

Годишњи план рада школе

за школску 2022/2023. годину



Економска школа „Бука Динић“
Лесковац

➤ САДРЖАЈ

1	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	6
1.1	Годишњи план рада Економске школе „Ђука Динић” за школску 2022/2023. годину	7
1.1.1	Поступак за доношење Годишњег плана рада	7
1.1.2	Школски развојни план	7
1.1.3	Мисија школе	8
1.1.4	Визија школе	8
1.1.5	Праћење остваривања Годишњег плана рада школе	9
1.1.6	Остваривање програма васпитно-образовног рада	9
1.1.7	Образовни профили за које је школа верификована	11
2	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ	12
2.1	Законска и подзаконска акта	12
2.2	Интерни акти школе	13
3	УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ	15
3.1	Школски објекти и квадратура	15
3.2	Објекти за образовно васпитни рад ван школе	15
3.3	Опрема и намештај	15
3.4	Ресурси	16
4	КАДРОВСКИ УСЛОВИ	18
4.1	Број извршилаца по предметима	18
4.2	Квалификациона структура запослених:	19
4.3	Наставно особље	19
4.4	Стручни сарадници	23
4.5	Ваннаставни кадар (секретар, административно особље, техничко особље, организатор практичне наставе)	23
4.6	Одељењске старешине	24
4.7	Редовни ученици	25
4.7.1	Обавезе ученика у образовно–васпитном раду	25
4.7.2	Преглед броја ученика по образовним профилима	26
4.7.3	Одељења према образовном профилима и полу ученика	26
4.7.4	Приказ броја група за изборне предмете Грађанско васпитање и Верска настава ...	27
4.7.5	Социјални састав ученика у школској 2022/2023. години	28
4.7.6	План адаптације ученика у први разред	28
4.7.7	Мере превенције осипања ученика	31
4.7.8	Начин праћења и вредновања постигнућа ученика	32
4.7.9	Додатни начини пружања подршке ученицима	32
4.8	Ванредни ученици	33
4.8.1	Испитни рокови за ванредне ученике	34
4.9	План припреме за матурске испите	34
5	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	35
5.1	Општа организација	35
5.2	Календар образовно-васпитног рада	36

5.3	Распоред писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за школску 2022/2023. годину	40
5.4	Распоред писмених провера по разредима.....	40
5.5	Додатна настава	41
5.6	Допунска настава.....	42
5.7	Испити у школи	42
5.8	Распоред часова	43
5.9	Блок настава у школској 2022/2023. години.....	43
5.10	Наставни планови и програми по образовним профилима	45
5.11	Ученички парламент	54
5.11.1	Програм рада ученичког парламента.....	55
5.12	Екскурзије	57
5.13	Културна и јавна делатност школе.....	58
5.13.1	План и програм културних, уметничких, друштвених и рекреативних активности.....	58
5.14	Сарадња са родитељима.....	58
5.15	Безбедност ученика и дежурство у школи	59
5.15.1	Распоред дежурства за школску 2022/23.год за преподневну смену почев од 05.09.2022. године од 7:00 – 12:55.....	59
5.15.2	Распоред дежурства за школску 2022/23.год за поподневну смену почев од 12.09.2022. године.....	61
5.15.3	Заштита и унапређивање здравља ученика.....	62
6	ПЛАНОВИ РАДА.....	63
6.1	План сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином.....	63
6.2	План здравствене заштите ученика	63
6.3	План социјалне заштите ученика.....	64
6.4	Заштита и унапређивање животне средине.....	64
6.5	Каријерно вођење и саветовање ученика	65
6.6	План превенције болести зависности.....	66
6.7	План унапређивања васпитно-образовног рада.....	66
6.8	План и програм рада са приправницима.....	68
6.9	План и програм рада ментора.....	68
6.10	План и програм рада стручног усавршавања и професионалног напредовања наставника.....	69
6.11	План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника.....	70
6.12	План угледних/огледних часова	70
6.13	План међусобних посета часовима.....	72
6.14	Оријентациони план посете часова за школску 2022/2023. годину директора и педагога	75
7	РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА	76
7.1	Наставничко веће.....	76
7.1.1	План рада Наставничког већа за школску 2022/2023.године.....	77

7.2 Педагошки колегијум	78
7.2.1 План рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023. године.....	79
7.3 Одељењска већа	80
7.3.1 План рада Одељењских већа за школску 2022/2023.годину	80
7.4 Стручна већа	82
7.4.1 План и програм рада стручног већа српског језика и књижевности	83
7.4.2 План и програм рада стручног већа физичког васпитања	86
7.4.3 План и програм рада стручног већа страних језика	89
7.4.4 План и програм рада стручног већа математике и информатике	91
7.4.5 План и програм рада стручног већа друштвених наука	93
7.4.6 План и програм рада Стручног већа наставника економске групе предмета.....	95
7.4.7 План и програм рада стручног већа природних наука	97
7.4.8 План и програм рада стручног већа правне групе предмета	99
7.5 Тимови	101
7.6 Педагог школе	104
7.6.1 Оперативни план рада педагога школе	104
7.7 План рада секретара школе	119
7.8 Одељењске старешине	120
7.8.1 Основни део рада одељењског старешине:	120
7.8.2 Посебни део рада одељенског старешине	123
7.8.3 Допуна плана одељењског старешине	129
7.9 Школска библиотека	130
7.9.1 План рада школске библиотеке	131
7.10 Организатор практичне наставе	133
7.10.1 Глобални план рада организатора практичне наставе	133
7.10.2 Годишњи план рада организатора практичне наставе	134
8 ШКОЛСКИ ТИМОВИ, АКТИВИ И КОМИСИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	136
8.1 Стручни актив за школско развојно планирање	136
8.2 Безбедност ученика у школи	138
8.2.1 Превенција дискриминације, вређање угледа, части и достојанства личности.....	139
8.2.2 Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	139
8.2.3 Превенција насиља, злостављања и занемаривања	142
8.2.4 Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања	142
8.2.5 Индикатори.....	144
8.3 Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања....	144
8.3.1 Годишњи план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције трговине људима и других облика ризичног понашања за школску 2022/2023. године	155
8.4 Тим за самовредновање и вредновање рада школе	161
8.4.1 Акциони план Тима за самовредновање и вредновање рада школе свих кључних области	161
8.5 Тим за инклузивно образовање	166
8.5.1 План и програм рада Тима за инклузивно образовање	167
8.6 Тим за међупредметне компетенције.....	170

