елена Вукајловић учешће из Књижевне олимпијаде (проф. Маја Г Ристић), Антић Никола- учешће из математике (проф. Маријана Ненадовић), Џодић Милош-учешће из математике (проф. Маријана Ненадовић), Видојевић Филип-учешће из математике (проф. Маријана Ненадовић), Миљојковић Вук- учешће из математике (проф. Маријана Ненадовић),

Међуокружно такмичење: Сара Обрадовић 2. Место из атлетике (скок у вис) (проф.Владимир Кнежевић), Андријана Павловић 3. Место из атлетике (скок у даљ) (проф.Владимир Кнежевић),

Општинско такмичење: Анђела Милосављевић1. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић) , Сања Радмановац 1. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Лука Рилак 1.место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Јована Милановић 1.место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Тихомир Катанчевић 1. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Мина Петровић 1. место из српског језика и језичке културе (проф. Љубиша Красић), Маријана Максимовић 1. место из српског језика и језичке културе (проф. Љубиша Красић), Ана Радмановац 1.место из књижевне олимпијаде(проф. Љубиша Красић), Сања Радмановац 1. место из језика и језичке културе(проф.Маја Г Ристић),Игор Лазаревић - 1.место из историје (проф. Марина Младеновић), Емилија Томић -1.место из историје (проф. Марина Младеновић), Антић Никола- 1. место из математике (проф. Маријана Ненадовић), Сара Јеличић 2. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић) , Мелита Стевановић 2.место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић),Анастасија Митровић 2. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић),Михаило Милић 2.место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић) Џодић Милош-2. место из математике (проф. Маријана Ненадовић),Лука Живановић -2. место из историје (проф. Марина Младеновић). Елена Вукајловић 2. место из Књижевне олимпијаде,(проф.Маја Г Ристић), Софија Гашић 2. место из Књижевне олимпијаде (проф. Марија Стојић), Анђела Николић 3. место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Војин Милосављевић 3.место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Емилија Томић 3.место из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Сара Јеличић 3. место из Књижевне олимпијаде(проф. Марија Стојић), Анђела Милосављевић 3.место из Српског језика и језичке културе(проф. Марија Стојић), Анђела Николић 3. место из Српског језика и језичке културе (проф. Марија Стојић) Војин Милосављевић 3. место из Српског језика и језичке културе (проф. Марија Стојић) Страхиња Вукајловић 3. место из историје (проф. Далиборка Бошковић), Ана Крстић-похвала из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Маријана Максимовић похвала из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Вања Видојевић похвала из физике(проф. Жаклина Ђорђевић) , Мина Здравић похвала из физике(проф. Жаклина Ђорђевић), Мина Петровић похвала из физике(проф.

Жаклина Ђорђевић),Видојевић Филип-учешће из математике (проф. Маријана Ненадовић), Миљојковић Вук- учешће из математике (проф. Маријана Ненадовић),

Мислиша: Сања Радмановац 3.место (проф Љиљана Јанковић), Антић Никола – похвала (проф. Маријана Ненадовић), Џодић Милош- похвала(проф. Маријана Ненадовић), Урош Костић - похвала (проф.Љиљана Јанковић), Ђорђе Ракићевић учешће (проф.Љиљана Јанковић), Никола Брзаковић учешће (проф. Љиљана Јанковић), Војин Милосављевић учешће (проф.Љиљана Јанковић), Сара Јеличић учешће (проф.Љиљана Јанковић), Мина Петровић похвала (проф.Љиљана Јанковић), Марко Мајдов учешће(проф.Љиљана Јанковић), Константин Костић учешће (проф.Љиљана Јанковић)

Кенгур без граница: Џодић Милош-похвала (проф. Маријана Ненадовић),

Математички турнир: Џодић Милош- похвала (проф. Маријана Ненадовић), Сања Радмановац учешће на математичком (проф. ЉиљанаЈанковић), Мина Здравић учешће (проф.ЉиљанаЈанковић)

Такмичење рецитатора: Општинско такмичење: Емина Миленковић 1. место ,(проф.Маја Г Ристић),

Окружно: Емина Миленковић учешће (проф.Маја Г Ристић), Матеја Весић учешће (проф.Маја Г Ристић),

II ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ И ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ, КАО И МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ

У овој школској години најбитније програмске оријентације школе су следеће:

-Увид у распоред часова (планирани сви часови редовне наставе),

-Континуирано праћење евиденције у ЕС дневнику (реализација часова,присутност ученика),

-Увид у оперативне планове наставника,

-Праћење напредовања ученика кроз увид у ес дневник,

- Сарадња са родитељима (здравствена безбедност деце, постигнућа ученика и подршка родитељима чија деца припадају осетљивим групама),

-Праћење примене мере заштите и безбедности здравља ученика и запослених (редован обилазак учионица, континуирано указивање на правила понашања, како ученика тако и запослених,

- Континуирана сарадња наставника, одељењских старешина и стручне службе у праћењу постигнућа ученика који наставу прате, како непосредно, тако и евентуално, на даљину,

- Чек листа за одељењске старешине (подаци за месечни извештај школе)

- Подршка ученицима у учењу (Гугл учионица-Google Classroom),

- Реализација Годишњег плана рада школе,

- Досезање вишег нивоа и побољшавање квалитета свих облика васпитно-образовног рада;

- Континуирано унапређивање рада са ученицима кроз све облике наставних и ваннаставних активности у духу моралних вредности, толеранције и уважавања различитости;

- Чвршће и трајније повезивање делатности школе са привредном средином у којој школа ради;

- Давање могућности ученицима да што активније учествују у настави и васпитно-образовном раду у целини;

- Интензивнија и чвршћа сарадња са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовања сваког ученика;

-Усмеравање делатности стручних већа ка подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на уједначавању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник - ученик;

-Унапређивање и осавремењавање практичне наставе и вежби;

-Унапређивање свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника и благовременим обезбеђењем замене одсутних наставника;

-Интензивнији и обухватнији рад секција чији је рад од значаја за све културне манифестације школе и представљање школе у целини;

-Остваривање сарадње са другим школама у циљу развијања пријатељства, дружења, такмичарског духа ученика, као и међусобне размене искуства и знања у земљи и иностранству;

-Укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе;

-Подстицање наставника да се баве акционим истраживањима у циљу повећања квалитета образовно-васпитног рада, као и повезивања са колегама из других школа.

-Унапређивање сарадње са установама наше општине, пре свега са Културним центром Брус, ОШ "Ј. Ј. Змај" у Брусу и осталим основним школама наше општине, Домом здравља Брус, Радио Брусом, Црвеним крстом Брус, Општином Брус, Локалном кућом развоја, Средњом школом „Ацо Русковски“ из Берова, Удружењем „Пчелица“, Туристичком организацијом Брус, туристичко-угоститељским објектима на подручју наше и других општина у окружењу, као и осталим установама и предузећима наше општине;

-Укључивање школе у Темпус и Еразмус пројекте;

-Конкурисање за добијање средстава за изградњу ученичког дома;

-Обезбеђивање услова за успешно остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања.

-Стварање услова за тимски рад свих чланова колектива (успостављање још чвршће сарадње између чланова тимова који већ постоје у школи, и планирање заједничких активности - Тима за самовредновање рада школе, Тима за заштиту ученика од насиља, Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој Школског програма, успостављајући корелацију међу наставним предметима са циљем повећања нивоа школских постигнућа ученика и подстицања ученика на примену стечених теоријских знања.

-Стално стручно усавршавање наставног кадра и оспособљавање за примену информационих технологија у настави у овој школској години у складу са препорукама Министарства просвете.

-Наставити са предузимањем мера у циљу смањивања изостајања

-У циљу ефикаснијег превазилажења проблема ниског нивоа предзнања код одређених наставних предмета, посвећивање посебне пажње индивидуалном приступу наставе и допунском раду са ученицима код којих се установи низак ниво предзнања, јер је примећено повећање броја таквих ученика од стране стручних већа школе.

-Развијање и неговање другарства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалних одговорности.

-Пружање информација о раду школе широј друштвеној заједници (родитељима, локалној заједници, установама са којима се остварује сарадња - посебно установама у којима се одвија практично оспособљавање ученика за рад и др).

-Проширивање пословно–техничке сарадње са социјалним партнерима обезбедиће боље образовање ученике и одговорити потребама наведених установа и других социјалних партнера.

-За нормални почетак рада у овој школској години извршене су одговарајуће припреме као што су:

• у току августа месеца извршена је подела предмета на наставнике и извршен избор одељењских старешина и руководилаца стручних већа;

• планирање и програмирање наставе;

• извршене су неопходне поправке у школи;

- набављен је потребан канцеларијски материјал, као и потребни материјали за наставни рад.

У току школске године у школи ће се обезбедити максимална одговорност свих учесника у остваривању наставних планова и програма и осталих послова и задатака који произилазе из Закона о средњем образовању и васпитању, Статута школе, овог програма и других прописа.

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ

На основу извештаја о реализацији Годишње плана рада у претходној школској години, можемо закључити да је планирана теоријска, практична настава и све ваннаставне активности у потпуности реализована.

У овој школској години години планира се:

- уређење школског дворишта и школског простора(сађење цвећа, и другог зеленила);
- едукација ученика у вези здравог начина живота и исхране;
- сарадња са родитељима у циљу смањења броја неоправданих изостанака ученика;
- сарадња са родитељима у циљу превенције насиља;
- рад са наставницима приправницима који нису положили испит за лиценцу;
- развијање вештина ненасилне комуникације и толеранције код ученика;
- сарадња са друштвеном средином;
- интерно усавршавање запослених од стране директора, педагога школе, руководилаца тимова и стручних већа и стручних сарадника из Школске управе Крушевац у погледу имплементације нових наставних програма. Усавршавање у установи тицаће се свих важних дидактичко-методичких питања у циљу унапређивања квалитета образовног рада и професионалног развоја запослених.
- подизање нивоа квалитета образовно-васпитног рада у складу са акционим плановима самовредновања, Развојним планом школе. Интезивно ће се пратити реализација планова који су усклађени са процењеним слабим странама рада школе у Извештају о екстерном вредновању школе.

Велику пажњу у наредној школској години запослени у школи (чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе, одељењске старешине и стручни сарадници) посветиће пружању подршке ученицима (у погледу упознавања ученика са различитим облицима, методама и техникама учења, јачању и развијању међупредметних компетенција и компетенција за предузетништво), као и са информацијама везаним за сферу професионалне оријентације, и пружању подршке да се идеје и иницијативе ученика реализују), и родитељима (у погледу упознавања родитеља са Правилником о безбедности и сиурности ученика у школи и пружању информација родитељима у вези професионалног развоја њихове деце).

У овој школској години, поред већ наведених мера,треба урадити следеће:

Израдити пројекат и конкурисати за реализацију Еразмус и Темпус програма у оквиру мобилности наставника и ученика;

Обучити и подстицати наставнике да се баве акционим истраживањима образовно-васпитног рада и писања истраживачких радова;

Мотивисати наставнике на активности потребне за стицање звања;

Опремити специјализоване учионице наставним средствима и инвентаром;

Спровести самовредновање у кључним областима: Подршка ученицима и Етос у току првог полугодишта.

III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

(материјално-технички)

Средња школа у Брусу реализује наставу у оквиру постојећег школског простора.
Зграда садашње Средње школе је у функцији је од 01.09.1965.године и у њој се налази главни учионички простор, а доградња новог објекта који чини грађевинску целину, у функцији је од 1982.године. У овој доградњи налазе се кабинети, учионице, простор за наставно особље и администрацију. Школа је изградила опремљен објекат, фискултурну салу од 1610 метара квадратних, за наставу физичког васпитања. Опремљеност намештајем, наставним, техничким и другим средствима у односу на норматив је од 60% до 90%.

Обзиром да су радови у току 2018. и 2019.године обухватали комплетно реновирање (спољашњег и унутрашњег простора) школа је спремна за почетак нове школске године.
У претходној школској години урађено је следеће:
Опрема набављена од средстава добијених од локалне самоуправе:

1. Фотокопир апарат за зборницу - 84.000,00 динара
2. Носачи за пројекторе – 25.794,00динара
3. Књиге за школску библиотеку – 22.951,00динара
4. Алат за домара: бушилица – 13.799,00

Опрема набављена од средстава добијених од Министарства просвете преко конкурса:

1.Рачунари-15комада -укупна вредност 1.188.000,00 динара

Опрема добијена у виду донације од Министарства просвете:

1. Рачунари – 22 комада
2. Лап-топови -16 комада
3. Пројектори – 16 комада
4. Компјутерски сточићи –16 комада
5. Штампач – 1 комад

СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ПРОСТОРА ПРЕМА НАМЕНИ И ВРСТАМА

ПРЕГЛЕД ПРОСТОРА ПО ВРСТИ		
ВРСТА НАСТАВНОГ ПРОСТОРА	**БРОЈ**	**УКУПНА ПОВРШИНА**
КАБИНЕТИ		
- Кабинет за хемију	1	74
- Кабинет за биологију	1	74
- Кабинет за физику	1	74
- Кабинет за рачунарство и информатику	2	150
- Кабинет за куварство	1	70
- Кабинет за услуживање	1	70
- Кабинет за финансијско рачуноводствену обуку	1	54
-Кабинет за историју	1	74
-Кабинет за географију	1	88
-Кабинет за математику	1	72
-Кабинет за агенцијско-хотелијерско пословање	1	104
СВЕГА	**12**	**904м^2**
II СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УЧИОНИЦЕ		
- За француски језик	1	74
- За српски језик и књижевност	1	72
- За ликовну културу	1	50
- За рачуноводство	1	50
- За енглески језик	1	50
-За математику	1	50
- За Ученички парламент	1	40
СВЕГА	**8**	**398м^2**
III ФИСКУЛТУРНА САЛА	1	1610
СВЕГА	**1**	1610
УКУПНО: I-II	**21**	**2008м^2**

ПРЕГЛЕД ПРОСТОРА ПРЕМА НАМЕНИ

ВРСТА ПРОСТОРА	Број	Површина просечна	Укупна површина
- Класичне учионице	8	50	400
- Кабинети	12	74	904
- Специјализоване учионице	7	56	398
- Простор за библиотеку	1	34	35
- Фискултурна сала	1	1610	1610
- Зборница	1	72	72
- Простор за разглас	1	16	16
- Простор за директора	1	36	36
- Простор за секретара	1	12	12
- Простор за рачуноводство	1	16	17
- Простор за педагога	1	12	17
- Холови, ходници и тоалети	9	0	1062
- Простор за домара	1	20	51
- Простор котларнице	1	60	60
- Простор за архиву	1	30	30
- Простор за умножавање материјала	1	13	13
- Простор за пријем родитеља	1	9	12
С В Е Г А:			**4745m2**

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ ОПШТИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Ред. бр.	ВРСТА И НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	Број који школа има	Предвиђена набавка
1.	Графоскоп	4	-
2.	Касетофон	3	-
3.	Сталак за пројекторе и лап-топ рачунаре	6	-
4.	Видео-камера	1	-
5.	Видео пројектор	28	-
6.	Дигитални фото-апарат	2	-
7.	Мултимедијални штампач	5	2
8.	Рачунари(употребљивих) за наставу и Ес- дневник	107	0
9.	Лап-топ рачунари(12 за наставу и 4 за стр.сар.и ад.	16	0
10	LCD телевизор	1	1
11.	Интерактивна, преносива табла	1	0
12.	Интерактивна табла	1	1
13.	Дрон	1	0
14.	Разглас	1	0

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ПО НОРМАТИВИМА ЗА ГИМНАЗИЈЕ И СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

Наставна средства

Чешћом употребом наставних средстава садржаје учинити доступнијим и тиме допринети бољем разумевању градива и ефикаснијем учењу. Употпунити и осавременити постојеће кабинете новим училима и наставним средствима и опремом за агенцијско и хотелијерско пословање, рачуноводство,канцеларијско пословање, услуживање, куварство: рачунари, видео-пројектори, паметне табле,школске табле, намештај за преостале неопремљене учионице и друго.

Све учионице и кабинети су опремљени у складу са нормативима.

НАСТАВНА ОБЛАСТ	ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ
1.Специјализована учионица за рачуноводство	**60%**
2.Специјализована учионица за српски језик и књижевност	**60%**
3.Специјализоване учионице за енглески језик	**60%**
4.Специјализована учионица за ликовну културу	**60%**
5.Специјализоване учионице за математику	**60%**
6.Специјализована учионица за француски језик	**80%**
К А Б И Н Е Т И	
1.Кабинет за хемију	**80%**
2.Кабинет за биологију	**80%**
3.Кабинети за информатику и рачунарство(два кабинета)	**100%**
4.Кабинет за физику	**80%**
5.Кабинет за куварство	**80%**
6.Кабинет за услуживање	**90%**
7.Кабинет за историју	**75%**
8.Кабинет за географију	**80%**
9.Кабинет за математику	**60%**
10.Кабинет-биро за финансијско-рачуноводствену обуку	**100%**
11.Кабинет за агенцијско-хотелијерско пословање	**90%**

ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И УЧИЛА У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Планирана је набавка опреме и наставних средстава за општеобразовне и опште стручне предмете сходно финансијским могућностима школе, поштујући приоритете.

Уоквиру мера за побољшање материјалних услова рада школе планира се:

попуњавање фонда школске библиотеке;

за специјализоване учионице – кабинете предвиђена је набавка неопходних наставних средстава за наставу хемије, биологије, физике и математике и осталих предмета, која ће бити реализована према потребама утврђених на стручним већима у току школске године;

- набавка 1 интерактивне табле;
- куповина једног LCD телевизора;
- набавка школских клупа и столица за, најмање 5 учионица;
- набавка завеса-венецијанера, за 4 кабинета;
- куповина 2 мултимедијална штампача;

Претплата на следеће стручне часописе:

Књижевност и језик

Тангента

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

За остваривање програмских садржаја Средња школа користи простор и објекте школе у Брусу, туристичко-угоститељске објекте на подручју наше и суседних општина, а уједно остварује добру сарадњу са установама и организацијама и то:

• Центар за културну и библиотечку делатност у Брусу;

• Основна школа „Јован Јовановић-Змај“у Брусу и остале основне школе наше и суседних општина;

• Средња школа Ацо Русковски у Берову;

• Општина Брус;

• Дом здравља у Брусу;

• „Црвени крст“-Брус;

• „Црвени крст“- Александровац;

• „Црвени крст“- Ниш;

• Спортски центар – Брус;

• Центар за социјални рад;

• Ресурс центар:Локална кућа развоја Брус;

• Канцеларија за младе;

• Угоститељско-туристички објекти на подручју наше општине и ван ње;

• Средње школе у нашем округу и Републици Србији;

• Кризни штаб општине Брус;

• ЈКП „Расина“ Брус;

• Полицијска станица у Брусу;

• Удружење МНРЛ-„Пчелица“.

• Скијалишта Србије

• ПУ „Пахуљице“ Брус

IV УЧЕНИЦИ

Средња школа у Брусу образује и васпитава ученике следећих подручја рада и образовних профила:

1. Гимназија:

Општи тип: IV степен стручности

За ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику IV степен стручности

2. Економија, право и администрација

Финансијски администратор:IVстепен стручности

Финансијско-рачуноводствени техничар:IVстепен стручности

3. Трговина, угоститељство и туризам

Туристички техничар: IVстепен стручности

Туристичко-хотелијерски техничар: IVстепен стручности

Кувар : III степен стручности

Конобар: III степен стручности

У овој школској години уписано је у ове профиле следећи број одељења и ученика по разредима:

1. БРОЈ УПИСАНИХ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА										
Подручје рада и образовни профил	**I**		**II**		**III**		**IV**		**Свега**	
	Број одељења	**Број ученика**	**Број одељења**	**Број ученика**	**Број одељења**	**Број ученика**	**Број одељења**	**Број ученика**	**Број одељења**	**Број ученика**
ГИМНАЗИЈА										
Општи тип	**1**	**29**	**1**	**18**	**1**	**19**	**2**	**31**	**5**	**97**
Гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	**1**	**14**	**1**	**15**	**1**	**15**	**1**	**12**	**4**	**56**
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА										
Финансијски администратор	**-**	**-**	-	-	**1**	**24**	**1**	**28**	**2**	**52**
Финансијско рачуноводствени техничар	**1**	**17**	**1**	**30**					**2**	**47**
ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ										
Кувар	**1**	**9**	**1**	**7**	**1**	**7**	**0**	**0**	**3**	**23**
Конобар		**9**								**9**
Туристички техничар	**1**	**14**	**1**	**18**					**2**	**32**
Туристичко-хотелијерски техничар					**1**	**16**	**1**	**20**	**2**	**36**
УКУПНО	**5**	**92**	**5**	**88**	**5**	**81**	**5**	**91**	**20**	**352**

1а. БРОЈ УПИСАНИХ УЧЕНИКА ПО ИОП-у										
Подручје рада и образовни профил	**I**		**II**		**III**		**IV**		**Свега**	
	Бројоделења	**Бројученика**	**Бројоделења**	**Бројученика**	**Бројоделења**	**Бројученика**	**Бројоделења**	**Бројученика**	**Бројоделења**	**Бројученика**
ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ										
Кувар	1	1/ИОП-2	1	2/ИОП-2	1	1/ИОП-2			3	4
Конобар		2/ИОП-2								2
УКУПНО	1	**3**	1	**2**	1	**1**			3	**6**

ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

2.ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА место становања;ђаци путници;место пребивалишта												
	Број ученика	Живи у Брусу	%	Станује у Брусу	%	ПУТУЈЕ						
						До 5км	5-10км	10-15км	15-20км	Преко 20км	Свега	%
Гимназија, гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику I-IV	153	87	56,83	2	1,31	12	37	9	5	1	64	41,83
Финансијски администратор и финансијско рачуноводствени техничар	99	24	24,24	4	4,04	13	28	16	14	-	71	71,72
Туристички техничар, туристичко-хотелијерски техничар, кувар и конобар I-IV	100	29	29	9	9	14	15	7	11	15	62	62
Свега	**352**	**140**	**39,77**	**15**	**4,26**	**39**	**80**	**32**	**30**	**16**	**197**	**55,96**

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

3. ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА														
	4. разреда		8. разреда		Средња школа		Виша школа		Висока школа		Магистар		Доктор	
	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о
Гимназија, гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику I-IV	-	-	1	-	104	119	19	15	27	19	2	-	-	-
Финансијски администратор и финансијско рачуноводствени техничар I- IV	-	-	8	11	75	84	7	2	7	2	-	-	-	-
Туристички и туристичко хотелијерски техничари и кувари	3	2	20	23	73	75	2	-	2	-	-	-	-	-
СВЕГА	3	2	29	34	252	278	28	17	36	21	2	-	-	-

V КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ КВАЛИФИКАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ КАДРОВА КОЈИ РАДЕ У ШКОЛИ

Категорија наставног кадра	Апсолвенти	V степен	Виша	Висока	Магистар	Укупно	Приправници	Пуно радно време	Допуна у другој школи	Непуно радно време
Стручни сарадници	**-**	**-**	-	4	**-**	**4**	**-**	1	-	-
Сарадници у настави	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Наставници теоријске наставе	-	1	2	41	1	**45**	11	34	8	3

ПРЕГЛЕД КАДРОВА ПРЕМА РАДНОМ ИСКУСТВУ

Категорија кадра	Број	0 год	Од 1-5г.	Од 6-10г.	Од 11-15г.	Од 16-20г.	Од 21-25г.	Од 26-30г.	Од 31-35 г.	Од 36-45 г.
Наставници теоријске наставе	**45**	1	5	10	6	14	6	3	0	0

СТРУКТУРА НАСТАВНИЧКОГ КАДРА ПРЕМА ГОДИНАМА РАДНОГ ИСКУСТВА, ПРИПРАВНИЧКОМ СТАЖУ И СТАТУСУ (одређено-неодређено)

Редни број	Презиме и име	Др/мр	Наставни предмет	Завршени факултет	Године радног стажа	Приправник	Одређ Неодре.
1.	Илић Марина	-	Српски језик и књижевност	Филолошки факултет	29	-	неодређ.
2.	Красић Љубиша	-	Српски језик и књижевност	Филозофски факултет	24	-	неодређ.
3.	Ристић Грујић Маја		Српски језик и књижевност	Филозофски факултет	19	-	неодређ.
4.	Стојић Марија (на замени Виктор Милојевић)	-	Српски језик и књижевност	Филолошки факултет	7	да	одређ.
5.	Старинац Чолић Кристина	-	Енглески језик	Филозофски факултет	25	-	неодређ.
6.	Рада Панић	-	Енглески језик	Филозофски факултет	21	-	неодређ.
7.	МарковићЂурковић Емина	-	Енглески језик	Филолошки факултет	16	-	неодређ.
8.	Младеновић Аница	-	Француски језик и латински језик	Филозофски факултет	24	-	неодређ.

Редни број	Презиме и име	Др/мр	Наставни предмет	Завршени факултет	Године радног стажа	Приправник	Одређ Неодре.
9.	Ристивојевић Невена	-	Француски језик	Филолошко-уметнички факултет	11	-	неодређ.
10.	Бошковић Далиборка	-	Историја, право	Филозофски факултет	13	-	одређ.
11.	Младеновић Марина (на замени Милисављевић Ђорђевић Мирјана)	-	Историја	Филозофски факултет	19	-	неодређ.
12.	Данијела Збиљић	-	Психологија	Филозофски факултет	13	-	неодређ.
13.	Ступар Марија	-	Филозофија	Филозофски факултет	7	-	одређ.
14.	Старинац Лидија	-	Социологија	Правни факултет при Привредној академији	0	да	одређ.
15.	Милосављевић Марија	-	Музичка култура	ФМУ	7	-	одређ.
16.	Црноглавац Јовановић Сања	-	Ликовна култура, историја уметности	ФУ	10	-	одређ.
17.	Јанковић Љиљана	-	Математика	ПМФ	5	да	неодређ.
18.	Ненадовић Маријана	-	Математика	ПМФ	5	да	неодређ.
19.	Јанић Даница	-	Математика	ПМФ	11	-	неодређ.
20.	Ђорђевић Жаклина	-	Физика	ПМФ	10	-	неодређ.
21.	Миљковић Драган	-	Хемија	ПМФ	20	-	неодређ.
22.	Живанчевић Бојан	-	Физичко васпитање	Факултет за физичко васпитање	18	-	неодређ.
23.	Кнежевић Владимир	-	Физичко васпитање	Факултет за физичко васпитање	17	-	неодређ.
24.	Татић Гордана	-	Биологија	ПМФ	27	-	неодређ.
25.	Миљојковић Владан	-	Здравствена култура	Стоматолошки факултет	7	-	одређ.
26.	Јеличић Горан	-	Географија	ПМФ	27	-	неодређ.
27.	Грбић Милош	-	Агенцијско и хотелијерско пословање, туристичка географија	ПМФ	9	-	неодређ.
28.	Грујић Саша	-	Рачунарство и информатика	ПМФ	1	-	одређ.
29.	Тошев Младен	-	Рачунарство и информатика	Технички факултет	24	-	неодређ.
30.	Стошовић Марко	-	Рачунарство и информатика	Електронски факултет	10	да	неодређ.
31.	Јеличић Владимир	-	Рачунарство и информатика	Факултет за ИТ и инжењерство	15	да	неодређ.
32.	Дачковић Лидија	мр	Економска група предмета	Економски факултет	21	-	неодређ.
33.	Аздејковић Виолета	-	Економска група предмета	Економскифакултет	19	-	неодређ.
34.	Татић Предраг	-	Економска група предмета	Економски факултет	17	-	неодређ.

Редни број	Презиме и име	Др/мр	Наставни предмет	Завршени факултет	Године радног стажа	Приправник	Одређ Неодре.	
35.	Шовић Снежана	-	Економска група предмета	Економски факултет	16	да	неодређ.	
36.	Јаковљевић Бојан	-	Економска група предмета	Економски факултет	15	-	неодређ.	
37.	Бојовић Дејан	-	Економска група предмета	Економски факултет	8	да	неодређ.	
38.	Гашић Горан	-	Агенцијско и хотелијерско пословање, економика и организација туристичких предузећа	Факултет за менаџмент	19	-	неодређ.	
39.	Јакшић Бранко	-	Географија, туристичка географија	ПМФ	5	да	одређ.	
40.	Кљајић Влада	-	Агенцијско и хотелијерско пословање, економика и организација туристичких предузећа	Факултет за менаџмент	20	-	неодређ.	
41.	Иванов Ивица	-	Услуживање	Висока пословна школа струковних студија	17	да	неодређ.	
42.	Којић Весна	-	Куварство	Виша хотелијерска школа	18	-	неодређ.	
43.	Вукајловић Јелена	-	Куварство са практичном настава	УТШ- кувар специјалиста	19	-	неодређ.	
44.	Митар Здравић	-	Исхрана	Пољопривредни факултет	7	да	одређ.	
45.	Петковић Немања	-	Верска настава	Православни богословски факултет	1	-	одређ.	
УКУПНО :					**653**	**11**	**О**	**11**
							Н	**34**
ПРОСЕК РАДНОГ СТАЖА:					**14,51**			

СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељењски старешина	Одељењски час и вођење документације	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено користан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са вапредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са утоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
1	Милојевић Виктор	18						2	1	1	10		1									1	1	1			1	1		1								1		40
2	Илић Марина	10						1		1	5												1	1				1												20
3	Красић Љубиша	18						2	1	1	10		1		1	1						1	1	1				1										1		40
4	Грујић Ристић Маја	19						2	1	1	10		1				1					1	1	1				1										1		40
5	Младеновић Аница	17,5	1					2	1	1	10				1	1	1					1	1				0,5	1										1		40
6	Панић Рада	18						2	1	1	10				1	1						1	1	1				1	1	1										40
7	Чолић Старинац Кристина	17	1					2	1	1	10		1		1	1						1	1	1				1		1										40
8	Ристивојевић Невена	6						1		1	3					1																								12
9	Ђурковић Марковић Емина	6	4					1	1	1	3				1	1							1					1												20

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељењски старешина	Одељењски час и вођење документументације	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено корисан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са напредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са угоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
10	Збиљић Данијела		10						1	1	5						1											1			1									20
11	Ступар Марија		10						0,5	0,5	4																	1												16
12	Старинац Лидија		15						1	1	7											1	1	1				1												28
13	Бојовић Дејан		18	2		2			1	1	10						1						1	1				1		1								1		40
14	Црноглавац Јовановић Сања		12								5		1										1	1				1										1		22
15	Милосављевић Марија		4								2		1										1																	8
16	Јеличић Горан		16						1	1	8				1	1							1	1				1										1		32
17	Милисављевић Ђорђевић Мирјана		8						0,5	0,5	4												1					1												15
18	Бошковић Далиборка		16						1	1	8		1										1	1				1			1							1		32
19	Ђорђевић Жаклина		23,5						2	1,5	12				1	1							1	1	1			1		1								1		47

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељењски старешина	Одељењски час и вођење документуменгације	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено користан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са напредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са угоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
20	Татић Гордана		21						1	1	10		1				1					1	1	1				1		1					1			1		42
21	Миљојковић Владан		2								1																								1					4
22	Живанчевић Бојан		22								10		1	1	2	1							2	1				1										1		42
23	Кнежевић Владимир		20								10		2				1					1	1	1			1	1		1								1		40
24	Ненадовић Маријана	22						2	2	2	12										1		1	1	1			1		1					1			1		48
25	Јанић Даница	23						2	2	2	12						1						1	1	1			1		1								1		48
26	Јанковић Љиљана	21						3	2	2	13											1	2	1	1			1		1								1		49
27	Миљковић Драган	2	24						1	1	12				1	1		1					1	1				1		1								1		48
28	Стошовић Марко	10	9						1	2	11								1		1	1	1	1			1	1		1					1			1		43
29	Тошев Младен	13							1	1	8		1		1	1		1					1					1			1				1			1		32
30	Грујић Саша	5							1	1	3													1											1					12

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељењски старешина	Одељењски час и вођење документуменгације	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено корисан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са напредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са утоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
31	Јеличић Владимир	10	9						1	2	11		1					1				1	1	1	1			1		1					2			1		44
32	Дачковић Лидија		19	2					1	1	10				1	1						1	1	1				1		1										40
33	Аздејковић Виолета		18	3					1	1	10				1	1		1					1	1				1										1		40
34	Татић Предраг		17	4					1	1	10				1	1						1	1	1				1										1		40
35	Здравић Митар		2								1																											1		4
36	Јаковљевић Бојан		13	4	6				1	1	8	2			1	1							1	1				1												40
37	Шовић Снежана		18	3					1	1	10				1	1							1	1				1		1								1		40
38	Грбић Милош		2	7	11	7			1	1	4	5											1					1												40
39	Јакшић Бранко		15	3	5		1		1	1	8	2											1	1				1										1		40
40	Иванов Ивица		1	5	6	2	1			1	2	6											1	1	1			1												22
41	Кљајић Влада		3	7	5	10	2		1	1	4	5				1							1																	40

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељењски старешина	Одељењски час и вођење документационе	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено користан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са вапредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са утоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
42	Гашић Горан		6	9	5	3	3		1	1	8	1			1	1	1																							40
43	Којић Весна			23		2	1			1	10				1	1							1					1										1		42
44	Вукајловић Јелена			12	12	4	1			1	5	5			1	1							1																	43
45	Петковић Немања		4								2												1	1																8

ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ ГОДИШЊЕ НОРМЕ

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељењски старешина	Одељењски час и вођење документације	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено користан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са напредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са угоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
1	Милојевић Виктор	617						70	35	35	350		38						38	38	38	44	38	44		44	38	37	37	38		20	20	25	35			38	43	1760
2	Илић Марина	322						35		35	175									18	18	22	37	44		22	18	37	18	22			20	22				10	5	880
3	Красић Љубиша	647						70	35	35	350		38		38	38			35	20	35	44	37	44		25	37	37	37	44				20	35			35	24	1760
4	Грујић Ристић Маја	645						70	35	35	350		37				44		35	20	35	44	35	44		35	35	37	35	44		20	20	20	35			35	15	1760
5	Младеновић Аница	615,5	37					70	35	35	350				38	38	44		15	15	38	44	37	44		30	35	37	38	38		10	10	20	37			38	11,5	1760
6	Панић Рада	616						70	35	35	350				38	38			37	37	38	44	38	44		20	38	37	38	44		10	10	25	38			38	42	1760
7	Чолић Старинац Кристина	583	37					70	35	35	350		35		38	38			35	25	35	44	37	44		20	35	37	38	44		10	10	20	30			38	37	1760
8	Ристивојевић Невена	183						20		18	102				37	38				5	5	13	13	13				35		13				5				10		510
9	Ђурковић Марковић Емина	212	148					12	18	18	115			35	35	38			18	18	18	22	35	22		5	5	35	18	18			5	5				18	7	880
10	Данијела Збиљић		347						18	18	175						44		20	5	5	22		22		10	15	37		35	44		5	10	18			22	8	880

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељењски старешина	Одељењски час и вођење документументације	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено користан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са ванредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са угоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
11	Ступар Марија		338						18	18	140								5	5	5	18		22		5	15	35		38			5	5	10			18	4	704
12	Старинац Лидија		492						18	18	245								35	20	35	44	35	44		10	35	38		35		10	10	20	35			38	15	1232
13	Бојовић Дејан		596	60		90			35	35	350						44	35	25	10	35	44	37	44	35	25	35	37		37		10	10	20	25		20	37	29	1760
14	Јовановић Црноглавац Сања		402								175		35						38	10	5	22	35	22		15	35	37		35			10	10	35			35	12	968
15	Милосављевић Марија		141								74		35									15	35	9				38						5	10				8	370
16	Јеличић Горан		582						18	17	280				38	38			10	10	22	44	35	44		20	20	35	38	38		5	10	10	38			35	21	1408
17	Милисављевић Ђорђевић Мирјана		264						18	18	133								15	5		22	37	35		5	10	37		22			5	5				35	3	669
18	Бошковић Далиборка		574						35	35	277		35						38	25	25	44	37	35		10	20	37		38	44		10	10	35			38	26	1408
19	Ђорђевић Жаклина		831,5						70	70	413				38	38		37	35	15	35	44	38	44	35	35	20	37	35	44		10	10	10	35			37	56	2077
20	Татић Гордана		736						35	35	350		38				44	37	38	30	35	44	38	48	30	30	38	38	25	44		10	10	10	25			38	42	1848
21	Миљојковић Владан		68								35											12		15					18					5	18				5	176
22	Живанчевић Бојан		734								350		38	38	76	38			35	10	10	44	74	44		20	38	35	38	44		10	10	10	37			44	53	1830

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељенски старешина	Одељенски час и вођење документа менторске	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено користан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са ванредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са угоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
23	Кнежевић Владимир		704								350		76				44		38	20	10	44	38	44	38	30	38	37	38	38		10	10	20	30			38	65	1760
24	Ненадовић Маријана	762						85	70	70	423							38	35	35	38	44	38	44	35	35	37	38	38	44		10	20	38	37			44	72	2130
25	Јанић Даница	763						70	70	70	420						44		35	35	38	44	38	44	35	35	38	38	38	44		10	20	35	38			44	66	2112
26	Јанковић Љиљана	777						86	70	70	430							38	35	35	38	44	76	44	38	30	38	38	35	44		10	30	30	35			44	50	2165
27	Миљковић Драган	68	768						35	35	420				38	38		38	37	30	35	44	37	44	35	35	35	37	35	44		10	20	30	37			44	83	2112
28	Стошовић Марко	284	327						35	70	378		35				44	35	35	35	35	44	38	44	37	35	44	37	35	35		15	25	25	35		10	44	84	1900
29	Тошев Младен	473							35	38	280		38		38	38		35	25	10	10	44	37	35		10	25	35	35	35	44	5	5	5	35			25	13	1408
30	Грујић Саша	185							35	35	105											22		35						25				5	35			35	11	528
31	Јеличић Владимир	370	317						35	70	388		38					38	35	20	35	44	38	44	35	38	38	38	35	35		20	20	20	76			38	88	1953
32	Дачковић Лидија		634	90					35	35	350				38	38			20	10	35	44	38	44	35	30	35	37	37	38		10	10	15	38			38	26	1760
33	Аздејковић Виолета		622	90					35	35	350				35	35		38	30	20	20	44	37	44	20	20	20	37	35	44		10	20	20	38			38	23	1760
34	Татић Предраг		585	132					35	35	350				38	38		37	35	20	37	44	37	44		20	20	37	35	35		5	10	20	35			35	41	1760
35	Здравић Митар		68								33									5		5		22						15				5	10			10	3	176

Редни број	Презиме и име наставника	Теоријска настава са писменим задацима	Теоријска настава или теоријска насатава са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Професионална пракса	Преглед писмених задатка	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за теоријску наставу	Припрема за практичну наставу	Руководилац секција	Руководилац организације	Одељењски старешина	Одељењски час и вођење документације	Руководилац стручног већа, рад у стручном већу	Планирање рада за рад у кабинетима	Друштвено користан и прип.рад	Поправни и разредни испити	Припреме за матурски и завршни испит	Рад у стручним органима	Припрема ученика за такмичење	Стручно и педагошко усавршавање	Планирање рада	Рад у комисијама	Културна и јавна делатност школе	Дежурство у школи	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Рад у тимовима	Ментор	Упис	Попис	Рад са ванредним ученицима	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	Самовредновање	Сарадња са угоститељским објектима	Праћење резултата рада	Остали послови по налогу директора	Укупно
36	Јаковљевић Бојан		460	124	192				35	35	280	56			38	38		37	20	20	20	44	38	44		20	35	37	35	37			20	10	37			37	11	1760
37	Шовић Снежана		602	120					35	35	350				38	38		35	30	10	35	38	37	44		15	35	37	30	38		5	20	20	38			38	37	1760
38	Грбић Милош		74	223	347	240			35	35	130	176						25	25	20	38	44	38	44		15	15	37		38		5	15	15	35		30	35	26	1760
39	Јакшић Бранко		488	90	150		30		35	35	283	53							25	20	20	44	37	44		35	35	37	35	44		15	25	25	35		20	44	56	1760
40	Иванов Ивица		30	170	204	60	30			35	84	212								5	5	20	35	44	44	10	25	35	38	20		5	20			10	35	15	6	968
41	Кљајић Влада		100	217	155	360	60		35	35	140	168			35	35		30	10	10	10	44	35	44		10	20	37		35		5	10	10	20		20	35	35	1760
42	Гашић Горан		184	282	150	120	120		35	35	290	47			35	35	44	25	5	5	37	44	35	44		10	10	35		37		5	5	10	10		20	35	11	1760
43	Којић Весна			768		120	30			35	350				35	35		30	35	10	35	44	35	44		10	35	37		35		5	10	20			35	35	38	1866
44	Вукајловић Јелена			384	372	150	60			35	161	173			35	35		35	30	10	20	44	35	44		20	20	37	20	37		5	10	10	20		30	35	33	1900
45	Петковић Немања		148								70											20	18	20			10		18	20					10			10	3	352

РАДНИЦИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ, АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ, КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ

Редни број	Презиме и име	Степен стручне спреме	Број извршилаца	Послови	Завршени факултет	Године радног стажа
1.	Маринковић Весна	VII	1,00	Директор	Филолошки факултет	27
2.	Ђурић Ивана	VII	1,00	Педагог	Филозофски факултет	14
3.	Збиљић Данијела	VII	0,5	Психолог	Филозофски факултет	13
4.	Митровић Санела	VII	1,00	Шеф рачуноводства	Економски факултет	13
5.	Јеличић Весна	VII	1,00	Секретар	Правни факултет	10
6.	Марковић Ђурковић Емина	VII	0,5	Библиотекар	Филолошки факултет	16
7.	Илић Марина	VII	0,5	Библиотекар	Филолошки факултет	29
8.	Иванов Ивица	VI	0,50	Координатор практичне наставе и наставе у блоку50%, наставник услуживања 50% ,	Висока пословна школа струковних студија	17
9.	Судимац Симић Сузана	IV	1,00	Административно-финансијски радник 50%; техничар за одржавање рачунара 50%	Гимназија	17
10.	Јотић Братислав	I	1,00	Домар –мајстор на одржавању објекта	Основна школа	5
11.	Павловић Драгана	I	1,00	Радник наодржавањухигијене-чистачица	Основна школа	19
12.	Татић Раде	I	1,00	Радник на одржавању хигијене-чистач	Основна школа	34
13.	Радисављевић Радица	I	1,00	Радник на одржавању хигијене-чистачица	Основна школа	25
14.	Јотић Мирјана	I	1,00	Радник на одржавању хигијене-чистачица	Основна школа	12
15.	Синђелић Мирјана	I	1,00	Радник на одржавању хигијене-чистачица	Основна школа	9
16.	Ратковић Слађана	I	1,00	Радник на одржавању хигијене-чистачица	Основна школа	17
17.	Ђокић Славица	I	1,00	Радник на одржавању хигијене-чистачица	Основна школа	8
18.	Синђелић Дарка	I	1,00	Радник на одржавању хигијене-чистачица	Основна школа	0
Укупан стаж:						**285**
Просек радног стажа:						**15,83**

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ПОМОЋНОГ ОСОБЉА

1. ПАВЛОВИЋ ДРАГАНА
- Ходник на приземљу - нови део
- Део дворишта испред школе- код липа

2. ЈОТИЋ МИРЈАНА
- Ходник и хол на спрату, стари део- ходника на спрату

3. РАДИСАВЉЕВИЋ РАДИЦА
- Улаз за ученике („Код храста“) и ходник и хол на приземљу, нови део
- Део дворишта испред школе, од платоа до тротоара у дворишту

4. СЛАЂАНА РАТКОВИЋ
- Ходник у новом делу-спрат и главни улаз по потреби:
- Тротоар од храста до раскрснице

5. СИНЂЕЛИЋ МИРЈАНА
- Фискултурна сала
- Део дворишта око хале

6. ДАРКА СИНЂЕЛИЋ
- Ходник и хол у старом делу-сутерен

7. БРАТИСЛАВ ЈОТИЋ
- Сутерен и двориште на доњем ученичком улазу

8. ЂОКИЋ СЛАВИЦА
- Фискултурна сала

9. ТАТИЋ РАДЕ
- Службени улаз

VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ОБАВЉАЋЕ СЕ У ЈЕДНОЈ СМЕНИ

Овакав начин организовања наставе најцелисходнији је са становишта коришћења простора учионица и кабинета, као и фискултурне сале, зависно од саобраћаја на територији општине, пошто велики број ученика

Почетак наставе је у 7.20 часова, а завршетак у 13.25 сати.

I	час	7.20-8.05
II	час	8.10-8.55
III	час	9.15-10.00
IV	час	10.05-10.50
V	час	11.00-11.45
VI	час	11.50-12.35
VII	час	12.40-13.25

Рекреативна пауза предвиђена је у трајању од 20 минута, између II и III часа, а између IV и V часа 10 минута. У времену пре и после часова остављен је простор за извођење допунске и додатне наставе, као и слободних активности.

Радно време директора траје од 7.30 до 15.30 часова
Радно време секретаријата и рачуноводства траје од 7.00 до 15.00 часова
Радно време педагошке службе траје од 7.00 до 13.00 часова
Радно време библиотеке траје од 7.00 до 13.00 часова

ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Недељни распоред дежурства наставника, за школску 2023/2024.г.

Дан: **Место:**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
СУТЕРЕН	1.Даница Јанић 2.Јелена Вукајловић	1.Влада Кљајић 2.Горан Јеличић 3.Невена Ристивојевић	1.Милош Грбић 2.Горан Гашић 3.Ивица Иванов	1.Весна Којић 2.Бранко Јакшић 3.Бојан Јаковљевић	1.Марко Стошовић 2.Дејан Бојовић
ПРИЗЕМЉЕ	1.Кристина С.Чолић 2Љубиша Красић **3.Мирјана Ђ.Милисављевић**	1.Емина М.Ђурковић 2.Данијела Збиљић **3.Марија Милосављевић**	**1.Маја Г.Ристић** 2.Аница Младеновић	**1.Виктор Милојевић** 2.Рада Панић 3.Марина Илић	**1.Лидија Старинац** 2.Далиборка Бошковић
СПРАТ	1.Марија Ступар 2.Жаклина Ђорђевић 3.Лидија Дачковић	1. Драган Миљковић 2.Сања Ц.Јовановић 3.Снежана Шовић	1.Гордана Татић 2.Предраг Татић 3.Саша Грујић	1.Младен Тошев 2.Виолета Аздејковић	1.Маријана Ненадовић 2.Љиљана Јанковић 3.Влада Јеличић
Двориште-Улаз из правца хале	1.Мирјана Ђ.Милисављевић	Драган Миљковић	Ивица Иванов	Бранко Јакшић	Дејан Бојовић
Двориште - Улаз „код храста“	1.Марија Ступар	Марија Милосављевић	Предраг Татић	Виктор Милојевић	Влада Јеличић

Главни дежурни наставници:
Понедељак:Аница Младеновић
Уторак: Марија Милосављевић
Среда: Маја Г.Ристић
Четвртак: Виктор Милојевић
Петак: Мирјана Ђ.Милисављевић

Напомена: Када временски услови не дозвољавају дежурство у дворишту, дежурни наставници обављају дежурство у школи према наведеном распореду.

Задаци и обавезе дежурног наставника

Дежурство наставника почиње у 7.05 и траје до 13.25 сати.

Дежурство се обавља на првом и другом спрату, сутерену, холовима и школском дворишту према распореду дежурних наставника.

Сваку појаву недисциплине ученика или уништавање инвентара од стране ученика одмах пријављују школском полицајцу, секретару, педагогу или директору школе, као и главном дежурном наставнику. Главни дежурни наставник све то бележи у књигу дежурства.

Сваки облик насиља дежурни наставници су у обавези да пријаве члановима Тима за заштиту ученика од насиља, педагогу, школском полицајцу, одељењском старешини, директору у зависности од нивоа насиља

Наставници су дужни да дежурство обављају у складу са распоредом дежурних наставника

Задаци и обавезе дежурног помоћног радника

Дежурство почиње у 7.00 и траје до 13.35 сати.

Дежурство се обавља на првом и другом спрату, сутерену, холовима и дворишту школе. Помоћни радници су распоређени на три улаза у школу и њихова обавеза је да контролишу понашање ученика и других лица приликом уласка у школу.

Такође, дежурство се обавља за време наставе обиласком ходника, холова и тоалета.

Сваку појаву недисциплине ученика или уништавање инвентара од стране ученика ,одмах пријављују одељењском старешини, школском полицајцу, секретару, педагогу или директору школе, као и главном дежурном наставнику. Главни дежурни наставник све то бележи у књигу дежурства.

Сваки облик насиља дежурни помоћни радници су у обавези да пријаве члановима Тима за заштиту ученика од насиља, педагогу, школском полицајцу, одељењском старешини, директору у зависности од нивоа насиља.

Дежурни помоћни радници су дужни да дежурство обављају у складу са распоредом дежурства.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Остваривање свих облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) утврђен је Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024.годину (Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2023).

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се:

У гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица

и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У уторак, 7. новембра 2023. године, настава се изводи према распореду часова од четвртка.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у четвртак, 15. августа 2024. године.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава - Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2024. године, Видовдан - спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

1) православци - на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице - 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице - 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару - 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару - 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици - од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 16-22. априла 2024. године, и то:

1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10-19. маја 2024. године, и то за упис у:

- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 83

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 102

Легенда:

- Државни празници
- * – Верски празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пријемних испита

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ И БЛОК НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА

РАСПОРЕД ЗА БЛОК НАСТАВУ ИЗ ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ОБУКЕ

ДРУГИ РАЗРЕД:
Од 20.05.- 24.05.2024.

ТРЕЋИ РАЗРЕД:
Од 27.11.- 01.12.2023.
Од 22.04. - 26.04.2024.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД:
Од 11.12.- 15.12.2023.
Од 15.04.- 19.04.2024.
Од 13.05.-17.05.2024.

РАСПОРЕД ЗА БЛОК НАСТАВУ ИЗ АГЕНЦИЈСКОГ И ХОТЕЛИЈЕРСКОГ ПОСЛОВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНУ ПРАКСУ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР И ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР

ПРВИ РАЗРЕД
Од 02.10. до 06.10.2023. године
Од 04.12. до 08.12.2023. године
Од 13.05. до 17.05.2024. године
Од 17.06. до 21.06.2024. године-професионална пракса

ДРУГИ РАЗРЕД
Од 09.10. до 13.10.2023.године
Од 11.12. до 15.12.2023.године
Од 26.02. до 01.03.2024.године
Од 20.05. до 24.05.2024.године
Од 17.06. до 21.06.2024. године-професионална пракса

ТРЕЋИ РАЗРЕД
Од 16.10. до 20.10.2023.године
Од 18.12. до 22.12.2023.године
Од 29.01. до 02.02.2024.године
Од 19.02. до 23.02.2024.године
Од 10.06. до 21.06.2024. године-професионална пракса

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
Од 23.10. до 27.10.2023. године
Од 25.12. до 29.12.2023. године
Од 22.01. до 26.01.2024. године
Од 05.02. до 09.02.2024. године

РАСПОРЕД ЗА БЛОК НАСТАВУ И ПРОФЕСИОНАЛНУ ПРАКСУ ЗА ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ КУВАР И КОНОБАР

ПРВИ РАЗРЕД-Конобар и Кувар
Од 04.12. до 08.12.2023. године
Од 22.04. до 26.04.2024.године
Од 17.06. до 21.06.2024. године - професионална пракса

ДРУГИ РАЗРЕД-Кувар
Од 04.12. до 08.12.2023. године
Од 05.02. до 09.02.2024.године
Од 22.04. до 26.04.2024.године
Од 10.06. до 21.06.2024.године - професионална пракса

ТРЕЋИ РАЗРЕД-Кувар
Од 23.10. до 27.10.2023. године
Од 27.11. до 01.12.2023. године
Од 29.01. до 02.02.2024.године
Од 01.04. до 05.04.2024.године

VII ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД

ГОДИШЊИ И НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПЛАНУ ОБРАЗОВАЊА И ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ

Индивидуални годишњи и оперативни планови рада наставника и стручних сарадника су саставни део Годишњег плана рада и налазе се код педагога школе.

ГИМНАЗИЈА - ОПШТИ ТИП (Сл. Гласник бр. 12 /2018,8/2019,4/2020,12/2020.)

ОПШТИ ТИП		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	24	2,5	792	82,5	3530	415,5	3945,5
1.	Српскијезик и књижевност	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
1.1.	_____ језик и књижевност[1]	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
2.	Српски као нематерњи језик[1]	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Први страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	2	1	74	37	1	1	33	33	218	88,5	306,5
4.	Латинскијезик	2		74		2		74										148		148
5.	Социологија													2		66		66		66
6.	Психологија					2		74										74		74
7.	Филозофија									2		74		3		99		173		173
8.	Историја	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
9.	Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10.	Биологија	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
11.	Математика	4		148		4		148		5		185		4		132		613		613
12.	Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	1	37	37	2	0,5	66	16,5	214	72	286
13.	Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	2		66		214	37	251
14.	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15.	Музичка култура	1		37		1		37										74		74
16.	Ликовна култура	1		37		1		37										74		74
17.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1	Версканастава/Грађанско васпитање[2]	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2.	Другистрани језик[3]	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
3.	Изборни програми[4]	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II		31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	30	3	990	99	4283	469	4752

[3]Ученик бира један од понуђених изборних програма.
[4]Школа нуди листу страних језика у складу са својим кадровским могућностима а ученик наставља са изучавањем страног језика који је учио у основном образовању и васпитању
[5]Ученик бира два изборна програма у сваком разреду.