8.6.1	План и програм рада Тима за међупредметне компетенције	171
8.7	Тим за израду и праћење школског програма	172
8.7.1	План и програм рада тима за праћење Школског програма	173
8.8	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом	173
8.8.1	План и програм рада Тима за подршку ученицима и сарадњу са родитељима	174
8.9	Тим за пројектно планирање	178
8.10	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	179
8.10.1	План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	179
8.11	Тим за маркетинг и промоцију школе	181
8.11.1	План и програм рада Тима за маркетинг и промоцију школе	183
8.12	Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика ..	184
8.12.1	План и програм рада Тима за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика	184
8.13	План и програм рада Комисије за физичке активности, здравствено васпитање и културно уметничке активности	188
9	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	189
9.1	План стручног усавршавања наставника за школску 2022/2023. годину	189
9.2	План стручног усавршавања директора за школску 2022/2023. годину	190
9.3	План рада педагошког саветника Биљане Ђорђевић унутар установе за 2022/2023.	190
9.4	План рада педагошког саветника Душана Благојевића унутар установе за 2022/2023. .	191
10	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	192
10.1	Школски одбор	192
10.1.1	План рада Школског одбора	192
10.2	Савет родитеља	194
10.2.1	План и програм рада Савета родитеља	196
10.3	Директор школе	196
10.3.1	Оперативни план рада директора школе	197
11	СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА	200
11.1	План рада драмске секције	201
11.2	План рада литерарне секције	202
11.3	План рада секције Пословна кореспонденција и слепо куцање	204
11.4	План рада секције Бизнис етика - Достигнућа младих	205
11.5	План рада секције Социјално предузетништво - Достигнућа младих	206
11.6	План рада секције Титан - Достигнућа младих	206
11.7	План рада секције Евиденција о личним стањима грађана	207
11.8	План рада секције Радно право	208
11.9	План рада историјске секције	208
11.10	План рада лингвистичке секције (француски језик, енглески језик, немачки језик, руски језик)	209
11.11	План рада библиотечке секције	210
12	ПРАЋЕЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	211

12.1 Начин остваривања програма.....	211
12.2 Начин праћења.....	211
12.2.1 Праћење и евалуација годишњег плана рада школе.....	211
13 ПРИЛОЗИ.....	213

1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Економска школа „Ђука Динић“
Адреса	Косте Стаменковића бр. 15
Контакт подаци школе:	
Телефон/фах:	016/600-449, 016/600-476
Мејл школе:	ssdjudinles1@gmail.com
Сајт школе:	www.ekonomskale.edu.rs
Име и презиме директора школе:	Биљана Ђорђевић
Мејл адреса директора школе:	djordjevic.biljana25@gmail.com
Матични број школе:	07207328

Економска школа „Ђука Динић“ у Лесковцу основана је 17. августа 1948. године одлуком Председништва Владе НРС као Државна трговачка академија. Свечано је отворена 15. септембра, а са радом је почела 16. септембра исте године. Већ 1949. г. промењен је назив школе и она постаје Економски техникум, а убрзо затим, уредбом Владе НРС и Економска школа. У називу школе је име народног хероја Ђурђелине Ђуке Динић.

На почетку свога рада школа је била смештена у згради данашње ОШ „Светозар Марковић“, одакле се убрзо премешта у мању, приземну зграду преко пута. Како је та зграда била неподесна за квалитетно одвијање образовно–васпитног рада, Економска школа прелази у зграду Гимназије школске 1951/1952. године, где се и данас налази. Од 1. септембра 1972. године школа је у саставу Образовно–економског центра као посебна ООУР са Трговинско–угоститељском школом, али као гломазне школе, које нису оправдале своје постојање, центри се убрзо укидају и до одвајања школа долази 7. јануара 1988. године. За подручје рада економија, право и администрација Економска школа је припремала кадрове за образовне профиле: економски, правни, финансијски, банкарски техничар, ранијих година и извршиоце основних економских послова и пословне секретаре.

Тренутно школа образује следеће профиле: економски техничар, пословни администратор, финансијски администратор, службеник у банкарству и осигурању, правно–пословни техничар и финансијско–рачуноводствени техничар. Школа тренутно броји 20 одељења и 591 ученика. У школи ради 11 тимова: тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика, тим за подршку ученицима и сарадњу са родитељима, тим за самовредновање, тим за израду Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, тим за инклузивно образовање, тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за обезбеђивање квалитета развоја установе, тим за пројектно планирање, тим за маркетинг и промоцију школе

(сајт и друштвене мреже), тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва и тим за израду и праћење школског програма.

Такође, у школи постоји комисија за израду распореда дежурства и комисија за спортске активности, здравствено васпитање и културно-уметничке активности, Актив за школско развојно планирање и Ученички парламент. Одређени су и: рад са ученичким стипендијама, особа задужена за спровођење забране пушења, особа задужена за ванредне ученике, лице за заштиту података о личности, особа за израду распореда часова.

Ћачки парламент у Школи постоји од 2000. године и из године у годину јача свест и снагу ученика да се боре за своје, као и интересе школе, у исто време мотивишићу их за укључивање у друге друштвене организације. Школа има своју библиотеку, која располаже са више од 2600 наслова стручне литературе односно белетристике.

Економска школа „Ђука Динић” једна је од ретких школа чисто економске струке (међу десетак у Србији), што је својеврсна гаранција квалитета стручног образовања, посебно када се узме у обзир чињеница да се база стручног знања, изграђивана више од седамдесет година кроз генерације које се смењују, употпуњује, шири и сваке године нуди све комплекснија, модернија и богатија знања кадровима који се школују. Успешне генерације ученика усмеравају стручни и надахнути професори пуни ентузијазма и љубави према младима, а континуирани рад ученика и наставника донели су школи бројне награде, похвале, пехаре и признања, више првих, других и трећих места на националним такмичењима из стручних и општеобразовних предмета.

Квалитет Економске школе препознатљив је по неговању позитивне атмосфере која у школи влада, доброг етоса, уважавању ученика, препознавању и развијању њихових интересовања и талената, озбиљном приступу настави у подстицајном окружењу са тежњом ка индивидуализацији, што је свеукупан предуслов квалитетног модерног образовања.