Изборни програми		РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Језик, медији и култура	1	1		
2.	Појединац, група и друштво	1	1		
3.	Здравље и спорт	1	1		
4.	Образовање за одрживи развој	1	1	2	2
5.	Уметност и дизајн	1	1	2	2
6.	Примењене науке	1	1		
7.	Примење ненауке 1			2	2
8.	Примењене науке 2			2	2
9.	Основи геополитике			2	2
10.	Економија и бизнис			2	2
11.	Религије и цивилизације			2	2
12.	Методологија научног истраживања			2	2
13.	Савремене технологије			2	2

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенскогстарешине	37	37	37	33	144
Додатна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине	37	37	37	33
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Слободне активности (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			

Остваривање плана и програма наставе и учења

Распоред радних недеља у току наставнегодине

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	37	33
Слободне активности(ваннаставне активности)	2	2	2	2
Матурски испит				4
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

Подела одељења на групе ученика

Општ итип	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	Бројученика у групи
Рачунарство и информатика	74	74	37	33	до 15
Први страни језик		18,5	37	33	до15
Други страни језик		18,5	18,5	16,5	до15
Физика		18,5	37	16,5	до15
Хемија		18,5	18,5		до15

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ (Сл. Гласник бр. 7/2020,6/2021,10/2022 и 13/2023)

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.				
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		**27**	**5**	**999**	**185**	**27**	**5**	**999**	**185**	**23**	**9**	**851**	**333**	**25**	**7**	**825**	**231**	**3674**	**934**	**4608**
1.	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1.	_____ језик и књижевност*	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Страни језик	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
4.	Историја	2		74		2		74										148		148
5.	Географија	2		74		2		74										148		148
6.	Музичка култура	1		37														37		37
7.	Физика	2		74		3		111		3		111		4		132		428		428
8.	Хемија	2		74		2		74										148		148
9.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
10.	Математика	5		185		5		185		5		185		5		165		720		720
11.	Дискретна математика									2		74						74		74
12.	Биологија									3		111		3		99		210		210
13.	Психологија					2		74										74		74
14.	Ликовна култура									1		37						37		37
15.	Социологија													2		66		66		66
16.	Филозофија													2		66		66		66

17.	Примена рачунара	1	2	37	74		2		74		2		74					37	222	259
18.	Програмирање	2	3	74	111	2	3	74	111		3		111					148	333	481
19.	Рачунарски системи	2		74														74		74
20.	Оперативни системи и рачунарске мреже					2		74										74		74
21.	Објектно оријентисано програмирање									1	3	37	111					37	111	148
22.	Базе података									1	1	37	37	1	2	33	66	70	103	173
23.	Програмске парадигме														3		99		99	99
24.	Веб програмирање														2		66		66	66
II: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**33**		**144**		**144**
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
УКУПНО I+II		**33**		**1221**		**33**		**1221**		**33**		**1221**		**33**		**1089**		**4752**		

*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	74 часа	74 часа	74 часа	66 часова	288 часова
Додатни рад *	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Допунски рад *	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Припремни рад *	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Слободне активности (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-ре- креативне и друге ваннаставне активности)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15–30 часова годишње			

Остваривање плана и програма наставе и учења

Распоред радних недеља у току године

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	37	33
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				4
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

Подела одељења на групе ученика

Предмет		I разред	II разред	III разред	IV разред	Број ученика у групи
		Број часова вежби	Број часова вежби	Број часова вежби	Број часова вежби	
1.	Примена рачунара	74	74	74		8–12
2.	Програмирање	111	111	111		8–12
3.	Објектно оријентисано програмирање			111		8–12
4.	Базе података			37	66	8–12
5.	Програмске парадигме				99	8–12
6.	Веб програмирање				66	8–12

ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР (Сл. Гласник бр.10/12. и 1/13.)
(Овај наставни план реализује се у трећем и четвртом разреду)

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		16	2	0	629	74	0	0	12	0	0	432	0	0	0	11	0	0	385	0	0	0	12	0	0	372	0	0	0	1818	74	0	0	1892
1.	Српски језик и књижевност	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
1.1	Српски језик као нематерњи језик*	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
2.	_____ језик и књижевност*	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
3.	Страни језик	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
4.	Физичко васпитање	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
5.	Математика	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
6.	Рачунарство и информатика		2			74																									74			74
7.	Историја	2			74				2			72																		183				183
8.	Ликовна култура															1			35											35				35
9.	Географија	2			74																									74				74
10.	Биологија	2			74																									74				74
11.	Социологија са правима грађана																						2			62				62				62
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	5	0	296	185	0	0	10	9	0	360	324	0	30	12	6	0	420	210	0	60	6	11	0	186	341	0	90	1262	1060	0	180	2502
12.	Принципи економије	3			111				2			72																		183				183
13.	Рачуноводство	1	2		37	74			2	2		72	72			2	2		70	70			2	2		62	62			241	278			519
14.	Финансијско пословање	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
15.	Канцеларијско пословање		3			111				2			72																		183			183
16.	Пословна економија	2			74				2			72				2			70											216				216
17.	Пословна информатика									2			72																		72			72
18.	Право								2			72				2			70											142				142
19.	Финансијско рачуноводствена обука									3			108		30		4			140		60		4			124		90	0	372		180	552
20.	Јавне финансије															2			70											70				70
21.	Национална економија															2			70											70				70
22.	Статистика																							3			93			0	93			93
23.	Предузетништво																							2			62			0	62			62
24.	Ревизија																						2			62				62				62
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			37				1			36				3			105				3			93				271				271
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1			36				1			35				1			31				139				139
2.	Изборни предмети према програму															2			70				2			62				132				132
Укупно А1+А2+Б		25	7	0	962	259	0	0	23	9	0	828	324	0	30	26	6	0	910	210	0	60	21	11	0	651	341	0	90	3351	1134	0	180	4665
Укупно		32			1221				32			1182				32			1180				32			1082				4665				

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад*	до30	до30	до30	до30	до120
Допунски рад*	до30	до30	до30	до30	до120
Припремни рад*	до30	до30	до30	до30	до120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети*-ОБАВЕЗНО СЕ БИРА БАР У ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Рачуноводство финансијских организација и буџетских корисника				2
4.	Маркетинг				2
Општеобразовнипредмети					
1.	Екологија и заштита животне средине				1
2.	Историја(одабране теме)			1	
3.	Музичка култура			1	
4.	Изабрани спорт			1	1

	I РАЗРЕД	IIРАЗРЕД	IIIРАЗРЕД	IVРАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2часа недељно			
Стваралачке и слободне активности	30-60часова годишње			
Друштвене активности–ученички	15-30часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	IIIРАЗРЕД	IVРАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад(наставаублоку,пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

Подела одељења у групе

разрд	предмет/модул	годишњи фонд часова			бројученика у групи- до
		вежбе	практична настава	наставау блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			15
	Рачуноводство	74			15
	Канцеларијско пословање	111			15
II	Рачуноводство	72			15
	Канцеларијско пословање	72			15
	Пословна информатика	72			15
	Финансијско рачуноводствена обука	108		30	15
III	Рачуноводство	70			15
	Финансијско рачуноводствена обука	140		60	15
IV	Рачуноводство	62			15
	Статистика	93			15
	Предузетништво	62			15
	Финансијско рачуноводствена обука	124		90	15

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР (Сл.Гласник бр.2/2022)

(Овај наставни план реализује се у првом и другом разреду)

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**16**	**2**	**592**	**74**		**12**		**432**			**11**		**385**			**12**		**372**			**1781**	**74**		**1855**
1	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			**417**			**417**
1.1	_____ језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			**417**			**417**
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			**278**			**278**
3	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			**278**			**278**
4	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			**278**			**278**
5	Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			**417**			**417**
6	Рачунарство и информатика		2		74																		**74**		**74**
7	Историја	2		74			2		72													**146**			**146**
8	Географија	2		74																		**74**			**74**
9	Биологија	2		74																		**74**			**74**
9	Ликовна култура											1		35								**35**			**35**
11	Социологија са правима грађана																2		62			**62**			**62**
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**		**37**			**3**		**36**			**3**		**105**			**3**		**93**			**271**			**271**
1	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			**139**			**139**
2	Изборни програми према програму образовног профила**											2		70			2		62			**132**			**132**
Укупно А1 + Б		**17**	**2**	**629**	**74**		**13**		**468**			**12 (14**)**		**420 (490**)**			**13 (15**)**		**403 (465**)**			**1920 (2052**)**	**74**		**1994 (2126**)**
Укупно		**19**		**703**			**13**		**468**			**12 (14**)**		**420 (490**)**			**13 (15**)**		**403 (465**)**			**1994 (2126**)**			

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

Т – теорија, В – вежбе, Б – блок настава

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Финансијско-рачуноводствени техничар*

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**9**	**4**		**333**	**148**			**12**	**7**		**432**	**252**		**30**	**10**	**8**		**350**	**280**		**60**	**6**	**11**		**186**	**341**		**90**	**1301**	**1021**		**180**	**2502**
1.	Принципи економије	3			111				2			72																		**183**				**183**
2.	Пословна економија	2			74				2			72				2			70											**216**				**216**
3.	Рачуноводство	2	2		74	74			2	2		72	72			2	2		70	70			2	2		62	62			**278**	**278**			**556**
4.	Пословна кореспонденција		2			74																									**74**			**74**
5.	Пословна информатика									2			72																		**72**			**72**
6.	Право								2			72				2			70											**142**				**142**
7.	Основи финансија	2			74				2			72																		**146**				**146**
8.	Јавне финансије								2			72				2			70											**142**				**142**
9.	Пословне финансије															2			70				2			62				**132**				**132**
10.	Статистика																2			70				2			62				**132**			**132**
11.	Ревизија																						2			62				**62**				**62**
12.	Финансијско рачуноводствена обука									3			108		30		4			140		60		5			155		90		**403**		**180**	**583**
13.	Предузетништво																							2			62				**62**			**62**
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																**2**			**70**				**2**			**62**				**132**				**132**
1	Изборни предмети															2			70				2			62				**132**				**132**
Укупно А2+Б		**9**	**4**		**333**	**148**			**12**	**7**		**432**	**252**		**30**	**(*10) 12**	**8**		**420**	**280**		**60**	**6 (*8)**	**11**		**617 (*652)**	**341**		**90**	**2502 (*2634)**	**1021**		**180**	**2634**
Укупно		**13**			**481**				**19**			**714**				**18 (*20)**			**690 (*760)**				**17 (*19)**			**679**				**2634**				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

Б. Листа изборних програма

Р. б.	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Физика*			2	2
3.	Хемија*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике*			2	2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

* Ученик бира програм једном у току школовања

Р.б.	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	**II**	**III**	**IV**
Стручни предмети					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Национална економија				2
4.	Маркетинг				2

НАПОМЕНА: * Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	70	62	272
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1–2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15–30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по про

Остваривање плана и програма наставе и учења

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	37	37	34
Менторски рад (настава у блоку, пракса)				
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачуноводство	74			15
	Пословна кореспонденција	74			15
	Рачунарство и информатика	74			15
II	Рачуноводство	72			15
	Пословна информатика	72			15
	Финансијско рачуноводствена обука	105		30	15
III	Рачуноводство	70			15
	Статистика	70			15
	Финансијско рачуноводствена обука	136		60	15
IV	Рачуноводство	62			15
	Статистика	62			15
	Финансијско рачуноводствена обука	150		90	15
	Предузетништво	62			15

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР (Сл. Гласник бр.11/2022.)
(за образовни профил Туристички техничар примењује се у првом и другом разреду)

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**17**	**2**	**561**	**66**		**15**		**480**			**9**		**279**			**11**		**330**			**1650**	**66**		**1716**
1.	Српски језик и књижевност	3		99			3		96			3		93			3		90			378			378
1.1	_____ језик и књижевност*	3		99			3		96			3		93			3		90			378			378
2.	Српски као нематерњи језик*	2		66			2		64			2		62			2		60			252			252
3.	Страни језик	2		66			2		64			2		62			2		60			252			252
4.	Физичко васпитање	2		66			2		64			2		62			2		60			252			252
5.	Математика	2		66			2		64			2		62			2		60			252			252
6.	Рачунарство и информатика		2		66																		66		66
7.	Историја	2		66			2		64													130			130
8.	Географија	1		33			2		64													97			97
9.	Хемија	2		66																		66			66
10.	Екологија и заштита животне средине	2		66																		66			66
11.	Ликовна култура	1		33																		33			33
12.	Физика						2		64													64			64
13.	Социологија са правима грађана																2		60			60			60
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**		**33**			**1**		**32**			**3**		**93**			**3**		**90**			248			248
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		33			1		32			1		31			1		30			126			126
2.	Изборни предмет према програму образовног профила											2		62			2		60			122			122
Укупно А1+ Б		**18**	**2**	**594**	**66**		**16**		**512**			**10 (12**)**		**310 (372**)**			**12 (14**)**		**360 (420**)**			**1776 (1908**)**	**66**		**1842 (1964**)**
Укупно		**20**		**660**			**16**		**512**			**10 (12**)**		**310 (372**)**			**12 (14**)**		**360 (420**)**			**1842 (1964**)**			

Напомена:***За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине**
**** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма**

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**6**	**6**		**198**	**198**		**120**	**6**	**4**	**6**	**192**	**128**	**192**	**150**	**8**	**6**	**6**	**248**	**186**	**186**	**180**	**6**	**6**	**6**	**180**	**180**	**180**	**120**	**818**	**692**	**558**	**570**	**2638**
1	Страни језик II	2			66				2			64				2			62				2			60				**252**				**252**
2	Основе туризма и угоститељства	2			66																									**66**				**66**
3	Пословна кореспонденција		2			66																									**66**			**66**
4	Агенцијско и хотелијерско пословање	2	4		66	132		90		2	6		64	192	120		4	6		124	186	120		4	6		120	180	120	**66**	**440**	**558**	**450**	**1514**
5	Економика и организација предузећа								2			64																		**64**				**64**
6	Пословна информатика									2			64																		**64**			**64**
7	Психологија у туризму и угоститељству								2			64																		**64**				**64**
8	Туристичка географија															2			62				2			60				**122**				**122**
9	Историја уметности															2			62				2			60				**122**				**122**
10	Маркетинг у туризму и угоститељству															2			62											**62**				**62**
11	Статистика																2			62											**62**			**62**
12	Предузетништво																							2			60				**60**			**60**
13	Професионална пракса							30							30							60											**120**	**120**
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМА																**2**			**62**				**2**			**60**				**122**				**122**
2	Изборни програм према програму образовног профила															2			62				2			60				**122**				**122**
Укупно А2+Б2		**6**	**6**		**198**	**198**		**120**	**6**	**4**	**6**	**192**	**128**	**192**	**150**	**8 (**10)**	**6**	**6**	**248 (**310)**	**186**	**186**	**180**	**6 (**8)**	**6**	**6**	**180 (**240)**	**180**	**180**	**120**	**818 (**940)**	**692**	**558**	**570**	**2638 (**2760)**
Укупно А2+Б2		**12**			**516**				**16**			**662**				**20 (**22)**			**800 (**862)**				**18 (**20)**			**660 (**720)**				**2638 (**2760)**				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку
** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Листа изборних програма према програму образовног профила					
Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Основе економије			2	
2.	Финансијско пословање			2	
3.	Туристичке дестинације света			2	
4.	Економика туризма				2
5.	Право у туризму				2
6.	Спољнотрговинско и девизно пословање				2

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	66	64	62	60	252
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање плана и програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	33	32	31	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	4	5	6	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

Подела одељења у групе за реализацију у школском систему

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Агенцијско и хотелијерско пословање	132		90	15	/
	Пословна кореспонденција	66			15	/
	Професионална пракса			30	15	/
II	Агенцијско и хотелијерско пословање	64	192	120	15	/
	Пословна информатика	64			15	/
	Професионална пракса			30	15	/
III	Агенцијско и хотелијерско пословање	124	186	120	15	/
	Статистика	62			15	/
	Професионална пракса			60	15	/
IV	Агенцијско и хотелијерско пословање	120	180	120	15	/
	Предузетништво	60			15	/

Подела одељења у групе за реализацију по Закону о дуалном образовању

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до	Потребно ангажовање помоћног нставаника
		вежбе	УКР	настава у блоку		
I	Агенцијско и хотелијерско пословање	132		90	15	/
	Пословна кореспонденција	66			15	/
	Професионална пракса			30	15	/
II	Агенцијско и хотелијерско пословање	64	192	120	15	/
	Пословна информатика	64			15	/
	Професионална пракса			30	15	/
III	Агенцијско и хотелијерско пословање	124	186	120	15	/
	Статистика	62			15	/
	Професионална пракса			60	15	/
V	Агенцијско и хотелијерско пословање	120	180	120	15	/
	Предузетништво	60			15	/

ТУРИСТИЧКО - ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР (Сл. Гласник бр.6/2018)

примењује се у трећем и четвртом разреду за општеобразовне предмете

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**18**	**2**		**594**	**66**			**13**			**416**				**9**			**279**				**12**			**360**				**1649**	**66**			**1715**
1.	Српски језик и књижевност	3			99				3			96				3			93				3			90				**378**				**378**
1.1	_____ језик и књижевност*	3			99				3			96				3			93				3			90				**378**				**378**
2.	Српски као нематерњи језик*	2			66				2			64				2			62				2			60				**252**				**252**
3.	Страни језик	2			66				2			64				2			62				2			60				**252**				**252**
4.	Физичко васпитање	2			66				2			64				2			62				2			60				**252**				**252**
5.	Математика	2			66				2			64				2			62				2			60				**252**				**252**
6.	Рачунарство и информатика		2			66																									**66**			**66**
7.	Историја	2			66				2			64																		**130**				**130**
8.	Музичка култура																						1			30				**30**				**30**
9.	Физика	2			66																									**66**				**66**
10.	Географија	1			33				2			64																		**97**				**97**
11.	Хемија	2			66																									**66**				**66**
12.	Биологија	2			66																									**66**				**66**
13.	Социологија са правима грађана																						2			60				**60**				**60**
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**			**33**				**3**			**96**				**3**			**93**				**3**			**90**				**312**				**312**
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			33				1			32				1			31				1			30				**126**				**126**
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**								2			64				2			62				2			60				**186**				**186**
Укупно А1+ Б		**19**	**2**		**627**	**66**			**14 (16**)**			**448 (512**)**				**10 (12**)**			**310 (372**)**				**13 (15**)**			**390 (450**)**				**1775 (1961**)**	**66**			**1841 (2027**)**
Укупно		**21**			**693**				**14 (16**)**			**448 (512**)**				**10 (12**)**			**310 (372**)**				**13 (15**)**			**390 (450**)**				**1841 (2027**)**				

Напомена: * **За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине**

** **Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета**

ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР (Сл. Гласник бр.10/2020) примењује се у трећем и четвртом разреду за стручне предмете

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**7**	**4**		**231**	**132**		**120**	**5**	**6**	**5**	**160**	**192**	**160**	**150**	**12**	**3**	**5**	**372**	**93**	**155**	**180**	**7**	**5**	**5**	**210**	**150**	**150**	**120**	**973**	**567**	**465**	**570**	**2575**
1	Страни језик 2	3			**99**				3			**96**				3			**93**				3			**90**				**378**				**378**
2	Основе туризма и угоститељства	2			**66**																									**66**				**66**
3	Агенцијско и хотелијерско пословање	2	4		**66**	**132**		**90**		4	5		**128**	**160**	**120**		3	5		**93**	**155**	**120**		3	5		**90**	**150**	**120**	**66**	**443**	**465**	**450**	**1424**
4	Економика и организација туристичких предузећа								2			**64**																		**64**				**64**
5	Пословна кореспонденција									2			**64**																		**64**			**64**
6	Психологија у туризму															2			**62**											**62**				**62**
7	Туристичка географија															2			**62**				2			**60**				**122**				**122**
8	Спољнотрговинско и девизно пословање															2			**62**											**62**				**62**
9	Маркетингу туризму и угоститељству															2			**62**											**62**				**62**
10	Историја уметности															1			**31**				2			**60**				**91**				**91**
11	Предузетништво																							2			**60**				**60**			**60**
12	Професионална пракса							**30**							**30**							**60**											**120**	**120**
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									**2**			**64**				**2**			**62**				**2**			**60**				**186**				**186**
1	Изборни предмет према програму образовног профила								**2**			**64**				**2**			**62**				**2**			**60**				**186**				**186**
Укупно А2+Б2		**7**	**4**	**0**	**231**	**132**	**0**	**120**	**5 (**7)**	**6**	**5**	**160 (**224)**	**192**	**160**	**150**	**12 (**14)**	**3**	**5**	**372 (**434)**	**93**	**155**	**180**	**7 (**9)**	**5**	**5**	**210 (**270)**	**150**	**150**	**120**	**973 (**1159)**	**567**	**465**	**570**	**2761**
Укупно А2+Б2		**11**			**483**				**16 (**18)**			**662 (**726)**				**20 (**22)**			**800 (**862)**				**17 (**19)**			**630 (**690)**				**2575 (**2761)**				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку
** Уколико се изабере само стручни изборни предмети

Р. б.	Листа изборних програма према програму образовног профила	РАЗРЕД

		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Страни језик III**		2	2	2
2.	Историја (одабране теме)***			2	2
3.	Филозофија ***			2	2
4.	Ликовна култура		1		
5.	Екологија и заштита животне средине		1		
6.	Логика са етиком***			2	2

*програм изабраног предмета реализује се путем вежби
** Страни језик IIIученик може изабрати само у II разреду и изучавати га једну, две или три године
*** Ученик изобрни предмет бира једном у току школовања

Б2: Листа изборних предмета према програму образовног профила					
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети*					
1.	Здравствена култура		2		
2.	Основи економије		2		
3.	Пословна информатика у туризму и угоститељству*		2	2	
4.	Финансијско пословање			2	
6.	Туристичке дестинације света			2	
7.	Економика туризма				2
8.	Барско пословање*				2
9.	Право у туризму				2

Напомена: * **Програм изборног предмета реализује се путем вежби**
Предмет пословна информатика у туризму и угоститељству могу да изаберу само један пут у току школовања.

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	66	64	62	60	252
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	33	32	31	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	4	5	6	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

Подела одељења у групе					
разред	предмет	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	Практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	66	/	/	15
	Агенцијско и хотелијерско пословање	132	/	90	15
	Професионална пракса	/	/	30	15
II	Агенцијско и хотелијерско пословање	128	160	120	15
	Пословна кореспонденција	64	/	/	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
	Професионална пракса			30	15
III	Агенцијско и хотелијерско пословање	93	155	120	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	62			15
	Професионална пракса			60	15
IV	Агенцијско и хотелијерско пословање	90	150	120	15
	Предузетништво	62	/	/	15
	Барско пословање	60	/	/	15

Подела одељења у групе када се реализује по дуалном моделу					
разред	предмет	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	Учење кроз рад	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	66	/	/	15
	Агенцијско и хотелијерско пословање	132	/	90	15
	Професионална пракса	/	/	30	15
II	Агенцијско и хотелијерско пословање	96	192	120	15
	Пословна кореспонденција	64	/	/	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
	Професионална пракса			30	15
III	Агенцијско и хотелијерско пословање	62	186	120	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	62	/	/	15
	Професионална пракса			60	15
IV	Агенцијско и хотелијерско пословање	60	180	120	15
	Предузетништво	62	/	/	15
	Барско пословање	60	/	/	/

КУВАР (Сл. Гласник бр.10/2012)

Наставни план и програм за образовни профил Кувар примењује се у свим разредима за општеобразовне предмете

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**11**	**2**		**374**	**68**			**9**			**288**				**8**			**240**	**р**			**902**	**68**			**970**
1.	Српски језик и књижевност	3			102				2			64				2			60				**226**				**226**
1.1	_____ језик књижевност*	3			102				2			64				2			60				**226**				**226**
2.	Српски као нематерњи језик*	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
3.	Страни језик	2			68				2			64											**132**				**132**
4.	Физичко васпитање	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
5.	Математика	2			68				2			64				1			30				**162**				**162**
6.	Рачунарство и информатика		2			68																		**68**			**68**
7.	Историја															2			60				**60**				**60**
8.	Хемија	1			34																		**34**				**34**
9.	Екологија и заштита животне средине								1			32											**32**				**32**
10.	Географија	1			34																		**34**				**34**
11.	Социологија са правима грађана															1			30				**30**				**30**
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**6**	**12**		**204**	**408**		**90**	**2**	**12**	**6**	**64**	**384**	**192**	**150**	**1**	**14**	**6**	**30**	**420**	**180**	**120**	**298**	**1212**	**372**	**360**	**2242**
12.	Здравствена култура	2			68																		**68**				**68**
13.	Основе туризма и угоститељства	2			68																		**68**				**68**
14.	Куварство		12			408		60		12	6		384	192	90		10	6		300	180	120		**1092**	**372**	**270**	**1734**
15.	Националне кухиње																2			60				**60**			**60**
16.	Основе услуживања															1			30				**30**				**30**
17.	Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											**32**				**32**
18.	Туристичка географија								1			32											**32**				**32**
19.	Предузетништво																2			60				**60**			**60**
20.	Исхрана	2			68																		**68**				**68**
21.	Професионална пракса							30							60											**90**	**90**
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**			**34**				**3**			**96**				**3**			**90**				**220**				**220**
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			32				1			30				**96**				**96**
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			60				**124**				**124**
Укупно А1+А2+Б		**18**	**14**		**612**	**476**		**90**	**14**	**12**	**6**	**448**	**384**	**192**	**150**	**12**	**14**	**6**	**360**	**420**	**180**	**120**	**1420**	**1280**	**372**	**360**	**3432**
Укупно		**32**			**1178**				**32**			**1174**				**32**			**1080**				**3432**				

КУВАР (Сл. Гласник бр.10/2020)

за образовни профил Кувар примењује се у свим разредима за стручне предмете

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	12		204	408		90	2	12	6	64	384	192	150	1	14	6	30	420	180	120	298	1212	372	360	2242
1	Здравствена култура	2			68																		68				68
2	Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68
3	Куварство		12			408		60		12	6		384	192	90		12	6		360	180	120		1152	372	270	1794
4	Исхрана	2			68																		68				68
5	Економика туристичких и угоститељских.предузећа								1			32											32				32
6	Туристичка географија								1			32											32				32
7	Основе услуживања															1			30				30				30
8	Предузетништво																2			60				60			60
9	Професионална пракса							30							60											90	90
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									2			64				2			60				124				124
1	Изборни предмет према програму образовног профила								2			64				2			60				124				124
Укупно А2+Б2		6	12	0	204	408	0	90	2 (**4)	12	6	64 (**128)	384	192	150	1 (**3)	14	6	30 (**90)	420	180	120	298 (**422)	1212	372	360	2242 (**2366)
Укупно А2+Б2		18			702				20 (**22)			790 (**854)				21 (**23)			750 (**810)				2242 (**2366)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку
** Уколико се изаберу само стручни изборни предмети

Рб	Б2: Листа изборних предмета	I	II	III
1.	Пословни страни језик		2	2
2.	Познавање животних намирница		2	
3	Пословна информатика у туризму и угоститељству*		2	
4.	Психологија у туризму и угоститељству			2
5.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2

Напомена: * Програм изборног предмета реализује се кроз вежбе

.

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	68	64	60	192
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Р. б.	Листа изборних програма према програму образовног профила	РАЗРЕД		
		I	II	III
	Општеобразовни програми			
1.	Страни језик I			1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	32	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	5	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**

Подела одељења у групе					
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68			
	Куварство	408		60	15
	Професионална пракса		/	30	15
II	Куварство	384	192	90	15
	Професионална пракса	/	/	60	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
III	Куварство	360	180	120	15
	Професионална пракса	/	/	/	15
	Предузетништво	60			15

Подела одељења у групе када се реализује по дуалном моделу					
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	учење кроз рад	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68	/	/	15
	Куварство	204	204	60	15
	Професионална пракса		/	30	15
II	Куварство	192	384	90	15
	Професионална пракса	/	/	60	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
III	Куварство	180	360	120	15
	Професионална пракса	/	/	/	15
	Предузетништво	60			15

КОНОБАР (Сл. Гласник бр.10/2012)

за образовни профил Конобар примењује се у свим разредима за општеобразовне предмете

Месечни и годишњи фонд часова за образовни профил:КОНОБАР

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**11**	**2**		**374**	**68**			**9**			**288**				**8**			**240**				**902**	**68**			**970**
1.	Српскијезик и књижевност	3			102				2			64				2			60				**226**				**226**
1.1	_____ језик и књижевност*	3			102				2			64				2			60				**226**				**226**
2.	Српски као нематерњи језик*	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
3.	Страни језик	2			68				2			64											**132**				**132**
4.	Физичко васпитање	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
5.	Математика	2			68				2			64				1			30				**162**				**162**
6.	Рачунарство и информатика		2			68																		**68**			**68**
7.	Историја															2			60				**60**				**60**
8.	Хемија	1			34																		**34**				**34**
9.	Екологија и заштита животне средине								1			32											**32**				**32**
10.	Географија	1			34																		**34**				**34**
11.	Социологија са правима грађана															1			30				**30**				**30**
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**6**	**6**	**6**	**204**	**204**	**204**	**90**	**8**	**6**	**6**	**256**	**192**	**192**	**150**	**5**	**10**	**6**	**150**	**300**	**180**	**120**	**548**	**606**	**576**	**330**	**2242**
12.	Страни језик II	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
13.	Здравствена култура	2			68																		**68**				**68**
14.	Основе туризма и угоститељства	2			68																		**68**				**68**
15.	Свечани пријеми																3			90		30					**120**
16.	Услуживање		6	6		204	204	60		6	6		192	192	90		5	6		150	180	90		**546**	**576**	**240**	**1362**
17.	Исхрана								2			64											**64**				**64**
18.	Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											**32**				**32**
19.	Психологија у туризму и угоститељству															2			60				**60**				**60**
20.	Основе куварства								2			64											**64**				**64**
21.	Основе посластичарства															1			30								**30**
22.	Туристичка географија								1			32															**32**
23.	Предузетништво																2			60				**60**			**60**
24.	Професионална пракса							30							60											**90**	**90**
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**			**34**				**3**			**96**				**3**			**90**				**220**				**220**
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			32				1			30				**96**				**96**
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			60				**192**				**124**
Укупно А1+А2+Б		**18**	**8**	**6**	**612**	**272**	**204**	**90**	**20**	**6**	**6**	**640**	**192**	**192**	**150**	**16**	**10**	**6**	**480**	**300**	**180**	**120**	**1670**	**674**	**576**	**330**	**3432**
Укупно		**32**			**1178**				**32**			**1174**				**32**			**1080**				**3432**				

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

КОНОБАР (Сл. Гласник бр.10/2020)

за образовни профил Конобар примењује се у свим разредима за стручне предмете

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**7**	**5**	**6**	**238**	**170**	**204**	**90**	**8**	**6**	**6**	**256**	**192**	**192**	**150**	**2**	**8**	**11**	**60**	**240**	**330**	**120**	**554**	**602**	**726**	**360**	**2242**
1	Страни језик	2			**68**				2			**64**				2			**60**				**192**				**192**
2	Здравствена култура	1			**34**																		**34**				**34**
3	Основе туризма и угоститељства	2			**68**																		**68**				**68**
4	Услуживање		5	6		**170**	**204**	**60**		6	6		**192**	**192**	**90**		6	11		**180**	**330**	**120**		**542**	**726**	**270**	**1538**
5	Исхрана	2			**68**																		**68**				**68**
6	Основе куварства и посластичарства								2			**64**											**64**				**64**
7	Психологија у туризму и угоститељству								2			**64**											**64**				**64**
8	Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			**32**											**32**				**32**
9	Туристичка географија								1			**32**											**32**				**32**
10	Предузетништво																2			**60**				**60**			**60**
11	Професионална пракса							**30**							**60**											**90**	**90**
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									**2**			**64**				**2**			**60**				**124**				**124**
1	Изборни предмет према програму образовног профила								**2**			**64**				**2**			**60**				**124**				**124**
Укупно А2+Б2		**7**	**5**	**6**	**238**	**170**	**204**	**90**	**8 (**10)**	**6**	**6**	**256 (**320)**	**192**	**192**	**150**	**2 (**4)**	**8**	**11**	**60 (**120)**	**240**	**330**	**120**	**554 (**678)**	**602**	**726**	**360**	**2366**
Укупно А2+Б2		**18**			**702**				**20 (*22)**			**790 (**854)**				**21 (**23)**			**750 (**810)**				**2242 (**2366)**				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку
** Уколико се изаберу само стручни изборни предмети

Б2: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
	Стручни предмети			
1.	Пословна информатика у туризму и угоститељству*		2	
2	Барско пословање*		2	
3.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2
4.	Општа туристичка географија			2

Напомена: * Програм изборног предмета реализује се кроз вежбе

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	68	64	60	192
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Р. б.	Листа изборних програма према програму образовног профила	РАЗРЕД		
		I	II	III
	Општеобразовни програми			
1.	Страни језик I			2
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	32	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	5	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**

Подела одељења у групе					
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68	/	/	15
	Услуживање	170	204	60	15
	Професионална пракса	/	/	30	15
II	Услуживање	192	192	90	15
	Професионална пракса	/	/	60	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
	Барско пословање	64	/	/	15
III	Услуживање	180	330	120	15
	Професионална пракса	/	/	/	15
	Предузетништво	60	/	/	15

Подела одељења у групе када се реализује по дуалном моделу					
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	учење кроз рад	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68	/	/	15
	Услуживање	170	204	60	15
	Професионална пракса	/	/	30	15
II	Услуживање	192	192	90	15
	Професионална пракса	/	/	60	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
	Барско пословање	64	/	/	15
III	Услуживање	150	360	120	15
	Професионална пракса	/	/	/	15
	Предузетништво	60	/	/	15

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА Гимназија

ПОДРУЧЈЕ РАДА: Гимназија		НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД									
Ред. број	ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, блок, пракса)	I		II		III		IV		УКУПНО НЕДЕЉНО	УКУПНО ГОДИШЊЕ
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г		
1	Српски језик и књижевност	8	296	7	259	7	259	12	396	34	1210
2	Енглески језик	4	148	4	148	6	222	7	231	21	749
3	Француски језик	2	74	2	74	2	74	3,5	130	9,5	352
4	Латински језик	2	74	2	74	0	0	0	0	4	148
5	Социологија	0	0	0	0	0	0	6	198	6	198
6	Психологија	0	0	4	148	0	0	0	0	4	148
7	Филозофија	0	0	0	0	2	74	8	264	10	338
8	Историја	4	148	4	148	2	74	4	132	14	502
9	Географија	4	148	4	148	2	74	0	0	10	370
10	Биологија	2	74	2	74	5	185	7	231	16	564
11	Математика	9	333	9	333	10	370	13	429	41	1465
12	Дискретна математика	0	0	0	0	2	74	0	0	2	74
13	Физика	4	148	5	185	5	185	9,5	351,5	23,5	869,5
14	Хемија	4	148	4	148	2	74	4	132	14	502
15	Рачунарство и информатика	4	148	4	148	2	74	2	66	12	436
16	Музичка култура	2	74	1	37	0	0	0	0	3	111
17	Ликовна култура	1	37	1	37	1	37	0	0	3	111
18	Физичко и здравствено васпитање	4	148	4	148	4	148	6	198	18	642
19	Рачунарски системи	2	74	0	0	0	0	0	0	2	74
20	Примена рачунара	3	111	2	74	2	74	0	0	7	259
21	Програмирање	5	185	5	185	3	111	0	0	13	481
22	Оперативни системи и рач.мреже	0	0	2	74	0	0	0	0	2	74
23	Објектно оријент. Програм.	0	0	0	0	4	148	0	0	4	148
24	Базе података	0	0	0	0	2	74	3	99	5	173
25	Програмске парадигме	0	0	0	0	0	0	3	99	3	99
26	Веб програмирање	0	0	0	0	0	0	2	66	2	66
27	Грађанско васпитање	3	111	4	148	4	148	4	148	15	555
28	Верска настава	2	74	1	37	1	37	0	0	4	148
29	Изборни пакет	2	74	2	74	4	148	8	264	16	560
У К У П Н О		71	2627	73	2701	72	2664	102	3434,5	318	11426,5

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА – Економија, право и администрација

		НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД									
Ред.	ПРЕДМЕТИ	I		II		III		IV		УКУПНО	УКУПНО
број	(теорија, вежбе, блок, пракса)	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
2	Енглески језик	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
3	Ликовна култура	0	0	0	0	1	35	0	0	1	35
4	Историја	2	74	2	72	0	0	0	0	4	146
5	Географија	2	74	0	0	0	0	0	0	2	74
6	Биологија	2	74	0	0	0	0	0	0	2	74
7	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
8	Математика	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
9	Право	0	0	2	72	2	70	0	0	4	142
10	Социологија са правима грађана	0	0	0	0	0	0	2	62	2	62
10	Принципи економије	3	111	2	72	0	0	0	0	5	183
11	Пословна коресподенција	2	74	0	0	0	0	0	0	2	74
12	Пословна економија	2	74	2	72	2	70	0	0	6	216
13	Рачуноводство	4	148	6	216	6	210	6	186	22	760
14	Канцеларијско пословање	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Финансијско рачуноводствена обука	0	0	6	216	8	280	8	248	22	744
16	Финансијско пословање	0	0	0	0	2	70	2	62	4	132
17	Основи финансија	2	74	2	72	0	0	0	0	4	146
18	Рачунарство и информатика	2	74	0	0	0	0	0	0	2	74
19	Пословна информатика	0	0	4	144	0	0	0	0	4	144
20	Јавне финансије	0	0	2	72	2	70	0	0	4	142
21	Национална економија	0	0	0	0	2	70	0	0	2	70
22	Изборни предмети према програму	0	0	0	0	2	70	2	62	4	132
23	Статистика	0	0	0	0	0	0	6	186	6	186
24	Предузетништво	0	0	0	0	0	0	4	124	4	124
25	Ревизија	0	0	0	0	0	0	2	62	2	62
У К У П Н О		31	1147	38	1368	37	1295	42	1302	148	5112

НАСТАВА У БЛОКУ ГОДИШЊЕ						
Ред. број	ПРЕДМЕТ	**I** разред	**II** разред	**III** разред	**IV** разред	УКУПНО
1	Финансијско рачуноводствена обука	0	60	120	180	360

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА - Трговина, угоститељство и туризам

ПОДРУЧЈЕ РАДА:Трговина, угост. и туризам		НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД									
Ред. број	ПРЕДМЕТИ (Теорија, вежбе, блок, пракса)	I		II		III		IV		УКУПНО НЕДЕЉНО	УКУПНО ГОДИШЊЕ
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г		
1	Српски језик и књижевност	6	201	5	160	5	153	3	90	19	604
2	Енглески језик	4	134	4	128	2	62	2	60	12	384
3	Француски језик	4	134	2	64	3	93	3	90	12	381
4	Музичка култура	0	0	0	0	0	0	1	30	1	30
5	Историја	2	66	2	64	2	60	0	0	6	190
6	Социологија са правима грађана	0	0	0	0	1	30	2	60	3	90
7	Физичко васпитање	4	134	4	128	4	122	2	60	14	444
8	Математика	4	134	4	128	3	92	2	60	13	414
9	Рачунарство и информатика	4	134	0	0	0	0	0	0	4	134
10	Географија	2	67	2	64	0	0	0	0	4	131
11	Ликовна култура	1	33	0	0	0	0	0	0	1	33
12	Хемија	3	100	0	0	0	0	0	0	3	100
	Физика	0	0	2	64	0	0	0	0	2	64
13	Спољнотрговинско и девизно пословање	0	0	0	0	2	62	0	0	2	62
14	Екологија и заштита животне средине	2	66	1	32	0	0	0	0	3	98
15	Основи туризма и угоститељства	4	134	0	0	0	0	0	0	4	134

ПОДРУЧЈЕ РАДА:Трговина, угост. и туризам		НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД									
Ред.	ПРЕДМЕТИ	I		II		III		IV		УКУПНО НЕДЕЉНО	УКУПНО ГОДИШЊЕ
број	(Теорија, вежбе, блок, пракса)	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г		
16	Економика туристичких и угоститељских предузећа	0	0	1	32	0	0	0	0	1	32
17	Економика и организација предузећа	0	0	2	64	0	0	0	0	2	64
18	Психологија у туризму и	0	0	2	64	2	62	0	0	4	126
19	Пословна коресподенција	2	66	0	0	0	0	0	0	2	66
20	Туристичка географија	0	0	1	32	2	62	2	60	5	154
21	Историја уметности	0	0	0	0	1	31	2	60	3	91
22	Предузетништво	0	0	0	0	2	60	4	120	6	180
23	Маркетинг у туризму и угоститељ.	0	0	0	0	2	62	0	0	2	62
24	Агенцијско-хотелијерско пословање	6	198	16	502	16	496	16	580	54	1776
25	Основе услуживања	0	0	0	0	1	30	0	0	19	30
26	Здравствена култура	2	68	0	0	0	0	0	0	12	68
27	Исхрана	2	68	0	0	0	0	0	0	12	68
28	Куварство	12	408	18	576	18	540	0	0	1	1524
29	Професионална пракса	0	90	0	120	0	120	0	0	6	330
	Услуживање	11	374	0	0	0	0	0	0	3	374
	Пословна информатика	0	0	4	128	0	0	0	0	14	128
30	Изборни предмет према програму образовног профила	0	0	2	64	4	122	2	60	13	246
У К У П Н О		75	2609	72	2414	70	41	1330	2609	258	8612

НАСТАВА У БЛОКУ ГОДИШЊЕ					
ПРЕДМЕТ	I разред блок	II разред блок	III разред блок	IV разред блок	УКУПНО Блок
Куварство	60	90	120	0	**270**
Агенцијско-хотелијерско	90	240	240	240	**810**
Услуживање	60	0	0	0	**60**
У К У П Н О:	210	330	360	240	**1140**

Годишњи планови рада наставника и стручних сарадника су саставни део Годишњег плана рада школе који се налазе у електронском и штампаном облику код педагога школе.

СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА И НАЧИН ФОРМИРАЊА ГРУПА					
Разред	I страни језик			II страни језик	
Одељење	Енглески језик	Изборни Енглески језик	Изборни Француски језик	Француски језик	Разредни испит
I-1, 2, 3, 4, 5	**92**	**-**	**29**	**14**	**9**
II-1, 2, 3, 4, 5	**88**	**-**	**18**	**18**	**-**
III-1, 2, 3, 4,5	**74**	**-**	**19**	**16**	**-**
IV-1, 2, 3, 4,5	**91**	**-**	**31**	**20**	**-**
Број ученика у признатим групама у I разреду/због изучавања више језика у одељењу/					
I-1	29	-	29	-	-
I-2	14	-		-	-
I-3	17	-	-	-	-
I-4	14	-	-	14	-
I-5	18	-	-		-
Укупно	**92**		**29**	**14**	**-**
Број ученика у признатим групама уII разреду/због изучавања више језика у одељењу/					
II-1	18	-	18	-	-
II-2	15	-	-	-	-
II-3	30	-	-	-	
II-4	18	-	-	18	-
II-5	7	-	-	-	-
Укупно	**88**		**18**	**18**	**-**
Број ученика у признатим групама у III разреду/због изучавања више језика у одељењу/					
III-1	19	-	19	-	-
III-2	15	-	-	-	-
III-3	24	-	-	-	-
III-4	16	-	-	16	-
III-5	-	-	-	-	-
Укупно	**74**	**-**	**19**	**16**	**-**
Број ученика у признатим групама у IV разреду/због изучавања више језика у одељењу/					
IV-1	15	-	15	-	-
IV-2	16	-	16	-	-
IV-3	12	-	-	-	-
IV-4	28	-	-	-	-
IV-5	20		-	20	-
Укупно	**91**	-	**31**	**20**	**-**

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.								
Број ученика по групама								
Начин формирања група								
Подаци о изјашњавању ученика				**Раз ред**	Одељења која се спајају	**Број ученика**	Одељења која се спајају	**Број ученика**
Одељење	**Г**	**В**	**Укупно**		**Грађанско васпитање**		**Верска настава**	
I-1	17	12	29		**I-1**	17	**I-2**	14
I-2	0	14	14		**I-3,4**	24	**I-1,3,4**	19
I-3	11	6	17		**I-5**	18		
I-4	13	1	14	**I**				
I-5	18	/	18					
УКУПНО	**59**	**33**	**92**		**УКУПНО**	**59**		**33**
II-1	18	/	18		**II-1.2**	27	**II-2,3,4**	11
II-2	9	6	15		**II-3**	27		
II-3	27	3	30		**II-4**	16		
II-4	16	2	18	**II**	**II-5**	7		
II-5	7	/	7					
					УКУПНО	**77**		**11**
УКУПНО	**77**	**11**	**88**					
III-1	15	4	19		**III-1**	15	**III-1,4**	**9**
III-2	15	/	15		**III-2**	15		
III-3	24	/	24		**III-3**	24		
III-4	11	5	16		**III-4,5**	18		
III-5	7	/	7	**III**				
УКУПНО	**72**	**9**	**81**		**УКУПНО**	**72**		**9**
IV-1	15	/	15		**IV-1,3**	27		
IV-2	16	/	16		**IV-2**	16		
IV-3	12	/	12	**IV**	**IV-4**	28		
IV-4	28	/	28		**IV-5**	20		
IV-5	20	/	20					
УКУПНО	**91**	**0**	**91**		**УКУПНО**	**91**		
					СВЕГА	**298**		**53**
СВЕГА	**299**	**53**	**352**					
					Број група	**15**		**4**

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

		Здравље и спорт	Језик,медији и култура	Пословна информатика у туризму и угоститељству	Маркетинг	Економика у туризму	Уметност и дизајн	Религије и цивилизације	Економија и бизнис	Маркетинг у туризму и угоститељству	**Финансијско пословање**	**Електронско пословање**	**УКУПНО**
I-1	Бр.ученика	29	29										**58**
	Бр.часова	1	1										**2**
	Бр.група	1	1										**2**
II-1	Бр.ученика	18	18										**36**
	Бр.часова	1	1										**2**
	Бр.група	1	1										**2**
II-5	Бр.ученика			7									**7**
	Бр.часова			2									**2**
	Бр.група			1									**1**
III-1	Бр.ученика						19	19					**38**
	Бр.часова						2	2					**4**
	Бр.група						1	1					**2**
III-3	Бр.ученика											**24**	**24**
	Бр.часова											**2**	**2**
	Бр.група											**1**	**1**
III-4	Бр.ученика										**16**		**16**
	Бр.часова										**2**		**2**
	Бр.група										**1**		**1**
III-5	Бр.ученика									7			**7**
	Бр.часова									2			**2**
	Бр.група									1			**1**
IV-1	Бр.ученика						15		15				**30**
	Бр.часова						2		2				**4**
	Бр.група						1		1				**2**
IV-2	Бр.ученика						16	16					**32**
	Бр.часова						2	2					**4**
	Бр.група						1	1					**2**
IV-4	Бр.ученика				28								**28**
	Бр.часова				2								**2**
	Бр.група				1								**1**

IV-5	Бр.ученика					20							**20**
	Бр.часова					2							**2**
	Бр.група					1							**1**
	УКУПНО ЧАСОВА	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**6**	**4**	**2**	**2**	**2**	**2**	**28**

ПОДАЦИ О НАЧИНУ ИЗВОЂЕЊА ВЕЖБИ, ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ

Ред. број	Одељење /по разредима	Наставни предмет	Број ученика		Место извођења вежби, практичне и блок наставе и професион.праксе			Број група			
			По образовним профилима	Укупно у одељењу	Вежбе	Практична настава	Блок настава	Вежбе	Практична настава	Блок настава	ПП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ГИМНАЗИЈА - ОПШТИ ТИП И ОДЕЉЕЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА ИНФОРМАТИКУ											
1.	I-1	Рачунарство и информатика	Општи тип	29	кабинет	-	-	2	-	-	-
2.	II-1	Рачунарство и информатика	Општи тип	18	кабинет	-	-	2	-	-	-
3.	III-1	Рачунарство и информатика	Општи тип	19	кабинет	-	-	2	-	-	-
5.	IV-1	Рачунарство и информатика	Општи тип	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
6.	IV-2	Рачунарство и информатика	Општи тип	16	кабинет	-	-	1	-	-	-
7.	I-2	Примена рачунара	Специјализ.од	14	кабинет	-	-	1	-	-	-
8.	II-2	Примена рачунара	Специјализ.од	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
9.	III-2	Примена рачунара	Специјализ.од	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
10.	I-2	Програмирање	Специјализ.од	14	кабинет	-	-	1	-	-	-

Ред. број	Одељење /по разредима	Наставни предмет	Број ученика		Место извођења вежби, практичне и блок наставе и професион.праксе			Број група			
			По образовним профилима	Укупно у одељењу	Вежбе	Практична настава	Блок настава	Вежбе	Практична настава	Блок настава	ПП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11.	II-2	Програмирање	Специјализ.од	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
12.	III-2	Програмирање	Специјализ.од	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
13.	III-2	Објектно оријентисано програмирање	Специјализ.од	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
14.	III-2	Базе података	Специјализ.од	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
15.	IV-3	Базе података	Специјализ.од	12	кабинет	-	-	1	-	-	-
16.	IV-3	Програмске парадигме	Специјализ.од	12	кабинет	-	-	1	-	-	-
17.	IV-3	Веб програмирање	Специјализ.од	12	кабинет	-	-	1	-	-	-
18.	II-1	Француски језик	Општи тип	18	кабинет	-	-	2	-	-	-
19.	III-1	Француски језик	Општи тип	19	кабинет	-	-	2	-	-	-
21.	IV-1	Француски језик	Општи тип	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
22.	IV-2	Француски језик	Општи тип	16	кабинет	-	-	2	-	-	-
23.	II-1	Енглески језик	Општи тип	18	кабинет	-	-	2	-	-	-
24.	III-1	Енглески језик	Општи тип	19	кабинет	-	-	2	-	-	-
26.	IV-1	Енглески језик	Општи тип	15	кабинет	-	-	1	-	-	-
27.	IV-2	Енглески језик	Општи тип	16	кабинет	-	-	2	-	-	-
28.	II-1	Физика	Општи тип	18	кабинет	-	-	2	-	-	-
29.	III-1	Физика	Општи тип	19	кабинет	-	-	1	-	-	-
31.	IV-1	Физика	Општи тип	15	кабинет	-	-	1	-	-	-

Ред. број	Одељење /по разредима	Наставни предмет	Број ученика		Место извођења вежби, практичне и блок наставе и професион.праксе			Број група			
			По образовним профилима	Укупно у одељењу	Вежбе	Практична настава	Блок настава	Вежбе	Практична настава	Блок настава	ПП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
32.	IV-2	Физика	Општи тип	16	кабинет	-	-	2	-	-	-
33.	II-1	Хемија	Општи тип	18	кабинет	-	-	2	-	-	-
34.	III-1	Хемија	Општи тип	19	кабинет	-	-	2	-	-	-
		УКУПНО		**492**	**-**	**-**	**-**	**43**	**-**	**-**	-
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА – Финансијско-рачуноводствени техничар,Финансијски администратор											
1.	I-3	Рачуноводство	ФРТ	17	кабинет	-	-	1	-	-	-
2.	II-3	Рачуноводство	ФРТ	30	кабинет	-	-	2	-	-	-
3.	III-3	Рачуноводство	Финансијск админ.	24	кабинет	-	-	2	-	-	-
4.	I-3	Пословна кресподенција	ФРТ	17	кабинет	-	-	1	-	-	-
5.	III-3	Финансијско-рачуноводствена обука	Финансијск админ.	24	кабинет	-	кабинет предузеће	2	-	2	-
6.	II-3	Финансијско-рачуноводствена обука	ФРТ	30	кабинет	-	кабинет преузеће	2	-	2	-
7.	I-3	Рачунарство и информатика	ФРТ	17	кабинет	-	-	1	-	-	-
8.	II-3	Пословна информатика	ФРТ	30	кабинет	-	-	2	-	-	-
9.	IV-4	Рачуноводство	Финансијск админ.	28	кабинет			2	-	-	-

Ред. број	Одељење /по разредима	Наставни предмет	Број ученика		Место извођења вежби, практичне и блок наставе и професион.праксе			Број група			
			По образовним профилима	Укупно у одељењу	Вежбе	Практична настава	Блок настава	Вежбе	Практична настава	Блок настава	ПП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10.	IV-4	Финансијско-рачуноводствена обука	Финансијск admin.	28	кабинет	-	кабинет преузеће	2	-	2	-
11.	IV-4	Предузетништво	Финансијск admin.	28	кабинет	-	-	2	-	-	
12.	IV-4	Статистика	Финансијск admin.	28	кабинет	-	-	2	-	-	-
		УКУПНО		**301**	-	-		**21**	-	**6**	-
ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ- туристички техничар, туристичко-хотелијерски техничар, кувар,конобар											
1.	I-4	Рачунарство и информатика	туристички техничар	14	кабинет	-	-	1	-	-	-
2.	I-4	Агенцијско и хотелијерско пословање	туристички техничар	14	кабинет	-	кабинет и угост.објекат	1	-	1	1
3.	II-4	Пословна информатика	туристички техничар	18	кабинет	-	-	2	-	-	-
4.	II-4	Агенцијско и хотелијерско пословање	туристички техничар	18	кабинет	кабинет	кабинет и угост.објекат	2	2	2	2
5.	I-4	Пословна коренспонденција	туристички техничар	14	кабинет	-	-	1	-	-	-
6.	III-4	Агенцијско-хотелијерско пословање	туристичко-хотелијерски техничар	16	кабинет	кабинет и угост.објекат	кабинет и угост.објекат	2	2	2	2

Ред. број	Одељење /по разредима	Наставни предмет	Број ученика		Место извођења вежби, практичне и блок наставе и професион.праксе			Број група			
			По образовним профилима	Укупно у одељењу	Вежбе	Практична настава	Блок настава	Вежбе	Практична настава	Блок настава	ПП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7.	IV-5	Агенцијско-хотелијерско пословање	туристичко-хотелијерски техничар	20	кабинет	кабинет	кабинет и угост.објекат	2	2	2	-
8.	IV-5	Предузетништво	туристичко-хотечијерски техничар	20	кабинет	-	-	2	-	-	-
9.	I-5	Рачунарство и информатика	Кувар,конобар	18	кабинет	-	-	1	-	-	-
10.	I-5	Куварство	кувар	9	кабинет	-	угост. објекат	1	-	1	1
11.	II-5	Куварство	кувар	7	кабинет	кабинет	угост. објекат	1	1	1	1
12.	III-5	Куварство	кувар	7	кабинет	кабинет	угост.објек.	1	1	1	-
13.	III-5	Предузетништво	кувар	7	кабинет	-	-	1	-	-	-
14.	I-5	Услуживање	конобар	9	кабинет	кабинет	угост.објек.	1	1	1	1
		УКУПНО		**191**	**-**	**-**	**-**	**19**	**9**	**11**	**8**

ПЛАНИРАЊЕ ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ

Редни број	Активности	Време трајања	Место реализације	Носоици активности	Еваулација и праћење
1.	Организовање блок наставе и професионалне праксе за одељ.I/4 у образ.профилу: Туристички техничар	Блок настава: 02.10.-06.10.2023.год 04.12. до 08.12.2023. год 13.05. до 17.05.2024. год Професионална пракса: 17.06.-21.06.2024.год.	Школски кабинет за Агенцијско и Хотелијерско пословање.	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе
2.	Организовање вежби,практ. наставе за ученике одељ.I/5 у образ-профилу: кувар-конобар.	Вежбе:(Кувар) Понедељак: 6 час. Среда: 6 час. Вежбе:(Конобар) Понедељак: 6 час. Среда: 5 час	Кабинет за Куварство. Кабинет за Услуживање	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе
3.	Организовање блок наставе за одељ.I/5 у образ.профилу: Кувар-Конобар.	Блок настава: 04.12.-08.12.2023. год 22.04.- 26.04.2024.год Професионална пракса: 17.06-21.06.2024 год	Кабинет за Куварство. Кабинет за Услуживање	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе
4.	Организовање блок наставе и професионалне праксе за одељ.II/4 у образ.профилу: Туристички техничар	Блок настава: 09.10.-13.10.2023.год 11.12. -15.12.2023.год 26.02.- 01.03.2024.год 25.05.- 24.05.2024.год Професионална пракса: 17.06.-21-06.2024.год.	Хотел“Јуниор“Брзће.„Апартмани центар“ Брзеће	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе
5.	Организовање вежби,практ. наставе за ученике одељ.II/5 у образ-профилу: Кувар.	Вежбе и практ.настава Кувар: Понедељак: 6 час. Среда:6 час. Петак: 6 час.	Кабинет за Куварство.	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе
6.	Организовање блок наставе за одељ.II/5 у образ.профилу: Кувар.	Блок настава: 04.12.- 08.12.2023. год 05.02.- 19.02.2024.год 22.04.- 26.04.2024.год Проф.пракса: 10.06.- 21.06.2024год	,Пицерија“CIASSO “,Стручни кабинет Средње школе Брус Хотел“Јуниор“. Таверна ЂУРА 16-Брус	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе
7.	Организовање блок наставе и професионалне праксе за одељ.III/4 у образ.профилу: Туристичко-хотелијерски техничар	Блок настава 16.10.- 20.10.2023.год 18.12.- 22.12.2023.год 29.01.- 02.02.2024.год 19.02.- 23.02.2024.год Проф.пракса: 10.06.-21.06.2024.год.	„Апарт-Хотел“ Брзеће, Хотел“Јуниор“Брзће, „Апартмани центар“ Брзеће	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе
8.	Организовање блок наставе и професионалне праксе за одељ.III/5 у образ.профилу: Кувар.	Блок настава: 23.10.- 27.10.2023. год 27.11.- 01.12.2023. год 29.01.- 02.02.2024.год 01.04.- 05.04.2023.год Вежбе и практ.	Хотел“Јуниор“Брзће, Пицерија“CIASSO “Стручни кабинет Средње школе Брус.	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе

		Кувар: Уторак: 6 час. Среда:6 Час. Четвртак: 6 час.	Таверна ЂУРА 16-Брус		
9.	Организовање блок наставе и професионалне праксе за одељ.IV/5 у образ.профилу: Туристички - хотелијерски техничар	Блок настава: 23.10.- 27.10.2023. год 15.12.- 29.12.2023. год 22.01.- 26.01.2024. год 05.02.- 09.02.2024. год	„Апарт-Хотел“ Брзеће, Хотел“Јуниор“Брзеће. .„Апартмани центар“ Брзеће	Координатор практ.наставе, Предметни професор	Дневник практ. наставе ученика, извештај ментора у објектима,евид-енција орг.тракт. наставе

ПЛАНОВИ РАДА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Планирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за образовно-васпитни рад у овој школској години вршиће се кроз (у циљу планирања и непосредног припремања наставника за образовно-васпитни рад), глобално и оперативно планирање и непосредно припремање за час:

- глобално (годишње) планирање са бројем наставних тема и бројем часова по темама распоређених за обраду, и остале облике (утврђивање, кабинетско и практично вежбање) са јасно дефинисаним циљем, исходима по темама, наведеном наставном ситуацијом;
- оперативно планирање које обухвата дидактичко-методичку разраду наставних тема (модула) на наставне јединице, избор наставних метода, наставних средстава и облика рада, иновације, корелације, евалуације и самоевалуације;
- непосредно припремање обавеза је сваког наставника и подразумева израду писане припреме која преставља дидактичко-методичку структуру часа;
- основни задатак припреме је да се планира организација часа и што конкретније предвиде активности наставника и ученика, уз уважавање одређених педагошких принципа рада;
- сваки наставник је дужан да у оквиру свог стручног већа узме учешће у процесу самовредновања рада школе анализом образовно-васпитног рада у оквиру свог предмета личним и професионалним усавршавањем, као и самоевалуацијом сопственог рада;
- сваки наставник и стручни сарадник је у обавези да на основу свог решења испланира ваннаставне активности.