Приоритети школе су очување најбољег из дуге традиције, али и прихватање промена које намеће нова уписна политика, као и захтеви тржишта.

На основу чл. 119.а у вези са чланом 62. Закона основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС број 88/2017, 27/2018, 10/2019. 6/2020. и 129/2021.), Школски одбор ЕШ „Ђука Динић“ је на седници одржаној 14.09.2022. године усвојио :

1.1 Годишњи план рада Економске школе „Ђука Динић” за школску 2022/2023.годину

1.1.1 Поступак за доношење Годишњег плана рада

Рад на изради Годишњег плана рада отпочео је на седници Наставничког већа јуна 2022. године. Извршена је подела задужења за израду појединих делова. План се допуњује актуелним подацима у току августа, а крајем августа и почетком септембра план се разматра на седници Наставничког већа и до 15. септембра га разматра и усваја Савет родитеља и Школски одбор.

1.1.2 Школски развојни план

На основу резултата самовредновања рада школе, спољног вредновања рада школе, SWOT анализе и дефинисане мисије и визије рада Школе, Стручни актив за школско развојно планирање одradio је петогодишњи Школски развојни план за период 2022-2027. год. са следећим приоритетним областима:

- Програмирање, планирање и извештавање
- Настава и учење
- Постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Ресурси

1.1.3 Мисија школе

Ученик је у центру процеса наставе и учења. Програми су оријентисани ка развијању функционалних, актуелних и трајних знања, међупредметних и кључних компетенција како би били конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно реализују своје грађанске улоге. Ученици се упућују на различите изворе информација и употребу информационих технологија у образовне сврхе, негује се и подстиче критичко мишљење и слобода говора, а настава је оријентисана ка остварењу исхода.

1.1.4 Визија школе

Образовање ученика са високим нивоом образовно социјалних, културних и дигиталних компетенција који ће са својом одговорношћу, знањима, радним навикама укључити у даљи процес образовања, живот у савременом свету. Желимо да останемо препознатљива стручна школа по квалитету рада. Повезујемо се са нашим некадашњим ученицима као и са родитељима ученика и у њима тражимо подршку и социјалне партнере. Пратимо процес модернизације и дигитализације и континуирано радимо на стручном усавршавању запослених. Тежимо да остваримо стандарде квалитета рада установе, стандарде за област наставе и учења, образовне стандарде и стандарде компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја.

У наредних пет година желимо да постанемо школа:

- У којој је настава модерна и подстицајна, која константно унапређује и осавремењује наставни процес, развија мотивацију за учење и интересовања ученика и оспособљава ученике за учење;
- Која има стручне наставнике, који се стално усавршавају, користе савремене технологије и технике учења, сарађују са наставницима и институцијама из региона и шире, размењују искуства и радећи на сопственом усавршавању, усавршавају наставни процес;
- Која сарађује са школама из региона и Европе како бисмо размењивали искуства и учили једни од других;
- Која је отворена, интерактивна, савремена, опремљена, једном речи место на које са осмехом на лицу, радо долазе садашњи и бивши ученици, одлазе задовољни наставници и родитељи;
- У којој наставници и ученици заједно уче, вреднују и самовреднују процес учења и подучавања и стално га унапређују, стварајући вредности које одговарају савременим и будућим изазовима и који својим радом и знањем промовишу значај одрживог развоја и инклузивног друштва;
- У коју родитељи радо долазе, сарађују и активно учествују у питањима од интереса за ученике у наставним али и ваннаставним активностима, који са наставницима деле ставове о васпитним циљевима и поступцима;
- У којој се развија свест за ненасилно решавање сукоба, узајамно разумевање ученика, наставника и родитеља;

- Која негује толеранцију на разлике, прихватање и поштовање права сваког детета;
- Која промовише самоусмерено учење, целоживотно учење;
- Из које ученици излазе са функционалним и генеративним знањима, припремљени за даљи наставак школовања и развој каријере.
- Која има своју алумни организацију.

У најкраћем, видимо себе као школу у којој владају добри међуљудски односи, која негује партнерске односе са родитељима и локалном заједницом, која развија компетентност, одговорност, демократичност и толеранцију.

1.1.5 Праћење остваривања Годишњег плана рада школе

Реализација Годишњег плана школе се врши у току целе школске године. Директор и стручни органи на својим седницама имају обавезу да редовно прате реализацију утврђених задатака.

Директор као и комисија за унапређење образовно-васпитног рада дужни су:

- да пажљиво прате реализацију овог Плана, да похвалама подстичу, а у ситуацијама одступања ефикасно интервенишу,
- да се у свим случајевима које живот намеће (а нису обухваћени овим Планом) реагује брзо и ефикасно увек имајући у виду крајњи циљ васпитања.

1.1.6 Остваривање програма васпитно-образовног рада

Циљ васпитно-образовног рада јесте изграђивање аутономне и аутентичне личности ученика. Неговање индивидуалних разлика у свим областима способности и интересовања ученика треба да постане императив свих учесника у васпитно-образовном процесу, јер се на тај начин омогућава максимално испољавање потенцијала личности, а самим тим и њено веће постигнуће.

Неговање самосвојне личности ученика је сложен и дуготрајан процес, чији је значај нарочито велики у периоду адолесценције када личност трага за својим идентитетом и местом у свету. У овом процесу важно место могу и треба да заузму носиоци васпитно-образовног процеса у школи.

Највише времена ученици проводе у контакту са предметним наставницима па, самим тим, расте и њихова улога и одговорност у овом процесу. Почев од сопственог понашања које треба да изражава складну и вредносно усмерену личност, затим начина комуникације са околином који треба да одсликава здраву и аутентичну личност - наставник даје модел који се оцењује и у зависности од тога прихвата или одбацује.

Због свега напред наведеног неопходно је радити на сталном усавршавању наставног особља (не само у смислу ускостручног усавршавања), нарочито у прихватању нових, активнијих облика рада.

Сматрамо да су активни облици рада неопходни да би процес наставе прерастао у двосмерни васпитно-образовни процес. Организоваће се и други програми:

1. Наставак пројектних активности у оквиру пројекта Едукационог центра “Реагуј на неједнакост”, „ARISE“ иницијативу финансира Европска Унија а у Србији је реализује Центар за образовне политике Београд, у пројекат је укључен Ученички Парламент, координатор педагог школе и вођа школског тима уз асистенцију 1 наставника и 10 ученика Ученичког Парламента.

Циљ пројекта је јачање капацитета Ученичког Парламента како би се покренуле теме неједнакости, дискриминације у школском животу и према деци ниског социо економског статуса и подизање емпатије према истим. У школској 2021/22. години школски тим је кроз

презентацију коју је радио, трибину, мотивационе говоре, дискусију, уживо укључење на Тик току, промовисао начине сузбијања дискриминације и јачао на подизању свести и емпатије према овој деци.

Друга фаза ових пројектних активности биће Форум театри у 2022/23 где су обучена 2 ученика из школског тима.

2. Школа се укључила у пројекат “Превенција ризичног понашања младих, удружење Апел и Центар за социјални рад. Сарадник на овом пројекту је педагог школе Сања Коцић Маркакис.

Замишљен је пројекат као радионице на ову тему и биће то одељење 3/4 где је за сада одржана једна. Са радионицама ће се наставити у новој школској години.

3. Ученички Парламент је аплицирао код Канцеларије за младе на конкурс предлога пројеката за финансирање омладинских волонтерских пројеката у циљу подстицања активизма и волонтеризма младих. Највећи допринос у писању пројекта дао је ученик Алекса Божић 2/3 у сарадњи са педагогом школе и директорком. Идеја пројекта је прављење летње учионице, буџет 150.000 динара. Пред почетак ове школске године објекат је постављен, а током године биће комплетно опремљен уз помоћ донатора и акције ученика и упошљеника.

4. Пројекат “Бугарска ти пружа руку” започет је школске 2021/22. године, наставиће се и у школској 2022/23.

Школа је остварила сарадњу са Бугарско српским центром из Враћа и укључила се у пројекат “Бугарска ти пружа руку” као вид прекограничне сарадње, од 10. до 16. маја. Прва фаза овог пројекта замишљена је да 25 ученика прође обуку у виду радионица са наставницима менторима, 3 дана 3 теме. Овим поводом град је посетио Бугарски конзул, посета Скупштине града, пријем код градоначелника града Лесковца и посета нашој школи.

У финалу такмичења у Конзулату Републике Бугарске у Нишу 13. септембра 2022. Године представник наше школе ученик Милош Радовановић под менторством Данијеле Радовановић, наставнице српског језика је освојио прву награду.

Излет у Софију за ученике и менторе планиран је за 24.9.2022. год.

5. У оквиру конкурса Еразмус, наставница Каролина Прокоповић учествоваће на стручној пракси “Job shadowing” на Малти. Пракса је испланирана за новембар 2022. годину.

Важну улогу у васпитном процесу има и одељењска заједница. Одељењске старешине ће свој програм рада прилагодити потребама сваког посебног одељења. Најбоље је да и само одељење учествује у изради плана рада одељењске заједнице. У сваком случају, при обради одређених тема на овим часовима не треба заузети класични предавачки став, већ неговати тимски рад, рад у малим групама, дискусионе групе, а све у циљу активнијег учешћа ученика и формирања одељења као групе са јаким и разнородним интегративним везама.

Своја интересовања и потенцијале ученици ће моћи да развију и кроз учешће у раду секција, ученичког парламента и ученичких друштвених организација.

1.1.7 Образовни профили за које је школа верификована

Подручје рада	Образовни профил	Трајање образовања	Број решења
Економија, право и администрација	Економски техничар	4 године	022-05-00354/93-03 од 27.5.1994.
	Финансијски администратор	4 године	022-05-354/94-03 од 5.8.2013.
	Пословни администратор	4 године	022-05-354/94-03 од 5.8.2013.
	Финансијски техничар	4 године	022-05-354/94-03 од 29.1.2003.
	Правни техничар	4 године	022-05-00354/93-03 од 27.5.1994.
	Царински техничар	4 године	022-05-00354/93-03 од 25.5.2000.
	Техничар обезбеђења	4 године	022-05-00354/93-03 од 11.12.2012.
	Службеник у банкарству и осигурању	4 године	022-05-00354/93-03 од 22.02.2017.
Нови образовни профил	Економски техничар	4 године	022-05-354/93-03 од 24.08.2020.
Нови образовни профил	Правно пословни техничар	4 године	022-05-354/93-03 од 24.08.2020.
Нови образовни профили	Финансијско-рачуноводствени техничар	4 године	

Напомена: Иако је школа верификована за наведене профиле, у школској 2022/2023 настава се изводи на следећим профилима:

- Економски техничар,
- Службеник у банкарству и осигурању,
- Финансијски администратор,
- Пословни администратор,
- Пословно-правни техничар,
- Финансијско-рачуноводствени техничар.

2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

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

2.1 Законска и подзаконска акта

Годишњи план као основни и стручно - педагошки документ дефинише садржаје и правце деловања школе на остваривању задатака и циљева средњег образовања и васпитања у школској години.

Полазну основу за утврђивање програмских садржаја представљају стручна и педагошка решења садржана у:

- Закону о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС „ број 88/17, 27/18, 10/19,6/20 и 129/21.),
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гл.РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18, 6/20 и 52/21 и 129/21),
- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 3/22.)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 82/15, 59/20 и 95/22.)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл. РС бр. 56/19)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Сл. гл. РС бр. 56/19.)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр. 37/93, 42/93 и 43/15.)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 6/90 , 4/91, 7/93,17/93,1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95 , 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15 и 11/16, 13/18, 30/19,15/19 и 15/20.)
- Правилник о измени и допунама Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 4/19, 2/20.)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. гл. / ПР. Гл. РС бр. 7/19, 2/20, 14/20, 15/20 и 1/21.)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација (Сл. гл. / ПР. Гл. РС бр. 9/19. 2/20 и 1/21.)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/05, 51/08, 88/15,105/15 и 48/16.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовања у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 81/17, 41/18.)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 45/18. 106/20 и 115/20.)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у

стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 16/15, 7/16 и 9/19.)