Рок израде и предаје годишњих и оперативних планова рада прецизиран је на Наставничком већу (глобални планови предају се на почетку школске године, а оперативни планови до 1.у месецу за који се план пише).

Планови директора и стручних сарадника су саставни део Годишњег плана рада школе.

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Додатни образовно-васпитни рад

Додатно образовно-васпитни рад биће организован за оне ученике који показују изузетан успехи резултате из наставних предмета, који са посебним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивањем и проширивањем знања и вештина из одређеног предмета.Овим видом наставе тежиће се развијању самосталности и креативности ученика.С обзиром на карактер и функцију додатног рада наставник ће препоручити најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности дођу до пуног изражаја (индивидулни и групни облик рада, проблемска, пројектна и индивидуализована настава и сл).Идентификација ових ученика ће сеобавити до краја септембра јер је потребно одређено време да се ученици који ће се определити за овај вид рада препознају, нарочито у првим разредима.

Задаци додатног рада у школи су:

- задовољавање индивидуалних особености ученика;
- подстицање индивидуалног развоја ученика;
- проширивање обима и садржаја појединих предмета;
- груписање ученика према способностима и интересовањима;
- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

Садржаји **додатног рада** полазиће од редовног плана и програма рада, али ће се сходно интересовањима и потребама ученика проширивати и допуњавати.

Време реализације	Садржаји-активности програма	Носиоци
Септембар	Одређивање наставника ментора	Директор
Октобар	Утврђивање врсте и степена даровитости Израда плана и програма рада	Тимски Наставник-ученик
Према распореду одржавања додатне наставе у току школске године	Организовање рада са даровитим ученицима	Наставник
Децембар-јануар-фебруар	Организовање припреме и учешће на такмичењима	Наставник
Новембар-фебруар-март-јун	Праћење развоја ученика	Наставник, педагог
Током школске године	Учешће на конкурсима за одређене предмете	Наставник-ученик
Током школске године	Промовисање постигнућа ученика путем медија,школског сајта и др.	Задужени професор-Младен Тошев, директор

Допунски образовно-васпитни рад

Допунски образовно-васпитни рад организоваће се за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави, односно који теже савладавају програмске садржаје појединих наставних предмета или неких њихових делова.Допунска настава биће уведена чим се укаже потреба (најдаље до краја септембра), односно када буду стечени педагошки услови за евидентирање ученика за ову врсту наставе, а за то је потребно време (упознавање). Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је потребно. Организоваће се током школске године за групу ученика на нивоу разреда и одељења.Настојаће се да у овом виду васпитно-образовног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду, тј. да нису успешно савладали градиво у редовној настави. Допунска настава биће реализована за све наставне предмете за које ученици имају потребе и за које се утврди (уважавајући индивидуалне специфичности) потреба за допунским радом.Евиденција о реализованим часовима водиће се у Књигама евиденције осталих облика образовно-васпитног рада које се налазе у зборници школе.Уколико жели, наставник може да води и своју личну евиденцију на начин који самостално одреди.

Водиће се уредна евиденција о броју одржаних часова и реализованих часова. Настојаће се да у овом виду васпитно-образовног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду, то јест да нису успешно савладали градиво у редовној настави.

Задаци допунског рада су:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- савладавање ових садржаја ускладити са потребама и могућностима ученика;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напретка.

Садржаји допунског рада су идентични наставном плану и програму а избор, ширина и дубина зависе од индивидуалних способности ученика.

Време реализације	Садржаји програма	Носиоци
Септембар	Идентификовање ученика који теже савладавају наставни план и програм	Наставник
Октобар	Идентификовање степена и врсте проблема	Наставник, педагог
Часови редовне и допунске наставе	Праћење рада и развоја ученика	Наставник
Класификациони периоди	Анализа ефикасности допунског рада	Наставник

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

Припремна настава остварује се за ученике који су упућени на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

За ванредне ученике, уколико их буде, такође ће се, према указаној потреби, организовати припремни, практични и консултативно-инструктивни рад.

Биће организована и припремна настава за ученике завршних разреда за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски,односно завршни испит.

Консултативни рад:

- консултативни рад ће се организовати за ванредне ученике према утврђеним терминима.

МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

Ученици III разреда (кувар) полагаће завршни а ученици IV разреда (гимназија-општи тип, учници са посебним способностима за рачунарство и информатику, финансијски администратор и туристичко-хотелијерски техничар) полагаће матурски испит. Испити ће се обавити сходно Правилницима о организацији, садржају и начину полагања матурског и завршног испита у гимназијама и стручним школама који ће донети Министар просвете Републике Србије.За ученике ће се организовати припремни и консултативни инструктивни рад.

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Друштвено - користан рад биће реализован на пословима:

- уређење школског и учионичког простора,
- учешће у акцијама и пословима средине.

Један од главних задатака друштвено-корисног рада јесте заштита и унапређење животне средине, развијање интересовања, формирање ставова, система вредности и понашања у решавању проблема на релацији човек-природа, односно човек- његова средина.

Садржај активности	Разред	Носиоци
Указивање на морално - естетске аспекте односа човека према природи	I – IV	Наставници,одељенске старешине
Развијање еколошких знања	I – IV	Наставници
Организација за учешће у акцији „За чистији Брус“ у мају месецу Учешће ученика у радним акцијама заштите и унапређивања животне средине	I – IV	Одељењске старешине,родитељи,директор, локална самоуправа
Уређење школског простора	I – IV	Одељењске старешине,директор
Организовање предавања из ове области	I – IV	Одељењски старешина, професор Гордана Татић
Учешће на конкурсима	I – IV	Одељењске старешине,наставници
Друштвене и слободне активности	I – IV	Наставници

ИСПИТИ И ИСПИТНИ РОКОВИ

Школа ће према Закону о средњем образовању и васпитању организовати следеће испите: поправни, разредни, допунски, завршни, матурски и испите за ванредне ученике.

Испити се полажу писмено и усмено.

Испитни рокови:

- Септембарски
- Новембарски
- Јануарско-фебруарски
- Априлски
- Јунски

У табели која следи дате су активности и период реализације у оквиру испитних рокова који су утврђени у школи.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	ДАТУМ
Септембарски	Пријављивање Припремна настава Испити за ванредне ученике	04.09.2023. 05.-11.09.2023. 12.-29.09.2023.
Новембар	Пријављивање Припремна настава Испити за ванредне ученике	24.10.2023. 25.-31.10.2023. 01.-30.11.2023.
Јануар-фебруар	Пријављивање Припремна настава Испити за ванредне ученике	29.12.2023. 22.-26.01.2024. 29.01.-29.02.2024.
Април	Пријављивање Припремна настава Испити за ванредне ученике	22.03.2024. 25.03.-29.03.2024. 01.-26.04.2024.
Јун	Пријављивање Припремна настава Испити за ванредне ученике	24.05.2024. 27.-31.05.2024. 03.-30.06.2024.

ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Годишњи фонд часова додатне и допунске наставе

Редни број	Презиме и име наставника	Додатна настава	Допунска настава	Припрема ученика за такмичење
1.	Милојевић Виктор	35	35	38
2.	Илић Марина	0	35	37
3.	Красић Љубиша	35	35	37
4.	Грујић Ристић Маја	35	35	35
5.	Младеновић Аница	35	35	37
6.	Рада Панић	35	35	38
7.	Старинац Чолић Кристина	35	35	37
8.	Ристивојевић Невена	0	18	13
9.	Марковић Ђурковић Емина	18	18	35
10.	Збиљић Данијела	18	18	0
11.	Ступар Марија	18	18	0
12.	Јовановић Црноглавац Сања	0	0	35
13.	Јеличић Горан	18	17	35
14.	Милисављевић Ђорђевић Мирјана	18	18	37
15.	Бошковић Далиборка	35	35	37
16.	Ђорђевић Жаклина	70	70	38
17.	Татић Гордана	35	35	38
18.	Јеличић Владимир	35	70	38
19.	Живанчевић Бојан	0	0	74
20.	Кнежевић Владимир	0	0	38
21.	Ненадовић Маријана	70	70	38
22.	Јанић Даница	70	70	38
23.	Јанковић Љиљана	70	70	76
24.	Миљковић Драган	35	35	37
25.	Стошовић Марко	35	70	38
26.	Тошев Младен	35	38	37
27.	Грујић Саша	35	35	0
28.	Дачковић Лидија	35	35	38
29.	Аздејковић Виолета	35	35	37
30.	Татић Предраг	35	35	37
31.	Бојовић Дејан	35	35	37
32.	Јаковљевић Бојан	35	35	38
33.	Шовић Снежана	35	35	37
34.	Грбић Милош	35	35	38
35.	Кљајић Влада	35	35	35
36.	Гашић Горан	35	35	35
37.	Којић Весна	0	35	35
38.	Вукајловић Јелена	0	35	35
39.	Иванов Ивица	0	35	35
40.	Јакшић Бранко	35	35	37
41.	Старинац Лидија	18	18	35
42.	Милосављевић Марија	0	0	35
43.	Петковић Немања	0	0	18
	УКУПНО:	**1193**	**1423**	**1503**

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика биће организоване са циљем да се испољена интересовања ученика задовоље, а њихове склоности и способности даље усмеравају и развијају. Путем ове врсте активности биће реализовани следећи васпитни задаци:

Развијање самоиницијативне и стваралачке способности ученика у областима за које имају посебна интересовања и склоности.

Оспособити их да самостално организују слободно време уз максимално коришћење стваралаштва.Оспособити их за међусобну сарадњу у колективу. Упознати их са подручјем рада у оквиру одабране професије за коју се интересују.

Програм слободних активности ученика биће реализован кроз рад секција. Ученици ће се упознати са планом рада секција и ученичких организација на презентацијама слободних активности које ће се одржати у другој недељи септембра, у холу школе. У рад слободних активности биће укључени ученици према личном интересовању, склоности и жељама за поједине наставне предмете, или подручја. Испуњавањем овог основног услова створиће се основа за реализацију следећих задатака у раду поменутих активности:

-слободан избор садржаја рада који ће ученици бирати у сарадњи са наставником који води одређену -слободну активност;

-слободне активности ученика пружаће веће могућности за стално освежавање знања најновијим променама у развоју науке, технике, као и у општедруштвеном развоју;

-слободне активности пружаће могућност за већу самосталност у раду и руковођењу у одређеној научној области;

-слободне активности ученика пружаће могућности повезивања учења са практичним радом и тако омогућити функционалну примену стечених знања;

-секције ће бити укључене у различите видове такмичења, смотре и др;

-о раду слободних активности водиће се уредна евиденција и вршиће се анализа степена реализације програма рада.

Конституисање слободних активности (секција) извршиће се у току септембра месеца (испољавање интересовања и жеља ученика). За сваки облик ове активности биће сачињен план и програм рада.

Годишњим планом рада одређују се наставници који ће одржавати слободне ваннаставне активности према интересовањима ученика.

Сви наставници имају обавезу да креирају ваннаставне облике, као што су секције, научно-истраживачке, научно-технолошке, уметничке и спортско-рекреативне активности и облици рада са ученицима, а у зависности од интересовања ученика, на начин и у обиму који су прописани законом и у складу са овим Годишњим планом. Наставници имају обавезу да се упознају са интересовањима ученика за ваннаставне активности.

Наставници, руководиоци секција и ученичких организација имају обавезу да припреме презентацију секције за коју су задужени и да на организованом „Сајму слободних активности школе“ презентују циљеве и задатке, начине реализације и исходе слободних активности. На овај начин, ученицима се пружа могућност да се упознају са начином рада секције или ученичке организације, , да се упознају са вештинама, талентима и ставовима које могу да развију и унапреде код себе.Сајам ће бити организован у другој недељи септембра, у холу школе.

Сходно интересовању ученика могу бити додате још неке секције.

ОСНОВЕ ПРОГРАМА РАДА ФАКУЛТАТИВНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

План рада Драмске секције

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1. **Избор руководства секције и упознавање са планом рада** **2. Увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност** **3. Упознавање ученика са елементом глуме и интерпретацијом текста** **4. Практичне вежбе (говорна култура, артикулација гласова, акцентуација)** **5. Учествовање на фестивалу или гостовање у другим школама и градовима**	Наставник, чланови секције	Септембар	Доживљеност казивања уметничког текста
1. Упознавање ученика са књигом о глуми *Систем* К.С.Станиславског **2. Упознавање драмске и позоришне уметноси - врсте, одлике, сличности, разлике** **3. Избор текстова за практичне вежбе** **4. Пример добрих говорних вежби - youtube** **5. Практичне вежбе**	Наставник, чланови секције	Октобар	Доживљеност казивања уметничког текста Анализа видео-снимака
1. Припрема за прославу Светог Саве (избор текстова, подела улога) и избор текста за драматизацију поводом обележавања Дана школе и учествовања на фестивалским такмичењима **2. Читаћа проба** **3. Професионално информисање ученика у вези са целином у оквиру драмске секције**	Наставник, чланови секције, педагог школе	Новембар	Доживљено читање драмског текста
1. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени **2. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова, сценске радње** **3. Распоредна проба: Вежбе акцента и паузе**	Наставник, чланови секције	Децембар	Сценско извођење
1. Распоредна проба: постављање декора, звучни и други ефекти **2. Генерална проба**	Наставник, чланови секције	Јануар	Анализа генералне пробе Представа

3. Прослава Св.Саве			
1. Драматизовање текстова на примеру Станиславског (из књиге о глуми *Систем*) **2. Увежбавање интерпретације и сценског извођења**	Наставник, чланови секције	Фебруар	Сценско извођење
1. Увежбавање драмског текста за извођење на сцени **2. Распоредна проба: постављање декора, звучни и други ефекти** **3. Генерална проба** **4. Прослава Дана школе**	Наставник, чланови секције, наставник музичке културе	Март	Генерална проба Представа
1. Увежбавање драмског текста **2. Вежбање** **3. Посета позоришту** **4. Гледање позоришне представе у професионалном/аматерском позоришту**	Наставник, чланови секције, професионални глумац (родитељ)	Април	Анализа позоришне представе
1. Сценско извођење текста – генерална проба пред наступ на неком од фестивала такмичарског карактера или гостовања **2. Учествовање на фестивалу или гостовање у другим школама и градовима** **3. Сумирање остварених резултата**	Наставник, чланови секције	Мај	Анализа генералне пробе Представа

Руководилац секције:
Љубиша Красић

План рада Фудбалске секције

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1. Анкетирање ученика и заинтересованост за секцију **2. Упознавање ученика web платформом** **3. Рад на формирању секције** **4. Израда плана секције у складу са извештајем о самовредновању.**	Наставник, ученици	Септембар	Анкета, провера, извештај
1.Техничка припрема **2.Техничка и физичка припрема за школско такмичење** **3. Упознавање ученика са web алатима**	Наставник, ученици	Октобар	Провера, извештај
1.Тактичка припрема играча **2.Уигравање екипе**	Наставник, ученици	Новембар	Провера, извештај

1.Уигравање екипе **2.Техничко тактичка припрема играча**	Наставник, ученици	Децембар	Провера, извештај
1. Припрема за такмичење **2. Техничко тактичка припрема играча**	Наставник, ученици	Фебруар	Провера, извештај
1.Припрема за окружно такмичење **2. Техничка припрема** **3. Тактичка припрема играча**	Наставник, ученици	Март	Провера, извештај
1.Припрема за међуокружно такмичење	Наставник, ученици	Април	Провера, извештај
1. Анализа успеха на такмичењу	Наставник, ученици	Мај	Провера, извештај
1. Договор за следећу годину	Наставник, ученици	Јун	Провера, извештај

Руководилац секције:
Владимир Кнежевић

План рада
Студио за филм и компјутерску анимацију
„Мика Ђорђевић“

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Снимање филмова	Чланови секције	Током целе године	Израђени филмови
Монтажа филмова	Чланови секције		
Израда компјутерских анимација	Чланови секције		
Примена специјалних визуелних ефеката у филмовима	Чланови секције		
Пројекције култних филмова	Чланови секције		Одгледани филмови - списак
Едукативне радионице	Чланови секције		Панои, филмови
Учеће на конкурсима и такмичењима	Чланови секције		Резултати конкурса и такмичења

Руководилац:
Тошев Младен

План рада Рецитаторске секције

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
1.Избор руководства секције и упознавање са планом рада. **2. Упознавање ученика са елементима изражајног казивања уметничких текстова.**	Руководилац рецитаторске секције Чланови рецитаторске секције	Септембар	Записник са одржаног састанка секције
1.Упознавање ученика са елементима изражајног казивања уметничких текстова. **2.Припрема текста за анализу и интерпретацију. Мотивска, садржајна и структурна анализа текста.** **3. Обележавање месеца књиге и међународног дана школских библиотека.** **4.Обележавање годишњице рођења-смрти српских књижевника.**	Руководилац рецитаторске секције Чланови рецитаторске секције, професори српског језика и књижевности, библиотекар	Октобар	Записник, Извештај о реализованим активностима.
1.Читање одабраних текстова. Вежбе: акцентуације, артикулације гласова, дикције. **2. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације.**	Руководилац рецитаторске секције Чланови рецитаторске секције	Новембар	Записник, Извештај о реализованим активностима.
1.Прикупљање текстова и песама за дан обележавања школске славе. **2.Увежбавање текстова.** **3. Врсте рецитовања (соло и хорско)** **4.Обележавање годишњице рођења-смрти српских књижевника.**	Руководилац рецитаторске секције Чланови рецитаторске секције и драмске секције	Децембар	Записник, Извештај о реализованим активностима.
1. Слушање: Познати рецитују – слушање снимка **2. Припрема рецитатора за Савиндан** **3.Прослава Светог Саве у школи и Светосавска академија у Културном центру Брус.**	Руководилац рецитаторске секције Чланови рецитаторске секције,професори српског језика, књижевности и чланови драмске секције и чланови хорске секије	Јануар	Записник, Извештај о реализованим активностима.

1.Припрема за такмичење рецитатора.Избор песама и рецитатора за такмичење. **2. Обележавање Дана матерњег (српског) језика, 21.2.2024.године.**	Руководилац рецитаторске секције Чланови рецитаторске секције, професори српског језика и књижевности, чланови драмске секције, чланови хорске секције.	Фебруар	Записник, Извештај о реализованим активностима.
1.Припрема програма за Дан школе (увежбавање текстова). **2.Обележавање Дана школе (29.3.2024.године).** **3.Општинско такмичење рецитатора „Песниче рода мог“** **4. Светски дан поезије (21.3.2024.године).** **5. Светски дан позоришта (27.3.2024.године).**	Руководилац рецитаторске секције Чланови рецитаторске секције, професори српског језика и књижевности, чланови драмске секције, чланови хорске секције.	Март	Записник, Извештај о реализованим активностима. Резултати са општинског такмичења.
1.Интерпретација песама по слободном избору.	Руководилац рецитаторске секције, Чланови рецитаторске секције	Април	Записник, Извештај о реализованим активностима.
1.Интерпретација песама по слободном избору. **2.Припрема рецитатора за приредбу поводом свечане дипломе матурантима.**	Руководилац рецитаторске секције	Мај	Записник, Извештај о реализованим активностима.
1.Приредба поводом Свечане доделе диплома матурантима **2.Анализа рада секције и предлог плана ипрограма за наредну школску годину.**	Руководилац рецитаторске секцијеЧланови рецитаторске секције, професори српског језика и књижевности, чланови драмске секције, чланови хорске секције.	Јун	Записник, Извештај о реализованим активностима.

Руководилац секције:
Маја Грујић Ристић

План рада Новинарске секције

Активност	Носиоци	Наставни период	Евалуација (инструменти и докази)
1. Конституисање секције и доношење плана рада **2. Разговор о структури часа** **3. Историја новинарства** **4. Основна обележја и подела новина**	Руководилац и чл.секције	Септембар	Донет план рада Записник
1. Новинарски жанрови. Увод у анализу ученичких текстова **2. Значајни догађаји између два окупљања** **3. Вест, појам и врсте** **4. Писање вест** **5. Заједнички састанак са Преводилачком секцијом**	Руководилац и чл.секције	Октобар	Написани новинарски жанрови, Записник
1. Начин и поступак писања вести **2. Насловни блок** **3. Извештај**	Руководилац и чл.секције	Новембар	Написани текстови
1. Значај интервјуа **2. Анализа пристиглих радова ученика** **3. Подела задужења и припрема за прво издање „Ехо“ у школској 2023/2024.**	Руководилац и чл.секције	Децембар	Записник и анализе
1. Интервју – обрада, припрема. Избор саговорника **2. Рад ученика – замишљени интервју** **3. Лектура и коректура** **4. Редактура и уређивање новина** **5. Израда и штампање јануарског броја часописа „Ехо“**	Руководилац и чл.секције	Јануар	Израђен и одштампан часопис
1. Фотографија и карикатура **2. Техничка обрада и штампање првог броја**	Руководилац и чл.секције	Фебруар	Израђене фотографије
1. Појам стила и стилистика. Стилистичка норма и врсте стилова **2. Стилске особености. Интернет и медији** **3. Преслиставање осталих часописа за књижевност, уметност, науку, културу, спорт и слично** **4. Израда и штампање мартовског броја часописа „Ехо“**	Руководилац и чл.секције	Март	Израђен и одштампан часопис Презентација
1. Извори информација **2. Етика – новинарски кодекс** **3. Информације око техничке обраде** **4. Прикупљање актуелних новости и информација**	Руководилац и чл.секције	Април	Обрађени изабрани текстови
1. Суштина информативно-фактографског новинарства **2. Узроци настанка истраживачко-**	Руководилац и чл.секције	Мај	Слике, видео снимци

информативног новинарства **3. Обележја информативно-интерпретативног новинарства** **4. Реторика као врхунац новинарског стваралаштва**			
1. Анализа рада секције **2. Договор у вези прикупљања текстова за наредну школску годину**	Руководилац и чл.секције	Јун	Записник

Руководилац секције:
Виктор Милојевић

План рада Кошаркашке секције

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
1. Припремљеност за почетак школске године и анализа рада за предходну школску годину	Чланови секције и руководилац секције	Последња недеља августа	Извештај
1.Представљање секције преко веб сајта школе **2.Анкета о заинтересованости** **3.Организациона проблематика(руководство секције,термини,опрема)** **3.Остала питања**	Чланови секције и руководилац секције	У току септембра	Извештај о анкети, записник
1.Кондициони тренинзи **2.Вежбе снаге(без тега и са тегом максималне тежине 4кг)** **3.Остала питања**	Чланови секције и руководилац секције	У току октобра	Евиденција долазака на секцију
1. Техника извођења основних елемената у месту и кретању **2.Хватање и додавање**	Чланови секције и руководилац секције	У току новембра	Евиденција долазака на секцију
1.Кошаркашки ставови и пивотирање **2. Вођење лопте** **3.Полигон са лоптом**	Чланови секције и руководилац секције	У току децембра	Евиденција долазака на секцију
1. Учествовање у школи скијања ради што боље координације покрета	Чланови секције и руководилац секције	У току јануара	Евиденција долазака на секцију
1. Двокорак шут **2.Скок шут** **3. Игра три на три**	Чланови секције и руководилац секције	У току фебруара	Евиденција долазака на секцију, слике, пано
1.Игра и суђење **2.Тактика игре у нападу против одбране један на један** **3.Одбрана један на један**	Чланови секције и руководилац секције	У току марта	Евиденција долазака на секцију
1.Игра и суђење **2.Тактика игре у нападу против зонске одбране** **3.Зонска одбрана**	Чланови секције и руководилац секције	У току априла	Евиденција долазака на секцију

1. Пријатељска утакмица(ако је могуће) **2.Учествовање на окружном такмичењу** **3. Анализа успеха** **4. Анкета о успешности плана и програма рада и шта би требало да се промени да би и други учествовали у раду секције**	Чланови секције и руководилац секције	У току маја	Извештај са такмичења, слике, пано, аналикза успешности реализације плана

Руководилац секције:
Живанчевић Бојан

План рада Историјске секције

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Конституисање секције, договор о раду; упознавање са заинтересованим члановима секције	Чланови секције, професор	IX	Записник
Египатска техника балзамовања	Чланови секције, професор	X	Записник, урађене слике
Клинови за усне Зое индијанаца	Чланови секције, професор	XI	Записник, слике
Митска Вавилонска кула (дебата)	Чланови секције, професор, сви заинтересовани	XII	Записник
Учешће чланова секције у обележавању Св. Саве, писање реферата	Чланови историјске и новинарске секције	I	Записник
Неизвесни крај краљице Нефертити	Чланови секције	II	Записник, слике
Друиди и жртвовање људи	Чланови секције, професор, сви заинтересовани	III	Записник
Легендарно острво Атлантида – фантазија или стварност (дебата)	Чланови секције, професор, сви заинтересовани	IV	Записник
Заједничко гледање филма – *Непријатељ пред вратима* (дебата); разлике у поимању историјских чињеница и података у филму	Чланови секције, сви заинтересовани	V	Записник
Заједничко гледање филма – *Непријатељ пред вратима* (дебата); разлике у поимању историјских чињеница и података у филму; Анализа рада секције у протеклој години	Чланови секције, професор, сви заинтересовани	VI	Записник

Руководилац секције:
Далиборка Бошковић

План рада Музичке секције

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1. Презентација музичке секције. **2. Спровођење аудиције за упис нових чланова-провера музикалности и подела по гласовима.** **3. Избор руководства хора. Обнављање канона.** **4. Планирање даљих активности.**	Чланови секције	IX	Број ученика пријављених за музичку секцију. Записник рада музичке секције. Усмена и писмена евалуација.
1.Обнављање,домаћих популарних песама и обрада нових. **2. Обнављање химни „ Боже правде“, „Светосавска химна“, „Gaudeamus igitur“, „Ода радости“** **3. Одабир програма за Светосавску приредбу.** **4. Планирање посета концертима.**	Чланови секције	X	Усмена евалуација. Записник о раду музичке секције.
1.Обрада домаћих уметничких композиција **2.Обрада духовних композиција.**	Чланови секције	XI	Записник о раду секције.
1.Обнављање целокупног градива обрађеног током првог полугодишта. **2.Планирање учешћа на фестивалима и такмичењима.**	Чланови секције	XII	Усмена евалуација. Записник о раду секције.
1.Утврђивање духовних композиција-изражајни елементи. **2Припрема за Светосавску приредбу-Одабир песама**	Чланови секције	I	Записник о раду секције. Наступ на Светосавској приредби.
1.Обнављање страних популарних песама и обрада нових **2.Обрада страних уметничких композиција**	Чланови секције	II	Усмена евалуација. Записник о раду.
1.Утврђивање обрађених песама-усклађивање мелодије гласова и инструмената,темпо и динамика **2.Припрема за Дан школе** **3.Одабир песама**	Чланови секције	III	Наступ на приредби поводом дана школе.
1.Обрада домаћих и страних популарних песама,изражајних елемената и њихово утврђивање	Чланови секције	IV	Усмена и писмена евалуација. Записник о раду.
1.Обнављање духовних и популарних композиција **2.Припрема за завршни наступ хора – одлазак матураната** **3.Одабир песама**	Чланови секције	V	Записник о раду секције.

Обнављање целокпног градива обрађеног у току школске године	Чланови секције	VI	Записник ораду секције. Завршни наступ хора. Усмена и писмена евалуација.

Руководилац секције:
Марија Милосављевић

План рада Атлетске секције

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
1. Анкетирање ученика и заинтересованост за секцију **2. Упознавање ученика web платформом** **3. Рад на формирању секције** **4. Израда плана секције у складу са извештајем о самовредновању.**	Наставник, ученици	Септембар	Анкета, провера, извештај
1.Техничка припрема **2.Техничка и физичка припрема за школско такмичење** **3. Упознавање ученика са web алатима**	Наставник, ученици	Октобар	Провера, извештај
1.Техничка припрема **2.Техничка и физичка припрема за школско такмичење** **3. Упознавање ученика са web алатима**	Наставник, ученици	Новембар	Провера, извештај
1.Припрема за такмичење **2.Техничка припрема**	Наставник, ученици	Децембар	Провера, извештај
1.Техничко- тактичка припрема **2.Утврђивање екипа**	Наставник, ученици	Фебруар	Провера, извештај
1. Физичка припрема **2. Тактичка припрема**	Наставник, ученици	Март	Провера, извештај
1.Утврђивање правила за такмичење **2.Припрема за школско такмичење**	Наставник, ученици	Април	Провера, извештај
1.Припрема за окружно такмичење **2. Тактичка припрема**	Наставник, ученици	Мај	Провера, извештај
1.Анализа успеха на такмичењу **2. Договор за следећу годину**	Наставник, ученици	Јун	Провера, извештај

Руководилац секције:
Владимир Кнежевић

План рада Ликовне секције

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Формирање ликовне секције **Промоција ликовне секције** **Пријављивање чланова** **Сређивање кабинета, припрема за рад и прикупљање средстава.**	Сања Црноглава Јовановић Помоћни радник Миријана Јотић сарадник у раду	Септембар	Материјал за промоцију ликовне секције
Мурал (осликавање кабинета)	Сања Црноглава Јовановић	Октобар и Новембар	Зид у кабинету ликовне културе
Преобликовање **Израда новогодишњих украса** **Сређивање школског простора**	Сања Црноглавац Јовановић МНР Пчелица – сарадник у раду	Децембар	Фотографије настале током заједничког рада, израђени украси и сређен школски хол.
Сликање	Сања Црноглавац Јовановић	Јануар, Фебруар и Март	Израђене слике на платну
Графички дизајн **Израда Васкршње декорације**	Сања Црноглавац Јовановић МНР Пчелица – сарадник у раду	Април	Фотографије настале током заједничког рада, израђени украси и сређен школски хол.
Мозаик	Сања Црноглавац Јовановић Локални каменорезац-сарадник у раду	Маај и Јун	Фотографије настале током заједничког рада, израђени мозаик

Руководилац секције:
Сања Црноглавац Јовановић

План рада секције Предузетништво

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Информисање ученика о значају предузетништва,анкетирање ученика.Упис нових чланова.Упознавање са планом и	Руководилац секције.Ученици, професори.	септембар	Записник,план рада

организацијом рада.Упознавање са простором за рад и материјалом за рад			
Упознавање са појмом и значајем предузетништва.Присуство предузетника из окружења на часу секције.Упознавање са профилом предузетника.Упознавање са потребним WEB алатима(носилац проф.информатике)	Руководилац секције.Ученици, професори.	октобар	Записник,ППТ презентација
Развијање и процена пословних идеја.Упознавање ученика са структуром бизнис плана.Израда производног плана	Руководилац секције.Ученици, професори	новембар	Записник,бизнис план
Израда маркетинг плана.Упознавање са потребним WEB алатима(носилац проф.информатике)потребним за SWOT анализу.Израда SWOT анлизе.Организација и спровођење новогодишње изложбе ученичких радова у сарадњи са ученицима ликовне секције	Руководилац секције.Ученици, професори	децембар	Записник,Уметнички радови,слике
Израда организационог плана.Разликовање више облика власништва.Указивање на улоге и одговорности и израда организационе шеме фирме	Руководилац секције.Ученици	јануар	Записник
Упознавање са значајем биланса стања,биланса успеха и токова готовине	Руководилац секције.Ученици	фебруар	Записник
Израда финансијског плана.Упознавање са значајем преломне тачке рентабилности.Израчунавање финансијских показатеља	Руководилац секције.Ученици	март	Записник,финансијски извештај
Упознавање са могућим начинима финансирања сопствене делатности.Указивање на важну улогу НВО у финансирању сопственог бизниса.Организација и спровођење изложбе радова за ускршњи празник у сарадњи са члановима ликовне секције	Руководилац секције.Ученици, професори	април	Записник
Усвајање плана за наредну школску годину **Приказивање ученичких пројеката (презентација бизнис планова)**	Руководилац секције	Мај јун	Записник

Руководилац секције:
Дејан Бојовић

План рада Преводилачке секције

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1.Избор руководства секције (оснивачки састанак). **2. Упознавање са планом и начинима рада.** **3. Обележавање Европског дана језика кроз организовани квиз и „размену“ нових речи на енглеском језику.** **4. Упознавање ученика са веб алатима за интерактивну наставу.**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције	Септембар	Записник са одржаног састанка секције
1.Заједнички састанак са члановима Новинарске секције (избор текстова за школски часопис „Ехо“). **2. Посета Сајму књига – остваривање контаката са страним издавачким кућама.**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције, чланови новинарске секције, библиотекар	Октобар	Записник, извештај о реализованим активностима, објављени чланци, извештај са Сајма књига
1. Превод поезије. **2. Превод краћих прозних текстова.** **3. Посета књижевним манифестацијама.** **4.Обележавање празника Дана захвалности (Thanksgiving day) кроз мини презентације, игре речи и писање краћег састава „I am thankful for...“**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције	Новембар	Записник, извештај о реализованим активностима, анализа преведених текстова
1. Службена кореспонденција. **2. „Сазнали смо/Прочитали смо“, „Како у Енглеској/Француској разговарају наши вршњаци о...“.** **3. Превод изабраног текста уз повезивање две културе и нације.**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције	Децембар	Записник, извештај о реализованим активностима, анализа преведених текстова
1. Презентација најбољих превода. **2. Састављање полугодишњег извештаја о раду преводилачке секције.**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције, руководилац секције	Јануар	Записник, извештај о реализованим активностима, презентација

1. Шта је лектура текста. **2. Шта је коректура текста.** **3. Превођење стручне терминологије.**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције, професор српског језика и књижевности	Фебруар	Записник, извештај о реализованим активностима, анализа преведених стручних текстова
1. Превођење правне литературе. **2. Обележавање Дана Франкофоније** **3. Обележавање Дана школе кроз такмичење у састављању оригиналних метафора „My school is like...“ и коментарисање већ постојеће презентације школе на енглеском језику.**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције	Март	Записник, извештај о реализованим активностима
1. Шта су ауторска права. **2. Како издати књигу.** **3. English TEA (Topical, Entertaining, Advanced) Time**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције	Април	Записник, извештај о реализованим активностима, процена вредности аргумената
1. Консекутивно превођење. **2. Договор о превођењу књижевног дела у наредној години.** **3. Гледање играног филма по роману Чарлса Дикенса „Оливер Твист“ уз критички осврт на друштво у Британији из тог периода и поређење са модерним добом.**	Професори страног језика, чланови преводилачке секције	Мај	Записник, извештај о реализованим активностима
1. Анализа рада секције и предлог плана и програма за наредну школску годину.	Професори страног језика, чланови преводилачке секције, руководилац преводилачке секције	Јун	Записник, извештај о реализованим активностима

Руководилац секције:
Кристина Старинац Чолић

План рада Еколошке секције за школску 2023/2024. годину

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Упознавање са планом рада **Упознавање са простором за рад и материјалом за рад** **Упознавање ученика са web алатима за интерактивну наставу**	Професор руководилац секције Ученици чланови секције	Септембар	Увид у записник, разговор са ученицима, препознавање лабораторијског прибора
Руковање лупом и микроскопом **Упознавање са техникама и начином рада (посматрање, праћење и описивање)** **Уређивање простора за рад**	Професор руководилац секције Професор физике (сарадник у раду) Ученици чланови секције Помоћни радник (сарадник у раду)	Октобар	Увид у уређеност простора за рад Фотографије, самостално руковање ученика лупом и микроскопом
Збирке и препарати **Коришћење стручне литературе и интернета за стицање и унапређивање знања**	Професор руководилац секције Библиотекар, професор информатике и ликовне културе (сарадници у раду) Ученици чланови секције	Новембар	Збирке Препарати Евиденција посете библиотеке
Екологија, заштита и загађивање животне средине **Унапређивање животне средине, одрживи развој** **Еколошке катастрофе** **Пројектна настава: „Праћење загађивача у нашем окружењу“**	Професор руководилац секције Професор физике, хемије, географије, туристичке групе предмета (сарадници у раду) ЈКП „Расина“ (сарадници у раду) Ученици чланови секције Заинтересовани ученици који нису чланови секције	Децембар	План пројектне наставе Презентација
Предлог мера: „Могућности заштите животне средине“	Професор руководилац секције Професор физике, хемије, географије, туристичке групе предмета (сарадници у раду) ЈКП „Расина“	Јануар	Предложене мере заштите животне средине Пано Анкета

	(сарадници у раду) Ученици чланови секције Заинтересовани ученици који нису чланови секције		
Услови живота у градовима	Професор руководилац секције Професор географије (сарадник у раду) Ученици чланови секције	Фебруар	Пано „Услови живота у градовима“
Праћење загађивача воде на терену Праћење загађивача реке Расине Обележавање Светског дана вода Сарадња са еколошким удружењем „Рајко од Расине“	Професор руководилац секције Ученици чланови секције Представници удружења „Рајко од Расине“	Март	Фотографије Записник са терена Пано
Национални паркови Природни резервати Излет	Професор руководилац секције Ученици чланови секције Заинтересовани професори и ученици	Април	Фотографије Пано Презентација
Израда школског хербаријума Обележавање: 31.мај Светски дан борбе против пушења	Професор руководилац секције Ученици чланови секције Здравствени радник (сарадник у раду)	Мај	Пано Презентација Школски хербаријум
Обележавање: 5. Јуни, Светски дан животне средине Анализа рада Еколошке секције и предлог тема за наредну школску годину	Професор руководилац секције Ученици чланови секције	Јун	Пано Фотографије Филм

Руководилац секције: Гордана Татић

План екскурзија

Планиране су екскурзије за ученике I, II, III и IV разреда, културно-историјским споменицима наше земље и у иностранству, националним, привредним, друштвеним, географским занимљивостима и геоморфолошким карактеристикама регија које се посећују.

Образовно-васпитни циљеви екскурзија су упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима,културним наслеђем и привредним достигнућима према програму екскурзија; повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе; развијање свести,информисаност и заинтересованости ученика за одређени проблем, као и подизање нивоа стручности и опште културе ученика. Циљ екскурзије је и унапређење комуникативности,социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

Задаци екскурзије:

- повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- упознавање културног наслеђа према програму екскурзије;
- - развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује; упознавање са историјом појединих објеката и околине, као и упознавање са традицијом;
- упознавање урбаног простора и природног амбијента у одредишту и на пропутовању;
- развијање особина хуманизма, патриотизма, друштвености, другарства, одговорности, поштења, самосталности и др;
- развијање способности за уочавање, разумевање, процењивање, доживљавање иизражавање лепог;
- развијање позитивног односа према националним,културним и естетским вредностима;
- развијање способности препознавања сопствених и туђих емоционалности у циљу унапређивања међуличних односа;
- подстицање развоја својстава личности која су важна за друштвени живот;
- развијање позитивног односа према раду непосредним упозанавањем са људима који се баве различитим професијама;
- рационално коришћење времена за индивидуалне и колективне шетње, разоноду и спортске активности.

Васпитни циљ: Посетама објектима и местима везаним за нашу ближу и даљу прошлост обогатити патриотска осећања ученика и учврстити љубав према сопственој отаџбини.Обиласцима значајних историјских споменика у иностранству развијати код ученика љубав према другим културама и лепотама светске баштине.Екскурзије су планиране за месец септембар и месец април.

Глобални програм, нацрт екскурзија (чија ће операциона реализација претходити непосредној реализацији) су следећи:

За **ПРВИ и ДРУГИ разред:** У трајању од три дана (два полупансиона)
Брус-Зајечар-Доњи Млановац-Лепенски вир-Виминацијум-Ђердапска клисура-Голубац-Сребрно језеро-Кладово- Брус

Планирани обиласци: Felix-Romulijane, ХЕ „Ђердап“, Ђердапско језеро, Лепенски вир, Рајкова пећина, Виминацијум, Сребрно језеро.

За **ТРЕЋИ разред:** У трајању од три дана (два полупансиона)
-Брус-Требиње-Вишеград-Мркоњић град- Брус

Планирани обиласци: Вишеград- мост на Дрини, Андрић град; Требиње-Тјентиште, Манастир Тврдош, Мрконјићи, Стари град, Дучићев парк, требињска пијаца, башта под платанима, маузолеј Јована Дучића; Билећко језеро, Потпећка пећина. Ноћење у Требињу.

За ЧЕТВРТИ разред:У трајању од шест дана, (4 полупансиона): Брус – Болоња - Фиренца- Сиена – Венеција - Лидо ди Јесоло – Трст – Љубљана - Брус
Одговорни за екскурзију су одељењске старешине и директор школе.

План дежурства нставника и ученика током путовања

Датум	Место дежурства	Дежурство у хотелу	Дежурство током обиласка знаменитости,посете дискотеци и слободног времена
Април-Мај 2024.године За све разреде	Током вожње аутобусом: 1.У аутобусу о ученицима брину одељењске стрешине, а уколико аутобус има два спрата, за сваки ће бити задужен по најмање један одељењски стрешина. 2.У сваком аутобусу задужено је по два ученика који воде рачуна да се отпад одлаже на за то предвиђена места; брину и о дисциплини својих другова. 3. Из возила прво излазе одељењске старешине и улазе последњи осигуравајући тако безбедно кретање ученика услед прекида вожње.	1. У хотелима сваки одељењски старешина дежура на свом спрату где су ученици смештени и стара се о реду, дисциплини и поштовању кућног реда хотела од стране ученика. 2. По два ученика из сваког одељења задужени су да помогну одељењском старешини у обиласку ученика по собама,попису ствари које недостају у собама и др.	1. Одељењске старешине прате своју групу ученика непрекидно. 2. У току слободног времена ученици су у већим групама којима се додељује један наставник у пратњи. 3. У дискотеци одељењске старешине надгледају понашање ученика, брину о њиховој безбедности, Нарочитоуслучају присуства ученика других школа.

Надокнада наставних дана због извођења екскурзије биће утврђен накнадно, након изведене анкете о заинтересованости и пријављеном довољном броју ученика за реализацију.

Излети пешачењем

За ову школску годину планирана су два излета пешачењем. Један се изводи у септембру поводом обележавања Светског дана пешачења, а други у мају месецу (у зависности од временских прилика биће непосредно испланирана радна субота).

Излети ће бити реализовани у сарадњи са Планинарским друштвом „Сребрнац“ Брус које ће имати задатак да обезбеди и припреми пешачке стазе, као и да одреди водиче за реализацију излета пешачењем.

Задужене особе за реализацију ове активности су: одељењске старешине, професори физичког васпитања и директор школе.

ЦИЉ излета је развијање свести о важности неговања здравих животних навика, развијање позитивних међуљудских односа, сарадње и другарства, као и упознавање приодних лепота наше општине.

Дан пешачења у септембру месецу 2023.године

Актив наставника физичког васпитања Средње школе Брус, актив наставника слободне наставне активности Планинарење и боравак у природи ОШ „J. J. Змај“ Брус и Планинарско скијашко друштво „Сребрнац“ Брус организују поход на Дреновачко Метође у склопу обележавања Дана пешачења 2023 у целој Србији.

Циљ овог похода у коме учествују ученици и наставно особље основне и средње школе као и чланови ПСД „Сребрнца“ Брус, планинари и мештани општине Брус а и сви људи добре воље и намере јесте јачање свести о значају неговања здравог стила живота и побољшање психофизичке кондиције учесника које боравак у природи несумњиво доноси.

ПРОГРАМ АКЦИЈЕ:
Субота 23.09.2023. године
09:00 – Окупљање учесника похода код Средње школе у Брусу
09:30 – Старт похода (краће и дуже стазе) у правцу бање
11:30 – Дреновачка чука (839мнв), краћи одмор
13:15 – Светилиште Дреновачко Метође, краћи одмор
15:00 – Џимијева викендица. Краћи одмор и панорамско разгледање Бруса
16:30 – Средња школа Брус
ОПИС СТАЗА:
Дужина краће стазе око 5 км.
Дужина дуже стазе око 13 км. Стаза је средње захтевна. Висинска разлика 439 м.

Бруски марш

Бруски марш чији учесници одају почаст невиним жртвама масакра у Кривој реци, где је 1942.године убијено чак 311 недужних цивила, одржаће се у октобру, у организацији Удружења “Рајко од Расине”.

Поход који треба да подсети на страдање цивила подкопаоничких села, реализује се од Бруса до Криве реке, стазом дугом 23 километара има природњачко-културни и историјски карактер.

„Ова манифестација је основана са жељом да се пре свега бруска омладина упозна са лепотама и историјом свог краја, а наравно, добродошли су сви људи добре воље који желе да се поклоне сенима криворечких мученика, дају свој допринос стварању културе сећања и да упознају нове људе и пределе“ - кажу у Удружењу грађана за заштиту природе и неговање српског наслеђа “Рајко од Расине”.

План посете сајму спорта у Београду

Циљ: Подизање културне свести код ученика, и развијање свести за бављење спортом и вођењем здравог начина живота, развој тимског духа, богаћење спортског и културног живота ученика, продубљивање знања о спорту, непосредни контакт са људима који раде у спорсткој делатности, упознавање нових спортова, развијање љубави према спорту, развијање интересовања према српском и међународном спорту, визуелно сагледавање једне од највећих манифестација овог типа у региону.
Исходи: Ученик увиђа значај спорта за подизање опште културе, заинтересован је за праћење спортских дешавања и догађаја, ученик врши компарацију између домаћег и страног спорта,

реализује проширена знања и размењује искуство са другим ученицима кроз разговор, показује веће интересовање за област спорта.

Носиоци: Средња школа у Брусу, наставници и ученици

Начин реализације: Једнодневна посета Сајму аутобусоом

Време активности: септембар 2023.године

Трошкови: Превоз и накнаде професорима пратиоцима

План реализације посете:

- Спровођење анкете о заинтересованости ученика за одлазак на Сајам.
- Ближе обавештавање ученика о времену одржавања, излагачима, земљи партнеру, земљама и туроператорима који ће се представити, кроз часове одељењског старешине и седнице Ученичког парламента.

Сатница посете Сајму:

- 6.03 Полазак аутобусом из Бруса
- 10.30-11.00 Улазак на Сајам
- 11.00-14.30 Слободно време за обилазак Сајма
- 15.00-17.00 Панорамско разгледање Београда из аутобуса и слободно време за посету тржном центру Ада мол
- 17.00-21.00 Повратак у Брус

План посете Међународном сајму туризма у Београду

Циљ: Подизање културне свести код ученика, богаћење културног живота ученика, продубљивање знања о туризму, непосредни контакт са људима који раде у туристичкој делатности, упознавање нових туристичких тржишта и дестинација, развијање љубави према туризму, развијање интересовања према српском и међународном туризму, ближе упознавање са европском и светском туристичком понудом, визуелно сагледавање једне од највећих манифестација овог типа у региону, упознавање са најзначајнијим домаћим и светским туроператерима и туристичким агенцијама.

Исходи: Ученик увиђа значај познавања туристичке делатности за подизање опште културе, заинтересован је за праћење савремених туристичких токова на тржишту, ученик врши компарацију између домаће и стране туристичке понуде, реализује проширена знања и размењује искуство са другим ученицима кроз разговор, показује веће интересовање за област туризма.

Носиоци: Средња школа у Брусу, наставници и ученици

Начин реализације: Једнодневна посета Сајму аутобусоом

Време активности: фебруар/март 2024.године(или према програму Сајма у Београду)

Трошкови: Превоз и накнаде професорима пратиоцима

План реализације посете:

- Спровођење анкете о заинтересованости ученика за одлазак на Сајам туризма.
- Ближе обавештавање ученика о времену одржавања, излагачима, земљи партнеру, земљама и туроператорима који ће се представити, кроз часове одељењског старешине и седнице Ученичког парламента.

Сатница посете Сајму:

- 7.00 Полазак аутобусом из Бруса
- 10.30-11.00 Преузимање улазница и улазак на Сајам
- 11.00-14.30 Слободно време за обилазак Сајма
- 15.00-17.00 Панорамско разгледање Београда из аутобуса и слободно време за посету тржном центру Ушће
- 17.00-21.00 Повратак у Брус

План посете Међународном сајму књига у Београду

Циљ: Подизање културне свести код ученика, богаћење културног живота ученика; продубљивање знања о значају књиге (класична и популарна литература), развијање љубави према књизи; развијање интересовања према српској књижевности и култури, ближа упознавања са европском и светском књижевном и културном историјом (ваннаставна литература); визуелно сагледавање најстарије и најзначајније књижевне манифестације у региону; упознавање ученика са најзначајнијим српским и светским издавачким кућама.

Исходи: ученик увиђа значај књиге за подизање опште и књижевне културе; заинтересован је за праћење савремених књижевних токова и читање савремене ваннаставне литературе; ученик врши компарацију између савремених књижевних дела и дела класичне (наставне) литературе; реализује проширена знања и размењује искуство са другим ученицима кроз разговор, кроз писмене радове и израду плаката посвећених књизи; показује веће интересовање за књигу и општу културу.

Носиоци: Средња школа у Брусу, наставници и ученици

Начин реализације: Једнодневна посета Сајму аутобусом

Време активности: Октобар 2023. Године (или према програму Сајма у Београду)

Трошкови: Превоз и улазнице

План реализације посете

Септембар

- Обавештавање ученика о планираној посети Сајму књига у Београду.
- Разговор са ученицима о битности сајмова за подизање опште културе и културне информисаности.

Октобар

- Спровођење анкете о заинтересованости ученика за одлазак на Сајам књига.
- Ближе обавештавање ученика о литератури, издавачима, писцима из земље и иностранства који ће бити актуелни на овогодишњем Сајму кроз часове Одељењског старешине, Новинарске секције и Библиотечке секције.

Сатница посете Сајму:

- 6:00 Полазак аутобусом из Бруса
- 9:30 -10:00 Долазак у Београд, куповина улазница
- 10:00 – 13:00 Посета Сајму књига уз могуће присуство неком од пратећих програма: конференције,округлистолови, сусретисписцима, трибине, радионице…
- 13:00 – 14:00 Могућа посета - Народна библиотека Србије, обилазак Храма Светог Саве
- 14:00 – 15:30 Слободно време (шетња Кнез Михајловом улицом, обилазак Калемегдана – највећег београдског парка и најзначајнијег културно-историјског комплекса) или посета неком од тржних центара.
- 15:30 Повратак за Брус.
- 21:00 Долазак у Брус.

План стручне посете Фестивалу науке у Београду у мају 2024.године

Посета Фестивалу науке биће реализована почетком маја 2024.године. Посета сајму реализоваће се ненаставног дана уколико буде довољан број заинтересованих ученика, уз сагласност родитеља.

Циљ: упознавање ученика са савременим токовим и достигнућима из различитих научних области.

Исходи:

- популаризација науке ;
- сазнање о повезаности различитих наука;
- примена науке у свакодневном животу;
- заинтересованост ученика за природне науке;

Носиоци: Средња школа у Брусу, наставници физике, хемије, биологије и ученици
Начин реализације: Једнодневна посета Сајму аутобусоом
Време активности: мај 2023.године(или према програму Сајма у Београду)
Трошкови: Превоз и улазнице
План реализације посете:
.

Мај (у зависности од времена добијања агенде Фестивала науке)
- Спровођење анкете о заинтересованости ученика за одлазак на Фестивал науке
- Ближе обавештавање ученика о времену одржавања, излагачима, земљи партнеру, земљама и туроператорима који ће се представити, кроз часове одељењског старешине и седнице Ученичког парламента.

Сатница посете Сајму (у зависности од агенде Фестивала може доћи до измена):
- 7.00 -Полазак аутобусом из Бруса
- 10.30-11.00 Преузимање улазница и улазак на Фестивал
- 11.00-14.30 Слободно време за обилазак Фестивала
- 15.00-17.00 Панорамско разгледање Београда из аутобуса и слободно време за шетњу Кнез Михајловом улицом или посета тржном центру Ушће (у зависности од временских прилика)
- 17.00-21.00 Повратак у Брус

Учешће школе на такмичењима

1. Из општеобразовних предмета, опште стручних и стручних предмета пратећи календар такмичарских активности које организује надлежно Министраство.
2. Из струке: на Републичком такмичењу угоститељско - туристичких школа које организује надлежно Министарство.
3. Учешће на наградним конкурсима које објављују друге институције и организације.

Ученици ће узети учешће у такмичењима која се органиују Online.

Сарадња са родитељима

Сарадњи са родитељима биће посвећена посебна пажња, узпознавање чињенице колики значај за васпитање младих има јединствено деловање свих фактора који дају одређени допринос овом процесу. Сарадња са родитељима одвијаће се у три основна облика:
- индивидуални контакт са родитељима који ће остваривати одељењске старешине, предметни наставници, директор школе, педагог, психолог и други, зависно од потреба и природе проблема;
- контакт путем одељењских, родитељских састанака, који ће се према плану одељењских старешина одржати најмање пет пута годишње;
- по потреби одржаће се родитељски састанак на нивоу разреда, односно школе.

План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

У следећој табели предложене су мере укључивања родитеља или старатеља или другог законског заступника, у живота школе.

Циљ сарадње :

Подстицање и неговање партнерског односа са родитељима/старатељима, или другог законског заступника ученика, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења, зарад што бољег развоја ученика.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Информисање и саветовање родитеља/старатеља,или другог законског заступника	Упознавање родитеља/старатеља на првом родитељском састанку са Посебним протоколом о заштити ученика од насиља и Програмом рада школе на заштити ученика.	Одељенске старешине, педагог,директор	Септембар
	Упознавање са Правилником о васпитно – дисциплинској одговорности ученика	Одељенске старешине	Септембар
	Размена информација о напредовању ученика кроз индивидулане разговоре и родитељске састанке	Одељенске старешине, педагог	Током школске године
	Појачан са/старатељима ако ученик има више од пет неоправданих изостанака и у случају промене понашања ученика (непримерено реаговање, честе конфликтне ситуације са вршњацима и наставницима, и др.)	Одељенске старешине, педагог, психолог	Током школске године
	Помоћ родитељима/старатељима у васпитном деловању на развој ученика	Одељенске старешине,родитељи, психолог	По потреби
Укључивање родитеља у активности школе	Избор представника за Савет родитеља	Одељењске старешине, родитељи/старатељ	Септембар
	Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља/старатеља и давање предлога по питањима која се разматрају	Одељењске старешине, родитељи/старатељи	Током родитељских састанака и по потреби
	Учешће родитеља у Школском одбору	Чланови Школског одбора, директор, родитељи	На састанцима Школског одбора и по потреби
	Упознати родитеље/старатеље са Тимом за заштиту ученика од насиља, и са интервентним активностима у случају насиља	Одељењске старешине, родитељи/старатељи	Септембар-октобар
	Учешће у Тиму за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима, представници родитеља,педагог	На крају сваког класификацио

Укључивање родитеља у активности школе			ног период
	Учешће у Тиму за развојно планирање и самовредновање	Чланови тима, родитељи, педагог	На крају сваког класификационог период
	Учешће у раду Тима за индивидуални образовни план и тима за ИО	Одељењски старешина,тим за ИО, тим за ИОП	Током године
Остваривање позитивне интеракције наставник-родитељ/старатељ	Пружање додатне подршке родитељима /старатељима ученика који су у ИОП-у (праћење,саветодавни рад)	Одељењске старешине, Родитељи,педагог, психолог	Континуиранo,а најмање на крају кла.периода
	Редовно држање родитељских састанака и саветодавних разговора са родитељима /старатељима	Одељењски старешина, пред.професори, педагог	Септембар и после сваког класиф. периода
	Договарање заједничких акција са родитељима/старатељима	Одељењски старешина,Савет родитеља, Тим за подршку и развој ученика	На састанцима Савета родитеља и током годи.
	Одржавање ванредних родитељских састанака у одељењима у којима постоји потреба (због успеха или понашања ученика)	Одељењске старешине,директор,педагог,психолог	По потреби
	Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Одељењски старешине,Тим за подршку и развој ученика,педагог,психолог	Континуиранo
	Обављање иницијалних разговора са родитељима /старатељима ради ближег упознавања ученика (специфичности у развоју, болест ученика)	Одељенске старешине	Септембар
	Упознавање са условима живота ученика (породичним, социјалним,материјалним)	Одељенске старешине	Септембар,октобар
Пружање помоћи у циљу подршке родитељима /старатељима при обављању педагошке функције	Сарадња са Центром за социјални рад, МУП –ом, Домом здравља и Националном службом за запошљавање	Одељенски старешина,Тим за подршку ученицима, педагог	По потреби
	Пружање подршке и помоћи родитељима/старатељима у осмишљавању слободног времена ученика	Одељењнске старешине, педагог	Током године

Хуманитарни и волонтерски рад

Хуманитарни и волонтерски рад ученика биће усмерен у циљу васпитања ученика за добровољним радом, самостално у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, да доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада у школи и друштвеној заједници, и то путем следећих садржаја и облика рада:

- одржавање школског простора: уређење учионица, заједничких просторија (степеништа,ходника, библиотеке, терена за физичко васпитање и спорт, фискултурна сала итд.), неговање зеленила у школској згради и ван ње;
- уређивање и одржавање простора за одмор у згради и ван ње;
- организовање хуманитарних акција за помоћ болеснима и сиромашнима (приказивање представа Драмског студија, акцијама у граду и ван њега...);
- организовање добровољног давалаштва крви кроз рад Црвеног крста школе и Ученичког парламента.