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за средње школе (Пр. гл. РС бр. 5/2001, 46/01, 5/03, 10/03, 6/03, 23/04, 24/04, 3/05, 11/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе (Пр. гл. РС бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16)
- Правилник о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – одељак екскурзија (Сл. Гл./Пр Гл. РС бр. 13/18, 30/19, 15/19 и 15/20.)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл. Гл. РС бр. 80/18.)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гл. 10/19)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл. 14/18)
- Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл. гл. 87/19)
- Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл. РС бр. 5/11)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл. 74/18)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр. 38/13)
- Стручним упутствима МПНТР о организацији наставе непосредним путем и путем наставе на даљину за средње школе 2022-2023.
- Развојном плану школе
- Општем педагошко - дидактичком упутству за стручне школе,
- Пратећим педагошким и стручним документима,
- Нормативима кадровске и материјалне опремљености школе,
- Правилнику о матурском испиту и
- Извештајима о самовредновању и вредновању рада школе.

На основу поменуте документације синтезом су утврђени ставови и дефинисане смернице које представљају основну оријентацију у школској 2022/2023. години.

Осим образовне функције, средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, јер су млади тада у развојном периоду психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности.

2.2 Интерни акти школе

Статут

- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Годишњи план рада
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Пословник о раду Наставничког већа
- Правилник о организацији и спровођењу поправних испита
- Правилник о испитима

- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о раду
- Правила заштите од пожара
- Правилник о процени ризика
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- Правилник о ванредним ученицима
- Правилник о управљању сукобом интереса
- Правилник о унутрашњем узбуњивању
- Правилник о превенцији и борби против корупције
- Правилник о поступању са донацијама
- Правилник о поклонима
- Правилник о поступању по притужбама

3 УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ

3.1 Школски објекти и квадратура

Економска школа радила је раније са Гимназијом у истој згради и то искључиво у поподневној смени што је било врло отежавајућа околност за успешан рад. Данас, рад у обе школе одвија се двосменски, а смене се мењају на недељу дана/седмично.

Канцеларија директора, секретара и библиотека Економске школе налазе се у приземљу зграде. Педагошка служба смештена је у канцеларији рачуноводства на првом спрату. Наставничка канцеларија налази се на другом спрату.

Квадратура корисног простора у школи

Р.б.	Назив просторије	Број	m ²
1.	Учионице (по учионици 48 квадрата)	2	656
2.	Фискултурна сала са пратећим објектима	1	543
3.	Кабинет за информатику и рачунарство	3	110
4.	Библиотека	1	25
5.	Канцеларије	3	84
6.	Ходници, холови, светларници и степениште	1	1194
7.	Санитарни чворови	9	142.75
8.	Двориште	1	4016
9.	Просторије за смештај наставног материјала	1	40
Σ	СВЕГА	42	6.810,75

3.2 Објекти за образовно васпитни рад ван школе

У објектима ван школе одвија се настава у блоку, практична настава. То су предузећа и установе са којима школа уговара време извођења наставе, број ученика и методологију рада. Ученици воде Дневник рада уз адекватну помоћ стручних лица у тим установама и самих професора, који су задужени за рад са њима.

3.3 Опрема и намештај

Као и ранијих година, школа ће и ове године чинити додатне напоре на обезбеђивању нових наставних средстава и опреме, у набавци потребних средстава и сређивање простора како би се у школи омогућили услови за ефикаснији рад. У Школи постоји видео надзор.

Извршена је замена столарије и са спољашње и унутрашње стране зграде, реконструкција унутрашњих степеница и сређено је школско двориште. Школске 2022-2023. године наставиће се, у складу са средствима из буџета локалне самоуправе, учешћем у пројектима и донацијама са набавком савременије опреме а све у циљу побољшања квалитета рада у школи.

Школа броји :

- Лаптоп - 4 комада;
- Рачунара - 53 комада;
- Таблети - 4 комада;

- Пројектора - 3 комада;
- Штампач - 6 комада.

У 2022. години Министарство просвете, науке и технолошког развоја донирало је школи 16 рачунара тако да је сада информатички кабинет потпуно опремљен новом опремом за рад. План унапређења материјално – техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
У току школске године	Набавка и замена дотрајалог намештаја	Јавна набавка – средства локалне самоуправе	Директор Школе, домар Школе
У току школске године	Крећење учионица	Јавна набавка –средства локалне самоуправе	Директор Школе, домар Школе
У току школске године	Набавка нових рачунара	Јавна набавка –средства локалне самоуправе Донације	Директор Школе, колектив Школе

3.4 Ресурси

Ове школске године планирана је сарадња са свим субјектима и институцијама од значаја које се баве васпитном проблематиком. То су следеће установе и организације:

- Школска управа у Лесковцу кроз саветодавно – инструктивни рад са просветним саветницима и обострану комуникацију у циљу информисања и унапређивања образовно-васпитног рада;
- Град Лесковац - Одељење за друштвене делатности;
- Центар за социјални рад (сви облици сарадње у циљу превазилажења малолетничке деликвенције и преступништва, хуманитарног карактера у циљу пружања помоћи деци без родитељског старања);
- ЛКЦ (манифестације забавно – културног и едукативног карактера);
- Народно позориште у Лесковцу, као и позоришта у Београду;
- Народна библиотека (књижевно-поетске вечери);
- Народни музеј;
- Дом ученика средњих школа (заједнички надзор и васпитно деловање на ученике који станују у Дому);
- Дечји диспансер (адолесцентна проблематика карактеристична за младе овог узраста);
- Саветовалиште за младе (вршњачка едукација наших ученика на тему љубави, заљубљености, исхране, полних односа и контрацепције, полно преносивих болести);
- Невладине организације, Едукациони центар;
- Центар за стручно усавршавање;
- Пословне банке;
- Осигуравајућа друштва;
- НБС;
- Високе пословне школе и факултети;
- Канцеларија за младе;
- Бугарско - српски центар Врање;
- Служба за трансфузију крви Општа Болница Лесковац;

- Центар за стручно усавршавање ЛЕ;
- Фондација Темпус Београд;
- Пословне банке;
- НБС;
- Истраживачка станица Петница;
- Економски факултет Ниш;
- Регионални центар за таленте Врање;
- ПУ Лесковац;
- ЗЗЈЗ Лесковац;
- Удружење Апел.

4 КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је у потпуности стручно заступљена. Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема.