План школског маркетинга

Интерни маркетинг:

Интерни маркетинг школе обухвата:

1. Издавање школског листа „ЕХО“
2. Ажурирање сајта школе
3. Песничка поподнева
4. Изложбе ликовних радова
5. Приказивање представа Драмског студија наше школе
6. Реализација радионица Ученичког парламента

Екстерни маркетинг:

Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

1. Сарадња школе са локалним медијима (радио, телевизија и штампа)
2. Радио емисија наших ученика на локалној станици
3. Сарадња са другим образовним институцијам у општини и округу па и шире
4. Сарадња са невладиним организацијама
5. Презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред
6. Сарадња са школама региона
7. Сарадња са школама других држава
8. Књижевне вечери у школи и Културном центру Брус, као и другим градовима
9. Гостовања нашег Драмског студија и приказивање представа у градовима широм Србије
10. Хуманитарни рад наших ученика у оквиру организовања разних акција и приредби за прикупљање новца за помоћ социјално угроженим и болесним лицима.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

- Почетак школске године 01.09.2023. године
- Обележавање Европског дана језика у месецу септембру, као и обележавање свих значајних датума обавиће се у школи.
- Обележавање Светског дана туризма 27.09.2023.године
- Обележавње Месеца књиге, као и Међународног дана школских библиотека, и годишњица од смрти српских књижевника у октобру месецу
- Обележавање Дана здраве хране 14.10.2023.године
- Дан школе 29.03.2024. године
- Турнир у фудбалу поводом Дана школе-планира се тако да финалне утакмице буду 29.03.2024. године
- Први класификациони период 27.10.2023. године
- Одељењска већа на крају првог класификационог периода 27.10.2023.године у 13.35 часова
- Светосавски турнир у малом фудбалу за дечаке и девојчице од 22.01.2024. до 27.01.2024.године
- Прослава поводом празника Светог Саве 27.01.2024. године (радни дан)
- Завршетак наставе у првом полугодишту 29.12.2023. године
- Одељењска већа на крају првог полугодишта 29.12.2023. године у 13:35 часова
- Наставничко веће 10.01.2024.године
- Подела ђачких књижица и родитељски састанци: 10.01.2024. године. од 9.00 до 12.00 часова
- Зимски школски распуст од 30.12.2023-19.01.2024.године
- Обележавање дана Матерњег(српског) језика 21.02.2024.године
- Почетак наставе у другом полугодишту 22.01.2024. године
- Обележавање Светског дана позоришта 28.03.2024.године
- Трећи класификациони период за завршне разреде 22.03.2024. године,а за остале разреде 05.04.2024.године
- Одељењска већа: 22.03.2024. и 05.04.2024.године
- Маскенбал: 01.04.2024. године
- Пролећни распуст почиње 29.04.2024. а завршава се 06.05.2024.године
- Завршетак наставе у другом полугодишту за завршне разреде: ученици гимназије 24.мај 2024.године; ученици у образовним профилима стручних школа-31.мај 2024. године; крај наставне године-21.06.2024.године
- Одељењска већа 24.мај, 31.мај и 21.јун 2024.године
- Наставничко веће – 24.06.2024.године
- Свечана подела диплома ученицима завршних разреда 07.06.2024.године у Школском дворишту, на платоу испред школе
- Подела сведочанстава 28.06.2024.године
- Летњи распуст 24.06 - 31.08.2024. године
- Матурски и завршни испит:
- јунски рок: пријављивање 20.05.2024. год. за ученике гимназије, за остале 03.06.2024.године;
- августовски рок: пријављивање 16.08.2024. године;
- припремна настава биће организована у мају 2023. према интересовању матураната.

Сва такмичења ученика биће организована према календару Министарства.

Значајне културне активности и акције које школа реализује биће равномерно распоређене у току школске године.

План заштите и унапређења здравља ученика

Један од циљева васпитног рада у средњој школи је и развијање здравственог васпитања и заштите здравља ученика. За остваривање циљева овог програма задужене су одељењске старешине и предметни наставници јер сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмског садржаја врши утицај на здравствено васпитање ученика.

Основни циљеви су :

- стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развијањем хуманизације односа међу људима;
- унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно утичу на здравље;
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Поред наставника као непосредних извршилаца образовно-васпитног рада у реализацији ових програмских задатака укључени су и здравствени радници, родитељи, друштвене, хуманитарне, спортске, рекреативне, културне и друге организације.

НАЗИВ ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Обавезни систематски преглед ученика(и стоматолошки)	октобар-новембар	I	Одељењски стрешина и лекар
2.Развити код ученика здравствену културу и позитиван однос према здравом начину живота	септембар - мај	I-IV	Професори биологије и организацијеЦрвеног крста
3.Здравствено просвећивање - Алкохолизам, пушење и наркоманија	фебруар	I-IV	Стручњациодређених области
4.Учествовање на наградним конкурсима и израда теме из области болести зависности	По добијању апликације	I-IV	Професори српског језика и књижевности
5.Израда изложбе са темом -Заштита човекове средине	јун	I-IV	Професори српског језика и књижевности ,ликовне културе
6.Тема из сексуалног образовања - Последице прекида трудноће	децембар	I-IV	Стручно лице из Дома здравља
7.У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно-компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности	Током часова физичког васпитања	I-IV	Професори физичког васпитања
8. Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима старатељима, о попотреби и повезивању ученике са специјализованим службама	Током школске године	I-IV	Педагог, одељењски старешина

9. Организовање предавања и трибина и хуманитарних акцијау сарадњи са Ученичким парламентом	Током школске године	I-IV	Предметни наставници, одељењске старешине, Ученички парламент
10.Опремање,оплемењивање и одржавање учионичког и школског простора,Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	октобар, април	I-IV	Директор, одељењске старешине, Ученички парламент, чланови еколошке секције
11. Организација акција добровољног давалаштва крви	април	IV	Црвени крст Брус, Трансфузија Ниш, Бојан Живанчевић- руководилац Црвеног крста у школи

КАЛЕНДАР ЈАВНОГ ЗДРАВЉА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Светски дан прве помоћ	Септембар	Члнови актива Црвеног крста
Светски дан чистих руку	Октобар	Професор здравствене културе
Међународни дан детета	Новембар	Учененички парламент
Национални дан без дуванског дима	Јануар	Стручно лице из Дома здравља
Међународни дан деце оболеле од рака	фебруар	Професори биологије и Стручно лице из Дома здравља
Светски дан вода	Март	Професори Географије и биологије
Дан Планете земље	Април	Професори Географије
Међународни дан породице	Мај	Професори Грађанског васпитања

РЕДОВНИ ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ

1. Списак одељењских старешина и руководиоца стручних већа
2. Подела предмета на наставнике по одељењима и разредима
3. План заштите здравља ученика
4. План рада на унапређивању образовно-васпитног рада
5. План и програм рада одељењских заједница

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

1.Стручно веће српског језика и књижевности – Маја Грујић-Ристић

2. Стручно веће природних наука - Гордана Татић

3. Стручно веће за математику и рачунарство и информатику – Даница Јанић

4. Стручно веће друштвено хуманистичких наука – Данијела Збиљић

5. Стручно веће професора економске групе предмета – Дејан Бојовић

6. Стручно веће физичког васпитања – Владимир Кнежевић

7. Стручно веће наставника теоријске и практичне наставе из области туризма и угоститељства – Горан Гашић

8. Стручно веће страних језика – Аница Младеновић

СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У БРУСУ

I РАЗРЕД- 92 УЧЕНИКА

I-1	Аница Младеновић	Гимназија (Општи тип)
I-2	Љубиша Красић	Гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и иформатику
I-3	Виолета Аздејковић	Финансијско-рачуноводствени техничар
I-4	Драган Миљковић	Туристички техничар
I-5	Јелена Вукајловић	Кувар-Конобар

II РАЗРЕД- 88 УЧЕНИКА

II-1	Горан Јеличић	Гимназија (Општи тип)
II-2	Рада Панић	Гимназија за ученике са посебним способностима за Рачунарство и иформатику
II-3	Лидија Дачковић	Финансијско-рачуноводствени техничар
II-4	Бојан Јаковљевић	Туристички техничар
II-5	Влада Кљајић	Кувар

III РАЗРЕД- 81 УЧЕНИК

III-1	Кристина Старинац Чолић	Гимназија (Општи тип)
III-2	Емина Марковић Ђурковић	Гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и иформатику
III-3	Снежана Шовић	Финансијски администратор
III-4	Невена Ристивојевић	Туристичко-хотелијерски техничар
III-5	Весна Којић	Кувар

IV РАЗРЕД- 91 УЧЕНИК

IV-1	Бојан Живанчевић	Гимназија (Општи тип)
IV-2	Жаклина Ђорђевић	Гимназија (Општи тип)
IV-3	Младен Тошев	Гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и иформатику
IV-4	Предраг Татић	Финансијски администратор
IV-5	Горан Гашић	Туристичко-хотелијерски техничар

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

Редни број	Презиме и име	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање (др, мр....)	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељење	Теорија са вежбама 16 норма	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практичн настава	Прак. настава ублоку,ПП	Укупно недељног рада	Број извршилаца	Одељењски старешина	Статус радног односа 1.стални 2..одређ. 3.доп. 4.хонор.	Године радног стажа	Када је засновао радни однос ушколи	Остали послови које обавља 1.тех.виј ак 2.инвалид 2	Одлазак у пензију
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
1.	Красић Љубиша	Филозофски факултет	VII	-	не	да	Српски језик и књижевност: I1, I2, II3, III2, IV3	-	18	-	-	-	-	40	1, 00	да	стални	24	07.11.2005.	-	-
2.	Илић Марина	Филолошки факултет	VII	-	не	да	Српски језик и књижевност: I5, II4, II5, III5,	-	10	-	-	-	-	20	0,50	не	стални	29	01.09.2003.	0.50 библиотекар	-
3.	Ристић ГрујићМаја	Филолошки факултет	VII	-	не	да	Српски језик и књижевност: I3 ,II2, III3, III4, IV2, IV4,	-	19	-	-	-	-	40	1,00	не	стални	19	06.09.2004.	-	-
4.	Марија Стојић (на замени Милојевић Виктор од 1.9.23.)	Филолошки факултет	VII	-	да	не	Српски језик и књижевност: I4, II1, III1, IV1, IV5.	-	18	-	-	-	-	40	1,00	не	одређено	7	01.09.2023.	-	-
5.	Ристивојевић Невена	Филол.уметнич. факултет	VII	-	не	да	Француски језик: III4; IV5.	-	6	-	-	-	-	12	0,29	да	стални	11	20.07.2020.	-	-
6.	Младеновић Аница	Филозофски факултет	VII	-	не	да	Франц. језикII: I1, I4 ,II1, II1-вежбе, II4, III1, III1-вежбе IV1, IV1-вежбе IV2, IV2-вежбе Латински језик: I1 ,II1, Грађанско васпитање - I1,2	-	17,5	1	-	-	-	40	1,00	да	стални	24	01.09.2003.	-	-
7.	Рада Панић	Филозофски факултет	VII	-	не	да	Енглески језик: I1,I4,II1, II1-вежбе II2, II3, II4,III3, III4,IV5,	-	18	-	-	-	-	40	1,00	да	стални	21	11.10.2004.	-	-
8.	Чолић Старинац Кристина	Филозофски факултет	VII	-	не	да	Енглески језик:I3,I5, III1,III1-вежбе , ,IV1, IV1 - вежбе, IV2, IV2 - вежбе. IV3, IV4,Грађанско васпитање - III1	-	17	1	-	-	-	40	1, 00	да	стални	25	01.09.2003.	-	-
9.	Ђурковић Марковић Емина	Филолошки факултет	VII	-	не	да	Енгл.језик : I2,II5, III2, Грађ. васп.III2, III3; Језик, медији и култура: I1,II1	-	6	4	-	-	-	20	0,50	да	стални	16	03.04.2009.	0.50 библиотекар	-

Редни број	Презиме и име	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање (др, мр...)	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељење	Теорија са вежбама 16 норма	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практичн настава	Прак. настава ублоку,ПП	Укупно недељног рада	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1.стални 2..одређ. 3.доп. 4.хонор.	Године радног стажа	Када је засновао радни однос ушколи	Остали послови које обавља 1.тех.виј ак 2.инвалид 2	Одлазак у пензију
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
10.	Данијела Збиљић	Филозофски факултет	VII	-	не	да	Психологија: II1, II2 Психологија у туризму: III4 Психологија у туризму и угоститељству: II4. Грађанско васпитање: $II_{1,2}$, I_5	-	-	10	-	-	-	20	0,50	не	стални	13	08.11.2016.	0.50 психолог	-
11.	Ступар Марија	Филозофски факултет	VII	-	не	да	Филозофија:III1,IV1,IV2, IV3	-	-	10	-	-	-	16	0,40	не	одређено	7	01.09.2023.	-	-
12.	Старинац Лидија	Правни факултет при Привредној академији Нови Сад	VII	-	да	не	Социологија: IV1, IV2 ,IV3 Право: II3, III3 Социологија са правима грађана: III5, IV4, IV5	-	-	15	-	-	-	28	0,70	не	одређено	0	01.09.2023.	-	-
13.	Јовановић Црноглавац Сања	Факултет уметности	VII	-	не	да	Ликовна култура:I1,I4,II1, III2, III3 Историја уметности: III4, IV5 Изборни пакет : Уметност и дизајн: IV1, IV2,	-	-	12	-	-	-	22	0,55	не	одређено	10	01.09.2023.	-	-
14.	Милосављевић Марија	Факултет музичке уметности	VII	-	не	да	Музичка култура:I1,I2,II1,IV5.	-	-	4	-	-		8	0,20	не	одређено	7	01.09.2023.	-	-
15.	Младеновић Марина(на замени Милисављевић Ђорђевић Мирјана)	Филозофски факултет	VII	-	не	да	Историја: I3,I4,II4,III5.	-	-	8	-	-	-	15	0,38	не	стални	19	01.09.2005.	-	-
16.	Бошковић Далиборка	Филозофски факултет	VII	-	не	да	Историја:I1, I2, II1 , II2, II3,III1, IV1, IV2.	-	-	16	-	-		32	0,80	не	одређено	13	01.09.2023.	-	-
17.	Јанковић Љиљана	Државни универзитет Нови Пазар	VII	-	да	не	Математика: II1, II2, III1, III2. Дискретна математика: III2	-	21	-	-	-	-	49	1,23	не	стални	5	11.10.2021.	-	-

Редни број	Презиме и име	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање (др, мр...)	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељење	Теорија са вежбама 16 норма	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практичн настава	Прак. настава ублоку,ПП	Укупно недељног рада	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1.стални 2..одређ. 3.доп. 4.хонор.	Године радног стажа	Када је засновао радни однос ушколи	Остали послови које обавља 1.тех.ви¡ак 2.инвалид 2	Одлазак у пензију
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
18.	Јанић Даница	ПМФ	VII	-	да	не	Математика: I3,I4,II3,II4,II5, III3,III4,III5,IV4, IV5.	-	23	-	-	-	-	48	1,20	не	стални	11	18.11.2022.	-	-
19.	Ненадовић Маријана	ПМФ	VII	-	да	не	Математика: I1,I2,IV1, IV2, IV3	-	22	-	-	-	-	48	1,21	не	стални	5	20.07.2020.	-	-
20.	Јеличић Горан	ПМФ	VII	-	не	да	Географија:I1,I2,II1;II2,III1, II4; Изборни пакет : Религије и цивилизације : III1 ,IV2	-	-	16	-	-	-	32	0,80	да	стални	27	07.10.2008.	-	-
21.	Миљковић Драган	ПМФ	VII	-	не	да	Хемија: I1,I2,I4,I5,II1, II1-вежбе ,II2, III1,III1-вежбе, IV1,IV2; Физика: II4 Грађанско васпитање: I3,4, II4, IV2 Математика: I5	-	2	24	-	-	-	48	1,20	да	стални	20	12.04.2010.	-	-
22.	Ђорђевић Жаклина	ПМФ	VII	-	не	да	Физика:I1,I2,II1, II1-вежбе,II2,III1, III1-вежбе III2,IV1, IV1-вежбе ,IV2 , IV2-вежбе IV3 .	-	-	23,5	-	-	-	47	1,18	да	стални	10	20.07.2020.	-	-
23.	Татић Гордана	ПМФ	VII	-	не	да	Биологија: I1,I3,II1,III1,III2,IV1,IV2, IV3 Екол.и зашт.животне сред: I4, II5	-	-	21	-	-	-	42	1,05	не	стални	27	02.11.2004.	-	-
24.	Миљојковић Владан	Стоматолошки факултет	VII	-	-	не	Здравствена култура: I5	-	-	2	-	-	-	4	0,10	не	одређено	7	01.09.2023.	-	-
25.	Здравић Митар	Пољопривредни факултет	VII	-	да	не	Исхрана: I5	-	-	2	-	-	-	4	0,10	не	одређено	7	01.09.2023.	-	-
26.	Живанчевић Бојан	Факултет за физичко васпитање	VII	-	не	да	Физичко васп.:III3,III4, III5, IV4, IV5 Физичко и здрав. васпитање: III1,III2, IV1,IV2, IV3 Изборни пакет:Здравље и спорт: I1,II1	-	-	22	-	-	-	42	1, 04	да	стални	18	14.09.2005.	-	-
27.	Кнежевић Владимир	Факултет за физичко васпитање	VII	-	не	да	Физичко васп:I3,I4, I5,II3, II4, II5, ; Физичко и здрав.васпитање: I1,I2, II1, II2.	-	-	20	-	-		40	1,00	не	стални	17	01.09.2008.	-	-
28.	Грујић Саша	ПМФ	VII	-	-	не	Програмирање: III3; Базе података: III3;	5	-	-	-	-	-	12	0,30	не	одређено	1	01.09.2023.	-	-

Редни број	Презиме и име	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање (др, мр...)	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељење	Теорија са вежбама 16 норма	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практичн настава	Прак. настава ублоку,ПП	Укупно недељног рада	Број извршилаца	Одељењски старешина	Статус радног односа 1.стални 2..одређ. 3.доп. 4.хонор.	Године радног стажа	Када је засновао радни однос ушколи	Остали послови које обавља 1.тех.виј ак 2.инвалид 2	Одлазак у пензију
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
29.	Стошовић Марко	Електронски факултет	VII	-	да	не	Рачунарство и информатика: I1, I3,I5,II1, III1. Рачунарски системи:I2 Оперативни системи и рачунарске мреже :II2 Програмске парадигме: IV3 Базе података: IV3	10	-	9	-	-	-	43	1,08	не	стални	10	03.04.2023.	-	-
30.	Тошев Младен	Технички факултет	VII	-	не	да	Објектно оријентисано програмирање: III2 Примена рачунара:III2 Програмирање :I2 WEB – програмирање IV3	13	-	-	-	-	-	32	0,80	да	стални	24	01.11.2005.	-	-
31.	Јеличић Владимир	Факултет за ИТ и инжењерство	VII	-	да	не	Примена рачунара: I2,II2 Рачунарство и информатика: I1,I4,II1,III1,IV1, IV2. Програмирање: II2	10	-	9	-	-	-	44	1,11	не	стални	15	11.04.2022.	-	-
32.	Дачковић Лидија	Економски факултет	VII	мр	не	да	Финансијско-рачунов.обука: II3 (1 гр вежбе ,) IV4 (1 група вежбе), и блок 90, Рачуноводство:II 3 (2 теорије и 4 вежбе -2 гр); Статистика IV4 (вежбе 2 групе	-	-	19	2	-	-	40	1, 00	да	стални	21	01.09.2005.	-	-
33.	Аздејковић Виолета	Економски факултет	VII	-	не	да	Рачуноводство: I3 (2 теорије и 2 вежбе 1 гр) III3 (2 теорије и 4 вежбе 2гр.); Финансијско-рачунов.обука: III3 (вежбе 1 гр), IV4 (1 група вежбе), и блок 90,	-	-	18	3	-	-	40	1, 00	да	стални	19	01.09.2006.	-	-
34.	Татић Предраг	Економски факултет	VII	-	не	да	Основи финансија I3; Пословна економија: I3; Принципи економије : I3,Посл.кореспод:I3 вежбе (1 гр); Агенцијско и хотелијерско пословање: I4- 2 (теор), I4-4 вежбе (1 гр) ; Рачуноводство IV4 (2 теорије и 4 вежбе 2 гр)	-	-	17	4	-	-	40	1, 00	да	стални	17	01.09.2007.	-	-

Редни број	Презиме и име	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање (др, мр...)	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељење	Теорија са вежбама 16 норма	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практичн настава	Прак. настава ублоку,ПП	Укупно недељног рада	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1.стални 2..одређ. 3.доп. 4.хонор.	Године радног стажа	Када је засновао радни однос ушколи	Остали послови које обавља 1.тех.вођ ак 2.инвалид 2	Одлазак у пензију
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
35.	Јаковљевић Бојан	Економски факултет	VII	-	не	да	Финан.-рачунов. обука II3(веж 1 гр)и 60 блок (2гр); Принципи економије : II3 Пословна информатика: II3(вежбе-2 гр); Изборни-Електронско пословање III3; Агенцијско и хотелијерско пословање: II4 (веж.-1гр), II4-(практ. настава-1гр) , Основе туризма и угоститељства I4.	-	-	13	4	6	-	40	1,00	да	стални	15	13.01.2010.	-	-
36	Шовић Снежана	Економски факултет	VII	-	да	не	Финансијско-рачуноводствена обука: III3(вежбе 2 гр), и блок 120 (2гр) Пословна економија III3, Национална економија III3 ,Финан. Послов. III3 Предузет.: IV4-(веж-2гр).II4-(30 пп) Маркетинг-изборни IV4 Изборни пакет: Економија и бизнис: IV1	-	-	18	3	-	-	40	1,00	да	стални	16	15.12.2008.	-	-
37.	Бојовић Дејан	Економски факултет	VII	-	да	не	Финан.Посл.: IV4 ;Спољнотрг и девизно пословање: III4; Пословна економија . II3,Агенцијско и хотелијерско пословање: I4-(90 блок) , Предузет.: III5-(веж-1гр). Маркетинг у туризму и угоститељству: III4; Основи финансија II3, Јавне финансије II3, III3 ,Ревизија : IV4 Изборни предмет : Финансијско пословање III4	-	-	18	2	2	-	40	1,00	не	стални	8	03.08.2020.	-	-
38.	Грбић Милош	ПМФ	VII	-	не	да	Географија: I3, ;Пословна кореспонденција: I4 вежбе 1гр. Агенцијско и хотелијерско пословање:II 4 - вежбе (1 група), пн.1гр. 120блок 1гр. , III4 - вежбе (1 група)), пн.1гр. 120блок 1гр	-	-	2	7	11	7	40	1,00	не	стални	9	03.08.2020.	-	-

Редни број	Презиме и име	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање (др, мр...)	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељење	Теорија са вежбама 16 норма	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практичн настава	Прак. настава ублоку,ПП	Укупно недељног рада	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1.стални 2..одређ. 3.доп. 4.хонор.	Године радног стажа	Када је засновао радни однос ушколи	Остали послови које обавља 1.тех.ви¡ак 2.инвалид 2	Одлазак у пензију
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
39.	Јакшић Бранко	ПМФ	VII	-	да	не	Турист. географија: II5 , III4, IV5 Географија : I4, I5 Грађанско васпитање: II3, II5, III4,5 , IV1,3, IV4, IV5 Изборни пакет : Уметност и дизајн : III1; Аген. и хотел. пословање: II4 (30 ПП 1 гр) , IV5-вежбе 1гр. и п.н 1гр.	-	-	15	3	5	-	40	1,00	не	одређено	5	01.09.2023.	-	-
40.	Кљајић Влада	Факултет за менаџмент	VII	-	не	да	Аген. и хотел. пословање: II4 (120 блок 1 гр) ; III4– вежбе 1 гр ,III4- п.н. 1 гр., 120 блок 1 гр.,60(ПП 1гр.), IV5-120 блок 1гр. ; Основе туризма и угост: I5 ; Екон. турист. и угоститељ.предуз. : II5; Пословна информатика у туризму и угоститељству –изборни II5-вежбе 1 гр.Предузетништво: IV5 –вежбе 1гр.	-	-	3	7	5	10	40	1,00	да	стални	20	01.09.2005.	-	-
41.	Гашић Горан	Факултет за менаџмент	VII	-	не	да	Екон. и орган. предузећа: II4; Посл. Информатика : II4(2групе), ; Изборни предмет : Маркетинг у туризму и угоститељству : III5 Предузетништво: IV5 -(1група); Агенцијско и хотелијерско пословање: I4-30 ПП(1гр), II4- 30 ПП(1гр) , III4-60 ПП(1гр), IV5 (вежбе 1гр), IV5 (п.н. 1гр,)), IV5 - 120 блок (1гр), ; Изборни предмет : Економика у туризму : IV5	-	-	6	9	5	3	40	1,00	да	стални	19	01.11.2005.	-	-
42.	Којић Весна	Виша хотелијерска школа	VI	-	не	да	Куварство : I5 (веж. 1 гр.); I5-30 (ПП 1 група), III5 (веж. 1 гр.)120 блок 1гр.	-	-	-	23	-	3	42	1,06	да	стални	18	7.11.2005.	-	-
43.	Вукајловић Јелена	Угоститељско-туристичка школа	V	-	не	да	Куварство : I5- 60 блок 1гр, II5- (вежбе 1 група), пн 1гр, , II5-60 ПП, II5-90блок 1гр. ,III5-(практ. наст.- 1 група).	-	-	-	12	12	5	43	1,08	да	стални	19	07.11.2005.	-	-

Редни број	Презиме и име	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање (др, мр....)	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељење	Теорија са вежбама 16 норма	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практичн настава	Прак. настава ублоку,ПП	Укупно недељног рада	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1.стални 2..одређ. 3.доп. 4.хонор.	Године радног стажа	Када је засновао радни однос ушколи	Остали послови које обавља 1.тех.виј ак 2.инвалид 2	Одлазак у пензију
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
44.	Петковић Немања	Православни богословски факултет	VI	-	-	-	Верска настава: I1,3,4 ; I2, II2,3,4, III1,4	-	-	4	-	-	-	8	0,20	не	одређено	1	01.09.2023.	-	-
45.	Иванов Ивица	Висока пословна школа струковних студија	VI	-	да	не	Основе услуживања:III5 Услуживање: I5 вежбе 1гр., пн 1гр, 60 блок 1гр. 30 ПП 1гр.	-	-	1	5	6	2	42	0,55	не	стални	17	28.09.2007.	орган.практичне наставе 0.50	-

РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Рад на унапређивању образовно-васпитног рада одвијаће се кроз рад стручних већа, педагошког колегијума, стручног усавршавања професора и применом метода пројектне и активно оријентисане наставе, као и савремене технологије у настави општих и стручних предмета.

САДРЖАЈ РАДА	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ ЗАДАТАКА
1.Подршка ученицима преко веб алата	I-IV	IX – X	Одељењски старешина
2.Испитати социјалну структуру ученика у одељењу.	I-IV	IX	Одељењски старешина и педагог.
3.Урадити и анализирати резултате ИНИЦИЈАЛНОГ тестирања ученика	I	IX	Предметни наставници, педагог, стручна већа
4.Индивидуалне консултације са предметним професорима око планирања и примене савремене технологије рада.	I-IV	IX - X	Предметни професор, педагог
5.Припремити и реализовати презентације примене методе пројектне наставе, као и других метода усмерених ка активно оријентисаној настави	-	IX-V	Педагог, директор,координатор за Развојно планирање и Самовредновање,предметни наставници
6.Анкетирање ученика о интересовањима за слободне активности.	I-IV	IX	Одељењске старешине
7.Упућивање ученика у коришћење разноврсних метода учења.	I-IV	X-IV	Одељењски старешина и педагог, предметни наставници
8.Анализа успеха и предлог мера за побољшање.	I-IV		Одељењске старешине
9. Припремање предавања за родитеље и стручна већа.	I-IV	IX-VI	Одељењске старешине
10. Похађање семинара на тему: „Индивидуализација наставе уз уважавање разлика у стиловима учења ученика“	I-IV	IX-VI	Водитељи семинара
11. Давање информација ученицима из ПО-е.	I-IV	IX-VI	Одељењски старешина,предметни наставници и педагог
12.Истраживање на тему: „Адаптација ученика првог разреда“ и „Професионална интересовања и планови ученика завршних разреда“.	I-IV	Током школске године	Педагог, психолог и одељењске старешине
13.Организовати најмање два семинара за наставнике у складу са утврђеним потребама на стручним већима	Сви наставници и стручни сарадници	X и III	Координатор за професионални развој запослених, педагог, директор, председници стручних већа
14.Оснажити наставнике и стручне сараднике да се баве акционим истраживањем и да кроз истраживачке радове унапређују сопствени наставно-образовни рад и праксу.		IX -V	Директор,педагог,координатори тимова,предметни наставници

15.Размена нових сазнања и искуства кроз презентације након присуства семинарима и стручним скуповима са колегама у установи и ван ње		IX -V	Предметни наставници
16.Презентација пројекта којима се развија предузетнички дух и предузетничка компетенција код ученика		X	Руководилац предузетничке секције и предметни наставници

ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Наставна средства планирати, осмислити и евидентирати, како при обради новог градива тако и код разних видова вежбања, утврђивања и обнављања градива.Пожељно је да се одређени проценат наставних часова реализује кроз нефронталне облике рада (од 20% до 30%) уз настојање да се и допунска и додатна настава индивидуализирају.

Потребно је да се подигне квалитет у планирању у оквиру годишњег, месечног и непосредног планирања наставе, да се искористе широке могућности разноликости наставних програма уз коришћење метода које омогућавају активно учење. Кроз рад са приправницима, стручним већима, одељенским и наставничким већима давати упутства и смернице о потреби брижљивог и сврсисходног планирања. Кроз утврђени, систематски увид у припремање од стране педагога, директора и ментора пратити планирање и припремање наставника за наставу уз давање повратних информација.

Јачати свест наставника о неопходности прилагођавања рада на часу образовно-васпитним потребама сваког ученика, индивидуалним могућностима ученика и подсећати их на законску обавезу путем посећивања часова наставе од стране педагога, директора и колега који се истичу квалитетом у раду.

Унапредити компетенције наставника у поступцима сумативног и формативног оцењивања.Посебна пажња биће усмерена ка потреби редовног обавештавања ученика од стране наставника о њиховом напредовању и благовремености давања повратних информација ученицима на које начине могу да унапреде учење, шта се од њих очекује.Уз све наведено треба унапредити вођење евиденције у педагошким свескама.

Унапредити рад додатне и допунске наставе кроз мотивационе поступке који ће заинтересовати ученике за рад на овим часовима.

Унапредити компетенције наставника за рад по ИОП-у кроз индивидуални рад са наставницима, предавањима на одељењским и наставничким већима, као и кроз рад стручних већа.

У циљу стицања трајних знања, умења и навика ученика настава мора бити усмерена ка систематичности, очигледности и приступачности на нивоу неопходне научне стварности; повезана са праксом и адекватно осмишљена у погледу реализације васпитних и развојних функција а у оквиру обезбеђивања принципа свесне активности, научности, систематичности и мисаоне активности ученика.

У школи постоје наставна средства која омогућавају мултимедијалну наставу (видео-пројектор, лап-топ, пројекционо платно, преносна интерактивна табла), која се могу користити у било којој специјализованој или учионици опште намене, као и у свим осталим кабинетима и ван два кабинета за рачунарство и информатику, при чему треба водити рачуна о рационалном коришћењу наставних средстава.

Наставници имају обавезу да у својим плановима рада предвиде већи број часова које ће реализовати применом савремених облика, метода и средстава рада, као и коришћења могућности мултимедијалних средстава.

Планирати угледне часове, у оквиру рада стручних већа, уз максимално коришћење различитих облика, метода активно оријентисане наставе и средстава рада.

Адекватним избором наставних средстава, облика и метода рада, дајући ученицима субјекатску позицију и максималним коришћењем концепције програма стварају се услови за широке могућности унапређења васпитно-образовног рада.

Васпитно-образовни раду настави захтева примену различитих облика, метода, наставних средстава које треба благовремено планирати како у оквиру одређене теме тако и у оперативним плановима.

ИСТРАЖИВАЧКИ РАДОВИ

Истраживачка делатност наставника у образовању намеће се као неопходност у циљу унапређивања њихове личне образовне праксе, као и њиховог разумевања сопствене праксе.Желимо да будемо школа која је оријентисана ка професионалном развоју наставника и стучних сарадника, ка унапређивању програма и планирања развоја школе.

Инсистираће се на заједничком истраживачком процесу који ће бити усмерен на промену и трансформацију праксе, тј. тимском ангажовању наставника,стручних сарадника и директора.

ЦИЉ:

- Развијање сарадничких односа заснованих на разумевању, отвореном дискурсу и партиципацији;
- Развијање капацитета за аналитичко, критичко и рефлексивно истраживање васпитно-образовне праксе;
- Развијање способности разумевања властитих поступака у образовној пракси и на основу тога мењање образовне праксе;
- Осигуравање континуираног,системског и целоживотног професионалног развоја
- Обезбеђивање унапређивања квалитета образовно-васпитног рада

Наставници ће кроз презентације методологије израде истраживачких радова од стране директора школе и стручних сарадника, добити основне информације о начинима, облицима и методологији израде истраживачких радова.

У циљу унапређења образовно-васпитног рада наставника, повећања компетенција и развијања тимског рада у школи, утврђене су теме Акционо – истраживачких радова, на којима ће радити тимови наставника из различитих или сродних предмета:

• Утицај физичких способности на постигнућа ученика у настави физичког васпитања (наставници физичког васпитања и економске групе предмета)

• Утицај медија на усвајање знања из граматике у матерњем и страном језику (наставници српског и страних језика наше школе у сарадњи са колегама из ОШ „Јован Јовановић Змај“ из Бруса)

VIII ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Одељењским већима ће руководити одељењске старешине и оне су одговорне за реализацију планова рада. Рад одељењских већа једног разреда координира и организује председник-координатор одељењског већа, а то је по правилу одељењски старешина првог одељења одговарајућег разреда.

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници теоријске и практичне наставе, стручни сарадници (педагог, и психолог), координатор практичне наставе и директор школе (без права гласа).

Наставничко веће има следеће надлежности:

- анализира успех ученика и реализацију наставног плана и програма наставних и ваннаставних активности и даје предлоге за унапређење образовно-васпитног процеса;
- разматра поделу предмета на наставнике;
- учествује у организовању практичне наставе и професионалне праксе;
- разматра резултате образовно-васпитног рада и утврђује закључке за њихово унапређивање;
- разматра и оцењује рад стручних већа;
- врши анализе и вредновање квалитета образовно-васпитног рада школе и доноси мере за унапређење квалитета образовно-васпитног процеса;
- вреднује резултате рада наставника;
- одлучује о повредама ученичких обавеза и изриче васпитно-дисциплинске мере;
- врши детаљну анализу образовно-васпитног рада;
- прати реализацију Школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција
- организује рад и прати остваривање наставног плана и програма анализира остваривање планираних циљева и исхода у наставном процесу;
- утврђује и прати резултате рада ученика и наставника на крају сваког класификационог периода;
- прати реализацију Развојног плана школе;
- прати рад Тима и учествује у самовредновању образовно-васпитног рада школе;
- прати и анализира рад школског Тима за заштиту ученика од насиља;
- Прати реализацију стручног усавршавања и даје предлоге о избору програма стручног усавршавања;
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом школе који су у надлежности Наставничког већа.

Рад Наставничког већа школе одвијаће се на редовним и ванредним седницама.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности
IX	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Упознавање са смерницама Министарства просвете о организовању Образовно-васпитног рада - Извештај о структури одељења, бројном стању ученика по полу, језицима, ђаци путници, породични услови ученика; потребе помоћи ученицима у школском прибору, одећи,обући и др. - Анализа Нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.г.и давање позитивног мишљења Школском одбору за усвајање. - Организација наставе и других обавезних и факултативних ваннаставних активности: предлози, сугестије... - Инклузија-подсећање на законске одредбе и упутства за реализацију индивидуалних образовних планова - Сугестије у вези корекција у годишњем, месечном и непосредном планирању у складу са анализама иницијалних тестова - Ексурзије - Текућа питања,молбе и захтеви	директор и педагог, члан тима за инклузивну наставу,координатор Тима за самовредновање ,одељењске старешине
X	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Именовање Испитног одбора за реализацију матурског и завршног испита за текућу школску годину. - Организовање допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности, сугестије; - Анализа опремљености школе:услови рада, наставна средства.... - Информисање о Ученичком парламенту (акциони план) - Анализа резултата иницијалног тестирања и доношење мера за побољшање успеха. - Текућа питања,молбе,захтеви	Директор, Педагог, предметни професори
XI	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Анализа реализације наставног плана и програма, програма обавезних ваннаставних и факултативних активности - Усвајање тема за матурски и завршни испит и одређивање ментора - Усвајање плана припремног рада за матурски и завршни испит - Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника - Разматрање спроведених мера дефинисаних Програмом за заштиту ученика од насиља и занемаривања - Текућа питања,молбе,захтеви	Директор, Педагог; тим за стручно усавршавање, одељ.старешине

XII- I	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничкогвећа - Анализа успеха на крају првог полугодишта. Реализација наставног плана и програма и осталих обавезних ваннаставних активности и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине. - Предлог Плана уписа редовних и ванредних ученика у средњу школу за наредну школску годину - Анализа посећених часова-добре и слабе стране; мере за унапређење квалитета образовно-васпитног рада. - Договор о начину обележавања Светог Саве - Текућа питања,молбе,захтеви	Директор, стручна већа,педагог
I и II	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Професионална оријентација: Извештај о спроведеном анкетирању ученика четвртога разреда - педагог - Извештај председника стручних већа о стручном усавршавању наставника - Анализа полугодишњих извештаја од стране координатора тимова, стручног актива за развојно планирање, самовредновање, заштиту ученика од насиља и председника стручних већа,као и задужених професора за секције и ученичке организације на основу праћења реализације планираних активности, као и доношење мера за унапређивање квалитета рада. - Анализа рада стручних већа у првом полугодишту на основу праћења реализације планираних активности - Извештај о посећеним часовима и анализа - Изрицање васпитно-дисциплинских мера - Текућа питања,молбе,захтеви	Директор, педагог,председници стручних већа, председници тимова
III	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода за ученике завршних разреда, реализација свих облика наставног плана и програма - Припрема и организација у вези матурских и завршних испита - Договор у вези прославе Дана школе - Подела задужења за израду Годишњег плана рада школе за наредну годину - Презентација истраживања „Професионална интересовања и планови ученика“-педагог - Текућа питања,молбе,захтеви	Директор,педа-гог,проф.психологије

IV	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, реализација свих облика наставног плана и програма - Матура - ток инструктивно–консултативног и припремног рада са ученицима - Разматрање спроведених мера дефинисаних Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Предлог похвала и награда за ученике завршних разреда - Текућа питања,молбе,захтеви	Педагог и директор,предметни професори
V	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Анализа успеха ученика на крају наставне године завршних разреда - Реализација наставног плана и програма - Реализација матурског изавршног испита - Организација поправних и разредних испита за ученике завршних разреда - Изрицање васпитно-дисциплинских мера - Избор ђака генерације за текућу школску годину - Текућа питања,молбе,захтеви	Директор, педагог
VI	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Анализа успеха на крају наставне године - Реализација наставног плана и програма и осталих обавезних ваннаставних активности - Организација свих врста испита - Анализа резултата са матурских и завршних испита - Анализа реализације планова свих тимова (развојно планирање, самовредновање, спречавање насиља, стручно усавршавање...), додатне и допунске наставе, ваннаставних факултативних активности, стручних већа и усвајање мера за унапређење рада - Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања - Формирање комисија за упис ученика у први разред - Доношење одлуке о избору 4 изборна пакета, од понуђених 6, које ће школа понудити ученицима првог разреда - Изрицање васпитно-дисциплинских мера - Текућа питања,молбе, захтеви	Директор, педагог,председници стручних већа,одељењске старешине
VIII Планирано су две седнице: 1)до20.08. 2)до 31.8.	- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа - Припреме за почетак нове школске године: годишње, месечно и непосредно планирање и припремање образовно-васпитног рада и припремљеност школе за почетак школске године -Информације о изменама и допунама наставних планова - Организација припремне наставе и свих врста испита у школи - Предлог поделе часова на наставнике. - Утврђивање уџбеника и приручне литературе за школску 2023/24.годину. -Анализа изабраних кључних области, стандарда и показатеља за наредну школску годину 2023/24 -Извештај о упису ученика у ПРВИ разред за школску 2023/24.годину. Утврђивање термина за упис ученика у други,трећи и четврти разред, за шк.2023/24.год. -Утврђивање термина за одржавање стручних већа. Анализа Нацрта Годишњег плана рада школе за шк.2023/24.годину - Утврђивање уџбеника и приручне литературе - Текућа питања,молбе,захтеви	Директор, Педагог

	▪▪▪

- анализа извештаја о раду и резултатима одељења коју одељењски старешина припрема за подношење образовно-васпитном већу.

У овој години се предвиђа одржавање 7 редовних седница. Уколико се укаже потреба одржаће се и већи број седница одељењских већа.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности
IX	- Анализа Смерница Министарства просвете за планирање образовно-васпитног рада - Бројно стање ученика: укупно по полу, језицима, ђаци путници, породично и социјално економски статус ученика - Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором - Помоћ ученицима првог разреда у прилагођавању-начини и периоди реализације, (појединачно и групно) - Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (усвајање одељењских календара - редовна, допунска и додатна настава, слободне активности,распоред писмених задатака и контролних вежби , програм друштвено-корисног рада, програм одељењске заједнице и одељенског старешине,) - Анализа иницијалних тестова по стручним већима и усаглашавање глобалних и оперативних планова по стручним већима - Сагледавање корелација наставних предмета и садржаја - Унапређење међупредметних компетенција : дефинисање процедура - Распоред часова: примедбе, усаглашавање педагошких и других услова - Организација обавезних и ваннаставних активности - Правила понашања и одговорности ученика и наставника - Екскурзије ученика - 9.Педагошко-васпитни рад одељењског старешине - Текућа питања	Стручна већа, одељењске старешине, педагог, директор школе
X	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода - Реализација наставног плана и програма, као и ваннаставних активности - Прелиминарне припреме за матурски испит (опредељење за предмет) - Реализација плана одељењског старешине у делу превентивног рада са ученицима у циљу спречавања насиља, као и потреби додатног рада на упућивање ученика на кораке у поступању када се насиље догоди-извештаји одељ.старешина - Реализација индивидуалних образовних планова и мере за унапређење рада у наредном периоду - Текућа питања	Стручна већа, одељењске старешине, директор,педагог, чланови тима за насиље

XII	- Утвђивање појединачног успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Реализација плана и програма на крају I полугодишта - Мере које треба предузети у II полугодишту ради побољшања успеха и дисциплине ученика. - Изрицање васпитно дисциплинских мера - Анализа рада одељењских већа - Анализа одржаних угледних часова - Конкретне припреме за матурски испит - Утврђивање термина одржавања родитељских састанака - Текућа питања	Стручна већа, одељењске старешине, директор,педагог, педагошки колегијум
III-IV	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода - Реализација наставног плана и програма и других активности - Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика до краја наставне године - Матурски испит (ток инструктивно-консултативног рада) - Текућа питања	Одељењске старешине, директор,педагог, педагошки колегијум
V	- Утврђивање појединачног успеха ученика завршних разреда на крају наставне године - Похвале и награде ученика завршних разреда - Организовање поправних испита за ученике завршних разреда - Организација матурских и завршних испита - Реализација плана и програма - Изрицање васпитно-дисципинских мера - Предлог одељењских стрешина за ђака генерације - Текућа питања	Стручна већа, одељењске старешине, директор,педагог, педагошки колегијум
VI	- Утврђивање појединачног успеха на крају другог полугодишта - Анализа постигнутог успеха и ефикасности предузетих мера - Анализа одржаних угледних часова - Похвале и награде ученика - Реализација наставног плана и програма - Утврђивање термина за поделу сведочанстава и награда - Организација поправних, разредних и редовних матурских испита - Текућа питања	Одељењске старешине,стручна већа,педагошки колегијум
VIII	- Доношење одлуке о избору и коришћењу уџбеника за наредну школску годину - Анализа рада одељењских већа у току школске године - Разматрање поделе часова на наставнике за наредну школску годину - Усаглашавање критеријума у оцењивању - Корелација- конкретне и дефинисане корелационе усаглашености међу сродним предметима, као и утврђивање начина повезивања и реализације међупредметних наставних садржаја - Текућа питања	Стручна већа, педагошки колегијум

Приликом утврђивања успеха ученика одељењско веће ће сагледати целокупну личност ученика, њихове индивидуалне способности. Одељењско веће координира рад професора у циљу

постизања јединствених ставова у реализацији образовних и васпитних задатака, а такође ће решавати и анализирати поједине проблеме који се појављују у колективу и код појединих ученика.

Одељењска већа разматраће и решавати сва питања везана за извођење образовно-васпитног рада као и питања од интереса за одељења. Садржај рада биће реализован на седницама већа којима председава руководилац већа.Носиоци активности на одељењским већима биће предметни наставници, одељењске старешине и руководиоци већа.Руководиоци већа припремаће информације за Наставничко веће о свим утврђеним предметима Одељењских већа.Одељењска већа ће одржати потребан број седница према годишњем плану а ванредних седница биће по указаној потреби.

Праћење реализације програма одељенског већа врше директор, стручна већа, Педагошки колегијум.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је педагошки, организациони, административни руководилац одељења и његова улога се одвија кроз остваривање следећих задатака:

- подстицање самоиницијативе ученика у одељењу,
- неговање критике и самокритике међу члановима одељењског колектива,
- подстицање развоја другарства, толерантности и солидарности међу ученицима,
- омогућавање и стварање услова за успешно решавање проблема у одељењу на ненасилан иконструктиван начин,
- развија мотивацију ученика за акције које су у функцији развоја пожељних вредносних оријентација и ставова.

У реализацији појединих садржаја рада одељењског старешине помоћ ће пружити стручни сарадници (педагог, психолог), предметни наставници, родитељи ученика и здравствени радници.

Одељењски старешина је у обавези да сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља, као и

Тимовима који су формирани за реализацију принципа инклузивног образовања у школи (Тим ИО, Тим ИОП) и по потреби да учествује у раду ових тимова.

Посебан допринос у раду одељењског старешине се огледа у сарадњи са родитељима ученика

кроз следеће видове:

- индивидуална сарадња,
- сарадња на нивоу одељења (одељењски родитељски састанци),
- према потреби и на нивоу разреда одељења.

Одељењске старешине су у обавези да недељно одрже по један час одељењског старешине.

У следећој табели дати су називи обавезних часова које одељењски старешина треба да спроведе у току школске године.

Остваривање васпитних циљева и задатака одељењске заједнице ученика

За остваривање васпитних циљева и задатака на нивоу одељењске заједнице које суосновне организационе јединице ученика, потребно је да одељењски старешина поступними педагошки осмишљеним радом свара одељењски колектив као динамичан социо-психолошки систему коме ће бити успостављена равнотежа између личних циљева ицциљева колектива, у чијим интеракцијским односима активно учествују сви учесницивaспитно-образовног процеса. То значи да се неговањем одељењске заједнице каојединственог колектива стварају повољни услови за све наставне и друштвене активностикоје се организују у школи и ван ње.

Остваривање главног васпитног задатка и на нивоу одељењске заједнице биће:

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ I РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
IX	1.**Упознавање ученика са новом школом**: упознавање ученика са организацијом рада школе, наставним планом, распоредом часова редовне, блок и практичне наставе. Упознавање социо-културних и економских услова породице; евидентирање основних података о ученицима. Упознавање ученика са правилима понашања, правима и обавезама. 2.**Конституисање одељењске заједнице** и бирање представника за Црвени крст и Ученички парламент.Информисање ученика о начину оцењивања ученичког знања(Правилник о оцењивању), као и са осталим правилницима школе који се односе на права и обавезе ученика. 3.**Упознати ученике са ваннаставним активностима** у школи(упознати их са радом постојећих секција у школи).Упознати их са распоредом одржавања додатне, допунске наставе и секција које се налазе на огласној табли за ученике. 4.**Проблеми прилагођавања и врсте насиља**:дискусија о проблемима прилагођавања новој средини, међусобни односи, изостајање;деловање појединаца и група ван школе на безбедност и здравље ученика;технике учења;развијање поверења.Упознавање ученика са основним елементима програма за заштиту ученика од насиља са нагласком на мерама превенције и интервенције. 5.Упознавање ученика са образовним програмима усмереним на исходе , стандарде постигнућа и стандарде квалификација, као и са новинама у вођења Изборних пакета (начин реализације и циљ увођења изборних пакета) и развијању међупредметних компетеницја, као и начином полагања опште матуре. 6. Разговор са ученицима у циљу олакшавања процеса прилагођавања на нову школску средину. 7. Гледање филма ,, Преображај,, и дискусија на тему емпатије.
X	1.**Организација слободног времена и приоритети ученика**: савети о индивидуалном учењу сваког предмета појединачно (приступи учењу, технике учења, управљање пажњом и сл.); савети у погледу тражења и прихватања подршке у односу са сваким предметним наставником (начин праћења рада наставника, употреба наставникових предавања у самосталном учењу и сл.); разговор о циљевима ученика са тенденцијом постављања личних, јасних, достижних и мерљивих циљева (за сваког ученика понаособ) у погледу постигнућа у школи; разговор о коришћењу слободног времена и ризичним понашањима. 2.**Облици насиља, мере интервенције и превенције**:предавати о облицима насиља према Посебном протоколу за заштиту ученика; дискусија о насиљу у школи; упознавање са мерама превенције и интервенције које се спроводе у школи.Разговор о могућим проблемима у школи. Разговор у вези добијених првих оцена (утисци о раду, подршка примерним, савет слабим, пример недисциплинованим). 3.**Облици подршке ученицима у школи**. Разговор о подршци ученицима које пружа одељењски старешина и чланови педагошко-психолошке службе; разговор о ученичкој сарадњи и међусобној подршци; уочавање ученика којима је потребна сарадња са педагошко-психолошком службом; упућивање ученика на додатну и допунску наставу, као и секције. 4.**Узроци и последице злоупотребе дрога**.Разговор на тему: мини предавање и разговор о злоупотреби таблета, канабиса, наркотика (опијум, хероин и сл.), халуционогена (ЛСД и сл.) и кокаина; нагласак на психо-социјалним факторима употребе дрога (вршњачке групе, деловање појединаца и група из окружења и

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
	сл,разлозима за прикључење тим групама; на деловању отуђења од породице, на деловању лошег самопоимања, негативног идентитета и сл.). 5.Гледање филма ,,Посматрачи,,-дискусија о позитивним вредностима(путокази за живот)
XI	1.**Постигнуће ученика на крају првог тромесечја**.Припрема за седницу Одељењског већа на крају првог класификационог периода и родитељски састанак. Анализа изостајања ученика и сарадње са родитељима и план за смањење изостајања и унапређења сарадње са родитељима.Значај допунске наставе и вршњачке помоћи у учењу ради постизања бољих резултата. 2.**Улога вршњака и ставови ученика о конзумирању алкохолних пића и цигарета**: мини предавање о факторима који делују на конзумирање алкохолних пића и цигарета у младости, као и последицама. 3.**Однос према школској имовини**, туђој и личној имовини;однос према крађи и лажима, присвајање туђих ствари, лаж (због користи, из забаве...); изостајање са наставе (дискусија о разлозима и проналажења решења за њихово смањење). Знаци насиља и поступци у случају сумње на насиље:мини предавање и сарадња са ученицима у акцији против насиља у школи (развој свести и социјално пожељних понашања). 4.**Подршка ученицима у учењу:** испитивање потреба ученика за додатном подршком у раду (нарочито у периоду извођења наставе на даљину) у сарадњи са Тимом ИО;индивидуално саветовање сваког ученика 5. **Родно засновано и сексуално насиље**. Садржај: мини предавање или радионица и сарадња са ученицима у акцији против насиља у школи. 6.Богатство различитости(поштујем различитости) радионица
XII	1.**Сида и полне болести**: мини предавање и разговор о сексуалном понашању, разговор о превенцији полних болести; разговор о болести сиде. 2.**Пријатељски односи између ученика у одељењу и постигнућа у школи**: развијање сарадње и подршке међу ученицима. 3.**Облици насиља, права и обавезе актера школског живота:** повезивање појава насиља са кршењем ученичких права и обавеза, као и повезивање превенције са очувањем истих; указивање на утицај појава насиља на укупно смањење задовољства ученика школом, слабљење квалитета наставе и умањење постигнућа ученика. 4.**Одговорност према сопственом здрављу и развоју**:мини предавање и разговор са ученицима о очувању здравља, ризичним факторима здравља; главним показатељима зрелог мишљења, зрелих потреба и социјалне прилагођености сходно узрасту; као и начинима праћења свог постигнућа у школи. 5. Шта осећаш, желим да знам-радионица
I	1.**Светосавска свечаност**: очување традиције и културе нашег народа; указивање на значај Светог Саве за просвету. 2.**Емоционално насиље и дискриминација**: указивање на појаве емоционалног насиља и дискриминације које се обично занемарују, на негативне последице и начине спречавања; вођење и анализа евиденције о појавама насиља; разматрање и унапређење сарадње са педагошко-психолошко службом;упознавање са обавезама дежурства ученика у школи. 3.**Како смо информисани о нашим будућим радним местима**:(разговор о занимањима, ученичким сазнањима о појединим занимањима и објашњење о занимањима која их интересују) истаћи значај ваљаног избора занимања.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
II	1.**Постигнуће ученика** на крају првог полугодишта:анализа постигнућа ученика; припрема за седницу Одељењског већа на крају првог полугодишта и за родитељске састанке; вођење ученичке евиденције (ђачке књижице,итд.). 2.**Постигнуће ученика и професионални идентитет:**узроци неоправданог изостајања са наставе; повезаност великог броја изостанака са ризичним понашањима; организација слободног времена; дискусија о избору школе и развоју професионалног идентитета ученика: "Да ли сам одабрао праву школу?". 3.**Самопоштовање и насиље**:повезаност идентитета,самопоштовања и насилног понашања код ученика-насилника, као и код жртви насиља; културно опхођење у школи и на јавним местима према ученицима,предметним наставницима и запосленима у школи. 4. Важно је да смо безбедни-гледање филма на тему,, Вршњачког насиља,, и дискусија о истом.
III	1.**Допунска и додатна настава**: анализа похађања и успешности присуства часовима допунске и додатне наставе и предлози за унапређење. 2.**Самовредновање рада школе** I: ученичка процена квалитета рада школе у одабраној области или информисање о претходним оценама квалитета у току самовредновања. 3.**Насиље злоупотребом информационих технологија**:разговор са ученицима о злоупотреби мобилних телефона, камера, интернета и других технологија у сврхе емоционалног повређивања других и угрожавања њиховог достојанства; разговор о појавама насиља у школи; маркирање ризичних места за безбедност у школи; разговор о деловању чинилаца ван школе на агресивно понашање ученика. 4.**Школско развојно планирање**:упознавање ученика са развојним планом школе и учешћем ученика у планирању и реализацији промена. 5. **Сексуално понашање и репродуктивно здравље ученика.** Садржај: мини предавање, разговор са дискусијом или радионица на теме из репродуктивног здравља. 6.Шта могу да учиним за тебе-радионица
IV	1.**Постигнуће ученика на крају трећег тромесечја**: анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода и предлози за унапређење рада ученика. 2.Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу истих; припрема за родитељски састанак. Ризична понашања младих: разлози, последице и превенција ризичних понашања младих –избор предавања и дискусије према актуелним проблемима ученика. 3.**Злоупотреба, занемаривање и експлоатација ученика као облици насиља**: објаснити ове појаве уз помоћ садржаја из Посебног протокола за заштиту ученика од насиља; разговор о појавама насиља у школи и проналажење решења. 4.**Учешће ученика у ученичким организацијама и локалној заједници**: анализа учешћа ученика у ученичким организацијама и локалној заједници, разматрање користи од учешћа и предлози за унапређење рада ученика у овим областима. 5. Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба)
V	1.**Комуникација, поверење и отуђење у породици и понашање ученика**: указивање на важност и облике подршке чланова породице и других значајних особа у животу ученика за за прилагођеност и развој; праћење реализације и посећивања наставе; разговор о проблемима. 2.**Одговорност и улога појединаца који имају сазнање о насиљу**:објаснити појам ћутљиве већине; размотрити мотиве особа које уживају у насиљу или посматрању