На руководећем месту је директорка Биљана Ђорђевић, професор српског језика и југословенске књижевности и педагошки саветник, са 24 година радног стажа у области образовно-васпитне делатности. Школа нема систематизовано место помоћника директора.

4.1 Број извршилаца по предметима

Наставни предмети	Број извршилаца
Српски језик и књижевност	6
Енглески језик	5
Немачки језик	3
Руски језик	1
Француски и Латински језик	1
Физичко васпитање	6
Ликовна култура	1
Историја	1
Географија	1
Психологија	1
Вештине комуникације	1
Физика	1
Филозофија и Логика	1
Социологија и Социологија са правима грађана	2
Математика	5
Хемија	1
Екологија и Биологија	1
Рачунарство и информатика	3
Правна група предмета	6
Економска група предмета	21
Реторика и беседништво	1
Пословни енглески	1

Верска настава	1
Грађанско васпитање	2

4.2 Квалификациона структура запослених:

Кадрови	ОШ	КВ	ССС	ВШС	ВСС	Свега
Директор					1	1
Секретар					1	1
Шеф рачуноводства				1		1
Администр.-финанс. радник				1		1
Техничар одржавања информационих система и технологија			1			1
Педагог					1	1
Наставници					70	70
Организатори практичне наставе					4	4
Библиотекар					6	6
Домар			1			1
Хигијеничар			5			5
Укупно			7	2	74	83

4.3 Наставно особље

У табели је дат приказ ангажованих радника са утврђеним бројем часова:

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Године стажа	% радног времена	Предаје у одељењима
1.	Сузана Ђорђевић	Наставник српског језика и књижевности	26	100	1-1, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5
2.	Данијела Радовановић	Наставник српског језика и књижевности	20	92	1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 3-1
3.	Марина Динић	Наставник српског језика и књижевности	11	16,44	1-5, 3-4
4.	Душан Благојевић	Наставник српског језика и књижевности, реторике и беседништва	12	10	4-4
5.	Марина Савић	Наставник српског језика и књижевности	18	16,65	4-2

6.	Татјана Илић	Наставник српског језика и књижевности, основи реторике и беседништва	16	33,58	4-1, 4-3, 4-4
7.	Биљана Златковић	Наставник српског језика и књижевности	8	83,58	3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 4-4, 4-5
8.	Лидија Илић	Наставник немачког језика	14	11,11	2-4
9.	Весна Станковић	Наставник енглеског језика	31	100	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 4-1, 4-2, 4-3
10.	Данијела Јовановић Алексић	Наставник енглеског језика	21	88,89	1-4, 1-5, 2-1, 2-4, 2-5, 3-5, 4-1
11.	Данијела Синадиновић	Наставник француског и латинског језика	20	22,21	1-4, 2-4, 3-4, 4-4, 2-5
12.	Виолета Стојиљковић	Наставник руског језика	24	11,11	1-4, 2-4, 3-4, 4-4
13.	Милена Ђурић	Наставник енглеског језика	12	20,86	4-4, 4-5
14.	Слађана Јовић	Наставник енглеског језика	12	53,54	3-1, 3-2, 3-4, 4-5
15.	Лепосава Рангелов	Наставник енглеског језика	13	30	3-1, 3-3, 4-4
16.	Тања Маринковић	Наставник немачког и енглеског језика	11	22,22	3-5, 2-4, 4-4
17.	Љубица Трајковић	Наставник немачког језика	7	11,11	1-4
18.	Иван Ђокић	Наставник физичког васпитања	18	25	2-5, 3-1, 3-3
19.	Марјан Младеновић	Наставник физичког васпитања	10	20	4-4, 4-5
20.	Владимир Станковић	Наставник физичког васпитања	12	100	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-5
21.	Саша Коцић	Наставник физичког васпитања	13	35	3-2, 3-3, 3-4, 1-1
22.	Владимир Ђуричић	Наставник физичког васпитања	13	10	4-3
23.	Александар Досев	Наставник физичког васпитања	21	20	4-1, 4-2
24.	Сунчица Младеновић	Наставник музичке културе	36	5	3-2
25.	Драган Јовановић	Наставник математике	31	100	2-2, 2-4, 2-5, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5
26.	Мића Костић	Наставник математике	27	11,11	1-4

27.	Драгана Крстић	Наставник математике, статистике	8	50+50	1-1, 1-3, 1-5, 3-1, 4-1
28.	Љубиша Лакићевић	Наставник математике	12	100	2-1, 2-3, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4
29.	Бојана Моравац	Наставник математике	14	11,11	4-5
30.	Јадранка Петковић Анђелковић	Наставник биологије и екологије	21	65	4-2, 4-3, 4-4, 1-1, 1-3, 1-4, 1-5, 2-2
31.	Биљана Миленковић	Наставник хемије, грађанско васпитање	11	65	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4,4-5
32.	Славица Савић	Наставник физике	13	10	1-2
33.	Миодраг Стојановић	Наставник географије, економска географија	10	50	1-3, 1-4, 1-5, 2-2, 1-1
34.	Божидар Михајловић	Наставник филозофије, логике и грађанског васпитања	29	80	3-4, 3-5, 4-5, 3-2, 3-3, 2-2, 2-3, 2-5
35.	Неда Цакић	Наставник ликовне културе	14	20	2-1, 2-2, 2-4, 2-5, 3-3
36.	Милена Манојловић	Наставник историје	18	100	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-3,2- 4,2-5,4-1
37.	Марија Јовић	Наставник социологије	8	10	3-1
38.	Мирјана Ивковић	Наставник психологије, вештина комуникације, комуникација у продаји	12	70	1-5, 3-4, 2-4, 2-2,
39.	Горан Митић	Наставник социологије	12	30	4-2, 4-3, 4-4
40.	Татјана Цветковић	Наставник правних предмета	5	100	2-5,1-5,2-2,2-3,3- 2,4-1
41.	Ивана Стојановић	Наставник правних предмета	1	80	1-2, 3-4, 4-4, 4-5
42.	Костадинка Петровић	Наставник правних предмета	13	100	1-4, 3-3, 1-5, 3-5, 2-5
43.	Биљана Жугић	Наставник правних предмета	11	100	3-5, 4-5, 2-5, 1-5
44.	Светлана Станковић	Наставник правних предмета	11	100	4-5, 3-5, 2-5
45.	Валентина Ђокић	Наставник правних предмета	13	20	3-1, 1-5
46.	Тања Петковић	Наставник економских предмета	20	100	4-5, 3-1, 1-2, 2- 1, 2-2, 2-3
47.	Татјана Добреновић	Наставник економских предмета	22	70	4-3, 2-3, 4-2, 3-2

48.	Каролина Прокоповић	Наставник економских предмета	24	100	3-5, 2-3, 3-1, 2-1
49.	Марина Станковић	Наставник економских предмета	17	100	4-3, 1-2, 1-4, 2-4
50.	Ирена Дикић	Наставник економских предмета	33	100	4-4, 4-3, 1-1, 1-3, 2-1
51.	Маја Антуновић	Наставник економских предмета	21	100	4-4, 3-5, 4-3, 2-3, 4-4
52.	Зоран Димитријевић	Наставник економских предмета	16	100	3-3, 2-2, 3-2, 4-2
53.	Сузана Стојиљковић	Наставник економских предмета	20	100	1-4, 1-3, 3-2, 4-1, 1-2
54.	Живојин Прокоповић	Наставник економских предмета	26	100	4-2, 4-1, 4-4, 2-1
55.	Бојана Џунић Јосиповић	Наставник економских предмета	29	100	2-2, 3-2, 1-1, 3-1, 4-1
56.	Сања Ристић	Наставник економских предмета	11	100	3-4, 1-2, 2-2, 4-2
57.	Весна Младеновић	Наставник економских предмета	15	100	1-3, 3-3, 4-3, 1-1, 2-1
58.	Мирослав Станковић	Наставник економских предмета	15	100	2-4, 3-4, 4-2, 3-2
59.	Љубица Димитријевић	Наставник економских предмета	15	100	4-1, 3-3, 1-2, 4-3
60.	Миодраг Јањић	Наставник економских предмета	15	100	3-3, 2-4, 2-3, 2-1, 4-3, 3-2
61.	Бојана Цветановић	Наставник економских предмета	15	100	3-4, 3-2
62.	Марија Тричковић	Наставник економских предмета	14	30	1-2, 3-5
63.	Ивана Станојевић	Наставник економских предмета	9	100	4-2, 1-3, 3-3, 4-4
64.	Бојан Ђурић	Наставник економских предмета	11	10	1-4
65.	Бранкица Ђокић	Наставник економских предмета	8	30	3-1, 4-1, 4-3, 4-2
66.	Горан Миловановић	Наставник информатике	12	80	1-2, 1-4, 1-3, 1-5

67.	Синиша Илић	Наставник информатике	33	100	1-1, 2-1, 2-3, 3-1, 2-4
68.	Марија Цветковић	Наставник рачунарства и информатике	7	10	1-1
69.	Александар Крстић	Наставник музичке културе	4	15	3-1, 3-3
70.	Мартин Мичић	Наставник верске наставе	16	45	1-3, 4-2, 1-1, 1-2, 2-2, 2-3, 2-5, 3-1, 3-5, 3-3, 3-4, 2-1, 2-4

4.4 Стручни сарадници

Ред. број	Име и презиме	Радно место и звање	Године стажа	% радног времена
1.	Сања Коцић Маркакис	Педагог	18	100
2.	Марија Тричковић	Библиотекар	14	10
3.	Данијела Синадиновић	Библиотекар	20	31
4.	Данијела Радовановић	Библиотекар	20	7
5.	Биљана Миленковић	Библиотекар	11	35
6.	Милица Лукић	Библиотекар	11	5,55
7.	Биљана Цветановић	Библиотекар	10	11,11

4.5 Ваннаставни кадар (секретар, административно особље, техничко особље, организатор практичне наставе)

Министарство просвете /Одељење у Лесковцу/ дало је сагласност на ненаставно особље према следећим табелама:

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Године стажа	% радног времена
1.	Жељко Вишковић	Секретар	14	100
2.	Душица Павловић	Шеф рачуноводства	23	100
3.	Марјан Стојановић	Административно финансијски радник	12	100
4.	Тања Јовановић Марковић	Техничар одржавања информационах система и технологија	18	50
5.	Славиша Тасић	Домар	11	100
6.	Горан Пешић	Радник на одржавању чистоће	21	100
7.	Миодраг Ђорђевић	Радник на одржавању чистоће	19	100
8.	Снежана Гашевић	Радник на одржавању чистоће	19	100
9.	Слађан Дисаћ	Радник на одржавању чистоће	22	100
10.	Валентина Милошевић	Радник на одржавању чистоће	9	100

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Године стажа	% радног времена
1.	Мирослав Станковић	Организатор практичне наставе	15	5
2.	Бојана Цветановић	Организатор практичне наставе	15	45
3.	Биљана Жугић	Организатор практичне наставе	11	30
4.	Бранкица Ђорђевић	Организатор практичне наставе	8	20

4.6 Одељењске старешине

У табели испод дат је списак одељењских старешина и њихових замена за школску 2022/2023. годину:

Одељење	Одељењски старешина	Замена
I/1	Сузана Ђорђевић	Драгана Крстић
I/2	Марина Станковић	Сања Ристић
I/3	Весна Младеновић	Ивана Стојановић
I/4	Костадинка Петровић	Биљана Миленковић
I/5	Данијела Радовановић	Биљана Жугић
II/1	Биљана Миленковић	Синиша Илић
II/2	Бојана Џунић	Мирјана Ивковић
II/3	Каролина Прокоповић	Милена Манојловић
II/4	Мирослав Станковић	Марина Станковић
II/5	Данијела Јовановић Алексић	Тања Цветковић
III/1	Тања Петковић	Каролина Прокоповић
III/2	Татјана Добреновић	Биљана Златковић
III/3	Зоран Димитријевић	Весна Младеновић
III/4	Сања Ристић	Саша Коцић
III/5	Владимир Станковић	Костадинка Петровић
IV/1	Ирена Дикић	Љубица Димитријевић
IV/2	Љубиша Лакићевић	Бранкица Ђокић
IV/3	Љубица Димитријевић	Ирена Дикић
IV/4	Маја Антуновић	Горан Митић
IV/5	Светлана Станковић	Божидар Михајловић

4.7 Редовни ученици

У следећој табели дати су подаци о броју уписаних одељења образовних профила у школској 2022/2023. години по разредима:

Разред	Број одељења					
	Економски техничар	Службеник у банкарству и осигурању	Финансијски администратор	Финансијско - рачуноводствени техничар	Пословни администратор	Правно- пословни техничар
Први	1	1	/	1	1	1
Други	1	1	1	/	1	1
Трећи	1	1	1	/	1	1
Четврти	1	1	1	/	1	1

Укупно у сва четири разреда 20 одељења (по 5 одељења у сваком разреду).