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
	насиља; разматрање и решавање актуелних проблема који имају везе са насиљем. 3.**Планирани и остварени циљеви ученика**: разговор о планираним и оствареним циљевима ученика у погледу постигнућа у школи; уочавање разлога успеха и неуспеха ученика у остваривању постављених циљева;праћење степена реализације наставних предмета и посета настави. 4.Сређивање школског простора.
VI- **VIII**	**Постигнуће ученика на крају наставне године**:анализа успеха и владања на крају наставне године и предлози за унапређење рада ученика.Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте; припрема за родитељски састанак. **Јун**: 1.Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; 2. Припрема седнице одељењских већа на крају наставне године; 3. Разредни и поправни испити; 4. Припрема за родитељски састанак; 5. Сређивање педагошке документације. Август: 1. Учествовање у организацији поправних и разредних испита; 2. Припрема материјала за седницу одељењског и наставничког већа на крају школске године; 3. Сређивање целокупне одељењске документације. 5.Желим да кажем...(шта ме је ове године обрадовало, забринуло, тиштило)-разговор

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ II РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности
IX	1. **Уводни час**: организација рада, наставни план, распоред часова редовне и практичне наставе; промене социо-културних и економских услова породице ученика који делују на њихов успех; евидентирање основних података оученицима; подсећање ученика на правила понашања, права и обавезе ученика. 2. **Избори за руководство одељења и Ученички парламент**:комплетирање документације ученика; демократски избор руководства одељењског колектива (заједнице), чланова Ученичког парламента и Црвеног крста. 3.**Секције и остале ваннаставне активности**:упознати ученике са могућим ваннаставним активностима у школи. 4. **Социјална прилагођеност младих и врсте насиља**:дискусија о проблемима прилагођавања, деловање појединаца и група ван школе на безбедност и здравље ученика; испитивање потреба ученика за додатном подршком;развијање поверења у комуникацији са одељењским старешином; разматрити Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе; разматрати функционисање интерне заштитне мреже. 5. **Пол, род и насиље**: равноправност и неједнакост полова,родне улоге и повезаност са насиљем -радионица са анализом и дискусијом. **Дигитално насиље**. Садржај: разговор са ученицима о злоупотреби мобилних телефона, камера, интернета и других технологија у сврхе емоционалног повређивања других и угрожавања њиховог достојанства; разговор о појавама насиља у школи; маркирање ризичних места за безбедност у школи; разговор о деловању чинилаца 6. Упознавање ученика са новинама у погледу полагања опште матуре 7. Разговор са ученицима о важности развијања спремности за сарадњу. 8. Гледање филма ,, Преображај,, и дискусија на тему емпатија

X	1. **Како учити боље**: савети о индивидуалном учењу свакогпредмета појединачно; савети у погледу тражења и прихватања подршке у односу сасваким предметним наставником (начин праћења рада наставника, употреба наставникових предавања у самосталном учењу и сл.); разговор о циљевима ученика са тенденцијом постављања личних, јасних, достижних и мерљивих циљева (за сваког ученика понаособ) у погледу постигнућа у школи. 2.**Облици насиља**: дискусија о насиљу у школи и мере интервенције и превенције које се спроводе у школи. Разговор о могућим проблемима: зависност од видео игара, клађења и коцкања, повезаност ових појава са насиљем; проверити фунционисање интерне заштитне мреже. 3.**Подршка ученицима у школи**:разговор о подршци ученицима које пружа одељењски старешина и чланови педагошко-психолошке службе; разговор о ученичкој сарадњи и међусобној подршци; уочавање ученика којима је потребна сарадња са педагошко-психолошком службом; упућивање ученика у додатну и допунску наставу, као и секције(нарочито у периоду извођења наставе на даљину). 4.**Вредност здравља**: разговор о здравом начину живота и разговор о злоупотреби таблета, канабиса, наркотика (опијум, хероин и сл.),халуционогена (ЛСД и сл.) и кокаина; важност школских другова и блиских пријатеља за здрав начин живота. 5.Гледање филма „Посматрачи„-дискусија о позитивним вредностима(путокази за живот)
XI	1. **Постигнуће ученика** на крају првог тромесечја: припрема за седницу Одељењског већа на крају првог класификационог периода и родитељски састанак. Анализа изостајања ученика и сарадње са родитељима и план за смањење изостајања и унапређења сарадње са родитељима. 2.**Борба против конзумирања алкохолних пића и цигарета**: разговор о социо-културним факторима (предрасуда, погрешних раширених уверења и сл.) који делују на конзумирање алкохолних пића и цигарета у младости,као и последицама; предлози за помоћ. 3.**Знаци насиља и поступци у случају сумње на насиље**:утврђивање знања о знацима насиља и поступцима реаговања; сарадња са ученицима у акцији против насиља у школи; провера функционисања интерне заштитне мреже који се односи на одељење. 4.**Подршка ученицима у учењу**. Испитивање потреба ученика за додатном подршком у раду и сарадња са Тимом ИО; индивидуално саветовање ученика. 5. Богатство различитости(поштујем различитости) радионица
XII	1.**СИДА и очување репродуктивног здравља**:саветовање о полном здрављу, разговор о превенцији полних болести; разговор о болести СИДА. 2.**Односи између ученика у одељењу** и постигнуће у школи: развијање сарадње и подршке међу ученицима. 3.**Насиље и школско постигнуће**: повезивање појава насиља са кршењем ученичких права и обавеза, као и повезивање превенције са очувањем истих; указивање на утицај појава насиља на смањење задовољства ученика школом, слабљење квалитета наставе и умањење постигнућаученика. 4.**Спорт и његова улога у очувању здравља**:разговарати са ученицима о потреби присуства на часовима физичког васпитања и улози спортских активности на очувању здравља сваког појединца. 5. Шта осећаш, желим да знам-радионица
I	1**. Будућа професионална улога и животни циљеви**: повезати похађање школе са будућим послом и животним циљевима; узроци неоправданог изостајања са наставе; повезаност великог броја изостанака са ризичним понашањима; организација слободног времена; дискусија о избору школе и развоју професионалног идентитета

	ученика. 2.**Светосавска свечаност**: очување традиције и културенашег народа; указивање на значај Светог Саве за просвету. 3.**Емоционално насиље и дискриминација**: указивање на појаве емоционалног насиља и дискриминације које се обично занемарују, на негативне последице и начине спречавања; вођење и анализа евиденције о појавама насиља; разматрање и унапређење сарадње са педагошко-психолошком службом; упознавање са обавезама дежурства ученика у школи.
II	1. **Постигнуће ученика на крају првог полугодишта**:анализа постигнућа ученика; припрема за седницу Одељењског већа на крају првог првог полугодишта и за родитељске састанке; вођење ученичке евиденције (ђачке књижице итд); саветовање о провођењу зимског распуста. 2.**Самопоштовање и насиље**: повезаност идентитета,самопоштовања и насилног понашања код ученика-насилника, као и код жртви насиља; културно опхођење у школи и на јавним местима према ученицима,предметним наставницима и запосленима у школи. 3.**Одговорност према сопственом здрављу** и развоју:мини предавање и разговор са ученицима о очувању здравља, ризичним и протективним факторима здравља; главним показатељима зрелог мишљења, зрелих потреба и социјалне прилагођености сходно узрасту; као и начинима праћења свог постигнућа у школи. 4. Важно је да смо безбедни-гледање филма на тему,, Вршњачког насиља,, и дискусија о истом
III	1.**Допунска и додатна настава**:анализа похађања и успешности допунске и додатне наставе и предлози за унапређење. 2.**Самовредновање рада школе**: ученичка процена квалитета рада школе у одабраној области или информисање о претходним оценама квалитета у току самовредновања. 3.**Насиље злоупотребом информационих технологија**:разговор са ученицима о злоупотреби мобилних телефона, камера, интернета и других технологија у сврхе емоционалног повређивања других и угрожавања њиховог достојанства; разговор о појавама насиља у школи; маркирање ризичних места за безбедност у школи; разговор о деловању чинилаца ван школе на агресивно понашање ученика. 4.**Школско развојно планирање**:упознавање ученика са Развојним планом школе и учешћем ученика у планирању и реализацији промена. 5. **Социјална прилагођеност младих и врсте насиља**. Садржај: дискусија о проблемима прилагођавања, деловање појединаца и група ван школе на безбедност и здравље ученика; испитивање потреба ученика за додатном подршком; развијање поверења у комуникацији са одељенским старешином; разматрити Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе; разматрати функционисање интерне заштитне мреже. 6.Шта могу да учиним за тебе-радионица
IV	1.**Постигнуће ученика на крају трећег тромесечја**: анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода и предлози за унапређење рада ученика.Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте.Припрема за родитељски састанак. 2. **Ризична понашања младих**: разлози, последице и превенција ризичних понашања младих –избор предавања и дискусије према актуелним проблемима ученика. 3. **Злоупотреба, занемаривање и експлоатација ученика као облици насиља**. Објаснити ове појаве уз помоћ садржаја из Посебног протокола за заштиту ученика од насиља; разговор о појавама насиља у школи и проналажење решења. 4.**Учешће ученика у ученичким организацијама и локалној заједници**:анализа учешћа ученика у ученичким организацијама и локалној заједници, разматрање

	користи од учешћа и предлози за унапређење рада ученика у овим областима. 5. Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба)
V	1.**Комуникација, поверење и отуђење** у односу са значајним особама и школско постигнуће ученика: указивање на важност и облике подршке чланова породице и других значајних особа у животу ученика за прилагођеност и развој; праћење реализације и посећивања наставе; разговор о проблемима. 2.**Улога појединаца који имају сазнање о насиљу**: размотрити мотиве особа које уживају у насиљу или посматрању насиља; разматрање и решавање актуелних проблема који имају везе са насиљем. 3.**Планирани и остварени циљеви ученика**: разговор о планираним и оствареним циљевима ученика у погледу постигнућа у школи;уочавање разлога успеха и неуспеха ученика у остваривању постављених циљева;праћење степена реализације наставних предмета и посета настави. 4. Сређивање школског простора.
VI- **VIII**	1. **Постигнуће ученика на крају наставне године**: анализа успеха и владања на крају наставне године и предлози за унапређење рада ученика. Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте. Припрема за родитељскисастанак. 2.План активности за месец Јун: 1. Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; 2. Припрема седнице одељењских већа на крају наставне године; 3. Разредни и поправни испити; 4.Припрема за родитељски састанак; 5. Сређивање педагошке документације. 3.План активности за месец Август: 1. Учествовање у организацији поправних и разредних испита; 2. Припрема материјала за седницу одељењског и наставничког већа на крају школске године; 3. Сређивање целокупне одељењске документације. 5.Желим да кажем...(шта ме је ове године обрадовало, забринуло, тиштило)-разговор

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ III РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности
IX	1.**Уводни час**: организација рада, наставни план, распоред часова редовне и практичне наставе; промене социо-културних и економских услова породице ученика који делују на њихов успех; евидентирање основних података оученицима; подсећање ученика на правила понашања, права и обавезе ученика. 2.**Избори за руководство одељења** и Ученички парламент:комплетирање документације ученика; демократски избор руководства одељењскогколектива (заједнице), чланова Ученичког парламента и Црвеног крста. 3.**Секције и остале ваннаставне активности**:Упознати ученике са могућим ваннаставним активностима у школи. 4. Дигитално насиље. Садржај: разговор са ученицима о злоупотреби мобилних телефона, камера, интернета и других технологија у сврхе емоционалног повређивања других и угрожавања њиховог достојанства; разговор о појавама насиља у школи; маркирање ризичних места за безбедност у школи; разговор о деловању чинилаца ван школе на агресивно понашање ученика. 5.**Пол, род и насиље**: равноправност и неједнакост полова,родне улоге и повезаност са насиљем -радионица са анализом и дискусијом. 6. Разговор са ученицима о важности развијања спремности за сарадњу. 7. Гледање филма ,, Преображај,, и дискусија на тему емпатија.

X	1.**Специфичности учења школских предмета ове школске године**: савети о индивидуалном учењу свакогпредмета појединачно; савети у погледу тражења и прихватања подршке у односу сасваким предметним наставником (начин праћења рада наставника, употреба наставникових предавања у самосталном учењу и сл.); разговор о циљевима ученика са тенденцијом постављања личних, јасних, достижних и мерљивих циљева (за сваког ученика понаособ) у погледу постигнућа у школи. 2.**Облици насиља у нашој школи**: дискусија о насиљу у школи и мере интервенције и превенције које се спроводе у школи. Разговор о могућим проблемима: зависност од видео-игара, клађења и коцкања, повезаност ових појава са насиљем; проверити фунционисање интерне заштитне мреже. 3.**Подршка ученицима у школи**:разговор о подршци ученицима које пружа одељењски старешина и чланови педагошко-психолошке службе; разговор о ученичкој сарадњи и међусобној подршци; уочавање ученика којима је потребна сарадња са педагошко-психолошком службом; упућивање ученика у додатну и допунску наставу, као и секције. (нарочито у периоду извођења наставе на даљину) **4.Вредност** здравља: разговор о здравом начину живота и разговор о злоупотреби таблета, канабиса, наркотика (опијум, хероин и сл.),халуционогена (ЛСД и сл.) и кокаина; важност школских другова и блиских пријатеља за здрав начин живота. 5.Гледање филма посматрачи-дискусија о позитивним вредностима(путокази за живот)
XI	1.**Постигнуће ученика на крају првог тромесечја**: припрема за седницу Одељењског већа на крају првог класификационог периода и родитељски састанак. Анализа изостајања ученика и сарадње са родитељима и план за смањење изостајања и унапређења сарадње са родитељима. **2.Акција** против конзумирања алкохолних пића и цигарета: предлози за помоћ и планирање акција за превенцију и одвикавање од пушења и алкохолизма. 3.**Знаци насиља:**обнављање знања о знацима насиља поступцима реаговања; интезивирати сарадњу ученика у акцији против насиља у школи. 4.**Подршка ученицима у учењу.** Испитивање потреба ученика за додатном подршком у раду и сарадња са Тимом ИО; индивидуално саветовање ученика. 5. Богатство различитости(поштујем различитости) радионица
XII	1.**СИДА и очување репродуктивног здравља**:саветовање о полном здрављу, разговор о превенцији полних болести; разговор о болести - СИДА. 2.**Самопоштовање и опхођење**: развијање сарадње и подршке међу ученицима,развијање и очување правилног односа према запосленима у школи и очување културног опхођења као чинилаца самопоштовања;указивања на повезаност недостатка самопоуздања са негативним опхођењем. 3.**Насиље и школско постигнуће**: повезивање појава насиља са кршењем ученичких права и обавеза, као и повезивање превенције са очувањем истих; указивање на утицај појава насиља на смањење задовољства ученика школом, слабљење квалитета наставе и умањење постигнућаученика. 4.**Одговорност према сопственом здрављу и развоју**:мини предавање и разговор са ученицима о очувању здравља, ризичним и протективним факторима здравља; главним показатељима зрелог мишљења, зрелих потреба и социјалне прилагођености сходно узрасту; као и начинима праћења свог постигнућа у школи. 5. Шта осећаш, желим да знам-радионица
I	1.**Професионално усмеравање ученика**: повезати похађање школе са будућим послом и животним циљевима; узроци неоправданог изостајања са наставе; повезаност великог броја изостанака са ризичним понашањима; организација слободног времена; дискусија о избору школе и развоју професионалног идентитета ученика.

	2.**Светосавска свечаност**: очување традиције и културенашег народа; указивање на значај Светог Саве за просвету. 3.**Емоционално насиље и дискриминација**: указивање на појаве емоционалног насиља и дискриминације које се обично занемарују, на негативне последице и начине спречавања; вођење и анализа евиденције о појавама насиља; разматрање и унапређење сарадње са педагошко-психолошко службом; упознавање са обавезама дежурства ученика у школи.
II	1. **Постигнуће ученика на крају првог полугодишта**:анализа постигнућа ученика; припрема за седницу Одељењског већа на крају првог првог полугодишта и за родитељске састанке; вођење ученичке евиденције (ђачке књижице итд.); саветовање о провођењу зимског распуста. 2.**Идентитет насилника и идентитет жртве насиља**: самопоимање насилника и жртве насиља, механизми који стоје у основи насиља; начини прикривања насиља и штетне последице. 3.**Спорт и његова улога у очувању здравља**:разговарати са ученицима о потреби присуства на часовима физичког васпитања и улози спортских активности на очувању здравља сваког појединца. 4. Важно је да смо безбедни-гледање филма на тему,, Вршњачког насиља,, и дискусија о истом
III	1.**Допунска и додатна настава**:анализа похађања и успешности допунске и додатне наставе и предлози за унапређење. 2.**Самовредновање рада школе I:** ученичка процена квалитета рада школе у одабраној области или информисање о претходним оценама квалитета у току самовредновања. 3.**Насиље злоупотребом информационих технологија**:разговор са ученицима о злоупотреби мобилних телефона, камера, интернета и других технологија у сврхе емоционалног повређивања других и угрожавања њиховог достојанства; разговор о појавама насиља у школи; маркирање ризичних места за безбедност у школи; разговор о деловању чинилаца ван школе на агресивно понашање ученика. 4.**Школско развојно планирање:**упознавање ученика са развојним планом школе и учешћем ученика у планирању и реализацији промена. 5. **Репродуктивно здравље младих**. Мини предавање, разговор са дискусијом, или радионица на теме из репродуктивног здравља 6. Шта могу да учиним за тебе-радионица
IV	1.**Постигнуће ученика на крају трећег тромесечја**: анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода и предлози за унапређење рада ученика.Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте.Припрема за родитељски састанак. 2.**Ризична понашања младих**: Разлози, последице и превенција ризичних понашања младих –избор предавања и дискусије према актуелним проблемима ученика. 3.**Злоупотреба, занемаривање и експлоатација ученика** као облици насиља: објаснити ове појаве уз помоћ садржаја из Посебног протокола за заштиту ученика од насиља; разговор о појавама насиља у школи и проналажење решења. 4.**Учешће ученика у ученичким организацијама и локалној заједници:**анализа учешћа ученика у ученичким организацијама и локалној заједници, разматрање користи од учешћа и предлози за унапређење рада ученика у овим областима. 5. Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба)
V	1.**Комуникација, поверење и отуђење** у односу са значајним особама и школско постигнуће ученика: указивање на важност и облике подршке чланова породице и других значајних особа у животу ученика за прилагођеност и развој; праћење реализације и посећивања наставе; разговор о проблемима.

	2.**Улога појединаца који имају сазнање о насиљу**: размотрити мотиве особа које уживају у насиљу или посматрању насиља; разматрање и решавање актуелних проблема који имају везе са насиљем. 3.**Планирани и остварени циљеви ученика**: разговор о планираним и оствареним циљевима ученика у погледу постигнућа у школи;уочавање разлога успеха и неуспеха ученика у остваривању постављених циљева;праћење степена реализације наставних предмета и посета настави. 4. **Постигнуће ученика на крају наставне године:** анализа успеха и владања на крају наставне године и предлози за унапређење рада ученика. Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте. Припрема за родитељскисастанак(За ученике завршних разреда). 5. Сређивање школског простора
VI-VIII	1.**Постигнуће ученика на крају наставне године:** анализа успеха и владања на крају наставне године и предлози за унапређење рада ученика. Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте. Припрема за родитељскисастанак. 2.План активности за месец јун: 1. Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; 2. Припрема седнице одељењских већа на крају наставне године; 3. Разредни и поправни испити; 4. Припрема за родитељски састанак; 5. Сређивање педагошке документације. 3.План активности за месец август: 1. Учествовање у организацији поправних и разредних испита; 2. Припрема материјала за седницу одељењског и наставничког већа на крају школске године; 3. Сређивање целокупне одељењске документације 5.Желим да кажем...(шта ме је ове године обрадовало, забринуло, тиштило)-разговор

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ IV РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности
IX	1.Уводни час: организација рада, наставни план, распоред часова редовне и практичне наставе; промене социо-културних и економских услова породице ученика који делују на њихов успех; евидентирање основних података оученицима; подсећање ученика на правила понашања, права и обавезе ученика. 2.**Избори за руководство одељења** и Ученички парламент:комплетирање документације ученика; демократски избор руководства одељењскогколектива (заједнице), чланова Ученичког парламента и Црвеног крста. 3.**Секције и остале ваннаставне активности**:упознати ученике са могућим ваннаставним активностима у школи. 4. **Дигитално насиље**. Садржај: разговор са ученицима о злоупотреби мобилних телефона, камера, интернета и других технологија у сврхе емоционалног повређивања других и угрожавања њиховог достојанства; разговор о појавама насиља у школи; маркирање ризичних места за безбедност у школи; разговор о деловању чинилаца ван школе на агресивно понашање ученика.. 5.**Пол, род и насиље**: равноправност и неједнакост полова,родне улоге и повезаност са насиљем -радионица са анализом и дискусијом. 6. Разговор са ученицима о важности развијања спремности за сарадњу. 7. Гледање филма ,, Преображај,, и дискусија на тему емпатија.
X	1.**Специфичности учења школских предмета ове школске године**: савети о индивидуалном учењу свакогпредмета појединачно; савети у погледу тражења и

	прихватања подршке у односу сасваким предметним наставником (начин праћења рада наставника, употреба наставникових предавања у самосталном учењу и сл.); разговор о циљевима ученика са тенденцијом постављања личних, јасних, достижних и мерљивих циљева (за сваког ученика понаособ) у погледу постигнућа у школи. 2.**Облици насиља у нашој школи**: дискусија о насиљу у школи и мере интервенције и превенције које се спроводе у школи. Разговор о могућим проблемима: зависност од видео-игара, клађења и коцкања, повезаност ових појава са насиљем; проверити фунционисање интерне заштитне мреже. 3.**Подршка ученицима у школи**:разговор о подршци ученицима које пружа одељењски старешина и чланови педагошко-психолошке службе; разговор о ученичкој сарадњи и међусобној подршци; уочавање ученика којима је потребна сарадња са педагошко-психолошком службом; упућивање ученика у додатну и допунску наставу, као и секције. (нарочито у периоду извођења наставе на даљину) 4.**Вредност здравља**: разговор о здравом начину живота и разговор о злоупотреби таблета, канабиса, наркотика (опијум, хероин и сл.),халуционогена (ЛСД и сл.) и кокаина; важност школских другова и блиских пријатеља за здрав начин живота,повезивање животних циљева и здравог стила живота. 5.Гледање филма посматрачи-дискусија о позитивним вредностима(путокази за живот)
XI	1.**Постигнуће ученика на крају првог тромесечја**: припрема за седницу Одељењског већа на крају првог класификационог периода и родитељски састанак. Анализа изостајања ученика и сарадње са родитељима и план за смањење изостајања и унапређења сарадње са родитељима. 2.**Акција против конзумирања алкохолних пића и цигарета**: предлози за помоћ и планирање акција за превенцију и одвикавање од пушења и алкохолизма. 3.**Знаци насиља:**обнављање знања о знацима насиља поступцима реаговања; интезивирати сарадњу ученика у акцији против насиља у школи. 4.**Подршка ученицима у учењу**. Испитивање потреба ученика за додатном подршком у раду и сарадња са Тимом ИО; индивидуално саветовање ученика. 5.Богатство различитости (поштујем различитости) радионица
XII	1.**СИДА и очување репродуктивног здравља**:саветовање о полном здрављу, разговор о превенцији полних болести; разговор о болести - СИДА. 2.**Самопоштовање и опхођење**: развијање сарадње и подршке међу ученицима,развијање и очување правилног односа према запосленима у школи и очување културног опхођења као чинилаца самопоштовања;указивања на повезаност недостатка самопоуздања са негативним опхођењем. 3.**Насиље и школско постигнуће**: повезивање појава насиља са кршењем ученичких права и обавеза, као и повезивање превенције са очувањем истих; указивање на утицај појава насиља на смањење задовољства ученика школом, слабљење квалитета наставе и умањење постигнућаученика. 4.**Одговорност према сопственом здрављу и развоју**:мини предавање и разговор са ученицима о очувању здравља, ризичним и протективним факторима здравља; главним показатељима зрелог мишљења, зрелих потреба и социјалне прилагођености сходно узрасту; као и начинима праћења свог постигнућа у школи. 5. Шта осећаш, желим да знам-радионица

I	1.**Професионално усмеравање ученика**: повезати похађање школе са будућим послом и животним циљевима; узроци неоправданог изостајања са наставе; повезаност великог броја изостанака са ризичним понашањима; организација слободног времена; дискусија о избору школе и развоју професионалног идентитета ученика. 2.**Светосавска свечаност**: очување традиције и културенашег народа; указивање на значај Светог Саве за просвету. 3.**Матурски испит**-давање упутстава и инструкција ученицима у вези израде матурског рада,консултативним часовима са предметним наставницима.
II	1. **Постигнуће ученика на крају првог полугодишта**:анализа постигнућа ученика; припрема за седницу Одељењског већа на крају првог првог полугодишта и за родитељске састанке; вођење ученичке евиденције (ђачке књижице итд.); саветовање о провођењу зимског распуста. 2.**Идентитет насилника и идентитет жртве насиља**: самопоимање насилника и жртве насиља, механизми који стоје у основи насиља; начини прикривања насиља и штетне последице. 3.**Емоционално насиље и дискриминација**: указивање на појаве емоционалног насиља и дискриминације које се обично занемарују, на негативне последице и начине спречавања; вођење и анализа евиденције о појавама насиља; разматрање и унапређење сарадње са педагошко-психолошко службом; упознавање са обавезама дежурства ученика у школи. 4.Важно је да смо безбедни-гледање филма на тему,,Вршњачког насиља,, и дискусија о истом
III	1.**Допунска и додатна настава**:анализа похађања и успешности допунске и додатне наставе и предлози за унапређење. 2.**Самовредновање рада школе** : ученичка процена квалитета рада школе у одабраној области или информисање о претходним оценама квалитета у току самовредновања. 3.**Злоупотреба информационих технологија**:разговор са ученицима о злоупотреби мобилних телефона, камера, интернета и других технологија у сврхе емоционалног повређивања других и угрожавања њиховог достојанства; разговор о појавама насиља у школи; маркирање ризичних места за безбедност у школи; разговор о деловању чинилаца ван школе на агресивно понашање ученика. 4.**Школско развојно планирање**:упознавање ученика са Развојним планом школе и учешћем ученика у планирању и реализацији промена. 5. **Превенција насиља**. Садржај: деловање појединаца и група ван школе на безбедност и здравље ученика; испитивање потреба ученика за додатном подршком; развијање поверења у комуникацији са одељенским старешином; предлози ученика за унапређење безбедности у школи. 6. Шта могу да учиним за тебе-радионица
IV	1.**Постигнуће ученика на крају трећег тромесечја**: анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода и предлози за унапређење рада ученика.Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте.Припрема за родитељски састанак. 2.**Професионална оријентација**:разговор о професионалном опредељењу или будућем наставку школовања;нагласак на рационалност разлога опредељења и прикупљању потребних информација. 3.**Злоупотреба, занемаривање и експлоатација ученика** као облици насиља: објаснити ове појаве уз помоћ садржаја из Посебног протокола за заштиту ученика од насиља; разговор о појавама насиља у школи и предлози за проналажење решења. 4.**Учешће ученика у ученичким организацијама** и локалној заједници:анализа учешћа ученика у ученичким организацијама и локалној заједници, разматрање користи од учешћа и предлози за унапређење рада ученика у овим областима.

	5. Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба)
V	1.**Комуникација, поверење и отуђење** у односу са значајним особама и школско постигнуће ученика: указивање на важност и облике подршке чланова породице и других значајних особа у животу ученика за прилагођеност и развој; праћење реализације и посећивања наставе; разговор о **проблемима.** **2.Улога** појединаца који имају сазнање о насиљу: размотрити мотиве особа које уживају у насиљу или посматрању насиља; разматрање и решавање актуелних проблема који имају везе са насиљем. 3.**Планирани и остварени циљеви ученика**: разговор о планираним и оствареним циљевима ученика у погледу постигнућа у школи;уочавање разлога успеха и неуспеха ученика у остваривању постављених циљева;праћење степена реализације наставних предмета и посета настави. 4.**Постигнуће ученика на крају наставне године**: анализа успеха и владања на крају наставне године и предлози за унапређење рада ученика. Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте. Припрема за родитељскисастанак. 5. Сређивање школског простора
VI-VIII	1.План активности за месец Јун: 1. Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; 2. Припрема седнице одељењских већа на крају наставне године; 3. Разредни и поправни испити; 4. Припрема за родитељски састанак; 5. Сређивање педагошке документације. 3.План активности за месец Август: 1. Учествовање у организацији поправних и разредних испита; 2. Припрема материјала за седницу одељењског и наставничког већа на крају школске године; 3. Сређивање целокупне одељењске документације. 5.Желим да кажем...(шта ме је ове године обрадовало, забринуло, тиштило)-разговор

ПЛАН ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ НА ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА

Веома важан део рада одељењског старешине су часови на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља. Одржане часове неопходно је бележити у ЕС Дневник.

Образовни циљ плана:ученици треба да стекну знања о томе како се одређују облици насиља, као и о начинима превенције и интервенције. Развијање осетљивости за препознавање насиља.

Васпитни циљеви плана:развијање негативних ставова према вршењу насиља. Развијање спремности да се у случајевима насиља или сумње на насиље реагује у складу са Програмом за заштиту ученика од насиља. Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања.

Препоручени садржаји за остваривање плана: Посебни протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Програм за заштиту ученика од насиља; Приручници за грађанско васпитање.

Препоручени облик рада: мешовити (фронтални, групни, индивидуални).

Препоручени методи рада: предавање, разговор, презентација, практични радови ученика, текстуална.

Циљеве, задатке, садржаје, активности и начин рада појединих часова овог плана одређује одељењски старешина у складу са развојним потенцијалима ученика.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА СА РОДИТЕЉИМА НА ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА У ОКВИРУ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

На најмање два родитељска састанка треба обрадити следеће теме:

1. Упознавање родитеља са Програмом за заштиту ученика од насиља
2. Разматрање појава насиља у школи

Циљ плана:родитељи треба да буду информисани са садржајем Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програмом школе за спречавање насиља. Родитељи и одељењске старешине размењују искуства у погледу питања значајних за превенцију насиља и креирају заједничке предлоге како унапредити рад школе у овом погледу.

Рад на овим темама уписује се у ЕС ДНевник.

Обавезе одељењских старешина у погледу интервенције у случајевима насиља:

- Одељењски старешина води евиденцију о случајевима насиља у посебним документима/формуларима које припрема педагошко-психолошка служба, а које предлаже Школски тим за заштиту ученика од насиља.
- Одељењски старешина је обавезан да обавести чланове Тима за заштиту ученика од насиља о сумњи на насиље или насиљу уколико је процењени ниво ризика за безбедност ученика на нивоу 2 или 3, без одлагања, чим је у прилици да оствари контакт са члановима Тима, и то усмено и подносећи попуњен документ предвиђен за евидентирање насиља. Чланови Тима задужени за прикупљање информација су психолог и педагог школе.
- Одељенски старешина је обавезан, да без одлагања обавести надлежне у школи о евентуалном присуству вируса код ученика.
- Одељењски старешина размењује информације које су релевантне за појаве насиља у одељењу и школи са ученицима.

Прилагођавање рада одељењског старешине развојним карактеристикама ученика:

Одељењске старешине помажу ученицима да савладају развојне задатке и да реше актуелне проблеме који се рефлектују на њихово постигнуће у школи. У појединим разредима одељењске старешине имају већу улогу у појединим развојним задацима.

Одељењске старешине првог разреда у саветодавном раду са ученицима и у планирањусвојих часова посебну пажњу обраћају на проблеме које ученици имају у прилагођавању новој школи и средини; проблеме са новим ризицима по здравље и развој ученика, посебно на проблеме дроге међу младима, проблеме са клађењем и коцкањем младих, зависношћу од видео-игара и сл; као и проблеме повећања напора у учењу у средњој школи, посебно у погледу ефикаснијих начина учења и дисциплинованог рада код куће. Одељењске старешине прве и друге године ће уложити посебно знатан напор у подстицање самоиницијативе ученика и учешће ученика у ученичким организацијама и ваннаставним активностима.

Одељењске старешине друге и треће године посебну пажњу обраћају на проблеме самопоимања који се битно интензивирају у овом периоду и доводе до сумње ученика у сопствену компетентност, што смањује мотивацију ученика за школски рад и мотивише на ризична понашања. Одељењске стрешине ће показати посебну осетљивост на поправљање самопоштовања ученика подржавајући њихове пожељне самоперцепције у домену школске и будуће професионалне улоге, породичних, другарских и партнерских односа. Одељењске старешине четврте године посебну пажњу обраћају у саветодавном раду на професионалну оријентацију ученика.У прилагођавању рада одељењских старешина развојним карактеристикама ученика одељењске старешине сарађују са педагогом школе у мери и на начин који они сами процењују.

СТРУЧНА ВЕЋА

Задатак сваког наставника у оквиру стручног већа јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања,предзнања,потребе, интересовања и посебне могућности ученика.

Стручна већа својом функцијом и одређеним садржајем рада деловаће у циљу организованог утицаја на образовно-васпитну активност у школи и то: подстицањем индивидуалног и групног усавршавања наставника, разменом искустава, унапређивањем образовно-васпитног процеса, разматрањем питања из наставне праксе, доношењем одлука у циљу остваривања принципа рационализације и актуелизације наставног процеса.

Стручна већа ће се старати о стручној заступљености, научности и примени дидактичко-педагошких принципа у настави. Поље рада стручних већа обухватаће оквире редовне,допунске, додатне наставе и слободних активности ученика.

Посебна пажња биће посвећена циљу унапређења образовно-васпитног рада, и то увођењем иновација и бољом организацијом. То подразумева примену савремених и ефикасних наставних облика, средстава и метода рада. Деловање рада стручних већа огледаће се у извршењу следећих задатака:

1. анализа опремљености школе наставним средствима потребним за успешну реализацију програма, као и израда плана набавке и коришћења тих средстава у токушколскегодине;

2. сарадња у планирању и програмирању и то путем разматрања предлога глобалних планова рада наставних предмета, утврђивањем методологије планирања, проналажењем могућности корелације међу наставним предметима;

3. међусобно посећивање часова и организовање угледних часова свих типова;

4. остваривањем наставног процеса:

5. израда наставних материјала,

6. могућност примене компјутерске презентације у настави;

5. подстицање веће активности ученика кроз савремене облике наставног рада (рад у паровима, групни облик рада, индивидуализована настава);

6. анализа оптерећености ученика и организовање самосталног рада;

7. теоријска и практична разрада одређених проблема у оквиру наставних предмета и узајамна размена искустава кроз огледе предавања организована у циљу демонстрације примене техничких средстава савремених облика и метода наставног рада.

Већа ће израдити планове иновирања наставног рада на свом нивоу. Овако организован рад стручних већа омогућиће рационално остваривање програмских задатака, конструктивно и стручно решавање проблема, правилно усавршавање појединаца и потпуну контролу рада.

Стручна већа се састају једном месечно, по потреби и чешће. Стручна већа израђују план међусобних посета часова наставе професора/наставника у оквиру децентрализације праћења квалитета наставе. Председник стручног већа је одговорна особа за остваривање циљева и задатака стручних већа, вођење записника, прављење плана међусобних посета часовима наставе, као и подношење извештаја Тиму за самовредновање о просечној вредности показатеља квалитета наставе.

Стручна већа ће свој рад организовати на нивоу истих или сродних наставних предмета и то:

1.Стручно веће српског језика и књижевности – Маја Грујић-Ристић

2. Стручно веће природних наука - Гордана Татић

3. Стручно веће за математику и рачунарство и информатику – Даница Јанић

4. Стручно веће друштвено хуманистичких наука – Данијела Збиљић

5. Стручно веће професора економске групе предмета – Дејан Бојовић

6. Стручно веће физичког васпитања – Владимир Кнежевић

7. Стручно веће наставника теоријске и практичне наставе из области туризма и угоститељства – Горан Гашић

8. Стручно веће страних језика – Аница Младеновић

Оперативна разрада програмских садржаја стручних већа

Септембар:

- Упознавање ученика са оганизацијом наставе и учења
- Упознавање са Правилником о оцењивању ученика средњих школа
- Усклађивање редоследа тематике код планирања сродних наставних предмета
- Усклађивање распореда писмених вежби и задатака
- Анализа резултата иницијалних тестова
- Утврђивање начина сарадње са Тимом ИО
- Усклађивање критеријума објективног оцењивања ученика
- Унапређење и реализацоја међупредметних компетенција
- Организовање и држање угледних часова
- Утврђивање начина вођења евиденције за самоевалуацију наставника
- Усвајање распореда додатне и допунске наставе

Октобар:

- Унапређивање и осавремењивање наставног процеса применом нових метода, облика рад, наставних и техничких средстава
- Анализа распореда допунске и додатне наставе (усклађеност са распоредом часова и оптерећености ученика
- Организовање и држање угледних часова
- Слободне активности ученика и рад у секцијама у оквиру стручног већа
- Осавремењивање наставе, иновације и примена нових наставних средстава
- Анализа орагнизовања и остваривања наставе

Новембар:

- Анализа оптерећености ученика у појединим наставним предметима и разматрање могућности и потреба индивидуализације наставе у раду са ученицима
- Анализа резултата постигнитих на крају првог квалификованог периода
- Анализа одржаних угледних часова

Анализа орагнизовања и остваривања наставе непосредним путем Децембар:

Децембар :

- Утврђивање тема за матуру и обавештавање ученика

Јануар:

- Анализа свих видова образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта
- Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада
- Анализа орагнизовања и остваривања наставе

Март/Април:

- Анализа постигнутих резултата наставног плана на крају 3. класификац периода
- Анализа стручне заступљености примене педагошко-дидактичких принципа
- Семинар, стручно усавршавање
- Организовање и држање угледних предавања
- Организација школских такмичења и учешће на другим такмичењима
- Утврђивање комисија за матурске испите
- Утврђивање и избор уџбеника и приручне литературе за наредну шк. годину

Јун:

- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају наставне године
- Прелиминарна подела часова за наредну школску годину

Август:

- Избор руководиоца стручног већа
- Доношење плана рада за наредну школску годину
- Анализа резултата на поправном, матурском и завршном испиту и доношење мера у циљу унапређења рада
- Предлог поделе часова по предметима на наставнике;
- Предлог семинара у оквиру стручног усавршавања;
- Анализа целокупног образовно-васпитног рада на крају школске године
- Израда глобаних и оперативних наставних планова
- Сагледавање опремљености кабинета и набавке наставних средстава
- Утврђивање обавеза ментора у оквиру рада са приправницима

План и програм рада стручног већа природних наука

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1.Унапређивање и осавремењивање наставног процеса применом нових метода, облика рада, наставних и техничких средстава **2.Усклађивање распореда писмених вежби и задатака** **3.Анализа резултата иницијалних тестова** **4.Анализа и усвајање распореда додатне и допунске наставе (усклађивање са распоредом часова и оптерећеношћу ученика)** **5.Договор о организацији и реализацији угледних часова, међусобне посете колега** **6.Усвајање плана обележавања важних датума у току школске године везаних за предмете у оквиру нашег актива** **7.Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика** **8.Подршка ученицима у учењу, информисање ученика о актуелним стипендијама за надарене и успешне ученике** **9.Слободне активности ученика и рад у секцијама у оквиру стручног већа** **10.Остала питања**	Чланови стручног већа природних наука Директор школе Педагог Наставници информатике	IX	Записник са одржаног састанка стручног већа Распоред писмених вежби и задатака у дневнику Извештај о реализацији и резултатима иницијалних тестова Распоред додатне и допунске наставе
1.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода из групе предмета природних наука **2.Предлог мера од стране предметних професора и праћење постигнућа ученика на основу предложених мера за побољшање успеха** **3.Откривање узрока неуспеха појединих ученика у савладавању наставног градива** **4.Разматрање могућности и потреба индивидуализације наставе у раду са ученицима** **5.Анализа извођења додатне и допунске наставе** **6.Анализа одржаних угледних часова, анализа међусобног праћења квалитета наставе од стране колега из стручног већа и вођење евиденције о посетама часова** **7.Упознавање са програмом такмичења ученика из предмета природних**	Чланови Стручног већа природних наука Педагог Тим ИОП	XI	Записник са одржаног састанка стручног већа: Извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја из предмета природних наука Увид у предлог мера од стране предметних професора Извештај о постигнућу ученика на основу предложених мера за побољшање успеха Извештај о извођењу додатне и допунске наставе Извештај о реализацији угледних часова

наука **8.Осврт на припреме ученика за такмичење** **9.Разматрање о могућности посете сајма науке у Београду** **10.Остала питања**			
1.Утврђивање тема за матуру и обавештавање ученика	Чланови Стручног већа природних наука	XII	Извештај о утврђеним темама за матурски испит
1.Анализа успеха ученика из групе предмета природних наука на крају првог полугодишта **2.Предлог мера од стране предметних професора за побољшање успеха** **3.Анализа извештаја предметних професора о праћењу постигнућа ученика на основу спроведених предложених мера на крају првог класификационог периода за побољшање успеха и процена ефеката од стране стручног већа** **4.Анализа рада стручног већа** **5.Стручно усавршавање** **6.Сарадња са педагошком службом** **7.Анализа међусобног праћења квалитета наставе од стране колега из стручног већа и вођење евиденције о посетама часова** **8.Остала питања**	Чланови Стручног већа природних наука Педагог Тим за стручно усавршавање	II	Записник са одржаног састанка стручног већа: Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта из предмета природних наука Увид у предлог мера од стране предметних професора за побољшање успеха Извештај о постигнућу ученика на крају првог полугодишта на основу предложених мера за побољшање успеха Извештај о анализи рада стручног већа Извештај о стручном усавршавању Извештај о међусобном праћењу квалитета наставе Увид у евиденцију о посетама часова
1.Анализа учешћа ученика на досадашњим такмичењима из предмета природних наука **2.Анализа рада секције** **3.Осврт на рад допунске и додатне наставе** **4.Израда плана за реализацију и договор о реализацији ”Сајма науке ” у нашој школи**	Чланови Стручног већа природних наука Директор школе	III	Записник са одржаног састанка стручног већа: Извешта о учешћу ученика на такмичењима Извештај о раду секције Извештај о раду додатне и допунске наставе Увид у план реализације Сајма науке у нашој школи

1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода **2.Истраживање неуспеха у савладавању одређених садржаја програма из предмета природних наука и анализа извештаја о реализацији и ефектима предложених мера за побољшање успеха ученика** **3.Мере за постизање боље мотивације ученика за учење и постизање бољих резултата у учењу** **4.Анализа одржаних угледних часова, анализа међусобног праћења квалитета наставе од стране колега из стручног већа и вођење евиденције о посетама часова** **5.Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима** **6.Утврђивање и избор уџбеника и додатне литературе за наредну школску годину**	Чланови Стручног већа природних наука Педагог	IV	Записник са одржаног састанка стручног већа: Извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода из предмета природних наука Извештај о постигнућу ученика на крају трећег класификационог периода на основу предложених мера за побољшање успеха Извештај о реализацији угледних часова Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима из предмета природних наука
1.Анализа успеха ученика на крају наставне године, указивање на ефекте предложених мера и подршку ученицима за побољшање успеха **2.Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године** **3.Анализа рада стручног већа** **4.Анализа рада секција** **5.Предлог поделе предмета на наставнике за наредну школску годину** **6.Остала питања**	Чланови Стручног већа природних наука Директор школе Педагог	VI	Записник са одржаног састанка стручног већа: Извештај о успеху ученика на крају наставне године из предмета природних наука са анализо ефеката предложених мера од стране предметних професора за побољшање успеха ученика Извештај о анализи рада стручног већа на крају наставне године Увид у предлог поделе предмета на наставнике за наредну школску годину
1.Конституисање стручног већа из области предмета природних наука **2.Избор председника већа** **3.Договор о времену одржавања састанака** **4.Подела предмета на наставнике** **5.Сагледавање опремљености кабинета и потреба нових наставних средстава** **6.Планирање наставе, корелација, припремање за наставу**	Чланови Стручног већа природних наука Директор школе Педагог Тим за израду годишњег плана рада	VIII	Записник са одржаног састанка стручног већа Извештај о резултатима са поправних и матурских и завршних испита на крају школске године

7.Усклађивање редоследа тематике код планирања сродних наставних предмета **8.Израда годишњих и месечних планова према наставној ситуацији водећи рачуна о специфичностима одељења. Усагласити годишњи и месечни план са стандардима области: Настава и учење, показатељи – 2.1.5., 2.2.1., 2.2.2., 2.4.2., 2.5.4., Образовна постигнућа ученика, показатељи – 3.2.7., Подршка ученицима, показатељи – 4.2.2., 4.3.2.** **9.Договор око писања дневних припрема (обавезан унос образовних стандара и исхода у оним предметима у којима су прописани стандарди, инсистирати на видљивости метода и техника извођења наставе) Усагласити припремање наставе са стандардима: Планирање и програмирање наставе, показатељи – 1.3.2., 1.3.4., 1.3.6.** **10.Упознавање са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи и усклађивање критеријума објективног оцењивања ученика. Оцењивање ученика ускладити са стандардима образовних постигнућа – Школа континуирано доприноси бољим постигнућима ученика** **11.Анализа резултата на поправном, матурском и завршном испиту и доношење мера у циљу унапређења рада** **12.Договор око спровођења и оцењивања иницијалних тестова** **13.Додатна допунска настава, секције, иновације** **14.Прорада стандарда о квалитету рада образовно васпитних установа** **15.Планирање и предлог семинара у оквиру стручног усавршавања** **16.Унапређење и реализација међупредметних компетенција** **17.Утврђивање начина сарадње са тимом ИОП** **18.Менторски рад са приправницима** **19.Остала питања**	Тим за стручно усавршавање Тим ИОП		
Свега састанака: 8			

Председник Стручног већа: Гордана Татић

План и програм рада Стручног већа за предмете Математика и Рачунарство и информатика

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1. Унапређивање и осавремењивање наставног процеса применом нових метода, техника, облика рада , наставних и техничких средстава које су корисне за активно учешће ученика у наставном процесу (усклађено са индикатром 1.3.2. и 2.5.4.). **2. Усклађивање распореда писмених вежби и задатака.** **3. Анализа и извештај о резултатима са иницијалних тестова (писање формативних оцена и наставне ситуације - усклађено са индикатором 3.2.7.).** **4. Разматрање могућности и потреба индивидуализације наставе у раду са ученицима- даровитим ученицима и ученицима са слабијим постигнућима (индикатори 2.2.1. и 2.2.2.).** **5. Анализа и усвајање распореда додатне и допунске наставе.** **6. Договор о организацији и реализацији угледних часова.** **7. Усвајање плана обележавања важних датума у току школске године, везаних за предмете у оквиру нашег актива.** **8. Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика (индикатор 2.5.2.).** **9. Слободне и ваннаставне активности ученика и рад у секцијама у оквиру стручног већа (индикатори 1.3.4. и 4.2.2.).** **10. Остала питања**	Сви чланови стручног већа	Септембар	Извештаји, записници
1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха (индикатор 3.2.7.) **2. Откривање узрока неуспеха појединих ученика у савладавању наставног програма** **3. Анализа извођења додатне и допунске наставе .** **4. Анализа одржаних угледних часова.** **5. Упознавање са програмом такмичења ученика из предмета Математика и Информатика** **6. Осврт на припреме ученика за такмичење** **7. Разматрање о могућности посете сајму науке у Београду.**	Сви чланови стручног већа	Новембар	Извештај о успеху ученика,Евиденција о одржава-њу часова додатне и допунске наставе и др.

8. Анализа међусобног посећивања часова колега **9. Остала питања**			
1. Анализа успеха ученика из групе предмета Математика и Информатка на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха (индикатор 3.2.7.) **2. Анализа рада стручног већа** **3. Стручно усавршавање** **4. Сарадња са педагошком службом** **5. Организовање посете часовима математике и информатике -сарадња и размена искустава у планирању и одржавању наставе** **6. Остала питања**	Сви чланови стручног већа	Јануар	Извештај о успеху ученика
1. Анализа учешћа ученика на досадашњим такмичењима из предмета Математика и Информатика **2. Обележавање Дана броја Пи** **3. Анализа рада секција** **4. Осврт на рад допунске и додатне наставе** **5. Анализа међусобног праћења квалитета наставе од стране колега из стручног већа** **6. Остала питања**	Сви чланови стручног већа	Март	Извештаји, записници
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода (индикатор 3.2.7.) **2. Истраживање неуспеха у савладавању одређених садржаја програма из појединих предмета** **3. Мере за постизање боље мотивације ученика** **4. Анализа одржаних угледних часова** **5. Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима** **6. Анализа међусобног праћења квалитета наставе од стране колега из стручног већа** **7. Остала питања**	Сви чланови стручног већа	Април	Извештај о успеху ученика, Евиденција о одржавању часова додатне и допунске
1. Анализа успеха ученика на крају наставне године (индикатор 3.2.7.) **2. Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године** **3. Анализа рада Стручног већа** **4. Анализа рада секција**			

5. Евалуација посета часова у оквиру праћења квалитета наставе **6. (рачунање просечних вредности за индикаторе квалитета у оквиру стручних већа) и подношење** **7. писменог извештаја задуженој особи из Тима за самовредновање рада школе** **8. Предлог поделе предмета на наставнике** **Остала питања**	Сви чланови стручног већа	Јун	Извештаји о успеху и реализацији наставе на крају наставне године
1. Конституисање Стручног већа за предмете Математика и Информатика **2. Избор председника Стручног већа** **3. Договор о времену одржавања састанака** **4. Подела предмета на наставнике.** **5. Сагледавање опремљености кабинета и потреба нових наставних средстава** **6. Планирање наставе, корелација, припремање за наставу** **7. Усклађивање редоследа тематике код планирања сродних наставних предмета** **8. Израда годишњих и месечних планова према наставној ситуацији водећи рачуна о специфичностима одељења- водити рачуна и о томе да годишњи и месечни планови буду усаглашени са стандардима:** **Област 2. Настава и учење- 2.1.5., 2.2.1., 2.2.2., 2.4.2., 2.5.4.** **Област 3. Образовна постигнућа ученика– 3.2.7.** **Област 4. Подршка ученицима– 4.2.2., 4.3.2.** **9. Договор око писања дневних припрема (обавезан унос образовних стандара и исхода у оним предметима у којима су прописани стандарди, инсистирати на видљивости метода и техника извођења наставе). Усагласити припремање наставе са стандардима: Област 1. Планирање и програмирање наставе – 1.3.2. и., 1.3.6.** **10. Упознавање са Правилником о оцењивању ученика средњих школа и усклађивање критеријума објективног оцењивања ученика. Оцењивање ученика ускладити са стандардима образовних**	Сви чланови стручног већа	Август	Извештаји, планови, записници

постигнућа – Школа континуирано доприноси бољим постигнућима ученика. **11. Анализа резултата на поправном , матурском и завршном испиту и доношење мера у циљу унапређења рада.** **12. Договор око спровођења и оцењивања иницијалних тестова (обавезно у свим разредима)** **13. Прорада стандарда о квалитету рада образовно васпитних установа** **14. Планирање и предлог семинара у оквиру стручног усавршавања.** **15. Унапређење и реализација међупредметних компетенција** **16. Утврђивање начина сарадње са тимом ИО.** **17. Менторски рад са приправницима** **18. Остала питања**			

Председник Стручног већа: Јанић Даница

План рада Стручног већа друштвено-хуманистичких наука

Активност	**Носиоци**	**Временска динамика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
- Рад на сачињавању месечних и годишњих планова рада, планирање наставе у складу са показатељима 1.3.2, 1.3.4, и 1.3.6, за наредну школску годину. **- Израда иницијалних тестова, тестирање и анализа резултата, у складу са показатељима 3.2.7. у складу са којим ће се усмеравати индивидуализација наставе и подршка ученицима: показатељи 4.2.2 и 4.3.2.**	Чланови стручног већа/предметни наставници, директор	Септембар	Извештаји, записници
- Организација допунске и додатне наставе. **- Стручно усавршавање: планирање семинара на основу каталога програма стручног усавршавања.**	Чланови стручног већа/предметни наставници	Септембар	Извештаји, записници

- Планирање и организација огледних / угледних часова **- Уједначавање критеријума оцењивања и реализација интердисциплинарне наставе.**	Чланови стручног већа/предметни наставници	Октобар	Извештаји, записници
- Успех ученика на крају првог класификационог периода. **- Утврђивање броја и узрока недовољних оцена.** **- Мере за побољшање успеха ученика.** **-Интердисциплинарно** **усавршавање наставника кроз стручно предавања**	Чланови стручног већа/предметни наставници	Новембар	Извештај о успеху ученика,Евиденција о одржава- њу часова додатне и допунске наставе и др.
- Анализа реализације програмских задатака и успеха ученика на крају првог полугодишта. -Припремање ученика за такмичења.	Чланови стручног већа/предметни наставници	Децембар /јануар	Извештај о успеху ученика
- Учествовање ученика на такмичењима и анализа успешности. **Постигнути резултати кроз инплементацију исхода и стандарда** **-Реализација угледног часа.**	Чланови стручног већа/предметни наставници	Фебруар/ март	Извештаји, планови, записници
- Анализа резултата на пробном завршном	Чланови стручног већа, стручни сарадник, директор	Април	Извештаји, планови, записници
испиту. **- Успех ученика и реали-зација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода.**	Чланови стручног већа/предметни наставници	Април	Извештај о успеху ученика, Евиденција о одржавању часова додатне и допунске
- Анализа успеха ученика на крају наставне године (индикатор 3.2.7.) **- Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године** **- Анализа рада Стручног већа** **- Анализа рада секција** **- Евалуација посета часова у оквиру праћења квалитета наставе** **- (рачунање просечних вредности за индикаторе квалитета у оквиру стручних већа) и подношење писменог извештаја задуженој особи из Тима за**	Чланови стручног већа/предметни наставници	Јун	Извештаји о успеху и реализацији наставе на крају наставне године

самовредновање рада школе **- Предлог поделе предмета на наставнике** **- Остала питања**			
- Конституисање Стручног већа за предмете Математика и Информатика **- Избор председника Стручног већа** **- Договор о времену одржавања састанака** **- Подела предмета на наставнике.** **-Сагледавање опремљености кабинета и потреба нових наставних средстава** **- Планирање наставе, корелација, припремање за наставу** **- Усклађивање редоследа тематике код планирања сродних наставних предмета** **- Израда годишњих и месечних планова према наставној ситуацији водећи рачуна о специфичностима одељења- водити рачуна и о томе да годишњи и месечни планови буду усаглашени са стандардима: Област 2. Настава и учење- 2.1.5., 2.2.1., 2.2.2.,2.4.2., 2.5.4.Област 3. Образовна постигнућа ученика–3.2.7.Област 4. Подршка ученицима– 4.2.2., 4.3. 2.9. Договор око писања дневних припрема (обавезан унос образовних стандара и исхода у оним предметима у којима су прописани стандарди, инсистирати на видљивости метода**	Чланови стручног већа/предметни наставници	Август	Извештаји, планови, записници

Председник Стручног већа: Збиљић Данијела

План и програм рада Стручног већа за Српски језик и књижевност

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1. Стручно усавршавање у установи и децентрализовано праћење наставе: међусобно планирање међусобног посећивања часова колега-Календар писмених задатака и контролних вежби (писмене вежбе и тестови) **2. Иницијални тест знања за ученике свих разреда и анализа постигнућа ученика на том тесту ускладу са стандардом 3.2.7.** **3. Организациона проблематика-договор о планирању и припремању наставе, организовање додатне и допунске наставе у складу са стандардом 1.3.2.** **4. Договор о промени одговарајућих дидактичко-методичких метода и**	Чланови Стручног већа	Септембар	Записник, извештаји

њихово усклађивање са циљевима часа (Сходно стандарду 2.1. из области Наставе и учења) **5. Разговор о техникама учења које ће наставници понудити ученицима са посебним акцентом на примени пројектне наставе, развијању међупредметних компетенција кроз угледне и редовне часове уз инсистирање на повези** **6. Анализа Стручног упутства и Допуне стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе**			
1. Анализа рада по одељењима уз посебан осврт на проблеме и предузимање мера за њихово решавање сходно стандардима 2.1.5. и 2.2. **2. Угледни час** **3. Усклађивање критеријума оцењивања 2.2.2. и 2.4.2.**	Чланови Стручног већа	Октобар	Записници, извештај
1. Сарадња са школском библиотеком у циљу оспособљавања ученика за коришћење литературе која им је доступна 4.2.2. **2. Анализа успеха на крају првог тромесечја уз посебан осврт на резултате ученика који похађају допунску наставу и разматрање могућности њиховог напретка у учењу сходно стандарду 3.2. у области Образовна постигнућа ученика** **3. Компарација резултата рада са претходном школском годином** **4. Анализа међусобног праћења квалитета наставе од стране колега из Стручног већа и вођење евиденције о посетама часова** **5. Угледни час**	Чланови Стручног већа	Новембар	Извештаји, записници
1. Договор у вези општинским такмичењем такмичење **2. Разговор о семинарима и посете презентацијама ученика 4.2.2.** **3. Коришћење аутентичних докумената у настави**	Чланови Стручног већа	Децембар	Извештаји, записници
1. Анализа угледних часова и планирање нових	Чланови Стручног већа	Јануар	Извештаји, записници
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта и провера остварености нивоа образовних стандарда у складу са стандардом 3.2. из области Образовна постигнућа ученика **2. Анализа неуспеха и осврт на методе које има за коришћење у претходном периоду у циљу напретка. Прилагођавање захтева наставника и наставног садржаја могућностима неуспешних ученика у складу са**	Чланови Стручног већа	Фебруар	Извештаји, записници

стандардима 2.2.1. и 2.2.2. из области Наставе и учење **3. Процена нивоа оствареног напретка ученика који су укључени у додатни рад** **4. Селекција ученика за окружно такмичење** **5. Угледни час**			
1. Анализа резултата са Окружног такмичења и припремање за Републичко такмичење **2. Одржавање Републичког такмичења** **3. Угледни час**	Чланови Стручног већа	Март	Извештаји, записници
1. Анализа успеха на крају тромесечја и упоређивање са успесима претходних класификационих периода **2.Усмеравање наставног рада на подстицање професионалног развоја ученика, нарочито завршних разреда. Анализа примера из практичне наставе**	Чланови Стручног већа	Април	Зписници, извештај
1. Припрема тема за писмени део матурског испита **2. Организовање пробног матурског испита за ученике завршних разреда** **3. Остварени резултати са Републичког такмичења Предлози за специјалне дипломе за остварене резултате на такмичењима у складу са стандардом 5.2.2.** **Угледни час**	Чланови Стручног већа	Мај	Записници, извештај
1. Анализа успеха на крају школске године и процењивање оствареног нивоа образовних стандарда на нивоу резултата завршног испита	Чланови Стручног већа	Јун	Записници, извештај
1. Избор руководства Стручног већа, подела часова и усвајање плана рада **2. Разматрање проблема планирања наставе за наредну школску годину са посебним освртом на план модернизације наставе** **3. План реализације наставе језика** **4. План стручног усавршавања и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања** **5. Израда годишњих и месечних планова** **6. Договор око дневних припрема** **7. Анализа резултата на поправном, матурском и разредном испиту**	Чланови Стручног већа	Август	Записници, извештај

Председник Стручног већа:
Грујић-Ристић Маја

План рада Стручног већа за Физичко васпитање

Активност	Носиоци	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
1. Организациона проблематика, распоред рада секција ИНДИКАТОР 1.3.4, 4.2.2. **2.Договор око иницијалног тестирања ИНДИКАТОР 2.4.2, 3.2.7.** **3.Унапређење и реализација међупредметних компетенција** **4.Договор око писања дневних припрема (обавезан унос образовних стандара и исхода у оним предметима у којима су прописани стандарди), усагласити припремање наставе са стандардима, ИНДИКАТОР 1.3.6.** **5.Обележавање Дана пешачења у сарадњи са ПСД Сребрнац, 10. 9. ИНДИКАТОР 5.4.5.**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Септембар	1. Записници 2. Чек листе 3. фотографије
1. Сарадња са стручним сарадницима **2. Обавезна сарадња са другим активима** **3.Угледни часови ,трећа недеља** **4. Менторски рад са приправницима** **5. Обележавање страдања у Кривој Реци ИНДИКАТОР 5.4.5.** **5. Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Октобар	1. Записници 2. Припреме 3. фотографије
1. Анализа резултата рада на крају I тромесечја **2. Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих резултата** **3. Разматрање предлога нових видова такмичења у спортским дисциплинама на нивоу школе** **4. Сарадња са стручним сарадницима (ОДЛАЗАК НА САЈАМ СПОРТА)!!! ИНДИКАТОР 5.4.5.** **5. Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Новембар	1. Записници 2. Фотографије
1. Организациона проблематика, пријаве за Школу скијања **2. Веб алати, сарадња са професорима инфоматике** **3.Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Децембар	1. Записници
1.Анализа резултата рада на крају првог полугодишта ИНДИКАТОР 3.2.7. **2. Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда и разлике у оствареном постигнућима професора** **3. Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Јануар	1. Записници

1. Припрема ученика за такмичења,пријатељске утакмице **2. Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Фебруар	1. Записници
1. Анализа рада и успешности школе скијања **ИНДИКАТОР 3.2.7.** **2. Организација предавања на тему „Развијање физичких способности ученика за добру физичку форму током целог живота“ ИНДИКАТОР 2.1.5** **3. Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Март	1. Презентација
1. Организациона проблематика, Атлетски меморијал „Горан Раичевић“ **2. Окружна такмичења** **3. Угледни часови, друга недеља априла** **4.Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Април	1. Записници 2. Фотографије 3. Припреме
1. Анализа резултата атлетског меморијала, окружних такмичења **ИНДИКАТОР 3.2.7, 5.2.2.** **2.Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Мај	1. Записници 2. Фотографије
1. Анализа успеха на крају II полугодишта **ИНДИКАТОР 3.2.7.** **2. Давање нацрта плана за наредну школску годину** **3. Припрема ученика за упис на Факултет физичког васпитања** **4. Остала питања**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Јун	1. Записници
1. Организациона проблематика избор руководиоца стручног већа усвајање годишњег програма рада стручног већа **2. Подела часова** **3. Припремљеност за почетак школске године као и потребе за средствима** **4. Стручно усавршавање, бирање семинара за текућу школску годину** **5. Корелација са следећим предметима : биологија, услуживање, историја, грађанско васпитање, хемија** **6. Израда годишњих и месечних планова према наставној ситуацији водећи Чланови стручног већа рачуна о специфичностима одељења – усагласити годишњи и месечни план са стандардима ИНДИКАТОР 1.3.2.**	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	Август	1. Записници

Председник Стручног већа:
Владимир Кнежевић

План и програм рада Стручног већа економске групе предмета

Активност	Носиоци	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
1.Анализа прибављених уџбеника и других средстава за несметано одвијање наставе. **2.Планирање континуираног коришћења наставних средстава у циљу побољшања квалитета наставе у складу са стандардом 6.5.2.** **3. Разговор о техникама учења које ће наставници понудити ученицима уз инсистирање на повезивању градива са претходно наученим, повезивању наставних садржаја са примерима из свакодневног живота, повезивању садржаја из различитих области** **4 Утврђивање критеријума за оцењивање ученика на нивоу стручног већа.** **5.Анализа реализације наставе на основу смерница за реализацију ОВ рада за 2023/24 годину.** **5.Планирање писмених задатака и контролних вежби и усклађивање термина одржавања.** **6.Анализа резултата након спроведених иницијалних тестова и провера знања која се користи у индивидуализацији подршке у учењу.** **7.Давање предлога за планирање наставе по предметима након спроведеног тестирања и сагледавања наставне ситуације у одељењима.** **8.Анализа правилника о оцењивању и договор о примени одговарајућих дидактичко-методичких метода и њихово усклађивање са стандардима образовних постигнућа – Школа континуирано доприноси бољим постигнућима ученика.** **9.Планирање додатне и допунске наставе засновано на праћењу постигнућа ученика и након спроведених иницијалних тестова.** **10.Утврђивање распореда угледних часова и часова пројектне наставе.** **11. Планирање међусобне посете часова колега.**	Чланови стручног већа	септембар	Записник, извештаји
1. Анализа успеха за први класификациони период и давање предлога за побољшање успеха. **2. Реализација допунске и додатне наставе ипраћење напретка у учењу.** **3. Реализација и анализа одржаних угледних часова и примера добре праксе.**	Чланови стручног већа	новембар	Записник, извештаји

1. Анализа успеха у I полугодишту. **2. Унапређење наставе стручних предмета, припремање и давање тема за израду семинарских ,истраживачких радова и пројеката.** **3. Реализација и примена знања са стручног усавршавања.** **4. Анализа одржаних угледних часова према индивидуалном плану стручног усавршавања.** **5. Извештај о одржаним часовима допунске, додатне и припремне наставе, као и секције Предузетништво.**	Чланови стручног већа	Децембар/јануар	Записник, извештаји
1. Анализа спроведених припрема на изради матурских радова. **2. Активности око такмичења ученика IV разреда из економске групе предмета.** **3. Анализа одржаних угледних часова према индивидуалном плану стручног усавршавања.**	Чланови стручног већа	март	Записник, извештаји
1. Анализа успеха на крају III класификационог периода. **2. Реализација допунске и додатне наставе по предметима.** **3. Спровођење активности за израду матурских радова и припреме и организовање матурских испита.** **4. Анализа одржаних угледних часова.** **5. Резултати ученика са такмичења – анализа и припрема за награђивање**	Чланови стручног већа	април	Записник, извештаји
1. Анализа успеха ученика на крају IV разреда. **2. Организовање израде матурских радова и утврђивање термина за њихово спровођење.** **3. Анализа успеха и осврт на методе које су коришћене у претходном периоду у циљу напретка ученика.** **4.Анализа одржаних угледних часова.**	Чланови стручног већа	мај	Записник, извештаји
1. Анализа успеха ученика након спроведених матурских испита. **2. Анализа успеха ученика 1,2 и 3, разреда на крају школске године.** **3. Утврђивање распореда за полагање разредних и поправних испита.** **4. Анализа одржаних угледних часова.** **5.Извештај о раду стручног већа.** **6.Подношење извештаја о реализацији допунске и додатне наставе, као и секције Предузетништво у односу на планирани број часова предметних наставика.** **7. Извештај о менторском раду.**	Чланови стручног већа	јун	Записник, извештаји

1.Организовање припремне наставе за поправне и разредне испите и утврђивање термина за њихово извођење. **2. Анализа успеха са поправних и разредних испита.** **3. Утврђивање коначне расподеле часова економске групе предмета на наставнике за школску 2024/2025.годину.** **4. Предлози за Годишњи план и Програм рада Стручног већа економске групе предмета за школску 2024/2025.годину.** **5.Усвајање и подношење годишњег плана и програма рада стручног већа.** **6.Предлог и избор председника стручног већа.** **7. Планирање посете семинарима и стручним трибинама у наредној школској години.** **8.Подношење индивидуалног плана стручног усавршавања наставника према каталогу програма сталног стручног усавршавања.** **9. Сагледавање опремљености кабинета и потребе за прибављање нових наставних средстава.** **10. Израда годишњих и месечних планова према наставној ситуацији водећи рачуна о специфичностима одељења. Усагласити годишњи и месечни план са стандардима области: Настава и учење, показатељи – 2.1.5., 2.2.1., 2.2.2., 2.4.2., 2.5.4.; Образовна постигнућа ученика, показатељи – 3.2.7.; Подршка ученицима, показатељи – 4.2.2., 4.3.2.** **11. Договор око писања дневних припрема (обавезан унос исхода и инсистирати на видљивости метода и техника извођења наставе). Усагласити припремање наставе са стандардима: Планирање и програмирање наставе, показатељи – 1.3.2., 1.3.4., 1.3.6.** **12.Распоред обележавања важних датума у току школске године, везаних за предмете у оквиру нашег стручног већа.** **13. Утврђивање неопходне корелације економске групе предмета и општеобразовних предмета.** **14. Инструкције члановима Стручног већа након одржаног састанка Педагошког колегијума.**	Чланови стручног већа	август	Записник, извештаји

Председник Стручног већа:
Бојовић Дејан

План и програм рада Стручног већа теоријске и практичне наставе из области угоститељства и туризма

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1.Усклађеност годишњег плана Наставног рада са наставним планом и програмом **2.Анализа стандарда квалификација, циљева и исхода стручног образовања за образовне профиле :кувар, конобар,туристичко хотелијерски техничар ,туристички техничар)** **3.Анализа рада иницијалних тестова** **4.Планирање пројектних и угледних часова у сваком полугођу.** **5.Анализа стандарда квалитета рада установе.Област квалитета1-Програмирање,планирање и извештавање индикатор 1.1.4-1.1.5 1.2.4.-У припремама јасно истаћи реализацију планираних активности.** **Област квалитета2.Настава и учење-индикатор 2.1.5 ,2.2.4 .2.2.5, 2.3.4. 2.4.4.,2.5.4, . Ученику су јасни нивои постигнућа за оцену.** **Област квалитета3.Образовна постигнућа ученика-индикатор3.2.2. 3.2.7,-резултати иницијалних и годишњих тестова се користе као један од показатеља у даљој индивидуализацији подршке у учењу.** **6.Корелација са другим предметима у свим видовима учења** **7.Организација допунске,додатне наставе** **8. Обележавање –Светски дан туризма (27.септембар)** **9 .Остала питања**	Чланови стручног већа	IX/X	Записник
1.Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја **2. Анализа стандарда квалитета рада установе.** **Област квалитета 4.-Подршка ученицима Област квалитета 4- 4.1.2, 4.1.5., 4.2.2., 4.3.2., 4.3.3., 4.3.5., Област квалитета 5 етос- 5.1.3., 5.3.2., 5.4.5, 5.5.2., 5.5.5.** **3.Стручно усавршавање наставника(семинари,сајмови)** **4.Извођење угледних часова** **5. Извођење пројектне наставе** **6.Остала питања**	Чланови стручног већа	XI/XII	Записник

1.Анализа резултата на крају I полугодишта **2.Развијеност сарадње на свим нивоима у оквиру школе (ученици,родитељи, наставници, стручни тимови)** **3.Реализација наставних планова и програма** **4.Анализа стандарда квалитета рада установе. Област квалитета 6.- 6.4.2., 6.4.3., 6.5.2., 6.6.5.,** **5.Мере за побољшање успеха ученика и помоћ ученицима по ИОП -у** **6.Остала питања**	Чланови стручног већа	II	Записник
1.Припрема ученика за Републичко такмичење **2.Анализа успеха на крају III класификационог периода** **3.Преглед мера за ученике са већим бројем изостанака и проблематичне ученике** **4.Договор око извођења професионалне праксе и указивање на вођење“Дневника за професи-** **оналну праксу” и анализа блок наставе** **5. Завршни испит-наставне теме,комбинације и реализација истих**	Чланови стручног већа	III/IV	Записник
1.Анализа успеха на крају II полугодишта **2.Нацрт плана за наредну школску годину** **3.Поправни испити завршних разреда** **4.Извођење угледних часова** **5. Извођење пројектне наставе** **6 .Извештај о учешћу на стручном усавршавању** **7. Потребна наставна средства за наредну школску годину** **8. Остала питања**	Чланови стручног већа	V/VI	Записник
1.Организација поправних и завршних испита **2.Договор око поделе предмета на наставнике за наредну школску годину** **3.Договор око уџбеника за наредну школску годину** **4.Избор председника стручног већа угоститељске групе предмета** **5.Остала питања**	Чланови стручног већа	VIII	Записник

Председник Стручног већа:
Гашић Горан

План рада Стручног већа страних језика

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1. Стручно усавршавање у установи и децентрализовано праћење наставе: међусобно планирање међусобног посећивања часова колега-Календар писмених задатака и контролних вежби (писмене вежбе и тестови) **2. Иницијални тест знања за ученике свих разреда и анализа постигнућа ученика на том тесту ускладу са стандардом 3.2.7.** **3. Организациона проблематика-договор о планирању и припремању наставе, организовање додатне и допунске наставе у складу са стандардом 1.3.2.** **4. Договор о промени одговарајућих дидактичко-методичких метода и њихово усклађивање са циљевима часа (Сходно стандарду 2.1. из области Наставе и учења)** **5. Разговор о техникама учења које ће наставници понудити ученицима са посебним акцентом на примени пројектне наставе, развијању међупредметних компетенција кроз угледне и редовне часове уз инсистирање на повезивању сходно стандарду 1.3.6.** **6. Обележавање "Европског дана језика" у складу са стандардом 1.3.4.** **7. Анализа Стручног упутства и Допуне стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе**	Чланови Стручног већа	Септембар	Записник, извештаји
1. Анализа рада по одељењима уз посебан осврт на проблеме и предузимање мера за њихово решавање сходно стандардима 2.1.5. и 2.2.1. **2. Угледни час-Емина Марковић, Невена Ристивојевић** **3. Усклађивање критеријума оцењивања 2.2.2. и 2.4.2.**	Чланови Стручног већа	Октобар	Записници, извештај
1. Сарадња са школском библиотеком у циљу оспособљавања ученика за коришћење литературе која им је доступна 4.2.2. **2. Анализа успеха на крају првог тромесечја уз посебан осврт на резултате ученика који похађају допунску наставу и разматрање могућности њиховог напретка у учењу сходно стандарду 3.2. у области Образовна постигнућа ученика** **3. Компарација резултата рада са претходном школском годином** **4. Анализа међусобног праћења квалитета наставе од стране колега из Стручног већа и вођењеевиденције о посетама часова**	Чланови Стручног већа	Новембар	Извештаји, записници

5. Угледни час-Кристина Старинац Чолић, Аница Младеновић			
1. Договор у вези са школским такмичењем у знању страних језика **2. Одабир ученика четврог разреда за школско такмичење и почетак интензивних припрема** **3. Разговор о семинарима и посете презентацијама ученика 4.2.2.** **4. Коришћење аутентичних докумената у настави** **Угледни час-Рада Панић**	Чланови Стручног већа	Децембар	Извештаји, записници
1. Анализа угледних часова и планирање нових	Чланови Стручног већа	Јануар	Извештаји, записници
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта и провера остварености нивоа образовних стандарда у складу са стандардом 3.2. из области Образовна постигнућа ученика **2. Анализа неуспеха и осврт на методе које има за коришћење у претходном периоду у циљу напретка. Прилагођавање захтева наставника и наставног садржаја могућностима неуспешних ученика у складу са стандардима 2.2.1. и 2.2.2. из области Наставе и учење** **3. Процена нивоа оствареног напретка ученика који су укључени у додатни рад** **4. Одабир тестова за школско такмичење и одржавање школског такмичења из енглеског, француског и латинског језика.** **5. Селекција ученика за општинско такмичење из страних језика и одржавање општинских такмичења** **6. Угледни час-Аница Младеновић** **7. Планирање активности за обележавање франкофоније**	Чланови Стручног већа	Фебруар	Извештаји, записници
1. Анализа резултата са Општинског такмичења и припремање за Окружно такмичење **2. Одржавање Окружног такмичења из страних језика** **3. Угледни час-Рада Панић**	Чланови Стручног већа	Март	Извештаји, записници
1. Анализа успеха на крају тромесечја и упоређивање са успесима претходних класификационих периода **2.Усмеравање наставног рада на подстицање професионалног развоја ученика, нарочито завршних разреда. Анализа примера из практичне наставе**	Чланови Стручног већа	Април	Зписници, извештај
1. Припрема тестова из енглеског и француског језика за писмени део матурског испита **2. Организовање пробног матурског испита за ученике завршних разреда**	Чланови Стручног већа	Мај	Записници, извештај

3. Остварени резултати са Републичког такмичења из страних језика **4. Предлози за специјалне дипломе за остварене резултате на такмичењима у складу са стандардом 5.2.2.** **Угледни час-Кристина Старинац Чолић**			
1. Анализа успеха на крају школске године и процењивање оствареног нивоа образовних стандарда на нивоу резултата завршног испита	Чланови Стручног већа	Јун	Записници, извештај
1. Избор руководства Стручног већа, подела часова и усвајање плана рада **2. Разматрање проблема планирања наставе за наредну школску годину са посебним освртом на план модернизације наставе** **3. План реализације наставе језика** **4. План стручног усавршавања и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања** **5. Израда вгодишњих и месечних планова** **6. Договор око дневних припрема** **Анализа резултата на поправном, матурском и разредном испиту**	Чланови Стручног већа	Август	Записници, извештај

Председник стручног већа: Малденовић Аница

Евиденција праћења квалитета наставе

Формулар попуњава наставник када посећује час колеги из истог стручног већа у оквиру ецентрализације праћења квалитета рада школе. Формулар се предаје председнику стручног већа,а који када прикупи све формуларе од свих посета, рачуна просечне вредности индикатора квалитета рада, које писмено извештава Тим за самовредновање рада школе. **Колеге које међусобно посећују часове, после посете часа консултују се у погледу унапређења индикатора квалитета посећеног часа.**

Школа је израдила Образац за вредновање рада наставника у складу са Стандардима о квалитету рада образовно-васпитних установа и налази се код педагога школе.

Наставници који посећују час колеге имају обавезу да попуне образац и да након одржаног часа, са осталим колегама, анализирају посећени час уз утврђивање јаких и слабих страна, као и давање савета и сугестија за унапређење образовно-васпитног процеса.

Посета часова од стране колега у циљу праћења квалитета рада школе спроводиће се редовно.

IX ПЛАН РАДА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ШКОЛЕ

Педагог школе

Годишњи план рада педагога

Циљ рада педагога је да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога су: учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада; праћење и подстицање целовитог развоја ученика, пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада, пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,планира и спроводи истраживања, учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада, сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе, самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координише једним тимом. Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник – педагог самостално процењује начин остваривања планираних активности у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

План рада школског педагога

Области рада и активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација (инструменти и докази)
1.Планирањеи програмирање образовно-васпитног рада **1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе.** **2. Учешће у припреми образовно-васпитних активности за нову школску годину, подели предмета на наставнике, одељењских старешинстава, анкетирање ученика за изборну наставу, уважавању принципа при прављењу распореда за све видове наставе.** **3. Помоћ наставницима у планирању глобалних и оперативних образоно-васпиних програма на почетку школске године.** **4. Помоћ наставницима без педагошког искуства у планирању глобалних и оперативних планова и наставницима који се воде у посао.** **5. Помоћ наставницима у изради планова додатне наставе, секција, одељењске заједнице, одељењског старешинства.** **6. Помоћ у изради планова и програма рада стручних органа школе (стручних већа, педагошког колегијума)** **7. Учешће у изради плана стручног усавршавања запослених.** **8. Учешће у планирању активности развојног плана и самовредновања рада школе, тима за заштиту деце од насиља и др.** **9. Израда плана и програма рада педагога.**	Педагог, наставници,стручни сарадници	Јун- август септембар август-септембар август	Извештаји, записници
2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада **1. Праћење реализације Годишњег плана рада школе (учешће у тиму).** **2. Праћење реализације наставних планова наставника,посетом часова и увидом у документацију.** **3. Праћење и анализа методичко- дидактичке организације наставе и примени нових наставних метода.** **4. Праћење метода оцењивања (према правилнику о оцењивању ученикау средњој школи).** **5.Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на квалификационим периодима, као и**	Педагог, наставници,стручни сарадници, директор	Током школске године	Извештаји, записници

предлагање мера за њихово побољшање. **6. Праћење и анализа изостајања са наставе предлагање мера за смањење изостајања и ефеката васпитног рада у поступку изостајања.** **7.Учествовање у раду комисије за проверу свладаности програма увођења у посао наставника.** **8. Праћење остваривања Акционих планова у поступку самовредновања рада школе, развојног плана школе** **9. Праћење реализације ваннаставних активности и учешћа и успеха ученика на такмичењима,завршним и матурским испитима** **10.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-обрзовног рада-програма стручних органа и тимова,стручног усавршавања,рада педагошке службе,сарадње са породицом,праћење рада стручних већа,тимова**		На свим класиф.периодима, јун, током школске године април-мај јун-август	
3. Рад са наставницима **1. Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичкој организацији наставе (избору наставних метода, облика рада, дидактичког материјала).** **2. Посета часовима теоретске наставе, вежби и блок наставе, са циљем праћења остваривања васпитно-образовних задатака.** **3. Посета часовима ваннаставних активности са циљем праћења оставаривања планираних задатака.** **4. Посета угледним часовима, на којим наставници желе да иновирају наставну (активна настава и примена нових наставних метода, нових метода оцењивања).** **5. Пружање помоћи наставницима који се уводе у посао и учешће у комисији за проверу савладаности програма, да би кандидат приступио полагању за дозволу за рад (лиценцу).** **6.Пружање помоћи наставницима при израдиобјективних инструмената за оцењивање /објективнихтестова/ и унапређењу процеса оцењивања.** **7.Помоћ наставницима у проналажењу узроканеуспеха и проблема који се јављају у обрзовно-васпитном раду.** **8.Пружање помоћи одељењским старешиама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.** **9. Помоћ у организацији матурских и завршних испита.**	Педагог, директор	Током школске године Током школске године	Извештаји, записници

10.Пружање помоћи наставницима у изради планова додатног и допунског рада,плана рада одељењског старешине и секција. **1.Разговор са ученицима у циљу олакшавања процеса прилагођавања на нову школску средину. -септембар** **2. Гледање филма „ Преображај„ и дискусија на тему емпатије -септембар** **3. Разговор са ученицима о важности развијања спремности за сарадњу- септембар** **4.Гледање филма „Посматрачи„-дискусија о позитивним вредностима(путокази за живот)-октобар** **5.Богатство различитости(поштујем различитости) радионица-новембар** **7. Шта осећаш, желим да знам-радионица- децембар** **7. Важно је да смо безбедни-гледање филма на тему„ Вршњачког насиља„ и дискусија о истом- фебруар** **8.Шта могу да учиним за тебе-радионица-март** **10. Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба)-април** **11.Сређивање школског простора.-мај** **12.Желим да кажем...(шта ме је ове године обрадовало, забринуло, тиштило)-разговор-јун**		Мај Август-септембар Фебруар	
4.Рад са ученицима **1. Прикупљање података о уписаним ученицима,одељењима (прављење књиге евиденције свих ученикашколе).** **2.Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме уприлагођавању новој средини и захтевима којипроизилазе из програма позива који су изабрали.** **3. Пружање помоћи ученицима и предметним наставницим у избору ваннаставних активности (додатне наставе и секција).** **4. Пружање помоћи и подршке ученицима и ученичким организацијама у организовању и учешћу друштвеном животу школе (ученички парламент, одељењске заједнице) .** **5. Саветодавни рад са ученицима који имају развојне, породичне или проблеме са средином у коју желе да се укључе.** **6. Отварање и вођење ученичких досијеа.** **7. Саветодави рад са ученицима који имају проблеме са успехом, изостајањем и стицањем радних навика ииспитивање узрока неуспеха.** **8. Саветодавни рад у процесу васпитно-дисциплинских поступка.**	Педагог, директор, стручни сарадници	септембар	Извештаји, записници, радионице

9. Прикупљање података путем истраживачке телатности на тему: «Професионална интересовања и планови уч.завршних разреда» **1.Разговор са ученицима у циљу олакшавања процеса прилагођавања на нову школску средину. -септембар** **2. Гледање филма „ Преображај„ и дискусија на тему емпатије -септембар** **3. Разговор са ученицима о важности развијања спремности за сарадњу- септембар** **4.Гледање филма „Посматрачи„-дискусија о позитивним вредностима(путокази за живот)-октобар** **5.Богатство различитости(поштујем различитости) радионица-новембар** **7. Шта осећаш, желим да знам-радионица- децембар** **7. Важно је да смо безбедни-гледање филма на тему„ Вршњачког насиља„ и дискусија о истом- фебруар** **8.Шта могу да учиним за тебе-радионица-март** **10. Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба)-април** **11.Сређивање школског простора.-мај** **12.Желим да кажем...(шта ме је ове године обрадовало, забринуло, тиштило)-разговор-јун**		Током школске године	
5. Рад са родитељима/ старатељима **1.Прикупљање података о ученицима и породици, значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика.** **2. Саветодавни рад са родитељима у циљу објективном сагледавању личност и проблеме који прате развој њихове деце успех, изостајање са наставе, конфликти са друговима и наставницима).** **3. Саветодавни рад са родитељима о развојним карактеристика ученика.** **4.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика.** **5. Саветодавни допринос и тиму за појачан васпитни рад са ученицинма и допринос у мењању ставова родитеља у промени поремећеног понашања ученика.** **6.Посета родитељским састанцима првог разреда 7. Упознавање са смерницама за организацију и реализацију ОВ-рада у средњој школи у школској 2023/2024.** **8. Разговор о значају поштовања различитости** **9. Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба)** **10. Информисање родитеља о значају активности уређења школског простора**	Педагог, директор	Током школске године септембар	Извештаји, записници

6.Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета **1. Непосредна сарадња са директором школе у планирању васпитно-образовних активности, праћењу и вредновању рада наставника, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе.** **2.Посета часовима.** **3. Сарадња са директором у припремању седница Наставничког већа и Педагошког колегијума.** **4.Сарадња са директором по питању реализације Акционих планова за развојног плана, самовредновања школе и учешћа у др.тимовима и стручним већима.** **4 .Сарадња са директором у поступку васпитног и саветодавног рада са ученицима и родитељима ученика.** **5. Сарадња са директором у постиупку решавања проблема у одељењској заједници или конфликатима на релацији ученик-наставник, наставник-ученик.** **6 .Сарадња са директором у поступку полагања наставника за дозволу за рад-лиценцу.** **7. Сарадња са директором у току посета просветних саветника школске управе и просветне инспекције.** **8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља односно старатеља на оцену из предмета и владања.**	педагог	Током школске године Јун-Август	Записници са сатанка
7. Рад у стручним органима и Тимовима **1. Учешће у раду наставничког већа. /информисање Већа о резултатима извршених анализа о успеху ученика на свим кл.периодима са предлогом мера запобољшање успеха/.** **2. Учешће у раду Стручних већа за област предмета у програму планирања рада, праћења реализација наставних програма, унапређења методологије наставе и оцењивања, у поступку утврђивања нивоа постигнућа ученика..** **3. Учешће и реализацији програма школских тимова (самовредновања рада школе, заштите ученика од насиља, појачаном васпитном раду...)** **4. Учешће у реализацији програма стручног усавршавања наставника.** **5.Учешће у комисијама за организовање матурског и завршног испита.**	Педагог, директор	На класификационим периодима Током школске године Мај	Извештаји, записници

8.Сарадња са надлежним установама,организацијама,удружењима локалном самоуправом **1.Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама у интерсу ученика-Домом здравља Брус,Центром за социјални рад Брус.** **2.Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога и психолога(активи, секције, конграси...).** **3. Сарадње са локалном заједницом у реализацији заједничких послова и акција.** **Учешће у стручним друштвима Друштва педагога и психолога Крушевац**	педагог	Током школске године	Извештаји, записници
9.Вођење документације,припреме за рад и стручно усавршавање **1.Вођење документације о свом раду, на дневном и годишњем нивоу.** **2. Израда и чување посебних протокола за праћење наставе и рада наставника /посетама часовима/ и других активности према плану.** **3. Израда и вођење досијеа за ученике и адекватно чување података о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.** **4. Рад на стручном усавршавању кроз посете семинарима и др. видове едукације и праћењу стручне литературе и информација значајних за образовање и васпитање.** **5. Учешће у ажурирању документације о пројектима који се реализују у школи, или су везани за школу**	педагог	Током школске године	Записници, извештаји о посећеним часовима, разговор са ученицима

Редни број	Радни задаци	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	**5**	**220**
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	**5**	**220**
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	**6**	**264**
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	**5**	**220**
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	**4**	**176**
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	**5**	**220**
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	**4**	**176**
8	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	**4**	**176**
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	**2**	**88**
	УКУПНО	**40**	**1760**

Послови педагога детаљно су одређени Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник", бр. 5/12).

Стручни сарадник библиотекар

Циљ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Задаци

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

• развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
• развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
• стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

• мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
• сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
• праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
• пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
• стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
• обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
• припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
• вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
• коришћење савреманих облика и метода рада са ученицима, заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском и средњешколском образовању.

Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекара. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски библиотекар посебно разрађује програм рада школске библиотечке секције чији је стручни водитељ.

Остварујући циљ и задатке средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.

Редни број	Радни задаци	Недељнинфонд часова	Годишњи фонд часова
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	1	44
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	3	120
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	2	66
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	5	220
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	1	44
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	2	120
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	2	99
8	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1	33
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1	66
10	ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА СА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	1	35
11.	Библиотечко-информациона делатност	1	33
	УКУПНО	**20**	**880**

План рада школске библиотеке

1 .Планирање и програмирање образовно васпитног рада

- Израда годишњег и оперативних планова;
- Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци ;
-Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију образовно – васпитног рада;

2. Праћење и вредновање образовног - васпитног рада

-Учешће у самовредновању рада установе;

3. Непосредни рад са ученицима

-Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и књижним фондом;
- Учлањавање ученика у библиотеку;

- Подстицање и развијање читалачког интересовања и навике читања;
- Обезбеђивање неопходне школске лектире;
- Упућивање ученика на самостално коришћење књижног фонда;
- Развијање чуварског односа према књизи;
- Рад са матурантима у одабиру литературе за израду матурског рада;

4. Сарадња са наставницима

- Утврђивање плана лектире и набавка исте уз помоћ директира школе;
- Набавка стручне, методичке и педагошке литературе;
- Одабирање литературе за извођење наставног часа;
- Сарадња са стручним активима и учешће у раду Наставничког већа

5. Рад са родитељима односно старатељима

- Посете родитељским састанцима

6. Рад са директором и стручним сарадницима

- Састанци колегијума;
- . Сарадња и информисање - стручна већа, наставници, педагог, директор школе -у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе;

7. Стручни библиотекарски послови

- Праћење издавачке делатности;
- Набавка књига;
- Стручна обрада књига;
- Редовно одржавање реда на полицама;
- Поправка оштећених књига;
- Праћење и евидетирање дневног броја посетилаца и броја коришћених књига;

8. Обнављање претплате на часописе; вођење евиденије о приспелим бројевима и дистрибуција часописа

- Претплата на одабирана издања;
- Пријем и дистрибуција;

9. Стручно усавршавање

- Читање стручних рецензија и приказа књига;
- Читање дечије и омладинске литературе;
- Учешће у раду стручних већа;
- Присуство састанцима школских библиотекара
- Учешће на семинарима и саветовањима;

10. Учешће у културној и јавној делатности школе

- Припремање и организовање културних активности школе , обележавање значајнијих јубилеја везаних за школу и просвету;
- Песета Сајму књига;
- Месец књиге;
- Светски дан књиге;
- Дан писмености;
- Дан матерњег језика;
- Дан Светог Саве;

Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
1 .Планирање и програмирање образовно васпитног рада – Израда годишњег и оперативних планова; - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци ; - Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију образовно – васпитног рада;	библиотекар	септембар -током целе школске године	Извештаји и записник
2. Праћење и вредновање образовног - васпитног рада -Учешће у самовредновању рада установе;	библиотекар	-током целе школске године	Извештај о самовредновањ у школе
3. Непосредни рад са ученицима -Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и књижним фондом; - Учлањавање ученика у библиотеку; - Подстицање и развијање читалачког интересовања и навике читања; - Обезбеђивање неопходне школске лектире; - Упућивање ученика на самостално коришћење књижног фонда; - Развијање чуварског односа према књизи; - Рад са матурантима у одабиру литературе за израду матурског рада; -Разговор са ученицима у циљу олакшавања процеса прилагођавања на нову школску средину. -септембар - Разговор са ученицима важности развијања спремности за сарадњу- септембар Дискусија о позитивним вредностима(путокази за живот)-октобар Богатство различитости(поштујем различитости) радионица-новембар -Шта могу да учиним за тебе-радионица-фебруар	Ученици Библиотекар Одељењске старешине Ученици Библиотекар	-током целе школске године Септембар Октобар Новембар Фебруар Април Мај јун	Извештај и записник Евиденција о чланству у библиотеку Извештај библиотекара Записник о одржаним активностима

-Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба)- април -Сређивање школског простора.-мај -Желим да кажем...(шта ме је ове године обрадовало, забринуло, тиштило)-разговор-јун			
4. Сарадња са наставницима –утврђивање плана лектире и набавка исте уз помоћ директира школе; - Набавка стручне, методичке и педагошке литературе; - Сарадња са стручним активима и учешће у раду Наставничког већа-планирање и извођење часова у библиотеци	директор Чланови Наставни-чког већа библиотекар	-током целе школске године	Евиденција о набављеним књигама Записници са стручних већа Ес дневник
5. Рад са родитељима односно старатељима - Посете родитељским састанцима - Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за Ускрс и продајна изложба	Одељењске старешине Библиотекар родитељи	-септембар април	Извештај одељењског старешин Извештај о одржаној активности Фотографије
6. Рад са директором и стручним сарадницима - Састанци колегијума; - Сарадња и информисање - стручна већа, наставници, педагог, директор школе -у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе;	Педагошки колегијум библиотекар	-током целе школске године	Записник са састанака
7. Стручни библиотекарски послови - Праћење издавачке делатности; - Набавка књига; - Стручна обрада књига; - Редовно одржавање реда на полицама; - Поправка оштећених књига; - Праћење и евидетирање дневног броја посетилаца и броја коришћених књига;	библиотекар	-током целе школске године	Евиденција о набављеним књигама Евиденција о дневном броју посетилаца
8. Обнављање претплате на часописе; вођење евидениије о приспелим бројевима и дистрибуција часописа - Претплата на одабирана издања; - Пријем и дистрибуција;	библиотекар	-током целе школске године	Евиденција о пријему и дистрибуцији
9. Стручно усавршавање -Читање стручних рецензија и приказа књига; - Читање дечије и омладинске литературе; - Учешће у раду стручних већа; - Присуство састанцима школских библиотекара - Учешће на семинарима и саветовањима;	Библиотекар Чланови Стручних већа	-током целе школске године	Записници Сертификати са стручних усавршавања
10. Учешће у културној и јавној делатности школе - Припремање и организовање културних активности школе , обележавање значајнијих јубилеја везаних за школу и просвету; - Посета Сајму књига;	Наставници библиотекар	током целе школске године -октобар	Записници Презентација Радионице Школски сајт

- Национални дан књиге; - Светски дан књиге; - Дан писмености; -Дан матерњег језика; -Светски дан поезије; -Дан библиотекара Србије - Свети Сава-школска слава;		-фебруар -април -септембар -фебруар -март -децембар -јануар	

Педагошки колегијум Средње школе у Брусу

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива и стручни сарадник.Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Надлежност педагошког колегијума :

1. Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
2. Прати примену стручног упутства о образовно-васпитном раду у условима пандемије
3. Прате остваривање програма образовања и васпитања
4. Прате остваривање циљева и стандарда постигнућа
5. Прати и анализира реализацијуРазвојног плана школе
6. Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
7. Прати реализацију планираног стручног усавршавања
8. Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима

Педагошки колегијум одржава своје састанке обавезно на почетку школске године, на крају класификационих периода, на крају школске године, као и када се укаже потреба у вези решевања кључних питања везаних за унапређење образовно-васпитног рада школе.

План и програм рада Педагошког колегијума

У сарадњи са директором, Педагошки колегијум има следеће задатке:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- стара се о планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе,
- брине о обезбеђивању квалитета,самовредновање,стварању услова за спровођење спољашњег вредновања,
- даје мишљење о сарадњи школе са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
- разматра Програм за заштиту ученика од насиља и даје предлоге за његово унапређење,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ученика
- ствара амбијент за остваривање предузетничког образовања и предлаже директору могућности за развој предузетничких активности ученика
- брине о осигурању квалитета и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада,
- прати остваривање Школског програма и Развојног плана установе,
- прати развој компетенција наставника,
- учествује у планирању стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља,
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика,
- брине и о другим мерама за унапређивање, усавршавање и подизање квалитета наставе.

Разматра питања и даје мишљења у вези са пословима из надлежности Директора који се односе на:

- планирање,организовање и остваривање образовно-васпитног рада
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређењу образовно-васпитног рад
- - сарадња са органима јединицама локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника
- - утврђује распоред одсуствовања наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања
- - прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду

Чланови овог стручног органа бавиће се и питањима сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. У сарадњи са директором и школским педагогом врши се пресек досадашњег похађања стручних семинара са прецизном евиденцијом. На основу података из ове базе, вршиће се планирање и програмирање учешћа на семинарима чланова колектива.

Чланови Педагошког колегијума:

1. Весна Маринковић, директор-председник
2. Ивана Ђурић, педагог
3. Маја Г Ристић, професор српског језика и књижевности
4. Даница Јанић, професор математике
5. Данијела Збиљић,професор психологије
6. Гордана Татић, професор биологије
7. Дејан Бојовић, професор економске групе предмета
8. Горан Гашић, професор економске групе предмета
9. Владимир Кнежевић, професор физичког васпитања
10. Аница Младеновић, професор француског језика

План рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Организационо – техничке припреме за почетак нове школске године -Анализа реализованих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију ОВ-рада. - Утврђивање конкретних задатака за дуженим лицима за праћење акционог плана за развојно планирање Анализа Годишњег плана рада,Школског програма и Развојног плана школе -Планирање: годишње,месечно и дневно- добре и слабе стране;давање конкретних задатака председницима стручних већа -Начини реализације изборних пакета - Самовредновање и вредновање рада школе-анализа акционог плана - Стално стручно усавршавање наставника -Образовни стандарди и њихова примена у	- радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор – консултације анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање и школски програм, Тим за самовредновање и вредновање рада школе

	планирању и реализацији у настави -Набавка наставних средстава -Анализа Извештаја директора -Помоћ приправницима -Анализа иницијалних тестова -Усвајање критеријума оцењивања по предлогу стручних већа и Распореда писмених провера - Текућа питања		
октобар-новембар	-Аналаза успеха и дисциплине, као и реализације наставних,обавезних ваннаставних и слободних активности на крају првог класификационог периода - функционисање школске мреже у решавању проблема насиља - разматрање и вредновање индивидуалних образовних планова, подношење извештаја директору школе и Тиму ИО -Организација додатне и допунске наставе -Предлог мера за унапређење и побољшање успеха и дисциплине ученика -Разматрање могућности увођења нових образовних профила у оквиру постојећих подручја рада	-радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор – консултације анализа и бележење података	Чланови колегијума
Јануар-фебруар	- Анализа реализације активности предвиђених акционим планом развојног планирања -Анализа реализованих активности и донетих мера из акционог плана Подршка ученицима и Етос. -Анализа успеха на крају полугодишта - Самовредновање и вредновање рада школе-анализа реализованих активности из акционог плана -Анализа одржаних угледних часова и предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада -Рад секција и припрема за такмичења -Анализа одржаних часова блок наставе -Анализа рада стручних већа - Стално стручно усавршавање наставника - Текућа питања	-радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор – консултације анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе
мај	-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Анализа ефеката донетих мераиз акционих планова Подршка ученицима и Етос. -Анализа одржаних угледних часова - предлог мера за унапређење сигурности и безбедност ученика у школи - Текућа питања	-радни састанак - увид у пратећудокументацију,разговор, консултације,анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим засамовредновање и вредновање
јун	-Анализа успеха на крају наставне године и предлог мера за унапрерђење рада у наредном периоду - Анализа извештаја о стручном усавршавању - Упис ученика у први разред - Предлози поделе часова за наредну школску годину -Утврђивање потреба за наставним кадровима -Разматрање успеха на такмичењима ученика и предлог мера за унапређење рада - анализа рада Педагошког колегијума и предлог мера за унапређење рада -Текућа питања	састанак	Чланови Педагошког колегијума
август	-Доношење плана рада за наредну школску годину - анализа образовно-васпитног рада на крају школске године након обављених поправних и разредних,матурских и завршних испита -Планирање и припремање наставе -Анализа поделе часова на наставнике за наредну школску годину - Анализа припремне наставе за поправне, разредне и матурске испите	састанак	Чланови Педагошког колегијума

	-Анализа резултата свих врста испита -Анализа Програма за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања -Анализа Извештаја тимова за самовредновање;развојно планирање;стручно усавршавање; Текућа питања		

Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума: евиденција у писаној форми – свеска Педагошког колегијума.

* Носиоци праћења: директор школе, школски педагог, педагошки надзор

Годишњи План рада стручног сарадника – психолога

БЛАСТ РАДА I	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у припреми годишњег плана рада стручног тима за инклузивно образовање,тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања,тима за професионалну оријентацију,индивидуалног образовног плана за ученике за које је то потребно	Непосредан рад	Током године
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Непосредан рад	Јул, Август, Септембар
3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, сарадње школе и породице	Посредан и непосредан рад	Током године
4. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,	Непосредан и посредан рад	Током године
5. Припремање плана посете психолога часовима у школи	Непосредан рад	Септембар, Јануар
6. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Непосредан рад	Током године
7. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Непосредан рад	Август, Септембар

ОБЛАСТ РАДА II	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,	Посредан и непосредан рад	Током године
2. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Посредан и непосредан рад	Током године
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Посредан и непосредан рад	Током године
4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма образовно васпитног рада, програма стручних органа и тимова, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом	Посредан и непосредан рад	Током године
5. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	Непосредан рад	Мај и Током године (по потреби)
6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Посредан и непосредан рад	Током године

ОБЛАСТ РАДА III	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу,	Непосредан рад	Током године
2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,	Непосредан рад	Током године
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Непосредан рад	Током године
4. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Непоосредан и посредан рад	Током године
5. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,	Посредан и непосредан рад	Током године
6. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,	Непосредан рад	Током године
7. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	Непосредан рад	Током године
8. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса,	Непосредан рад	Током године
9. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Непосредан рад	Током године

ОБЛАСТ РАДА IV	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА		
1. Учешће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Посредан и непосредан рад	Септембар, Октобар
2. Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	Посредан и непосредан рад	Током године
3. Учешће у тимском: идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима,	Посредан и непосредан рад	Септембар,Јануар, Фебруар
4. Испитивање општих способности ученика применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Непосредан рад	Током године
5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Непосредан рад	Током године
6. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Непосредан рад	Током године

8. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	Непосредан рад	Током године
9. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	Непосредан рад	Током године
10. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости)	Непосредан рад	Током године
11. Учествовање у спровођењу програма професионална оријентација (предавања,индивидуални разговори)	Непосредан рад	Током године
12. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Непосредан рад	Током године
13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Непосредан рад	Током године
14. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Непосредан и посредан рад	Током године

ОБЛАСТ РАДА V	**ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Непосредан рад	Септембар(и према потреби)
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Непосредан рад	Током године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Непосредан рад	Током године
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Непосредан рад	Током године
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Непосредан рад	Током године
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Непосредан рад и посредан рад	Током године
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Непосредан рад и посредан рад	Током године
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Непосредан рад	Током године
9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Непосредан рад	Током године

ОБЛАСТ РАДА VI	**ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада, поделом одељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	Непосредан рад	Август, Септембар и по потреби током године
2. Сарадња са на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Непосредан рад	Током године
3. Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Непосредан рад	Током године
4. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Непосредан рад	Током године

ОБЛАСТ РАДА VII	НЕПОСРЕДАН ИЛИ ПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и др.активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), тима за ПО, Тима за самовредновање,Тима за инклузију,Тима за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања	Непосредан рад	Током године
2. Учествовање у раду стручних актива за развој школског програма и педагошког колегијума	Непосредан рад	Током године

ОБЛАСТ РАДА VIII	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредан и посредан рад	Током године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредан и посредан рад	Током године

ОБЛАСТ РАДА IX	НЕПОСРЕДАН ИЛИ ПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога	Непосредан рад	Током године
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др	Непосредан рад	Током године
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Непосредан рад	Током године
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Непосредан рад	Током године
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Непосредан рад	Током године

ГОДИШЊИ ПЛАН КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Рад координатора практичне наставе

Основни задатак координатора практичне наставе је да кроз планирање и организовање свих видова практичне наставе, реализује програм практичне наставе и тако заједно са наставницима практичне наставе утиче на квалитет кадрова ове школе, свих профила.

Послови и радни задаци координатора практичне наставе

1. Организује практичну наставу у свим облицима образовно-васпитног рада Школе (практичну наставу, кабинетску наставу, практичну наставу у блоку, професионалну праксу)
2. Координира радом реализатора и других извршиоца послова у оквиру практичне и кабинетске наставе и професионалне праксе
3. Анализира практичну наставу и ради на њеном унапређивању
4. Организује практичну наставу за све образовне профиле и планира динамику извршавања задатака предвиђенимгодишњим и оперативним програмима рада
5. Израђује распоред рада редовних и ванредних ученика у школској радионици и другим објектима,обилази практичну наставу ученика и у том смислу даје стручну помоћ
6. Организује рад и израђује материјал за потребе практичне и кабинетске наставе
7. Стручно се усавршава
8. Ради и остале послови (вођење документације, сарадња са социјалним партнерима,родитељима и сл.)

Послови	Недељни бр.часова	Годишњи Број часова
1. Вођење документације о раду	2	88
2.Педагошко-инструктивни рад и обилазак ученика на практичној настави, као и давање стручне помоћи	5	220
3.Стручно-аналитички рад и рад на унапређењу практичне наставе	2	88
4.Организациони послови (организовање практичне и кабинетске наставе,практичне наставе у блоку и професионалне праксе,набавка материјала за потребе кабинетске наставе,планирање динамике извршавања задатака предвиђеним годишњим и оперативним плановима	4	176
5.Израда распореда часова редовних и ванредних ученика у школским кабинетима и другим објектима	1	44
6.Сарадња са социјалним партнерима,вођење документације	4	176
7.Стручно и педагошко усавршавање	1	44
8.Рад у стручним органима	1	44
Укупно	20	880

Оперативна разрада програмског садржаја рада координатора практичне наставе

Садржај рада	Месец	Носиоци активности
1.Организациони послови 2.Стручно-аналитички рад 3.Педагошко-инструктивни рад 4.Сарадња са угоститељским објектима и установама (Припрема и реализација Уговора са привр.субјектима) 5.Организација санитарног прегледа 6.Сарадња са родитељима	Септембар	Координатор практичне наставе
1. Педагошко-инструктивни рад 2.Организациони послови 3.Стручно и педагошко усавршавање 4.Рад са ученицима (блок настава) 5.Сарадња са угоститељским објектима и установама 6. Стручно-аналитички рад	Октобар	Координатор практичне наставе
1.Рад у стручним органима 2. Педагошко-инструктивни рад 3.Сарадња са угоститељским објектима и установама 4. Рад са ученицима (блок настава) 5. Педагошко-инструктивни рад 6. Организациони послови	Новембар	Координатор практичне наставе
1.Организациони послови 2.Стручно и педагошко усавршавање 3.Праћење резултата рада 4.Сарадња са угоститељским објектима и установама 5. Педагошко-инструктивни рад 6. Рад са ученицима (блок настава)	Децембар	Координатор практичне наставе
1. Стручно-аналитички рад 2. Организациони послови 3.Сарадња са угоститељским објектима и установама 4.Новогодишњи Коктел парти (Локална самоуправа) 5. Рад са ученицима (блок настава)	Јануар	Координатор практичне наставе
1. Праћење резултата рада 2.Организациони послови 3.Педагошко-инструктивни рад 4.Сарадња са угоститељским објектима и установама 5. Рад са ученицима (блок настава)	Фебруар	Координатор практичне наставе
1. Праћење резултата рада 2. Организациони послови 3. Рад са ученицима (блок настава) 4.Стручно-аналитички рад 5.Сарадња са угоститељским објектима и установама 6. Педагошко-инструктивни рад	Март	Координатор практичне наставе

1.Рад у стручним органима 2.Педагошко-инструктивни рад 3.Стручно-аналитички рад 4. Организациони послови 5. Организација санитарног прегледа	Април	Координатор практичне наставе
1. Праћење резултата рада 2. Рад са ученицима (блок настава) 3. Педагошко-инструктивни рад 4.Стручно-аналитички рад 5.Сарадња са угоститељским објектима и установама 6.Израда плана за професионалну праксу	Мај	Координатор практичне наставе
1.Организациони послови 2.Стручно-аналитички рад 3.Сарадња са угоститељским објектима и установама 4.Рад са ученицима (професионална пракса) 5.Педагошко-инструктивни рад	Јун	Координатор практичне наставе
1.Сарадња са наставницима и израда плана рада за наредну школску годину 2.Сарадња са угоститељским објектима и установама (Припрема и реализација Предуговора и Уговора са привр.субјектима) 3.Организациони послови 4.Израда плана практ.Наставе	Август	Координатор практичне наставе

Сарадња са родитељима остварује се путем следећих активности:

- **родитељских састанака** (индивидуалних, одељењских, разредних, генерацијских и општих, који се одржавају по планираној динамици и према актуелној потреби);
- **индивидуалних контаката** наставника, стручних сарадника, директора и др. запослених, у складу с потребама;
- **информативних и едукативних активности** усмерених ка подизању опште културе родитеља, ка подизању њихових васпитних компетенција (нпр. трибине, интерактивне радионице...);
- **активности Савета родитеља школе**,као и посебних Комисија савета, које третирају, по процени родитеља , најзначајнија питања из живота и рада школе;
- **снимања потреба и интересовања** родитеља (и њихове деце) у вези са изборном наставом, ваннаставним активностима у школи...;
- **снимања задовољства родитеља** оствареном сарадњом са школом, уважавања њихових предлога за унапређивање те сарадње;
- **сарадње у оквиру тимова** за додатну подршку у образовању;
- **сарадње са представницима родитеља** који учествују у раду школског органа управљања;
- **друге активности и акције** у које се школа укључује, пратећи потребе ученика и њихових породица (нпр.хуманитарне акције у ситуацијама акцидентних криза...).

Кроз напред наведене активности остварује се:

• **међусобно информисање** о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика,учењу,понашању, ваннаставним активностима, условима живота и рада у породици и школи;

• **сарадња у циљу унапређивања свих облика васпитно-образовног рада:** редовне наставе, слободних активности, пружања додатне подршке у образовању конкретним ученицма, професионалне оријентације, екскурзија, ДКР и осталих акција у средини у којој школа ради;
• **укључивање родитеља** у обезбеђивању услова за што успешнији рад школе у целини;
• **сарадња стручних сарадника школе и родитеља** у вези подршке и стручне помоћи код превазилажења развојних и ситуационих проблема и потешкоћа код деце,
• **сарадња у циљу подизања васпитних компентенција** родитеља и породице ученика.

Циљ	Активности	Носиоци активности	Одговорна особа и временска динамика
Партиципација родитеља и /или старатеља у рад школе са циљем унапређења квалитета образовања и васпитања,обезбеђивање свеобухватности и трајности васпитно – образовног утицаја	1. Израда плана активности Савета родитеља 2. Формирање партнерског тима на нивоу сваког одељења – чланство свих родитеља 3. Израда акционих планова на нивоу одељења, разреда и целе школе 4. Дефинисање области, садржаја и облика сарадње са родитељима и / или старатељима 5. Детаљно информисање, саветовање и укључивање у наставне и ваннаставне активности школе 6. Консултовање у доношењу одлука везаних за безбедност наставних, организационих и финансијских питања 7. Организација отвореног дана школе сваког месеца, којом приликом ће бити омогућено присуство родитељима на часовима наставе 8. Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње родитеља и у погледу нихових сугестија	директор, одељ. старешине педагог, наставно особље	Председник савета родитеља, директор, председник школског одбора; током целе године

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

ВИДОВИ САРАДЊЕ	ДИНАМИКА	ЗАДУЖЕНИ ЗА ОРИЈЕНТАЦИЈУ
1.Индивидуални разговори	IX – VIII	Одељењски старешина, педагог, директор
2.Писмено обавештавање родитеља за позив на разговор	IX - VII	Одељењски старешина, педагог, директор
3.Групни разговори (родитељски састанци)	IX – IV	Одељењски старешина, педагог, директор
4.Предавања за родитеље, састанак	IV – IV	Одељењски старешина, педагог, директор
5.Комуникација преко е-маила	IX – VIII	Одељењски старешина, педагог, директор
7.Комуникација уз помоћ мобилних апликација и друштвених мрежа	IX – VIII	Одељењски старешина, педагог, директор
8.Коришћење портала МојЕс дневник	IX – VIII	Одељењски старешина, педагог, директор

САДРЖАЈ РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА ЗА СВЕ РАЗРЕДЕ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ЗАДАТАКА
IX	1. Први контакт одељењског старешине са родитељима ученика првих разреда 2. Важност повољних услова за нормалан рад ученика:режим рада, уџбеници, стално радно место у кући, кретање ученика, одмор, снабдевеност уџбеницима 3. Бирање једног члана за Савет родитеља (први разред) 4. Сарадња одељењског сарешине са родитељима (писмено и усмено):"Дан отворених врата" 5. Екскурзије ученика 6. Безбедност ученика 7. Упознавање родитеља са најважнијим документима за рад школе 8. Упознавање са смерницама за организацију и реализацију ОВ-рада у средњој школи у школској 2023/2024. 9. Упознавање родитеља са улогом Тима за заштиту ученика од насиља и дискриминације и превентивним активностима које се спроводе у школи, као и подсећање на платформу ,,Чувам те,, обуке за родитеље.	Одељењски старешина
XI	1. Информисати родитеље о успеху ученика на првом тромесечју 2. Упознавње са изостанцима и дисциплином 3. Информисање родитеља о важним активностима школе 4. Остала питања 5. Разговор о значају поштовања различитости	Одељењски старешина
I-II	1. Анализа успеха на крају I полугодишта 2. Упознавање родитеља са ставовима одељењских већа 3. Упознавање родитеља са резултатима самовредновања 4. Упознавање родитеља са ефектима спроведених мера за смањење изостанака и бољи успех 5. Упознавање родитеља са стањем у школи по питању безбедности ученика и заштите од насиља 6. Препознавање вршњачког насиља 7. Текућа питања	Одељењски старешина
IV	1.Информисати родитеље о успеху ученикана крају трећег класификационог периода 2.Предлози родитеља за унапређење васпитно-образовног рада школе 3.Екскурзије ученика 4.Када се многе руке сложе-радионица(фарбање јаја за	Одељењски старешина

	Ускрс и продајна изложба) 5. Текућа питања	
VI	1.Анализа успеха ученика на крају наставне године 2.Информисање родитеља о значају активности уређења школског простора 2.Текућа питања	Одељењски старешина

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор ће у току школске године свој рад заснивати на Закону о основама система образовања и васпитања и Закону о средњем образовању и васпитању у школи, Статуту школе и потребама за обезбеђивање најоптималнијих услова за рад школе и успешно остваривање Годишњег плана рада школе.

Поред решавања питања која произилазе из редовне надлежности, Школски одбор ће посебну пажњу посветити следећим питањима:

1. Опремању школе наставним средствима по предметима
2. Остала актуелна питања

Школски одбор ће одржати најмање 6 редовних седница, а ванредне по потреби.

Чланови школског одбора су:

- из редова запослених: Љубиша Красић, председник; Аница Младеновић, Снежана Шовић
- из редова локалне самоуправе: Даница Џодић, Живорад Живковић, Предраг Марјановић;
- из редова Савета родитеља: Горан Арсић, Гордана Миљојковић, Драгана Јеличић.

Оперативни план рада Школског одбора

Септембар:

- Анализа извештаја о успеху ученика на крају школске 2022/2023. године
- Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2022/2023. годину
- Разматрање и усвајање извештаја Стручног актива за развојно планирање за школску 2022/2023.годину
- Анализа спровођења мера заштите здравља ученика и запослених у школи
- Разматрање и усвајање извештаја тима за заштиту ученика од насиља
- Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе и других активности школе за школску 2023/2024. годину
- Доношење одлуке о усвајању плана професионалног развоја наставника и стручних сарадника за школску2023/2024. годину

Октобар:

- Анализа примене мера заштите здравља ученика и запослених према Упутству МПН
- Анализа примене стручног упутства о реализацији наставе непосредним путем и путем наставе на даљину, према извештају директора школе и Педагошког колегијума

Децембар:

- Утврђивање предлога плана уписа ученика за школску 2024/2025. годину
- Разматрање извештаја о анализи успеха ученика у првом полугодишту
- Доношење Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2024. годину
- Доношење одлуке о именовању комисија за попис

Фебруар:

- Усвајање извештаја комисија за попис
- Разматрање и усвајање извештаја о пословању школе за 2023. годину

Март:

- Обезбеђивање материјалних и других услова за несметани рад школе

Април:

- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода

Мај:

- Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање
- Разматрање и усвајање извештаја са реализованих екскурзија за школску 2023/24.годину

Јун:

- Доношење одлуке о именовању комисија, подкомисија и других тела за спровођење конкурса за упис ученика у I разред за школску 2024/2025. годину

Јул:

- Усвајање извештаја

Август:

- Анализа уписа ученика у I разред за школску 2024/2025. годину
- Утврђивање предлога Финансијског плана за 2025. годину
- Усвајање Извештаја директора школе(о реализацији Годишњег плана и свом раду)

Нека од најважнијих питања и послова којима ће се бавити Школски одбор у текућој школској години

Редни број	
1.	Разматрање и усвајање Школског програма
2.	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за наредну школску годину
3.	Расписивање конкурса и одлучивање по жалби на решење директора
4.	Стварање материјалних, техничких и кадровских услова за успешнији рад школе
5.	Утврђивање предлога плана уписа ученика у први разред за школску 2024/2025.годину
6.	Усвајање завршног рачуна и извештаја о попису
7.	Одлучивање о приговорима ученика и радника школе у оквиру своје надлежности
8.	Праћење и анализа примене мера заштите здравља ученика и запослених
9.	Праћење реализације Развојног плана школе,Самовредновања и др.
10.	Сарадња школе са друштвеном средином и социјалним партнерима
11.	Усвајање извештаја са екскурзија,излета
12.	Разматрање успеха ученика на крају полугодишта
13.	Остала питања из своје надлежности као и она која живот и рад школе наметну

ПЛАН РАДА И СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА

У вршењу послова из своје надлежности, директор ће успостављати сарадњу са руководиоцима свих тимова и стручним сарадницима, ученичким организацијама, саветом родитеља, школским одбором, Школском управом, Министарством просвете,науке и технолошког развоја, Општином Брус, угоститељско-туристичким организацијама и свим осталим установама које су од велике важности за рад и несметано функционисање школе. Директор ће својим свеукупним радом и залагањем доприносити унапређењу квалитета васпитно-образовог рада, унапређењу и стварању бољих материјалних и просторних услова рада.Такође, директор ће велику пажњу посвећивати развијању бољих међуљудских односа усмерених ка тимском раду, уважавању и толеранцији.

Директор ће свим стручним органима, органу управљања, ученичким организацијама и родитељима редовно и благовремено достављати информације везане за организацију образовно-васпитног рада и руководећи се Упутствима министарства просвете, науке и технолошког развоја.Радиће на развијању међународне сарадње и сарадње са школама у земљи, путем разних пројеката. Такође, радиће на свом усавршавању у оквиру и ван установе у складу са планом стручног усавршавања.

Директор школе ће континуирано радити на следећим плановима и задацима:

1. **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи:**

- Развој културе учења;
- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика;
- Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи;
- Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу;
- Праћење и подстицање постигнућа ученика.

2. **Планирање, организовање и контрола рада установе:**

- Планирање рада установе: (организовање и спровођење доношења планова установе, организација процеса планирања и подела задужења запосленима, обезбеђивање поштовања рокова израде планова; благовремено давање релевантних информација...).
- Организација рада установе: (доношење систематизације, упознавање свих запослених са организационом структуром радног места, равномерно распоређивање задатака и вођење рачуна о оптерећености запослених; координирање радом стручних органа, тимова и појединаца у установи; обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и појединаца).
- Контрола рада установе: (организовање и оперативно спровођење контроле рада установе, тј. организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата; подела задужења запосленима; обезбеђивање поштовање рокова у изради извештаја и анализа; предузимање корективних мера; упознавање Школског одбора са извештајима и анализама резултата рада).
- Управљање информационим системом установе: (обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система; набавка потребне опреме, организација рада ИС и обезбеђивање обуке за запослене који раде у ЈИСП-у).

- Управљање системом обезбеђења квалитета рада установе: (израда процедура управљања квалитетом рада школе; спровођење ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих података за унапређивање квалитета рада школе; праћење и анализирање успешности ученика на матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; обезбеђивање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада школе у циљу коришћења тих резултата за унапређивање рада школе).

3. **Праћење и унапређивање рада запослених:**

-Планирање, селекција и пријем запослених: (благовремено планирање људских ресурса у школи и предузимање неопходних мера за реализацију плана; планирање попуњавања радних места заснованих на компетенцијама запослених; спровођење поступка пријема запослених у радни однос; обезбеђивање услова за увођење приправника у посао).
-Професионални развој запослених: (Иницирање и подстицање процеса самовредновања рада заснованих на високим професионалним стандардима; подржавање професионалног развоја уз једнаке могућности за све запослене; омогућавање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања).
-Унапређивање међуљудских односа: (неговање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; директор својим понашањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима, развија професионалну сарадњу и тимски рад, показује поверење у запослене и њихове могућности...)
-Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених: (Систематско праћење и вредновање рада запослених уз стално мотивисање и награђивање за постигнуте резултате; остваривање инструктивног увида и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама школе; примењивање различитих начина и облика награђивања запослених).

4. **Развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом:**

-Сарадња са родитељима/старатељима: (подстицање атмосфере сарадње и партнерства са родитељима ради њиховог активног укључивања у процес учења и развоја детета; Обезбеђивање редовног извештавања родитеља о свим аспектима рада школе, резултатима и напредовању њихове деце; стварање услова за несметано функционисање Савета родитеља).
-Сарадња са Школским одбором и репрезентативним синдикатом у школи: (пружање подршке раду Школског одбора и репрезентативном синдикату кроз правовремено информисање о новинама и захтевима васпитно-образовне праксе; информисање органа управљања и обезбеђивање података у циљу оцене резултата постигнућа ученика; достављање полугодишњих и годишњих извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и свог рада; омогућавање синдикату у ншколи да ради у складу са законским прописима).
-Сарадња са државном управом и локалном самоуправом: (остваривање конструктивне сарадње са представницима државне управе и локалне самоуправе ради остваривања материјалних финансијских и других потреба школе; омогућавање локалној самоуправи да се укључи у рад школе....)
-Сарадња са широм заједницом: (промовисање сарадње школе на националном, регионалном и међународном нивоу)

5. Финансијско и административно управљање радом школе:

-Управљање финансијским ресурсима: (у сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђивање израде и надзора примене буџета школе у складу са планираним и расположивим ресурсима; управљање финансијским токовима кроз издавање благовремених и тачних налога плаћања)
-Управљање материјалним ресурсима: (предузимање мера за ефикасно одржавање материјалних ресурса школе и распоређивање ресурса за оптимално извођење образовно-васпитног рада; праћење и надзор планирања и реализације поступка јавних набавки које школа спроводи...)
-Управљање административним процесима: (обезбеђивање потребне документације и примене процедура у раду школе, као и вођењу прописане документације; систематично архивирање документације у складу са законом; подношење извештаја органу управљања и широј заједници)

6. Обезбеђење законитости рада установе:

-Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа: (праћење измена и допуна релевантних закона и подзаконских аката; коришћење стратешких докумената из области образовања..)
-Израда општих аката и документације установе: (стварање услова за израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима)
-Примена општих аката и документације школе: (обезбеђивање поштовања и примену прописа, општих аката и документације школе; након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере).

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Припреме материјала за седнице Наставничког већа Школског одбора и Савета родитеља -Припрема образовно-васпитног рада у складу са Стручним упутством и Препорукама Министарства -Припреме података и извештаја на недељном и месечном нивоу за Министарство просвете, контрола планирања свих видова образовно-васпитног рада. -Рад на припремама за планирање и извођење екскурзије ученика. -Преглед годишњих и месечних планова -Упознавање новопримљених професора са радом у школи и рад са приправницима -Разговор са одељењским заједницама првих разреда у циљу подршке у прилагођавању ученика на ново окружење и средину. -Присуство састанцима са представницима МУП-а, у циљу обезбеђивања услова за безбедан рад школа. -Општи родитељски састанци са родитељима ученика првог разреда. -Рад на изради Годишњег плана рада школе; -Организовање и учешће у раду седнице одељенских и стручних већа -Пружање помоћи у изради плана Тиму за подршку ученицима -Организовање и одржавање седнице Педагошког колегијума -Присуство састанцима тимова на нивоу школе -Формирање тимова - Материјално-финансијска питања.	Директор	Септембар	Записници, белешке, Извештаји

Припремање материјала за седницу Наставничког већа и Школског одбора -Педагошко-инструктивни рад. -Рад на пројектима Еразмус + -Разговори са родитељима ученика - Праћење реализације планова тимова, а нарочито, Тима за подршку ученицима, СТИО тима и подтима за Етос -Контрола реализације активности из Годишњег плана рада -Праћење реализације примене образовних стандарда, -Презентација истраживачког рада директора школе на тему „Како до ефикаснијег функционисања тимова у школи“ -Материјално-финансијска питања -Текући послови	Директор	Октобар	Белешке, Извештаји, Записници
-Присуство седницама одељењских већа -Припрема материјала за седнице стручних органа и извештавање. -Увид у реализацију обавеза из Годишњег плана рада школе -Преглед педагошке документације - Рад у Тиму за пројекте : међународна сарадња кроз Еразмус+ -Посета часова свих облика образовно-васпитног рада у складу са планом. -Текући послови	Директор	Новембар	Белешке, Извештаји, Записници
-Припрема материјала за седнице стручних органа -Педагошко-инструктивни рад -Припрема за конкурисање за Еразмус+пројекте (мобилност ученика и наставника). -Припрема плана уписа за наредну годину -Припрема рада пописних комисија и увид у финансијско пословање	Директор	Децембар	Белешке, Извештаји, Записници
-Организација прославе Савиндана -Увид у рад на изради завршног рачуна -Учешће у раду стручних већа -Увид у документацију ванредних ученика	Директор	Јануар	Белешке, Извештаји, Записници

Подношење полугодишњих извештаја : о реализацији Годишњег плана рада и рада директора. - Присуство седницама одељењских већа на крају првог полугодишта -Анализа резултата након обављеног педагошко-инструктивног рада директора и педагога школе -Договор око реализације родитељских састанака -Текући послови			
-Праћење израде завршног рачуна -Припрема материјала за седницу стручних органа,Школског одбора и Савета родитеља -Презентација Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и раду директора на крају првог полугодишта Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту. - Праћење реализације мера за заштиту ученика од насиља - Праћење реализације мера за унапређивање рада са ученицима по ИОП-у -Текући послови	Директор	Фебруар	Белешке, Извештаји, Записници
-Увид у финансијско пословање и израду периодичног обрачуна -Припрема материјала за седнице стручних органа -Увид зу реализацију активности из Годишњег програма рада -Текући послови	Директор	Март	Белешке, Извештаји, Записници
-Присуство седницама одељењских већа на крају другог класификационог периода -Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и анализа рада на крају трећег класификационог периода; -Анализа рада стручних већа; -Анализа остваривања плана допунске и додатне наставеи осталих ваннаставних активности; -Општи родитељски састанци са родитељима ученика који иду на екскурзију	Директор	Април	Белешке, Извештаји, Записници

-Текући послови			
-Припрема материјала за седницу Наставничког већа -Реализација послова у вези матурског и завршног испита - формирање комисија и календара послова	Директор	Мај	Белешке, Извештаји, Записници
-Рад на организацији матурског испита -Именовање комисије за упис ученика у први разред -Рад на организацији поправног испита за ученике завршног разреда -Организовање и израде материјала за Годишњи програм рада школе у наредној школској години - Присуство седницама одељењских већа на крају наставне године -Припрема свих осталих материјала за седнице -Анализа посећених часова на нивоу стручних већа.	Директор	Јуни	Белешке, Извештаји, Записници
-Израда делова извештаја о раду школе у текућој школској години - Припрема извештаја о реализацији Годишњег плана школе и рада директора у претходној школској години. -Организовање припремне наставе и свих врста испита -Рад на пословима везаним за завршетак школске године -Припрема материјала за седнице стручних органа и органа управљања -Припреме за почетак нове школске године -Материјално-финансијски послови-Текући послови	Директор	Август	Белешке, Извештаји, Записници

Недељни и годишњи план реализације наведених послова и задатака дат је у следећој табели:

Редни број	**Недељни план послова и радних задатака**	**Број радних сати-недељно**	**Годишње**
1.	1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи	8	355
2.	2.Планирање, организовање и контрола рада установе	10	390
3.	3.Праћење и унапређивање рада запослених	10	390
4.	4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	5	295
5.	5.Финансијско и административно управљање радом школе	4	195
6.	6.Обезбеђење законитости рада установе	3	135
	УКУПНО	40	1760

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе ће заснивати свој рад на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, Статута школе и текућих потреба за нормалан рад школе.Савет родитеља разматра успех ученика у учењу и владању,предлаже представнике родитеља у школски одбор и све обавезне тимове у школи; разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада и разматра извештаје поменутих тимова; разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, проширеном делатношћу школе, од донацијаи средстава родитеља у посебном фонду школе, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија и друга питања утврђена Статутом школе; предлаже мере за унапређивање услова за рад школе.

Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.

Месец	Садржај рада	Носиоци задатака
IX	1.Конституисање Савета родитеља у новом сазиву 2.Прорада Пословника о раду Савета родитеља Средње школе у Брусу 3.Информисање родитеља о организовању и остваривању наставе. 4.Информисање родитеља о мерама заштите здравља ученика и запослених у складу са Упутством надлежног министарства. 5.Информисање родитеља о правилницима везаним за поштовање кућног реда школе и правима и одговорности ученика, запослених и родитеља 6.Разматрање извештаја о самовредновању;развојном планирању,насиљу; 7.Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину и раду директора. 8.Анализа Годишњег плана рада затекућу школску годину 9.Давање сагласности на план и програм екскурзије 10.Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика 11.Остала питања	Чланови Директор Педагог
XI-XII	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја 2.Анализа извештаја о реализованим екскурзијама и стручним путовањима; 3.Разматрање предлога(нацрта) Развојног плана школе; 4.Остала питања	Чланови Директор Педагог
I	1.Анализа успеха на крају првог полугодишта 2.Актуелна проблематика 3.Остала питања	Чланови Директор Педагог
IV	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2. Актуелна проблематика 3.Остала питања	
VI	1.Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Разматрање Извештаја са реализованих екскурзија 3.Анализа васпитно-образовних проблема и давање предлога мера за побољшање и унапређење образовно-васпитног рада 4.Предлог ваннаставних активности за наредну годину 5.Разматрање Извештаја оспроведеним мерама за обезбеђивање квалитета образовно-васпитног рада 6.Остала питања	Чланови Директор Педагог

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Циљ плана рада ученичког парламента је активно укључивање ученика у образовно-васпитне активности школе.

У школи се организује Ученички парламент ради:
1. давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања ученика, Годишњем програму рада, Школском развојном плану, слободним ваннаставним активностима, учешћа на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација ученика у школи и ван ње;
2. разматрање сарадње ученика и стручних сарадника;
3. обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника из сваког одељења које предлаже и бира одељењска заједница. Парламент се бира сваке школске године и има председника, који је уједно и представник Парламента на седницама Школског одбора. Програм рада Парламента је саставни део Годишњег програма рада школе. Организација и рад Ученичког парламента ближе се одређује Правилником. Парламент редовно заседа једном месечно, по потреби и више.

Садржај, начин и временска динамика реализације програма рада ученичког парламента

Активност	Носиоци	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
• Конституисање Ученичког парламента, избор председника, потпредседника и записничара • Усвајање Правилника о раду парламента • Упознавање са правима и обавезама ученика • Анализа рада ученичког парламента за претходну школску годину и предлози за унапређење рада парламента • Разматрање организације наставних и ваннаставних активности рада школе • Стварање предлога за унапређење рада школе • Дискусија на тему емпатије	Чланови Ученичког парламента Руководилац	Септембар	Записник о раду Ученичког парламента
Усвајање Годишњег плана рада школе • Одржавање часове одељењске заједнице • Одржање додатне, допунске наставе, секција и слободних активности Мишљење о раду, животу и условима рада у школи-стварање предлога органима који управљају школом	Чланови Ученичког парламента Руководилац	октобар	Записник о раду Ученичког парламента

Дискусија о позитивним вредностима(путокази за живот)			
• Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода • Предлози мера за побољшање успеха • Пружање помоћи ученицима Међународни дан толеранције • Светски дан детета и Међунардни дан средњошколаца(Организација Квиза знања) • Богатство различитости-поштујем различитости	Чланови Ученичког парламента Руководилац наставници	новембар	Записник о раду Ученичког парламента Презентација Фотографије Школски сајт
• Развијање добрих односа међу ученицима • Однос ученик-професор • Превенција болести зависности-акција • Уређење школског хола-кићење новогодишње јелке • Организација новогодишњег вашара • Шта осећаш,желим да знам-радионица	Чланови Ученичког парламента Руководилац Наставници	децембар	Записник о раду Ученичког парламента Презентација Фотографије Школски сајт
• Дисциплинска одговорност ученика и редовно похађање наставе • Анализа рада парламента у првом полугодишту • Однос према школској имовини • Дискусија на тему вршњачког насиља	Чланови Ученичког парламента Руководилац	фебруар	Записник о раду Ученичког парламента Извештај о раду Ученичког парламента
• Ризична понашања у адолесценциј Посете културним институцијама • Толеранција и поштовање личности • Предлози за унапређење рада школе • Припреме за обележавања Дана школе • Шта могу да учиним за тебе?-радионица	Чланови Ученичког парламента Руководилац	март	Записник о раду Ученичког парламента Радионице о толеранцији и поштовању личности Активности поводом обележавања Дана школе
• Анализа резултата на крају трећег класификационог периода • Организација спортских и културних активности у школи • Кад се многе руке сложе-радионица(фарбање Ускршњих јаја и продајна изложба) Спортом и културом за лепши живот • Како учити боље – помоћ ученицима • Помоћ у професионалној оријентацији ученика •	Чланови Ученичког парламента Руководилац Педагог и психолог школе родитељи	Април и мај	Записник о раду Ученичког парламента Спортске и културне активности

• Анализа постигнућа ученика на крају школске године и предлози за унапређење рада ученика • Анализа рада парламента на крају школске године и предлози за унапређење рада парламента • Желим да кажем...(шта ме је обрадовало,забринуло,тиштило?	Чланови Ученичког парламента Руководилац	јун	Извештај о раду Ученичког парламента

Одговорне особе за рад ученичког парламента

Одговорне особе за конституисање ученичког парламента су директор школе и професор задужен за рад ученичког парламента Одговорне особе за одржавање осталих седница ученичког парламента су професор задужен за рад ученичког парламента и председник ученичког парламента.

Начин праћења и евалуације програма рада ученичког парламента

Записничар ученичког парлемнта у сарадњи са председником ученичког парламента води записник рада ученичког парламента. На основу записника рада ученичког парламента на крају сваког класификационог периода професор задужен за рад ученичког парламента пише извештај о раду ученичког парламента. Директор школе на основу извештаја процењује да ли ученички парламент ради по свом плану рада, те о томе, као и о садржајима рада ученичког парламента извештава Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

Руководилац УП:
Емина Марковић Ђурковић

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНИ КРСТ

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Учествовање на кампу Црвеног крста Србије " Постани спасилац"	Волонтери и руководилац актива	У току августа	Слике, видео, извештај
Презентација организације преко веб сајта школе Учлањивање у организацију Црвеног крста Брус и прикупљање чланарине за текућу годину Заједничка акција МУП-а Брус ,Црвеног крста и актива средње школе: " Безбедност деце у саобраћају" Акција Црвеног крста Србије :" Трка за срећније детињство" Обележавање светског дана прве помоћи(републичко такмичење) – 11.09.	Волонтери и руководилац актива	У току септембра	Слике, видео, извештај
Акција актива средње школе: " Хигијена школске средине" Учествовање у акцији црвеног	Волонтери и руководилац актива	У току октобра	Слике, видео, извештај

крста Брус поводом дана гладних,17.10			
Црвени крст Брус у сарадњи са докторима Дома здравља Брус организује предавања у школи поводом акције :"Борба против болести зависности"	Волонтери и руководилац актива	У току новембра	Слике, видео, извештај
Обележавање 1. Децембра ,дана борбе против АИДСа(дељење промо материјала,организација предавања,представе,спотске манифестације...)	Волонтери и руководилац актива	У току децембра	Слике, видео, извештај, анализа успешности акција, пано
Организација конкурса повод промоције давалаштва крви:"Крв живот значи".	Волонтери и руководилац актива	У току фебруара	Слике, видео, извештај
Обележавање светског дана здравља,17.04.,у сарадњи са докторима Дома здравља Формирање екипа и почетак обуке у првој помоћи Учествовање у обуци Црвеног крста Србије за деловање у несрећама	Волонтери и руководилац актива	У току марта	Слике, видео, извештај
Обележавање 08. Маја ,светског дана Црвеног крста(08.-15. Маја обележавање недеље црвеног крста ,додела признања даваоцима крви средње школе...) Акција добровољног давања крви матураната средње школе	Волонтери и руководилац актива	У току априла	Слике, видео, извештај
Акција солидарности:"Друг другу" Обележавање светског дана добровољних давалаца крви Међурегионално такмичење екипе прве помоћи Анкета о успешности реализације плана и програма организације као и предлози за побољшање	Волонтери и руководилац актива	У току маја	Слике, видео, извештај,пано, анализа успешности реализације програма

Руководилац:
Живанчевић Бојан

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

План професионалног развоја, у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања на предлог стручних већа и наставничког већа.У складу са тим, стручна већа су на основу каталога одобрених семинара дала предлог за професионални развој.
Развојни план професионалног развоја обухвата конкретне послове у школској 2023/2024.години на унапређењу компетенција запослених, с једне стране, а с друге стране, предвиђену процедуру која омогућава одрживи и професионални развој.

Чланови тима су: Љиљана Јанковић, координатор, Аница Младеновић, професор, Горан Јеличић, професор, Милош Грбић, професор, Марко Стошовић, професор .

План рада тима за професионални развој наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Организовање и реализација семинара „Индивидуализација наставе уз уважавање разлика у стиловима учења ученика“ (Каталошки број 546 ,у трајању од два дана ,15 бод.)	Тим за професионални развој,наставници, водитељи семинара	Прво полугодиште	Преко 70% наставника је успешно похађало семинар о чему постоје докази-сертификати у досиејима наставника.
Организовање и реализација семинара „Да инклузија буде боља- развијање дидактичких материјала “ (Каталошки број 232,у трајању од једног дана ,8 бод.)	Тим за професионални развој,наставници, водитељи семинара	Друго полугодиште	Преко 70% наставника је успешно похађало семинар о чему постоје докази-сертификати у досиејима наставника.

Предложени семинари од стране Тима за професионални развој:

1 .Индивидуализација наставе уз уважавање разлика у стиловима учења,кат. Бр. 546
2.Да инклузија буде боља- развијање дидактичких особина.
Планирани бодови професионалног развоја ван установе

	Презиме и име запосленог (одговорне особе су наведени запослени и директор школе,временска динамика током школске 2023/2024. године)	Укупно бодова	К 1	К 2	К 3	К 4	П 1	П 2	П 3	П 4
1.	Милојевић Виктор	24		8	8	8		8	8	8
2.	Илић Марина	24		8	8			8	8	
3.	Красић Љубиша	24		8	8	8		8	8	8
4.	Грујић Ристић Маја	24		8	8	8		8	8	8
5.	Ристивојевић Невена	28		8	8			8		8
6.	Младеновић Аница	28		8	8	8		8	8	8
7.	Старинац Чолић Кристина	15		8		8		8	8	8
8.	Панић Рада	24		8	8	8		8	8	8
9.	МарковићЂурковић Емина	15		15				15		
10.	Збиљић Данијела	15		15				15		
11.	Ступар Марија	15		15				15		
12.	Старинац Лидија	16	16						16	
13.	Грбић Милош	28	20	8					20	3
14.	Црноглавац Јовановић Сања	24		8	8	8		8	8	8
15.	Милосављевић Марија	15		15				15		
16.	Јеличић Горан	15		15				15		
17.	Милисављевић Ђорђевић Мирјана	23	8	15					23	
18.	Бошковић Далиборка	23	8	15					23	
19.	Ђорђевић Жаклина	24		8	8	8		8	8	8
20.	Јанић Даница	16	16						16	
21.	Здравић Митар	16		8		8		8		8
22.	Татић Гордана	23		23				15	8	
23.	Живанчевић Бојан	24		8	8	8		8	8	8
24.	Кнежевић Владимир	26	8	8	8			8		8
25.	Миљојковић Владан	8		8					8	
26.	Ненадовић Маријана	16	8	8				8	8	
27.	Ђурић Ивана	15		15				15		
28.	Јанковић Љиљана	16		8	8			8	8	
29.	Иванов Ивица	16		8	8	8		8	8	
30.	Миљковић Драган	16	8	8				8	8	
31.	Стошовић Марко	40	8	8	8				8	8
32.	Тошев Младен	16		8	8			8		8
33.	Грујић Саша	16		8	8			8	8	
34.	Дачковић Лидија	15		15				15		
35.	Аздејковић Виолета	15	8	15					23	
36.	Татић Предраг	15		15				15		
37.	Бојовић Дејан	15		15				15		
38.	Јаковљевић Бојан	15		15				15		
39.	Шовић Снежана	15		15					15	
40.	Кљајић Влада	16	20	8					8	8
41.	Гашић Горан	28	20	8					20	3
42.	Којић Весна	16	8		8	8	8	8	8	
43.	Вукајловић Јелена	24		8	8	8		8	8	8
44.	Петковић Немања	8		8					8	
45.	Јакшић Бранко	26	8	8					8	8
46.	Јеличић Владимир	15		15				15		

Планирани сати професионалног развоја у установи

	Презиме и име запосленог (ОДГОВОРНА ОСОБА)	1. ПРИКАЗИВАЊЕ ОБЛИКА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИХ МАТЕРИЈАЛА, ЧЛАНАКА КЊИГА ИТД	2. ДРЖАЊЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА/ ВОЂЕЊЕ АКТИВНОСТИ ИЛИ РАДИОНИЦЕ	3. ПРИСУСТВОВАЊЕ АКТИВОСТИМА ДРУГИХ ИЗ ТАЧАКА1. И 2. И УЧЕШЋЕ У АНАЛИЗИ	4. УЧЕСТВОВАЊЕ У СВИМ ДРУГИМ АКТИВНОСТИМА УСАВРШАВАЊА КОЈА ОРГАНИЗУЈЕ ИЛИ УПУЋУЈЕ ШКОЛА (ТАКМИЧЕЊА, ПРОЈЕКТИ, СТРУЧНА ПУТОВАЊА...)	УКУПНО
1.	Милојевић Виктор		24	20		44
2.	Илић Марина		24	20		44
3.	Красић Љубиша		24	20		44
4.	Грујић Ристић Маја		24	20		44
5.	Ристивојевић Невена		24	20		44
6.	Младеновић Аница		24	20		44
7.	Старинац Чолић Кристина		24	20		44
8.	Панић Рада		24	20		44
9.	Марковић-Ђурковић Емина		24	20		44
10.	Збиљић Данијела		24	20		44
11.	Ступар Марија		16	16		32
12.	Старинац Лидија		24	20		44
13.	Грбић Милош		24	20		44
14.	Црноглавац Јовановић Сања		24	10	10	44
15.	Милосављевић Марија		24	20		44
16.	Јеличић Горан		24	20		44

17.	Милисављић Ђорђевић Мирјана		24	10	10	44
18.	Бошковић Далиборка		24	20		44
19.	Ђорђевић Жаклина		24	20		44
20.	Јанић Даница		24	20		44
21.	Здравић Митар		24	10		34
22.	Татић Гордана		24	20		44
23.	Живанчевић Бојан		24	10	10	44
24.	Кнежевић Владимир		24	24		48
25.	Миљојковић Владан		12	10		22
26.	Ненадовић Маријана	12	24	8	2	46
27.	Ђурић Ивана		24	20		44
28.	Јанковић Љиљана	12	24	8		44
29.	Иванов Ивица		24	20		44
30.	Миљковић Драган	12	24	8	2	46
31.	Стошовић Марко		24	12	8	44
32.	Тошев Младен		12	10		22
33.	Грујић Саша		24	20		44
34.	Дачковић Лидија		24	20		44
35.	Аздејковћ Виолета		24	20		44
36.	Татић Предраг		24	20		44
37.	Бојовић Дејан		24	20		44
38.	Јаковљевић Бојан		24	20		44
39.	Шовић Снежана		24	20		44
40.	Кљајић Влада		24	20		44
41.	Гашић Горан		24	20		44
42.	Којић Весна		24	20		44

43.	Вукајловић Јелена		24	20		44
44.	Петковић Немања		12	8		20
45.	Јакшић Бранко		24	24		48
46.	Јеличић Владимир		24	20		44

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ПЕДАГОГА

Поред планираног професионалног развоја на нивоу школе, педагог ће у школској 2023/2024.години да се усавршава према датом програму у табели:

Садржај-Тема или назив семинара	**Област усавршавања**	**Начин реализације**	**Усавршавање у установи или ван установе**	**Време реализације**
Оснаживање компетенција наставника	Методика	Присуство семинару	У школи	Децембар
Коришћење Web-алата	Дигиталне компетенције	Онлајн семинар	Ван установе	Прво полугодиште
Праћење стручне литературе	Све области везане за школу-педагошка, методичка,законодавна	Набавка литературе и проучавање исте	У установи	Током школске године
Ненасилна комуникација	„Чувам те“-платформа	Присуство семинару	У установи	Новембар
Педагошко-инструктивни рад	Праћење и вредновање планирања и извештавања	Присуство часовима	У установи	У току првог полугодишта

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА

Поред планираног професионалног развоја на нивоу школе, директор ће у школској 2023/2024.години да се усавршава према датом програму у табели:

Садржај-Тема или назив семинара	**Област усавршавања**	**Начин реализације**	**Усавршавање у установи или ван установе**	**Време реализације**
Како управљати школом	Менаџмент	Присуство семинару	Ван установе	По добијању позива за обуку
Оснаживање компетенција наставника	Методика	Присуство семинару	У школи	Децембар
Коришћење Web-алата	Дигиталне компетенције	Онлајн семинар	Ван установе	Прво полугодиште
Праћење стручне литературе	Све области везане за школу-педагошка, методичка,законодавна	Набавка литературе и проучавање исте		Током школске године
Ненасилна комуникација	Умеће комуникације	Присуство семинару	Ван установе	Новембар
Управљање тимовима		Присуство семинару	Ван установе	У току првог полугодишта
Педагошко-инструктивни рад	Праћење и вредновање планирања и извештавања	Присуство семинарима,трибинама	Ван установе	У току првог полугодишта

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА БИБЛИОТЕКАРА

Поред планираног професионалног развоја на нивоу школе, библиотекар ће у школској 2023/2024.години да се усавршава према датом програму у табели:

Садржај-Тема или назив семинара	**Област усавршавања**	**Начин реализације**	**Усавршавање у установи или ван установе**	**Време реализације**
Оснаживање компетенција наставника	Методика	Присуство семинару	У школи	Децембар
Коришћење Web-алата	Дигиталне компетенције	Онлајн семинар	Ван установе	Прво полугодиште
Праћење стручне литературе	Све области везане за школу-педагошка, методичка,законодавна	Набавка литературе и проучавање исте	У установи	Током школске године
Ненасилна комуникација	Платформа „Чувам те“	Присуство семинару	У установи	Новембар
Педагошко-инструктивни рад	Праћење и вредновање планирања и извештавања	Присуство часовима	У установи	У току првог полугодишта

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ПСИХОЛОГА

Поред планираног професионалног развоја на нивоу школе, психолог ће у школској 2023/2024.години да се усавршава према датом програму у табели:

Садржај-Тема или назив семинара	**Област усавршавања**	**Начин реализације**	**Усавршавање у установи или ван установе**	**Време реализације**
Оснаживање компетенција наставника	Методика	Присуство семинару	У школи	Децембар
Коришћење Web-алата	Дигиталне компетенције	Онлајн семинар	Ван установе	Прво полугодиште
Праћење стручне литературе	Све области везане за школу-педагошка, методичка,законодавна	Набавка литературе и проучавање исте	У установи	Током школске године
Ненасилна комуникација	Платформа „Чувам те“	Присуство семинару	У установи	Новембар
Педагошко-инструктивни рад	Праћење и вредновање планирања и извештавања	Присуство часовима	У установи	У току првог полугодишта

У циљу ефикаснијег вођења евиденције о стручном усавршавању у установи школа је израдила образац ПОТВРДЕ, коју ће добијати сваки запослени који у оквиру професионалног развоја у установи оствари одређене бодове.

ПОТВРДА

о реализованим активностима у оквиру сталног стручног усавршавања у установи

Име и презиме наставника: _____

Радно место: _____

Реализована активност(тема): _____

Реализатор активности: **ДА** **НЕ**

Присуство активностима: **ДА** **НЕ**

Број бодова: _____

Датум и место реализације: _____

НАСТАВНИК **М.П.** **ДИРЕКТОР**

_____ _____

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Циљ овог стручног актива је праћење остварености Школског развојног плана (ШРП). У следећој табели дат је начин остваривања овог циља. Чланови овог актива су: Лидија Дачковић, професор, координатор актива, Весна Маринковић, директор, Ивана Ђурић, педагог,Емина Марковић Ђурковић, професор, Владимир Јеличић, професор, Маријана Ненадовић, професор, Јелена Ђорђевић, председник савета родитеља, Иван Ђокић, представник локалне самоуправе, представник ученичког парламента

Акциони план стручног актива за развојно планирање за школску 2023/2024.годину

Задаци	**Активности**	**Носиоци активности (одговорне особе)**	**Временска динамика**	**Евалуација**
1.Организовање састанака стручног актива	Заказивање термина, припрема материјала, сарадња са директором и члановима ПП службе	Лидија Дачковић - координатор	Редовни састанци на почетку и крају школске године, затим на крају сваког класификационог периода (најмање 6 састанака)	1.Увид у записнике и припремљене материјале Члан задужен за евалуацију: директор школе
2.Вођење евиденције о раду стручног актива	Вођење записника о раду стручног актива	Лидија Дачковић-координатор	Током сваког састанка	1.Увид у записнике о раду стручног актива
3.Праћење реализације ШРП-а	Истраживање о реализацији задатака и активности који су предвиђеним ШРП-ом за 2022/2023.годину	Чланови Стручног актива за развојно планирање , координатори и чланови под тимова за Самовредновање	Септембар – новембар	-Извештај задуженог лица -Материјал коришћен за писање извештаја Члан заужен за евалуацију: директор школе, председник ШО
4. Праћење рада подтимова	1.Истраживање о спровођењу донетих мера. 2.Истраживање о раду подтимова: -анкета и разговори са члановима и координаторима -анализа -подношење извештаја са мерама	Чланови Стручног актива за развојно планирање	1.Септембар 2.Октобар-децембар	1. Анкета и записници о разговорима; -Извештај задуженог лица; -Материјал коришћен за писање извештаја Члан заужен за евалуацију: Директор школе, председник ШО

5. Подизање капацитета и праћење рада чланова Наставничког већа	1.Истраживање о спровођењу донетих мера: -направити одговарајућа предавања; -спровести предавања по стручним већима 2.Истраживање о учешћу наставника у раду ОВ и НВ: -анкета за наставнике са истом темом; -анализа анкете; -упоредна анализа снимљених ситуација и анкете; -разговори са председницима Стручних актива -сачињавање извештаја са предлогом мера и презентација на НВ	Чланови Стручног актива за развојно планирање и руководиоци стручних актива	1.Школска 2022/23. год. 2.Август-октобар	1.Предавања у писаној форми и извештаји руководиоца стручних већа 2.-Записник о снимљеној ситуацији; -Анализа снимљене ситуације; -Анкета; -Анализа анкете; -Упоредна анализа; -Записници о обављеник разговорима са председницима Стручних актива; -Увид у записнике руководиоца Стручних актива о разговорима обављеним са члановима Стручног актива за развојно планирање; -Извештај задуженог лица; -Материјал коришћен за писање извештаја -Увид у записник са НВ на коме је читан извештај Члан заужен за евалуацију: директор школе

6. Праћење реализације ШРП-а у текућој школској години	Истраживање о реализацији задатака и активности који су предвиђени ШРП-ом за 2023/2024.школску годину и сачињавање извештаја са предлогом мера	Чланови Стручног актива за развојно планирање и координатори и чланови под тимова за Самовредновање	У првој недељи после завршетка класификационог периода: новембар, јануар, април и јул текуће године). На крају полугодишта и на крају школске године	Писани извештаји координатора подтимова; -Анализа у писаној форми Члан заужен за евалуацију: директор школе

Координатор Стручног актива за Развојно планирање:
Лидија Дачковић

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

Процена остварености школског развојног плана

Руководиоци стручних већа предмета, чланови Тима за развојно планирање, председник Ученичког парламента и председник Савета родитеља и Школског одбора,анализирају остварење Школског развојног плана у оквиру својих школских тела и дају мишљење о његовој остваренoст и и предлажу његово унапређење тако што ће одговор уписати у пред приложени образац. Процену треба извршити према кључним областим а које су дефинисане упоступку самовредновања.

За контролу реализације ових активности одговоран је Тим за развојно планирање како је предвиђено његовим планом.

Образац за давање мишљења о остварености школског развојног плана

Кључна област рада школе (после сваке кључне области коју упишете подвуците линију која сече колоне да би било јасно да се елементи осталих колона односе на дату кључну област.	**Остварени елементи наведене кључне области**	**Неостварени елементи наведене кључне области**	**Предлози за унапређење наведене кључне области**

Истраживање потреба актера школског живота за променама у квалитету рада школе

Сви актери школског живота, ученици и њихови родитељи, запослени, као и локална заједница биће испитивани у поглед употреба за променама кључних области квалитета рада школе. **Истраживање ће бити спроведено на начин како утврди Стручни актив за развојно планирање према свом плану рада**. Елементи планирања и реализације истраживања биће одражени у периоду од децембра (планирање) до фебруара (испитивање, обрада,интерпретација) текуће школске године.

XI АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

План рада тима за самовредновање

Циљ овог тима је самовредновање квалитета рада школе и предлагање плана активности за унапређење образовно-васпитног процеса. Начин извршења овог циља приказујемо у следећој табели.

Чланови овог тима су: Жаклина Ђорђевић, професор,координатор тима, Весна Маринковић, директор, Ивана Ђурић, педагог, Драган Миљковић, професор, Лидија Дачковић, професор, Емина М Ђурковић, професор, Јелена Ђорђевић - представник савета родитеља, представник ученичког парламента

Задатак Тима је да координирају са подтимовима из кључних области Самовредновања и на основу Плана рада овог Тима прикупљају, обрађују податке, извештавају и предлажу мере за унапређење образовно-васпитног рада школе.

План рада Тима за Самовредновање рада школе за школску 2023/2024.год.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Евалуација (инструменти и докази)
1.Упознавање НВ, ШО и СР са годишњим планом Тима и планом подтимова . 2.Допунити план самовредновања за област квалитета Подршка ученицима и Етос у складу са датим смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024.години 3.Избор и израда инструмената за самовредновање	Септембар	1.Жаклина Ђорђевић 2.Кординатори и чланови подтимова 3.Чланови Тима за самовредновање,Кординатори и чланови подтимова, остали стручни сарадници у школи	Усмено излагање Излагање, договор, консултације, анализа Излагање, договор, консултације, анализа	Записници са састанака , чек листе -Весна Маринковић -члан задужен за евалуацију

1.Избор и израда инструмената за самовредновање 2.Праћење реализације планираних активности 3.Квартална анализа реализованих активности	Октобар	1.Чланови Тима за самовредновање,Кординатор и и чланови подтимова, остали стручни сарадници у школи 2.Праћење-Чланови тима 3.Анализа-Ж.Ђорђевић	Договор, консултације, анализа	-Извештај задуженог лица -Жаклина Ђорђевић-члан задужен за евалуацију
1.Праћење реализације планираних активности	Новембар - децембар	1.Праћење-Чланови тима и кординатори	Извештавање	-Извештај подтимова -Жаклина Ђорђевић-члан задужен за евалуацију
1.Полугодишња анализа реализованих активности 2.Подношење извештаја са предлогом мера	Јануар	1.Анализа- Ж.Ђорђевић 2.Извештај-Чланови тима	Извештавање, договор, анализа	-Анализа у писаној форми
1.Доношење плана праћења ефеката предложених мера	Фебруар	1.Чланови тима	Консултације	-План праћења предложених мера -Жаклина Ђорђевић-члан задужен за евалуацију
1.Праћење реализације планираних активности	Март,април, мај	1. Кординатор тима и кординатори подтимова	Извештавање	-Извештај за дужених лица
1.Анализа реализованих и разматрање нереализованих активности по изабраним областима квалитета 2.Анализа резултата самовредновања и	Јун	1.Анализа- Чланови тима 2.Извештај-Ж.Ђорђевић	Извештавање, консултација, анализа	Записник и документација

предлог мера за побољшање 3.Подношење годишњег изваштаја о самовредновању 4.Избор области квалитета за самовредновање у наредној школској години 5.Израда и усвајање Плана и Акционог плана рада за наредну годину				Весна Маринковић- члан задужен за евалуацију
1.Верификација чланова Тима 2.Подела задужења и договор око начина праћења реализације 3.Састанак са новим члановима подтимова за изабране области квалитета	Август	Верификација-В.Маринковић Израда Плана- остали чланови Тима	Договор	-Записник са састанка, План и Акциони план -Ивана Ђурић-члан задужен за евалуацију

Координатор Тима за Самовредновање:
Жаклина Ђорђевић

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПО КЉУЧНИМ ОБЛАСТИМА

Кључна област - ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Чланови подтима су: Милош Грбић, професор,координатор тима, Младен Тошев, професор, Виктор Милојевић, професор, Маријана Ненадовић, професор

Кључна област	Подручје вредновања	Показатељи (индикатори) који се испитују	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
1.	1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе	**1. Анализа школске документације**: Преглед Годишњег плана рада школе и документације о активностима школе како би се утврдило да ли је у њима наглашено коришћење аналитичко - истраживачких података и процене квалитета рада установе. Идентификација аналитичко - истраживачких података	- Милош Грбић - Виктор Милојевић - Младен Тошев	Септембар	Резултати анализе школске документације у форми табеле Списак коришћених аналитичко - истраживачких података
			2. Разговор са релевантним актерима наставног процеса: Интервју са директором, педагогом и председницима стручних већа: како се и који аналитички подаци користе при планирању рада и доношењу одлука. Председници стручних већа претходно на састанцима разговарају са члановима	- Милош Грбић - Виктор Милојевић - Младен Тошев	Септембар	Примери примене аналитичких података и опис конкретних стуација

			3. Постављање Онлајн упитника о примени аналитичких података за све актере наставног процеса преко система за управљање учењем Google Workspace (ново име за Google Suite) Онлајн упитник није анониман	- Тошев Младен -Маријана Ненадовић	Септембар	Резултати онлајн упитника
			4. Анализа извештаја које школа прави: да ли су у њима инкорпорирани аналитички подаци и резултати процена и идентификација истих	- Милош Грбић - Виктор Милојевић - Младен Тошев	Септембар	Резултати анализе извештаја
			5. Прибављање мишљења родитеља и ученика (преко одељенских старешина) да ли се аналитички подаци користе за побољшање квалитета рада школе		Септембар	Извештаји одељенских старешина
			6. Дефинисање акција за побољшање	Сви чланови тима	Октобар	Опис акција за побољшање
			7. Праћење напретка	Сви чланови тима	Током целе године	Опис напретка

Кључна област	Подручје вредновања	Показатељи (индикатори) који се испитују	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
1.	1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика	**1. Разговор са наставницима:** Интервјуисње наставника: како прилагођавају свој приступ и материјале ученицима различитих узраста и са различитим потребама	- Виктор Милојевић -Маријана Ненадовић	Октобар	Опис примера добре праксе
			2. Присуство часовима Истраживање како наставници прилагођавају свој приступ ученицима различитог узраста и способности	- Виктор Милојевић - Младен Тошев	Октобар Новембар	Опис примера добре праксе
			3. Преглед материјала за наставу: Утврђивање да ли су МаТеријали разнолики и прилагођени различитим узрастима и потребама ученика	- Милош Грбић - Виктор Милојевић - Младен Тошев	Октобар	Примери наставног материјала прилагођени различитим узрастима и потребама ученика

			4. Постављање Онлајн упитника за ученике да ли осећају да се њихове узрасне и развојне потребе узимају у обзир у настави преко система за управљање учењем Google Workspace (ново име за Google Suite) Онлајн упитник је анониман	- Тошев Младен - Милош Грбић	Октобар	Резултати онлајн упитника
			5. Дефинисање акција за побољшање	Сви чланови тима	Новембар	Опис акција за побољшање
			6. Праћење напретка	Сви чланови тима	Током целе године	Опис напретка

Кључна област	Подручје вредновања	Показатељи (индикатори) који се испитују	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
1.	1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године	1. Анализа оперативних планова органа, тела и тимова и утврђивање да ли су јасно дефинисане активности и механизми праћења и извештавања	- Милош Грбић - Виктор Милојевић - Младен Тошев	Септембар	Резултати анализе оперативних планова у форми табеле
			2. Анализа оперативних планова органа, тела и тимова и идентификација система и алате који се користе за праћење рада органа, тела и тимова и извештавање	- Маријана Ненадовић -Виктор Милојевић	Септембар Октобар	Списак система и алата који се користе за праћење рада органа, тела и тимова и извештавање
			3. Разговор са члановима органа, тела и тимова о конкретним ситуацијама у којима су активности праћења и извештавања спроведене током прошле школске године	- Тошев Младен - Милош Грбић	Септембар	Опис примера добре праксе

			4. Анализа извештаја који су генерисани током претходне школске године како би се видело да ли су укључени релевантни подаци о праћењу и постигнутим резултатима	- Милош Грбић - Виктор Милојевић - Младен Тошев	Септембар	Резултати анализе извештаја
			5. Дефинисање акција за побољшање	Сви чланови тима	Септембар Октобар	Опис акција за побољшање
			6. Праћење напретка	Сви чланови тима	Током целе године	Опис напретка

Кључна област - НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Чланови подтима су: Драган Миљковић, координатор тима, Красић Љубиша, професор, Кристина Старинац Чолић, професор, Аница Младеновић, професор, Панић Рада,професор

Кључна област	**Подручје вредновања**	**Показатељи**	**Активности**	**Носиоци активности**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Настава и учење	2.1 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да она буде у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)	1. Увид у дневне припреме наставника (изабран случајни узорак од 10–15 наставника). 2.Непосредно присуство часовима (изабран случајни узорак од 10–15 наставника). 3.Разговор са ученицима или анонимна анкета. 4.Анализа, предлог мера 5.Праћење ефеката донешених мера	Драган Миљковић Драган Миљковић Драган Миљковић Драган Миљковић Драган Миљковић	Септембар-Октобар Септембар-Децембар Септембар-Децембар Јануар-Фебруар Март-Април	Чек листе увида у дневне припреме, чек листе са непосредног присуства на часу, записници, анкета, извештај Евалуатор: Драган Миљковић

	2.2 Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика.	2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	1.Анализа предузетих мера након резултата иницијалних тестова (примена специфичних задатака, активности, материјала на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању	Аница Младеновић	-септембар	- записници, урађене анализе Евалуатор: Аница Младеновић
			2. Увид у дневно планирање Наставника	Аница Младеновић	Септембар, децембар	
			3. Присуство часовима (изабрани случајни узорак)	Аница Младеновић	Јануар, фебруар	
			4.Анализа, предлог мера	Аница Младеновић		
		2.2.5.Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	5. Праћење ефеката донешених мера	Аница Младеновић	Током целе године	
	2.2 Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика.		1. Разговор са ученицима или анонимна анкета	Кристина Старинац Чолић	Септембар, децембар	-анализа урађене анкете -извештај о предлогу мера
			2.Анализа, предлог мера	Кристина Старинац Чолић	Јануар, фебруар	-извештај о ефектима предлога мера
			3. Праћење ефеката донешених мера	Кристина Старинац Чолић		Евалуатор: Кристина Старинац Чолић

	2.3. Ученици стичу знања, усвајау вредности, развијају вештине и компетенције на часу	2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	1. Увид у дневне припреме наставника 2. Посета часовима(да ли наставник подстиче учевике подпитањима/ да ли их охрабрује да изнесу своја решења) 3. Разговор са ученицима/анкета 4.Анализа, предлог мера 5.Праћење ефеката донешених мера	Рада Панић Рада Панић Рада Панић Рада Панић Рада Панић	Новембар, фебруар Окто бар, март децембар септембар, децембар јануар, фебруар	Извештај увида у дневне припреме, извештај са присуствовања часовима, записник, анкета Евалуатор Рада Панић
	2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	1.Преглед педагошке документације наставника(да ли је планирано да ученици праве листе циљева/постигнућа, да ли знају да праве такве чек листе, да ли наставник упознаје ученике са планом рада за предмет) 2.Анализа извештаја стручних већа(да ли су усклађени критеријума за оцењивање ученика, да ли су ученици упознати са тим шта треба да знају за одређену оцену)	Љубиша Красић Љубиша Красић Љубиша Красић Љубиша Красић	Септембар-октобар-новембар Март-мај Септембар-Октобар Током школске	Извештај са тестирања, мапе, педагошке свеске наставника, упитници, анкете, извешатаји, Евалуатор: Љубиша Красић

			3.Анализа извештаја предметног наставника/педагога након урађених тестова/усменог испитивања кроз попуњавање табеле: „Моје јаке стране“,„Рутинске грешке“, „Шта би требало да унапредим“ 4.Анализа, предлог мера 5.Праћење ефеката донешених мера	Љубиша Красић Љубиша Красић	године септембар, Децембар Јануар, фебруар	
	2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	2.5.1. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	1.увид у дневне припреме наставника(да ли наставник даје могућност одабира начина рада у складу са могућностима ученика-израда есеја, семинарских радова, презентација, припрема материјала за наставу) 2.разговор са ученицима/анкета 3.Анализа, предлог мера 4.Праћење ефеката донешених мера	Рада Панић Рада Панић Рада Панић Рада Панић	Октобар Октобар, март Септембар, децембар Јануар, фебруар	Извештај увида у дневне припреме, извештај са присуствовања часовима, записник, анкета

Кључна област - ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Чланови подтима су: Шовић Снежана, професор, координатор тима, Јанић Даница, професор, Маријана Ненадовић, професор, Невена Ристивојевић, професор, Јелена Вукајловић ,професор

Кључна област	Подручје вредновања	Показатељи (индикатори) који се испитују	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
3.	3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/ прилагођеним образовним стандардима.	Разговор са предметним наставницима (случајан узорак али у свим активима и свим подручијима рада) о начину идентификације ученика којима је потребна додатна подршка	Шовић Снежана, члан тима Даница Јанић, члан тима	Септембар	Извештај тима о реализованим активностима (прикупљени подаци од предметних наставника)
			Увид у припреме предметних наставника (случајан узорак али у свим активима и свим подручијима рада) у којима мора да буде видљив начин прилагођавања рада индивидуалним карактеристикама ученика	Невена Ристивојевић, члан тима Јелена Вукјаловић, члан тима	Од октобра до првог полугодишта	Извештај тима о реализованим активностима

			Увид у план подршке који предметни наставници (случајан узорак али у свим активима и свим подручијима рада) праве за сваког ученика са слабијим постигнућима и анализа прикупљених података	Маријана Ненадовић, члан тима Снежана Шовић, члан тима	Од октобра до првог полугодишта	Извештај тима о реализованим активностима
			Анализа извештаја предметних наставника и Стручних већа (случајан узорак али у свим активима и свим подручијима рада) о постигнућима ученика којима је потребна додатна подршка након сваког класификационог периода	Невена Ристивојевић, члан тима Јелена Вукјаловић, члан тима	Након сваког класификационог периода	Извештај тима о реализованим активностима
			Анализа реализованих активности подтима за Образовна постигнућа и доношење предлога	Маријана Ненадовић, члан тима, Снежана Шовић, члан тима Даница Јанић, члан	Након првог полугодишта	Извештај тима о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Евалуатор :

			мера за побољшање	тима		Даница Јанић
			Праћење бенефита/ефеката након примене донетих мера	Снежана Шовић, члан тима	У другом полугодишту	Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Снежана Шовић
		3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу	Анализа и праћење остварених резултата ученика после иницијалног тестирања увидом у извештаје педагога школе и Стручних већа	Маријана Ненадовић, члан тима	У континуитету	Извештај тима о реализованим активностима.
			Разговор са ученицима и прављење анкете	Маријана Ненадовић, члан тима, Невена Ристивојевић, члан тима	Децембар	Извештај тима о реализованим активностима и анкетама.
			Увид у припреме предметних наставника (случајан узорак али у свим активима и свим подручијима рада) у којима треба да буде заступљено коришћење разноврсних метода и облика рада	Даница Јанић, члан тима Снежана Шовић, члан тима	Од октобра до првог полугодишта	Извештај тима о реализованим активностима.
			Анализа реализованих	Маријана Ненадовић, члан	Након првог полугодишта	Извештај тима о реализованим

			активности подтима за Образовна постигнућа и доношење предлога мера за побољшање	тима, Снежана Шовић, члан тима Јелана Вукајловић, члан тима Даница Јанић, члан		активностима. Извештај о предлогу мера Евалуатор : Снежана Шовић
			Праћење бенефита/ефеката након примене донетих мера	Невена Ристивојевић, члан тима	**У другом полугодишту**	Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Снежана Шовић

Кључна област - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Чланови подтима су: Предраг Татић, координатор тима, Бојан Живанчевић, професор, Гордана Татић, професор, Марија Милосављевић, професор, Сања Црноглавац Јовановић

Кључна област	Подручије вредновања	Показатељи	Активности	Носиоци активности	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
4 Подршка ученицима	4.1 У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.2 Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	1.Увид у годишњи план рада школе 2. Анкета са ученицима 3. Увид у документацију(оперативни планови и продукти тематске настав) везано за примену смерница за организацију и реализацију образовно васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. године 4.Анализа, предлог мера 5. Праћење ефеката доношених мера	-Предраг Татић -Гордана Татић -Сања Црноглава Јовановић	До 30.септембра текуће године	1.Извештај члана тима Предраг Татић 2.Анализа анкете са ученицима Сања ЈовановићЧлан тима 3.Оперативни план и продукт тематске наставе члан тима Гордана Татић 4. Предлози мера , сви чланови тима 5. Мере прати и подноси извештај координатор тима за подршку ученицима
4 Подршка ученицима	4.1 У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.5 У пружању подршке школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	1. Увид у годишњи план рада школе 2. Разговор са предавачима , ученицима , гостима и родитељима о задатим темама 3. Разговор са одељењским старешином првог разреда и	-Бојан Живанчевић -Гордана Татић -Марија Милосављевић	До полугодишта текуће године	1.Извештај члана тима Бојан Живанчевић 2.Извештај са разговора са учесницима Марија Милосављевић 3. Извештај директора , педагога о посећеним часовима , анализа члана тима Гордана Татић

			ученицима на часу одељењске заједнице на тему емпатије, толеранције и другарства, неговању међусобног поштовања , сарадње и солидарности уз уважавање различитости 4.Анализа, предлог мера 5. Праћење ефеката доношених мера			4. Предлози мера , сви чланови тима 5. Мере прати и подноси извештај координатор тима за подршку ученицима
4 Подршка ученицима	4.2 У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности	1. Увид у годишњи план рада школе 2. Увид у докумнтацију председника стручних већа 3. Разговор са ученицима 4.Анализа , предлог мера 5. Праћење ефеката доношених мера	-Предраг Татић -Гордана Татић -Сања Црноглава Јовановић	До 30.септембра	1. Извештај члана тима Предраг Татић 2.Извештај члана тима Гордана Татић 3. Анализа разговора са председницима стручних већа, Сања Црноглава Јовановић 4.Предлози мера, сви чланови тима 5. Мере прати и подноси извештај координатор тим аза подршку ученицима
4 Подршка ученицима	4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузеним способностима	4.3.2 Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	1. Увид у педагошку документацију и извештај одељењског старешине, увид у електронски дневник 2.Разговор са одељењским старешином 3.Анализа, предлог мера 4.Праћење ефеката	-Марија Милосављевић -Гордана Татић -Сања Црноглава Јовановић	До краја првог полугодишта	1. Координатор тима 2. Координатор тима 3. Чланови тима 4. Координатор тима

			доношених мера			
4 Подршка ученицима	4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузеним способностима	4.3.3 У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способности	1. Увид у документацију тима за ИОП 2.Разговор sa одељењским старешином и педагогом школе 3.Анализа, предлог мера 4. Праћење ефеката доношених мера	-Предраг Татић -Гордана Татић -Бојан Живанчевић	До 30. септембра текуће године	1. Координатор тима 2. Координатор тима 3. Чланови тима 4. Координатор тима
4 Подршка ученицима	4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузеним способностима	4.3.5 Школа има успостављене механизме за индентификацију ученика са изузетним способности и ствара услове за њихово напредовање(акцелерација, обогаћивање програма)	1.Увид у годишњи план рада школе 2. Раговор са координатор СТИ тима 3. Анализа, предлог мера 4.Праћење ефеката	-Предраг Татић -Марија Милосављевић -Сања Црноглава Јовановић	До 30. октобра текуће године	1. Члан тима Предраг Татић 2.Члан тима Марија Милосављевић 3. Чланови тима за подршку ученицима 4, Координатор тима за подршку ученицима

Кључна област - ЕТОС

Чланови подтима су: Бојовић Дејан, координатор тима, Кнежевић Владимир, професор, Ивица Иванов, професор, професор, Виолета Аздејковић, професор, Љубиша Красић, професор

Кључна област	Подручје вредновања	Показатељи	Активности	Носиоци активности	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
5.	5.1.Успостављени су добри међуљудски односи	5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину	1. Анкетно истраживање за новопридошле наставнике и ученике о прилагођавању на нову школску средину. 2. Анкетно истраживање и преглед дневника о посетама часовима на релацији наставник – ментор/други наставници 3.Увид у ес дневник 4. Разговор са ученицима и запосленима 5.Анализа 6.Предлог мера 7.Праћење ефеката	Дејан Бојовић Владимир Кнежевић	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Владимир Кнежевић

5.	5.3. У школи функционише систем заштите од насиља	5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са прптоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања, занемаривања у образовно васпитним установама	1. Увид у годишњи план школе 2. Разговор са координатором тима о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања. 3. Увид у паное и пароле против насиља и толеранцији 4.Анализа 5.Предлог мера 6.Праћење ефеката	Ивица Иванов Дејан Бојовић	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Ивица Иванов
5.	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима	5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школе	1.Увид у годишњи план рада школе 2. Разговор или анкета са наставницима 3.Организација спортских, ликовних, културних и других манифестација 4. Анализа 5.Предлог мера 6.Праћење ефеката	Виолета Аздејковић Владимир Кнежевић	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Владимир Кнежевић
	5.5. Школа је центар иновација и васпитно образовне изузетности	5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитну – образовну праксу,	1. Увид у дневно планирање наставника 2.Рзговор или анкета са	Виолета Аздејковић Дејан Бојовић Владимир Кнежевић	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера

		мењају је и унапређују	наставницима 3.Анализа 4.Предлог мера 5.Праћење ефеката			Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Владимир Кнежевић
5	5.5. Школа је центар иновација и васпитно образовне изузетности	5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања	1. Увид у годишњи и развојни план рада школе 2.Разговор са директором и координатором за развојно планирање. 3.Анализа 4.Предлог мера 5.Праћење ефеката	Красић Љубиша Дејан Бојовић Владимир Кнежевић	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Владимир Кнежевић

Кључна област - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ , УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Чланови подтима су: Горан Гашић, професор, координатор тима, Кљајић Влада, професор, Маја Г Ристић, професор, Марија Ступар, професор

Кључна област	Подручје вредновања	Показатељи (индикатори) који се испитују	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
6.	6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање	1.Прикупљање података од председника стручних актива кроз анкетно истраживање 2.Анализа прикупљених података за праћење и вредновање квалитета рада 3.Извештај о постигнутим резултатима 4.Предлог мера за унапређење квалитета рада школе 5.Праћење ефеката донешених мера	1.Маја Грујић Ристић 2.Горан Гашић 3.Влада Кљајић	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Влада Кљајић

		6.4.3.Наставници,наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење	1. Анкетно истраживање председника стручних актива и стручне службе 2.Анализа прикупљених података 3.Извештај о постигнутим резултатима 4.Предлог мера за унапређење квалитета рада школе 5. Праћење ефеката донешених мера	1.Маја Грујић Ристић 2.Горан Гашић 3.Марија Ступар	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Влада Кљајић
6.	6.5.Матерјално – технички ресурси користе се функционално	6.5.2.Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	1.Прикупљање података од председника стручних већа и педагога анкетним истраживањем 2.Анализа прикупљених података 3.Извештај о постигнутим резултатима 4.Предлог мера за унапређење квалитета рада школе	1.Марија Ступар 2.Горан Гашић 3.Влада Кљајић	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Влада Кљајић

			5. Праћење ефеката донешених мера			
6.	6.6.Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	6.6.5.Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развојкључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	1.Прикупљање података разговором са координатором тима за пројекте и директором, увидом у план директора и годишњи план рада школе 2.Анализа прикупљених података 3.Извештај о постигнутим резултатима 4.Предлог мера за унапређење квалитета рада школе 5. Праћење ефеката донешених мера	1.Маја Грујић Ристић 2.Горан Гашић 3.Влада Кљајић	Током целе школске године	Извештај о реализованим активностима. Извештај о предлогу мера Извештај о ефектима предлога мера Евалуатор : Влада Кљајић

ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Анализа успеха ученика на матурском испиту школске 2022/2023.године

Од укупно 74 ученика који су полагали матурски и завршни испит, 74 ученика је положило матурски и завршни испит са следећим успехом:

ОДЕЉЕЊЕ				
	IV-1	IV-2	IV-3	IV-4
укупно	17	19	9	22
положио/ла	17	19	9	22
одличан	9	9	9	6
врло добар	8	10	-	7
добар	-	-	-	9
довољан	-	-	-	-

ОДЕЉЕЊЕ III-6	
кувар	
укупно	7
положио/ла	7
одличан	1
врло добар	2
добар	4
довољан	-

План унапређивања образовно- васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту

Мере на основу матурских и завршних испита

Мере	Активности	Носиоци активности	Одговорна особа и временска динамика	Критеријуми и мерила остварености промене иодговорне особе
Примена различитих техника учења	- реализацијаугледних и огледних часова - презентација нових техника	Сви наставниц ишколе	педагог	наставници користе нове технике учења,свака новина сепрезентује наставницима
Континуирано прилагођавање наставе различитим васпитно-образовним потребама ученика	Формирање Тима за прилагођавање	директор, одељењски старешина	директор, по потреби	настава се континуирано прилагођава потребама ученика, директор
Управљање процесом учења	израда припрема за час	предметни наставници	предметни наставник, континуирано	у школи се управља процесом учења, директор, педагог психолог
Континуирана подршка ученицима (лични развој, подршка ученицима из осетљиве групе)	формирање Тима за подршку ученицима, израда плана подршке	Тим за подршку, координатор	координатор, сваке школске године током новембра	ученици имају континуирану подршку
Оцењивање у функцији учења	израда обрасца, перманентно оцењивање ученика,	предметни наставници	сваког наставног дана, предметни наставници	оцењивање ученика је у функцији учења, поготову код стручних предмета, предметни наставник
Промовисање и вредновање резултата ученика и наставника	израда протокола о промовисању и вредновању резултата ученика и наставника	директор, наставници, одељењске старешине	периодично сваке школске године	ученички и наставнички резултати се стално вреднују и промовишу, директор
Пажљиво планирана и реализована допунска и додатна настава	израда плана допунске и додатне наставе, реализација допунске и додатне наставе	одељењски старешина, одељењско веће	предметни наставници, октобар месец сваке школске године	допунска и додатна настава је у функцији бољих резултата учења учења
Развити систем мотивације ученика за постизање бољих резултата	израда плана мотивације ученика	педагог, психолог	педагог, психолог, на почетку сваке шк. год.	у школи је развијен систем мотивисања ученика за постизање бољих резултата.

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка написане су на основу резултата самовредновања рада школе, на основу екстерног вредновања рада школе, на основу Индекса инклузије, као и на основу евиденције рада Тима ИО. Овај акциони план развоја приказујемо у следећим табелама:

Мере за унапређивање додатне подршке

Циљ промене (сврха мера)	**Активности промене (мере)**	**Носиоци активности**	**Одговорна особа и временска динамика**	**Критеријуми и мерила остварености промене и одговорне особе**
Повећати информисаност наставног особља о могућностима индивидуализације наставе и прављењу ИОП-а	Припрема извештавања на наставничком већу и извештавање	Педагог школе	Директорка школе ипедагог школе, август-октобар	Извештавање је спроведено и доказ се налази у Записнику наставничког већа; Записничар наставничког већа
Формирање тима за прилагођавање и подршку развоју ученика	Припрема извештавања на наставничком већу и извештавање	Све одељенске старешине и педагог школе	Директорка школе ипедагог школе, август-октобар	План рада Тима за подршку развоју ученицима у Годишњем плану рада школе је мерило остврености овог циља, Директорка школе
Повећати знање и компетенције наставног особља у погледу концепта компензаторских програма	планирање и реализовање саветовања или семинара на тему компензаторских програма за ученике из осетљивих група	Наставно особље и Водитељи семинара или саветници	Директор школе, наставно особље, март-јун	У Записнику стручног већа области предмета постоје подаци у реализованом стручном усавршавању у установи,руководиоци стручних већа области предмета
Прилагођавање простора и наставних средстава ученицима у функцији потреба ученика	Адаптација и опремање школског објекта радионица и дворишта	Директор школе, Финансијска и правна служба; извођачи радова	Директор школе октобар, новембар	У школи су простор и опрема у функцији потреба ученика

ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И ДАРОВИТИМ УЧЕНИЦИМА

Према Закону о средњем образовању, члан 9, став 6, организоваће рад са талентованим и даровитим ученицима, уколико их буде, а према плану који приказујемо у следећој табели.

Табела: Рад са талентованим и даровитим ученицима

Циљ	Активност	Носиоци активности	Одговорна особа и временска динамика	Критеријуми и мерила остварености циља, одговорна особа
1. Почетна идентификација талентованих и даровитих ученика	Процена постигнућа и потенцијала ученика на основу: прегледа књиге евиденције образовно-васпитног рада, прегледа целокупне документације о ученику; обавештавање Наставничког већа и психолога школе	Одељењске старешине у сарадњи са предметним наставницима (сваки одељењски старешина старешина има обавезу да ученике евидентира и потом обавести психолога)	октобар текуће школске године	У књизи евиденције образовно васпитног рада одељенски старешина евидентира постојање или непостојање талентованих или даровитих ученика
2.Идентификовање талентованих и надарених ученика	Психолошка и педагошка процена потенцијала ученика, на основу психолошких инструмената и педагошких поступака за процену надарености	Одељењски старешина ученика, родитељ ученика и психолог школе	новембар текуће школске године	У школи постоје надарени ученици према записнику Тима ИО, постоји документација са испитивања у евиденцији психолога, Проверава координатор Тима ИО

3. Адаптација наставних предмета	Модификовање наставних метода и исхода предмета за ученике код којих постоји талент, процена од стране ИО, прихватање од стране Педагошког колегијума	наставник предмета, Тим ИО, педагошки колегијум	прво полугодиште текуће године	Постојање модификованих планова наставе, проверавају: педагог школе, руководилац Педагошког колегијума
4. Формирање секција и ваннаставних активности у складу са потребама талентованих и даровитих ученика	Идентификација потреба ученика. Укључење ученика у секције/ ваннаставне активности које су формиране према идентификованим потребама	Испитивање ученика (интервју или упитник) обавља одељењски старешина и наставници ваннаставних активности. Планирање и реализација ванаставних активности- наставници који по решењу о структури радне недеље имају секције.	Одељењски старешина и наставници који реализују дате ваннаставне активности. Октобар текуће школске године	У педагошкој документацији наставника и Одељењских старешина постоје Резултати Испитивања потреба ученика; постоје годишњи и Оперативни планови ваннаставних активности. Проверавају педагог и директор школе.
5. Одржавање ваннаставних активности у функцији надарености и талентованости ученика	1) организација и реализација секција и припрема за такмичење 2) организација и реализација екскурзија, излета и путовања 3) организација и реализација факултативних предмета и других ваннаставних активности	1) наставници који имају планиране секције и додатну наставу 2) помоћници директора школе 3) наставници и помоћник директора школе	Помоћник директора. Од почетка другог тромесечја до краја текуће школске године	1) У књизи евиденције ваннаставних активности постоје ученици који похађају секције. 2) Према резултатима самовредновања подршка ученицима постоји, повећање задовољства ученика ставкама којесе односе на ваннаставне активности. Проверава координатор Тима за самовредновање.

ПЛАНОВИ ПРИПРЕМА ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВАЈУ ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНЕ И МАТУРСКЕ ИСПИТЕ

У школи након трогодишњег школовања ученици полажу завршни, након четворогодишњег матурски испит.

Стручном матуром проверава се стеченост компетенција и усвојености посебних стандарда постигнућа прописаних стандардом квалификације у оквиру одговарајућег занимања и за наставак образовања у научној, стручној или уметничкој области у којој је стекао средње образовање и васпитање, на струковним или академским студијама без полагања пријемног испита, у складу са законом којим се уређује високо образовање. Стручна матура полаже се у складу са прописаним програмом стручне матуре који доноси министар на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих. Стручну матуру полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи.

Матурски испит полаже ученик на крају стицања четворогодишњег образовања који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом за образовне профиле : гимназија-општи тип, економски и туристички техничар.

Завршним испитом средњег стручног образовања и васпитања проверава се стеченост компетенција дефинисаних стандардом квалификације за обављање послова одговарајућег занимања. Завршни испит средњег стручног образовања и васпитања полаже се по програму који доноси министар на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих. Завршни испит полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем трајању. Након положеног завршног испита, ученику издаје се јавна исправа, у складу са законом.

Сходно Закону о средњем образовању и васпитању школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

Сваки наставник који реализује наставу из предмета који се полаже на матурско, завршном или специјалистичком испиту у решењу о четрдесеточасовној структури има ангажовање у припреми ученика за испит и то 5% од укупног годишњег броја часова из тог предмета. Припрема се реализује у учионицама, кабинетима струке или школским радионицама.

Наставник је дужан да организује и прати рад ученика и пружи одговарајућу помоћ консултацијама, саветима и упућивањем на одговарајућу литературу.

Списак практичних матурских радова, односно радних задатака објављује се на огласној табли или доставља на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугодишта, а најкасније до краја марта текуће године, односно 30 дана пре полагања испита у другим испитним роковима.

Усмени испит из изборног предмета

За сваки образовни профил наставним планом и програмом утврђен је списак изборних предмета чији су садржаји од посебног значаја за професионални рад или даље школовање.

Ученик се слободно опредељује за један са листе утврђених изборних предмета и тај испит полаже само усмено.

До краја првог полугодишта, на предлог стручних већа, Наставничко веће школе утврђује:

- оријентациони списак тема за писмени испит из српског језика и књижевности;
- задатке за матурски практични рад;
- списак питања за усмени испит из изборног предмета.

Табела: План припреме за завршни и матурски испит

Активности	Носиоци активности	Одговорна особа и временска динамика	Критеријуми и мерила остварености промене и одговорне особе
Упознавање ученика са правилницима о полагању испита	одељењски стрешина, правник, предметни наставници струке	одељењски старешина, фебруар сваке школске године	ученици су упознати са процедуром полагања завршног и матурског испита директор, одељењске старешине
Анкетирање ученика за изборне предмете и наставне области	предметни наставници	фебруар сваке школске године	ученици су анкетирани за изборне предмете и области у оквиру стручних предмета
Предлагање од Стручних већа тема и испитних задатака Наставничком већу	руководиоци стручних већа, предметни наставници	руководиоци стручних већа, фебруар, март сваке школске године	испитна питања постављена на огласну таблу и школски сајт
Припремна настава за ученике	наставници струке- ментори	директор школе, март- јун сваке школске године	припремна настава се уредно реализује, ученици се припремају за испите, предметни наставници струке
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	директор школе и помоћници директора	директор школе и мај месец сваке школске године	познат је број кандидата, сви актери су упознати са динамиком полагања директор школе
Полагање завршних и матурских испита	директор, испитни одбор, комисије	директор, прва половина јуна сваке школске године	испити се спроводе сходно закону директора

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим има следеће надлежности :

Тим помаже у успостављању и функционисању интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе су обухваћене све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум ради обезбеђивања бољег квалитета рада установе. У складу са наведеним, Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника/стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика. Поред наведеног, Тим кроз своје предлоге и мере доприноси унапређивању квалитета и развоја установе, а све у циљу унапређивање образовно-васпитног, васпитног рада и подизање угледа установе.

Чланови тима:

1. Весна Маринковић-координатор,
2. Ивана Ђурић, педагог
3. Дачковић Лидија, координатор Стручног актива за развојно планирање
4. Ђорђевић Жаклина, координатор Тима за самовредновање
5. Аница Младеновић, професор француског језика
6. Драган Миљковић, координатор подтима за самовредновање
7. председник Савета родитеља: Јелена Ђорђевић,
8. представник Локалне самоуправе: Иван Ђокић,
9. члан из реда Ученичког парламента.

Активност	Носиоци	Временска динамика	Евалуација (инструменти и докази)
-Усвајање годишњег плана рада Тима -Разматрање остваривања Школског програма у претходној школској години. -Разматрање Нацрта Годишњег плана рада школе за шк.2023- 2024.годину	- Чланови Тима - директор - пп служба	Септембар (прва половина месеца)	Записник, План рада
-Израда Плана унапређивања квалитета рада школе, у оквиру акционог плана самовредновања и развојним циљевима школе. -Усаглашавање плана са Упутством и смерницама за организовање и остваривање наставе. -Планирање образовно-васпитног рада кроз: присуство састанцима стручних већа	-Чланови Тима -директор, педагог	Септембар	Записник са састанка, прилози, белешке.
-Припремање састанака Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа и координатора Тима за самовредновање Анализа планова подршке ученицима на Педагошком колегијуму, након обављених инвентарних тестова. Праћење реализације активности Тима за подршку ученицима и подтима Етос.	Весна Маринковић Лидија Дачковић Ивана Ђурић	Октобар На крају сваког класификационог периода	Извештаји руководиоца стручних већа, координатора тимова. Записник о донетим мерама за унапређивање. Извештај о ефектима донетих мера
Одржавање презентације са темом „Самоевалуација - корак ка успешнијој настави“	Драган Миљковић Координатор Тима за самовредновање, педагог	Новембар	Одржана презентација на Наставничком већу-записник.Унапређена методологија самоевалуације.
Праћење реализације ИОП-а	Чланови тима, Данијела Збиљић СТИО тим	На крају сваког класификационог периода	Извештај СТИО тима,Записник

-Избор тема и области у оквиру Еразмус+пројеката за мобилност наставника и ученика, у оквиру подстицања међународне сарадње. -Израда плана сарадње школе са установама, привредним субјектима, институцијама и организацијама у нашем округу, као и у земљи.	Тим за пројекте, координатор Драган Миљковић Чланови тима	Током првог полугодишта	Записник, конкурсна документација, потписани споразуми, пројекти, уговори.
-Праћење реализације активности Тима за подршку ученицима, Тима за заштиту ученика од насиља и подтима за Етос. Анализа извештаја о ученичким постигнућима	Чланови тима	На крају сваког класификационог периода	Извештаји, записници, фотографије
Давање стручних мишљења о поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Чланови тима	Током школске године	Прикупљене пријаве за напредовање у звању.Записници са Наставничког већа
Анализа полугодишњих и годишњих извештаја о реализацији планова (самовредновање, развојно планирање, професионални развој запослених, заштита ученика од насиља...) -Анализа ефеката донетих мера	Чланови тима	На крају првог и другог полугодишта	Записник
Планирање рада за наредну школску годину	Чланови тима	Август	Записник

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима су: Рада Панић, координатор, Митар Здравић, професор, Далиборка Бошковић, професор, Сања Ц Јовановић, професор, Владимир Јеличић, професор

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Формирање тима, одабир наставника који ће чинити тим, подела задатака	Чланови Наставничког већа	IX	Записник са седнице Наставничког већа
Креирање плана рада, операционализација рада	Чланови тима	IX	Записник са састанка тима, меил комуникација
Подстицање развоја међупредметних компетенција и предузетништва кроз акције прикупљања старе хартије Развијање свести ученика о важности рециклаже и очувања животне средине	Чланови тима, одељењске старешине, Ученички парламент, Еколошка секција	III - V	Записник, фотографије, извештај
Развијање међупредметних компетенција кроз припрему за обележавање Дана школе и школске славе „Свети Сава“ кроз интегрисање одређених предмета у активности	Директор школе, стручна служба, Тим за прославу Дана школе, предметни наставници	I - III	Извештај, фотографије, радови ученика
Подстицање наставника да изводе часове који развијају међупредметне компетенције и креирање базе припрема за час које развијају међупредметне компетенције	Чланови тима	X - VI	Сајт школе, записник са састанка тима
Пратити утицај међупредметне повезаности на	Чланови тима, одељењско веће	IX - VI	Записник са састанка тима

индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности			
Промоција предузетништва организовањем предавања, радионице и продајне изложбе	Чланови тима, Предузетничка секција, Ученички парламент, Ликовна секција	X - VI	Сајт школе
Праћење и вредновање резултата рада тима - евалуација	Чланови тима	I - VI	Записник и упитник

ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ У ШКОЛИ

У циљу децентрализације, промовисања тимског рада али и подстицања стручног усавршавања у установи, праћење и вредновање образовно-васпитног рада неће бити само предмет педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника, већ ће се инсистирати на вредновању колега који су на истим типовима позиција у установи.Планом професионалног развоја и стручних већа предвиђени су угледни часови који ће се реализовати током ове школске године на којима ће наставници имати прилику да вреднују рад својих колега, да тимски анализирају слабе и јаке стране у раду и дају предлоге за унапређење образовно-васпитног рада.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Тима за развој школског програма су: Марко Стошовић, координатор актива, Бранко Јакшић, професор, Љиљана Јанковић, професор,представник Ученичког парламента

План рада тима за развој школског програма

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Заказивање термина састанака, припрема материјала, сарадња са члановима, директором и педагошко-психолошком службом	Координатор	Најмање пет састанака, на почетку године и крају сваког класификационог периода	Записник
Измене и допуне Школског програма: -Усклађивање са изменама и допунама Закона - Ажурирање (додавање, брисање и кориговање) садржаја -Израда нацрта	Координатор Чланови тима	Август-септембар	Записник Усклађеност са правилницима

- Представљање и усвајање на НВ, ШО, СР и УП.			
Испитивање остварености Елемената Школског програма (оствареност циљева и задатака програма сагледана кроз показатеље у књигама евиденције рада)	Координатор Чланови тима Педагог	У недељи после завршетка класификационог периода	Записник, Извештај педагога
Истраживање потребе за иновирањем Школског програма и достављање резултата записничаруТима: - Програм слободних активности у оквиру предмета - Програм излета, екскурзија и наставе у природи (образовни туризам) Истраживање/Анкета: - Шта недостаје у Школском програму? Шта је сувишно у Школском програму	Координатор Чланови тима Директор Педагог Разредне старешине Ученици	Током другог полугодишта	Записник, анкете , извештај педагога, извештај директора, записници одељенске заједнице.
Писање и чување записника, чување материјала истраживања	Записничар	После сваког састанка Тима	Записник
Писање извештаја и Акционог плана за унапређење Школског програма	Координатор	Јул 2024. године	Записник
Извештавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Ученичког парламента, педагошког колегијума, стручних већа	Координатор Чланови тима	Упрвом тромесечју наредне школске године	Записници

ТИМ ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Тим за Годишњи план рада школе чине: Младен Тошев, координатор, Жаклина Ђорђевић, професор, Кристина Старинац Чолић, професор, Дејан Бојовић, професор, Јаковљевић Бојан, професор

План рада тима за Годишњи план рада школе

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Заказивање термина састанака, припрема материјала, сарадња са директором и члановима педагошко-психолошке службе.	Координатор тима	Најмање пет састанака, на почетку године и крају сваког класификационог периода	Записник
Евидентирање остварености елемената Годишњег плана прегледом дневника (планирани и одржани часови редовне, допунске и додатне наставе, секција и часова одељењског старешине).	Сви чланови тима	У недељи после завршетка класификационог периода	Записник Усклађеност са правилницима
Истраживање потреба родитеља и ученика за променама Годишњег плана рада кроз израду анкете и достављање резултата записничару Тима.	Жаклина Ђорђевић, Кристина Старинац Чолић	Током другог полугодишта	Записник, Извештај анкетара
Писање и чување записника,чување материјала истраживања.	Дејан Бојовић	После сваког састанкаТима	Записник
Праћење да ли су програми наставних предмета међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда.	Сви чланови тима	Током целе школске године	Записник
Послови око контроле да ли су програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.	Сви чланови тима	Током целе школске године	Записник

Проверити да ли је у годишњим плановима наставних предмета предвиђена провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму. Тамо где не постоји дати препоруку предметним професорима да исту ураде.	Сви чланови тима	Током целе школске године	Записници Препоруке
Урадити анкету на основи које ће се установити да ли су предметни професори прилагодили годишњи план рада специфичностима одељења.	Жаклина Ђорђевић, Бојан Јаковљевић	Током целе школске године	Записник, Извештај анкетара
Писање извештаја и Акционог плана за унапређење Годишњег плана рада.	Координатор	Јун 2023. године	Записник Извештај
Извештавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Ученичког парламента, педагошког колегијума,стручних већа.	Координатор	На крају првог и другог полугодишта текуће школске године	Извештај

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У УСТАНОВИ

Тим за професионални развој у установи чине: Љиљана Јанковић, координатор, Аница Младеновић, професор, Горан Јеличић, професор, Милош Грбић, професор, Марко Стошовић, професор

План рада тима за професионални развој у установи

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
1. Заказивање термина састанака, припрема материјала, сарадња са директором и члановима педагошко-психолошке службе.	Координатор и чланови тима.	Најмање пет састанака, на почетку године и на крају сваког класификационог периода.	Записник.
2. Креирање плана за професионални развој у установи (осмишљавање и писање плана, евалуација остварености елемената плана)	Координатор и чланови тима.	У недељи након завршетка класификационог периода.	Записник.
3. Праћење реализације плана (евидентирање остварености елемената плана).	Координатор	Новембар 2023.год.Фебруар 2024.год., Јун 2024.год.	Извештај
4. Писање извештаја и акционог плана за унапређивање професионалног развоја у установи	Координатор	Јун 2024.год.	Извештај
5. Извештавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Ученичког парламента	Координатор и чланови тима	Август 2024.год.	Извештај

ПЛАН РАДА КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

План каријерног вођења и саветовања организује се кроз наставне и ваннаставне активности путем предавања, саветовања и разговора са ученицима.

Школа пружа помоћ у виду предавања на тему професионалне оријентације за подручје рада за које се образују ученици.

Циљ рада каријерног вођења и саветовања у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности и интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.Циљ каријерног вођења и саветовања јесте да се ученик оспособи да сам планира, управља и води своју каријеру.

У првој фази ученик треба да упознаје себе, процењује своје личне способности, интересовања, потребе и вредности, путем попуњавања и анализе одређених тестова и радионица-

У другој фази ученици сакупљају корисне информације и упознају се са могућностима запошљавања и образовања.

У оквиру информисања о каријери предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања.У оквиру ове фазе предвиђа се презентација факултета које ће се обавити у школи и ван ње.

Стандарди програма каријерног вођења и саветовања односе се на:

Лични развој појединца:

- Разумевање сопственог развоја,постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности.

- Успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере.

- Разумавање образовних и професионалних избора и доношења одлука у складу са тим.

Истраживање могућности за учење и запошљавање:

- Идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери,даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

- Планирање и управљање властитом каријером.

- Оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери.

- Разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада, тако и за даље образовање.

- Разумевање захтева послодавца у погледу знања,вештина и способности.

План Тима / Каријерно вођење и саветовање

Тим за каријерно вођење и саветовање развој у установи чине: Ивица Иванов, координатор, Марија Милосављевић, професор, Бранко Јакшић , професор

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Формирање групе ученика која ће учествовати у активностима каријерног саветовања и реализација уводне радионице на којој се представља појам каријере и план рада и спроводи анкетирање ученика о занимањима која би волели да упознају	Задатак/Увод у каријерно вођење Тим за К В и С у сарадњи са Управом школе,одељенским старешинама	Септембар	Извештај
Радионица-модерно и традиционално схватање каријере -јачање међупредметних компетенција-радионица-Предузимљивост и орјентација ка предузетништву Трибина са успешним привредницима – најинресантније занимање	Задатак/Каријерно вођење Тим за КВ и С,одељенске старешине,предметни наставници,реални сусрети	Октобар	Извештај, записник
Радионица ,,ко сам ја"самопроцена интересовања, -самопроцена вредносних ставова, -самопроцена знања и вештина -селф концепт-разумевање себе, -поново ради биоскоп-као подстицајно средство у циљу истраживања и професионалног планира	Задатак/Самопроцена Тим за КВ и С,одељенске старешине,предметни наставници	Новембар	Записник, Извештај,Пано
Радионица-извори информисања -радионица-интернет слалом	Задатак/Каријерно информисање Тим за КВ и С,Управа школе,родитељи,одељенске старешине	Континуирано током године	Записник, извештај

радионица-Сенка на послу-jobshadowing -радионица-истраживачки задаци/истраживање занимања и школа -припремна радионица за реалне сусрете -радионица-карактеристике доброг-лошег мајстора -организација стручне посете,фирми,предузећа и Установама,угоститељским објектима,повезивање и сарадња са НСЗ. -анкетирање ученика завршних разреда за професионално интересовање и упознавање ученика са резултатима Организација презентација Факултета,високих школа...	Задатак/Реални сусрети Тим за КВ и С,Управа школе,родитељи,одељенске старешине,Социјални партнери,Представници факултета Задатак/Реални сусрети Тим за КВ и С,Управа школе,родитељи,одељенске старешине,Социјални партнери,Представници факултета	Децембар-март Април Мај	Записник, извештај
жеље,животна мисија и улоге -радионица-с речи на дела -радионица-постављање циљева -радионица -планирање у функцији остварења циља Презентација на тему Вештине комуникације/вербална и невербална комуникација /асертивност/ја-реченица. CV-биографија/зашто је битна и како је написати/	Задатак/Планирање и доношење одлука Тим за КВ и С ,одељенске старешине Задатак/Представљање послодавцима Тим за КВ и С ,одељенске старешине и предметни наставници	Април/мај Април/мај	Извештај, записник Извештај
Презентовање ученика-учесника радионице сенка на послу Извештај о раду тима заКВ и С на крају школске године. Доношење плана рада Тима за КВ и С за наредну школску годину	Задатак /Извештавање Тим за КВ и С ,Управа школе и остали чланови НВ.	Мај Јун Август	Извештај

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Акциони план СТИО тима сачињен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања и Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово отимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и помоћ родитељима у вези са инклузивним образовањем.

ЗАДАЦИ СТИО

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Учествовање у изради педагошког профила
5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а (вредновање остварености и квалитета плана рада)
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара)
9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе

Чланови тима :

1. Даница Јанић- координатор
2. Данијела Збиљић, психолог
3. Ивана Ђурић, педагог
4. Весна Маринковић, директор
5. Весна Којић, предметни наставник
6.Горан Гашић, предметни наставник

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Формирање Тима за инклузију на нивоу школе	Директор школе	Септембар 2023/24, И сваке наредне	Одржан састанак са циљем избора наставника који ће чинити Тим, Записник са Наставничког већа
Идентификација ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и стручне службе)	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар, октобар сваке школске године 22-26	Белешке о индивидуалним разговорима одељенског старешине са родитељима, педагошком службом и ПП службом ОШ из којих ученици долазе. Анализа иницијалних тестова и прилагођавање планова у складу са индивидуалним могућностима ученика.
Сарадња са родитељима. Упознавање родитеља; размена ионформација о специфичностима ученика; упознавање са могућностима које школа нуди у погледу прилагођавања наставног програма и простора у школи према могућностима њихове деце.	Одељенске старешине	Септембар, сваке школске године 22-26	Евиденција о обављеним разговорима.
Анализа потреба ученика по прилагођеном или измењеном програму. Процена потребе за подршком у учењу ученика који су похађали наставу по ИОП-у у претходним разредима.	Пред. наставници, одељенске старешине, СТИО, стручни сарадници	До 30. септембра	Извештај са аналитичким подацима.
Анализа поднетих предлога, одређивање приоритета и доношење одлуке о изради ИОП-а, на основу поднетих предлога. Договор са родитељима.	СТИО, родитељи	До 30. септембра	Одлука о ИОП-у
Израда педагошког профила ученика, обједињавање прикупљених података за све предмете и идентификовање приоритетних области за подршку ученицима.	Предметни наставници, одељен. старешине, ПП служба	Септембар	Извештаји, записници.
Достављање педагошког профила надлежним	Координатор СТИО	Октобар	Документација

службама	тима		
Израда мера индивидуализације (прилагођавање простора, метода, садржаја, наставних средстава..)	Наставници, ПП служба	Октобар	Израђени планови
Праћење рада и реализација активности по ИОП-у. Организовање састанака СТИО тима ради анализе постигнућа ученика.	Педагог, психолог, директор Координатор тима	На крају сваког класификационог периода	Записници са састанка Тима, Педагошког колегијума, извештаја о успеху ученика.
Пружање додатне подршке ученицима на основу анализе постигнућа, донетих мера и израда, евентуалне корекције планова. Индивидуални разговор одељенског старешине са родитељима.	Предм. наставници, одељенске старешине, СТИО, стручни сарадници	Децембар, Март	Педагошка евиденција предметних професора, одељенског старешине, Записници са Одељењског и Наставничког већа, Савета родитеља.
Сарадња са установама, Школском управом, Интерресорном комисијом и другим појединцима у циљу развијања ИОП-а путем организовања трибина, састанака, предавања стручних лица.	СТИО, директор	Током првог и другог полугодишта, најмање по једна активност	Извештаји Тима, презентације, фотографије.
Информисање Педагошког колегијума, стручних и саветодавних органа и предлагање мера за унапређивање рада у области инклузије.	Координатор Тима, директор	На крају сваког класификационог периода	Извештаји, записници, презентације.
Анализа остварености рада по ИОП-у и индивидуалној настави, на основу вредновања постигнућа ученика, и доношење мера за унапређивање квалитета рада са ученицима по ИОП-у.	Координатор Тима, педагог, психолог, директор	На крају првог и другог полугодишта	Извештаји Тима, педагога, психолога.
Подношење Извештаја о раду Тима	Даница Јанић	На крају првог и другог полугодишта	Извештаји, Записници

ТИМ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Циљ: Пружање психолошке подршке свим учесницима у процесу наставе у случају кризних ситуација.

Тим за интервенције у кризним ситуацијама чине: директор школе Весна Маринковић, руководилац тима, секретар школе Весна Јеличић, особа задужена за информисање Данијела Збиљић професор психологије.

План рада тима за интервенције у кризним ситуацијама

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
Праћење догађаја у школи, тимска сарадња, едукативне радионице, предавања и разговори.	Чланови Тима	У току школске године	Извештаји са састанка
Прикушљање и провера информација у случају кризне ситуације.	Чланови Тима,	Одмах након кризног догађаја	Извештаји
Састанци кризног тима, обавештавње запослених, родитеља, медија, Савета родитеља, Органа управљања (Састанак особља, кризног тима, интервенције у зависности од типа кризне ситуације)	Координатор Тима	Током првих пет дана од кризног догађаја	Извештаји
Праћење ситуације након кризног догађаја, састанак особља школе, анализа ефикасности превладавања кризне ситуације	Чланови Тима	Током наредних месеци од кризног догађаја	Извештаји са састанака

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Циљ:Унапређивање поступака подршке ученицима, који ће се остваривати кроз реализацију планираних задатака и послова: одељенских старешина, стручних сарадника, тима за ИО, посебних тимова за ИОП, Тима за заштиту ученика, наставника и професора у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности.

Тим за подршку ученицима чине: Бојан Живанчевић, руководилац тима, Драган Миљковић, Лидија Дачковић, Емина М. Ђурковић, Данијела Збиљић, Жаклина Ђорђевић, Јелена Вукајловић

Ред . бр.	Активности	Носиоци активности	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1.	Разговор са ученицима у циљу олакшавања процеса прилагођавања на нову школску средину у складу са препорукама и смерницама за организацију и реализацију оброзовно васпитног рада у Средњој школи за 2023/2024. школску годину	Одељењске старешине, стручна служба, предметни наставници	До 15.септембра текуће године	Извештај одељењског старешине уписан у електронски дневник, извештај педагога, директора,дневне припреме предметних наставника . Радови кроз радионицу ученика на тему утисака о новој школи, средини, наставницим и друговима
2.	Упознавање ученика са новом средином, простором , наставницима, стручном службом , помоћним особљем и обавезама тих служби као и деце	Одељењске старешине, стручна служба, помоићно особље	До краја прве недеље септембра	Извештај одељењског старешине по обављеном упознавању уписан у електронски дневник
3.	Извршити иницијална тестирања на почетку школске године за ученике свих разреда из свих предмета у складу са препорукама и смерницама за организацију и реализацију оброзовно васпитног рада у Средњој школи за 2023/2024. школску годину	Предметни наставници	До 15.септембра текуће године	Извештај председника стручног већа о обављеним иницијалним тестовима, мере које доноси веће ради побољшања успеха
4.	Извршити представљање секција, ученичких организација и ваннаставних активности које постоје у школи	Руководиоци секција, организација и ваннаставних активности	Прва недеља школске године	Презентовање у холу школе или на сајту школе

5.	Спровести анкету за ученике и родитеље о учешћу у ваннаставним активностима (секције, ваннаставне активности) ,за родитеље ученика првог разреда на првом родитељском састанку.	Одељењске старешине, струча већа, тим за подршку ученицима	До краја маја текуће године за II,III и IV разред, за I разред до друге недеље септембра	Извештај одељењских старешина и стручних већа предат тиму за подршку ученицима о добијеним информацијама о потребама ученика. Анализа резултата
6.	Одржати први родитељски састанак ученика првог разреда на којем обавезно присуствују директор, педагог, школски полицајац и школски библиотекар	Одељењски старешина	До 15. септембра текуће године	Извештај одељењског старешине о обављеним разговорима учесника са родитељеима и децом уписан у електронски дневник
7.	Спровести анкету за ученике на часовима одељењског старешине о информисаности ученика о постојању спортских, хуманитарних и организација за заштиту животне средине на територије општине Брус	Одељењске старешине, професори физичког и здравственог васпитања	До краја септембра текуће године	Извештај о спроведеној анкети
8.	Организовати састанак председника стручних већа, стручних сарадника и одељењских старешина на тему успешније анализе успеха 1. Изношење учесталих проблема-размена искустава 2. Давање предлога	Педагошко стручна служба, директор	До краја првог тромесечја	Извештај о спроведеним активности , праћење постигнућа ученика
9.	Идентификовање потребне подршке ученицима из осетљивих група и за ученике са изузетним способностима .	Одељењске старешине Педагог	До краја октобра текуће године	Извештај одељенских старешина о спроведеној активности
10.	Израда акционог плана подршке и мера појачаног васпитног рада за идентификоване ученике	Одељењске старешине Педагог, предметни наставници	Током целе године	Извештај одељенских старешина, педагога и предметног наставника о спроведеној активности. Израђени планови подршке
11.	Примена индивидуализованог приступа и израда ИОП-а за ученике . Израда педагошког профила и ревидирање постојећих педагошких профила.	Предметни наставници, Одељењске старешине	До крај прве недеље октобра текуће године	Израђен педагошки профил са идентификованим приоритетним областима и потребама за подршком

				предметних наставника
12.	Унапредити сарадњу са релевантним институцијама , организацијама и појединцима на територији нашег округа	Директор школе Стручна служба школе	Током целе школске године	Извештаји о спроведеној активности , сајт школе, извештај директора о раду школе
13.	Унапредити сарадњу са факултетима, високо школских установама и успешним бившим ђацима кроз њихово представљање ученицима наше школе у оквиру професионалне оријентације	Директор школе Одељенске старешине Педагог	Април –мај текуће године	Упознавање ученика са успесима бивших ђака наше школе, добијање информација од представљених факултета о могућностима уписа , извештај о спроведеним активостима, резултати уписа ученика завршних разреда
14.	Израда акционих планова унутар тимова , стручних сарадника , одељенских старешина на нивоу школе који ће садржати теме развијања толеранције,емпатије , очувања здравља и животне средине	Стручни сарадници , одељењске старешине, руководиоци тимова ,предметни наставници	У току септембра	Извештај задужених лица о реализацији планираних активности на крају класификационих периода
15.	Радионица на тему“Борба против трговине људима“	Црвени крст Брус, одељењске старешине,	До краја октобра текуће године	Извештај о спроведеном предавању

ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Школа ће радити на следећим пројектима:

Реализација пројекта за набавку наставних средстава и учила по предметима;
Израда пројектне документације за изградњу ученичког дома.

План рада тима за пројекте и партнерства

Чланови тима: Драган Миљковић - координатор, Емина Марковић Ђурковић, Жаклина Ђорђевић, Владимир Јеличић, Весна Маринковић, Данијела Збиљић

Активност	Носиоци	Временска динмика	Евалуација (инструменти и докази)
1. Састанак чланова тима ради договора о начину рада,састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења - израда листе приоритета за школу и осмишљавање начина њиховог остваривања. На састанку посебно размотрити учешће на конкурсу у оквиру Еразмус + и Темпус програма и радити на припреми предлога пројекта ускладу са роковима конкурса	Тим за пројекте и партнерства Стручна већа, Директор, Ученички парламент	Септембар	Записник, листа приоритета
2. Учешће у пројектима који омогућавају унапређивање квалитета образовно- васпитног рада, организација учешћа ученика и ученичких организација на пројектима,предавањима, семинарима,конференцијама,сајмовима и другим догађајима које ће организовати удружења, јавне установе,Министарства, привредници, Привредна комора, Удружења привредника, и др. (наведена активност реализоваће се континуирано у току године у складу са примљеним позивима)	Тим за пројекте и партнерства Екстерни партнери**,** представници привреде и други	Септембар	Записник, документација
3.Наставак партнерстава и реализација нових пројеката са школом“Ацо Русковски“ из Берова.	Тим за пројекте и партнерства Директор,наставници и ученици (изборће бити извршен ускладу са темом конкурса)	Септембар	Записник, документација
4. Праћење конкурса за пројекте и учешће на истим	Тим за пројекте и партнерства Наставници и ученици	Октобар	Записник, документација

	(избор ће бити извршен у складу са темом конкурса)		
5.Учешће у Савету родитеља са циљем информисања о активностима школе у реализацији парнерства и пројеката	Тим за пројекте и партнерства Савет родитеља, педагог, директор	Октобар	Записник, документација
6. Праћење конкурса за пројекте и учешће на истим	Тим за пројекте и партнерства Наставници и ученици (избор ће бити извршен у складу са темом конкурса)	Новембар-децембар	Записник, документација
7. Реализација одобрених пројеката	Тим за пројекте и партнерства Наставници и ученици (избор ће бити извршен у складу са темом конкурса)	Новембар-децембар	Записник, документација
8. Праћење конкурса за пројекте и учешће на истим	Тим за пројекте и партнерства Наставници и ученици (избор ће бити извршен у складу са темом конкурса)	Март	Записник, документација
9. Реализација одобрених пројеката	Тим за пројекте и партнерства Наставници и ученици (избор ће бити извршен у складу са темом конкурса)	Март	Записник, документација
8. Праћење конкурса за пројекте и учешће на истим	Тим за пројекте и партнерства Наставници и ученици (избор ће бити извршен у складу са темом конкурса)	Април-мај	Записник, документација
9. Реализација одобрених пројеката	Тим за пројекте и партнерства Наставници и ученици (избор ће бити извршен у складу са темом конкурса)	Април-мај	Записник, документација
10. Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима	Тим за пројекте и партнерства	Јун	Записник, извештај
11.Избор чланова тима и састављање годишњег плана рада тима	Тим за пројекте и партнерства	Август	Годишњи план рада тима

XII ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања именовани од стране директора, за школску 2023/24.годину су:

1. Весна Маринковић, директор
2. Данијела Збиљић, професор психологије – координатор
3. Ивана Ђурић, педагог
4. Бојан Живанчевић, професор
5. Предраг Татић, професор
6. Љубиша Красић, професор

Циљ рада Тима је спречавање појаве дискриминације, насиља, као и реаговање у ситуацијама када до насиља ипак дође. Прецизирана је улога свих који су укључени у живот и рад школе. У том смислу, области деловања Тима су:

- организација и реализација низа превентивних активности којима се у школи ствара позитвно окружење;
- даје могућност ученицима и свим запосленим да учествују у активностима;
- мере интервенције у ситуацијама када се јави дискриминација,насиље, злостављање и занемаривање;
- идентификовање облика и врсте насиљаи дискриминације са којима се ученици суочавају ван Установе.

ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Упознавање родитеља са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања и превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа части и достојанства личности као и активностима у оквиру Акционог плана- у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у СШ у школској 2023-2024.години	Директор,педагог, ОС	Септембар 2023.	Записници-Савет родитеља, родитељски састанци
Формирање Вршњачког Тима	Тим,одељењске старешине	Септембар 2023.	Записник-Тим за заштиту
Посета чланова Тима часовима ОЗ у првој години и упознавање са радом Тима и врстама насиља и дискриминације	Тим	Септембар 2023.	Белешке у ЕС дневнику
Подсећање запослених на обавезу евидентирања случајева насиља и дискриминације у одговарајућем обрасцу ; анализа и чување образаца	Тим	Током године	Записник-НВ
Сарадња са другим установама и организацијама у вези спровођења појединих	Педагог	Током године	Записник-Тим за заштиту, електронска пошта школе

активности из акционог плана			
Извештавање Наставничког већа о раду Тима	Данијела Збиљић	Током године	Извештај Тима, записник НВ
Анализа стања у школи по питању учесталости насиља и дискриминације	Данијела Збиљић, Ивана Ђурић	Јануар 2024. Јун 2024.	Извештај Тима за заштиту, обрасци за бележење насиља и дискриминације
Извештавање ШУ Крушевац о учесталости и нивоима појединих врста насиља и дискриминаторног понашања	Ивана Ђурић, Данијела Збиљић	Фебруар,јун 2024.	Извештаји, записник Тима, електронска пошта
Предузимање прописаних активности у зависности од врсте и нивоа насиља и дискриминације	Одељењске старешине, Тим	По потреби током године	Записници Тима, дневник рада педагога, обрасци прописани Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање
Вођење евиденције и документације	Ивана Ђурић, Данијела Збиљић	Током године	Записници Тима, обрасци за извештавање наставника о случајевима насиља и дискриминације, планови заштите...
Израда плана рада Тима	Тим	Август 2024.	План рада Тима

Акциони план заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2023-2024.

Активност	**Носиоци**	**Временска динамика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Гледање филма „Преображај“ са дискусијом на часовима ОЗ-сви ученици од 1. до 4. разреда	ОС, чланови Тима	Септембар 2023.	Белешке у Ес дневнику, слике
Присуство чланова Вршњачког Тима предавању о Борби против трговине људима-препознавање ситуација у којима могу постати жртве (а потом предавање чланова Врш.Тима на часовима ОЗ-сви ученици од 1. До 4. разреда)	Наставник физичког васпитања, Црвени крст, Вршњачки Тим	Октобар 2023.	Записник Тима, Белешке у Ес дневнику
Предавање на тему Ментална болест као узрок насилног понашања (ученици 2. разреда)	Наставник психологије	Октобар 2023.	Белешке у Ес дневнику
Представа на тему насиља(врсте и нивои и исправни и неисправни начини реаговања)(за све ученике)	Ученици, наставници, чланови Тима	Децембар 2023.	Слике, Белешке у Ес дневнику
Организовање предавања од стране социјалног радника у холу школе „Препознавање и превенција насиља у породици“-3. и 4. година	ЦСР,Тим	Јануар 2024.	Слике, електронска пошта, записник Тима
Предавање од стране удружења Калиопе у холу школе „Родно засновано насиље“ за ученике 4. разреда	Удружење жена Калиопе Брус, наставник социологије	Март 2024.	Слике, зашисник Тима
Дискусија на тему“Шта није насиље?“ за ученике	Наставник психологије и социологије	Април 2024.	Белешке у Ес дневнику

2. и 4.разреда			
Презентација „Технике ненасилне комуникације“ за Ученике 2. и 3. разреда	Наставник психологије	Мај 2024.	Белешке у Ес дневнику

Акциони план за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части илидостојанства личности

Активност	**Носиоци**	**Временска динмика**	**Евалуација (инструменти и докази)**
Дискусија на тему Ментална болест као узрок дискриминације (ученици 1. и 2. разреда)	Ученици, наставник психологије	Октобар 2023.	Белешке ЕС дневника
Сви предметни наставници ће 16.новембра на првом часу нагласити значај толеранције према различитости и разговарати о ситуацијама где (ни)смо били толерантни.(сви ученици од 1. до 4. разреда)	Предметни наставници ученици	Новембар 2023.	Белешке ЕС дневника
Предавање и презентација у холу школе од стране лекара из Дома здравља и гледање филма „Дечко који се стидео“(представници Ц.крста)и разговор са ученицима о АИДСу као узроку за дискриминацију-за ученике (сви разреди)	Дом здравља, Црвени крст, чланови Тима	Децембар 2023.	Слике, извештаји
Посета школи од стране удружења „МНРЛ“ и презентација радова њихових чланова у холу	Чланови МНРЛ, ученици,наставници	Децембар 2023.	Слике

школе(обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом)			
Предавање од стране удружења Калиопе у холу школе „Родно заснована дискриминација“ за ученике 4. разреда	Удружење жена Калиопе Брус, наставник социологије	Март 2024.	Слике, записник Тима
Израда позивница за матуру са корисницима МНРЛ друштва-ученици 4.године	МНРЛ друштво , ученички парламент	Април 2024.	Слике, записник Тима
Приказ презентације „Интеркултуралност“- 3.година	Наставник социологије	Мај 2024.	Слике, белешке ЕС дневника

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У СИСТЕМУ ОДБРАНЕ

У циљу упознавања обучавања ученика за потребе одбране земље и ради усаглашавања основних елемената извођења наставе о систему одбране у другом полугодишту школске

2023/2024.године, доноси се оквирни план који ће бити усаглашен са активностима које буду прослеђене школи од стране надлежних из Министарства одбране.

Обучавање ученика завршних разреда (III5, IV1, IV2, IV3, IV4,IV5) за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Место улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије	Одељењске старешине завршних разреда	У току другог полугишта
2. Војна обавеза у Републици Србији		
3. Радна и материјална обавеза у Републици Србији		
4. Како постати официр Војске Србије		
5. Како постати професионални војник		
6. Физичка спрремност; предуслови за војни позив		
7. Служба осматрања и обавештавања		
8. Облици неоружаног отпора		
9. Бојни отрови, биолошка и запаљива средства		
10. Цивилна заштита		
11. Тактичко-технички збор у Крушевцу		

XIII ПРАЋЕЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Преглед послова и задатака на вођењу педагошке документације

Сва потребна или законом прописана документација води се уредно и редовно. Педагошку документацију воде предметни наставници и одељенске старешине, директор, руководиоци секција и стручних већа и други задужени наставници. За израду глобалних и оперативних планова и дневних припрема наставника које се достављају електронски, али школа обезбеђује и обрасце и посебне свеске за запослене који желе да своју документацију предају у папирном облику, као и други материјал неопходан за вођење педагошке документације.

Р/Б	Врста и садржај плана и програма рада школе	Аутор	Где се налази
1.	Евиденција о упису ученика у I разред	Секретар	Секретар
2.	Глобални и оперативни планови; дневне припреме	Наставници	Педагог
3.	Глобални и оперативни планови директора	Директор	Директор
4.	Планови рада и записници о раду одељенских заједница	Одељенски старешина	Одељенски старешина
5.	Записници о раду ученичких организација и секција	Руководиоци ученичких орг.и секција	Руководиоци ученичких орг.
6.	Социјална структура ученика	Одељенски старешина	Педагог
7.	Записници са Наставничког већа	Задуж.наставник	Секретар
8.	Записници стручних већа	Руководилац стр.већа	Директор
9.	Реализацију планова стручних сарадника-записници	Задужени стр.сарадници	Директор
10.	Евиденција о професионалном развоју запослених	Координатор тима	Координатор тима
11.	Реализација планираних метода активно оријентисане и пројектне наставе	Наставници	Педагог
12.	Планови рада додатне и допунске наставе	Наставници	Педагог
13.	Записници са Школског одбора	Секретар	Секретар
14.	Записници Испитног одбора	Секретар ИО	Секретар
15.	Распоред практичне наставе у блоку	Организатор практичне наставе	Организатор практичне наставе
16.	Реализација акционих планова ТИМОВА који постоје у школи	Координатори тимова	Координатори тимова
17.	Табеларни преглед успеха ученика по предметима	Педагог	Педагог
18.	Записници Савета родитеља	Секретар	Секретар

Редовно ће се водити евиденција о утврђивању реализације програмских задатака, месечно и на крају класификационих периода и извештаји ће се предати директору школе који ће информисати Наставничко веће на седницама о току реализације програмских задатака.

Директор школе предузимаће потребне мере да се евентуални пропусти отклоне.

На крају тромесечја и полугодишта педагог школе подносиће додатне извештаје о реализацији васпитно-образовног рада и програма.

Реализацију целокупног годишњег програма рада пратиће Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор Средње школе у Брусу.

XIV ПРИЛОЗИ

1. Глобални и оперативни планови наставника (налазе се код педагога школе) у електронском облику и саставни су део Годишњег плана рада школе.