4.7.1 Обавезе ученика у образовно–васпитном раду

У циљу да се обезбеде неопходни педагошко–психолошки услови за нормалан физички и психички развој ученика, омогући рационално коришћење слободног времена, те бављење спортом и разонодом, планира се просечна структура радне недеље ученика:

Број часова	Активност
27-28 часова	Присуство на часовима редовне наставе и наставе на даљину
1 час	Учешће у друштвено корисном раду
2 часа	Присуство на допунској, припремној, додатној настави
1 час	Учешће у раду секције слободне активности

Преостало време у зависности од амбиција ученика предвиђа се за индивидуални рад на савладавању наставног градива и других активностима.

4.7.2 Преглед броја ученика по образовним профилима

Разред	Образовни профил	Број одељења	Број ученика	УКУПНО
I	Економски техничар	1	31	152
	Службеник.у банкарству и осигурању	1	29	
	Финансијско.рачуноводствени техничар	1	31	
	Пословни администратор	1	31	
	Правно пословни техничар	1	30	
II	Економски техничар	1	31	151
	Службеник.у банкарству и осигурању	1	29	
	Финансијски администратор	1	30	
	Пословни администратор	1	31	
	Правно пословни техничар	1	30	
III	Економски техничар	1	30	147
	Службеник.у банкарству и осигурању	1	29	
	Финансијски администратор	1	29	
	Пословни администратор	1	29	
	Правно пословни техничар	1	30	
IV	Економски техничар	1	30	141
	Службеник.у банкарству и осигурању	1	28	
	Финансијски администратор	1	29	
	Пословни администратор	1	26	
	Правно пословни техничар	1	28	
УКУПНО		20		591

4.7.3 Одељења према образовном профилу и полу ученика

Разред одељење	Број ученика	Мушки	Женски	Смер	Одељењски старешина
Први разред					
I1	31	6	25	Е.Т.	Сузана Ђорђевић
I2	29	7	22	С.Б.О.	Марина Станковић
I3	31	9	22	Ф.Р.Т.	Весна Младеновић
I4	31	8	23	П.А.	Костадинка Петровић
I5	30	7	23	П.П.Т.	Данијела Радовановић
Други разред					
II1	31	11	20	Е.Т.	Биљана Миленковић
II2	29	3	26	С.Б.О.	Бојана Џунић Јосиповић
II3	30	9	21	Ф.А.	Каролина Прокоповић
II4	31	11	20	П.А.	Мирослав Станковић
II5	30	9	21	П.П.Т.	Данијела Јовановић Алексић
Трећи разред					
III1	30	12	18	Е.Т.	Тања Петковић
III2	29	5	24	С.Б.О.	Татјана Добреновић
III3	29	7	22	Ф.А.	Зоран Димитријевић

III4	29	13	16	П.А.	Сања Ристић
III5	30	4	26	П.П.Т.	Владимир Станковић
Четврти разред					
IV1	30	8	22	Е.Т.	Ирена Дикић
IV2	28	4	24	С.Б.О.	Љубиша Лакићевић
IV3	29	8	21	Ф.А.	Љубица Димитријевић
IV4	26	6	20	П.А.	Маја Антуновић
IV5	28	12	16	П.П.Т.	Светлана Станковић

Бројно стање ученика у табели је на дан 14.09.2021.године. Претпоставка је да ће се бројно стање ученика мењати у току школске године.

4.7.4 Приказ броја група за изборне предмете Грађанско васпитање и Верска настава

ОДЕЉЕЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
I1	16	15
I2	23	7
I3	22	8
I4	23	8
I5	16	14
II1	31	
II2	18	11
II3	15	15
II4	21	10
II5	17	13
III1	16	14
III2	22	7
III3	21	8
III4	16	13
III5	20	10
IV1	28	3
IV2	28	
IV3	18	11
IV4	14	13
IV5	14	14

4.7.5 Социјални састав ученика у школској 2022/2023. години

ОДЕЉЕЊЕ	БР.УЧЕН.	Структура породице		Образовни ниво родитеља								Радни однос						Ученик путник	Подстанар
		живи са оба родителја	живи са једн. род.	отац				мајка				отац			мајка				
				всс	вш	ссс	ош	всс	вш	ссс	ош	у р.од.	не ради	пенз.	у рад. од.	не ради	пенз.		
1/1	31	27	4	3		23	1	5	2	23		24	5		29	2		4	
1/2	29	27	3	4	3	20	2	2	2	24	2	22	6	1	19	11		20	3
1/3	31	24	6	1	2	27		4	3	23		28	2		22	8		16	
1/4	31	25	6	10	2	17	2	8	5	17	1	25	5	1	28	3		13	1
1/5	30	26	3	7	1	20	2	9	3	16	2	24	4	1	23	6	1	17	1
Σ-1	152	129	22	25	8	107	7	28	15	103	5	123	22	3	121	30	1	70	5
2/1	31	26	4	4	2	24		5	5	20		27	3		24	6		14	1
2/2	29	27	3		2	28		1	3	26		30			30			21	1
2/3	30	21	7	2	3	23		5	8	15		24	4		22	6		8	
2/4	31	28	3	1	4	26		4	1	26		30		1	28	3		18	
2/5	30	21	8	3		20	3	2	2	21	4	17	9		20	8	1	18	
Σ-2	151	123	25	10	11	121	3	17	19	108	4	128	16	1	124	23	1	79	2
3/1	30	27	3	8	5	17		8	10	12		30			30			10	2
3/2	29	25	4	2	2	22	3	2	2	22	2	26	2	1	23	5		14	1
3/3	29	25	4	3		26		2	1	26		25	4		22	7		17	1
3/4	29	20	7	5	1	17	1	3	5	18	1	18	6	1	20	6		12	
3/5	30	24	6	7		23		5	3	21	1	20	10	1	25	5		21	
Σ-3	147	121	24	25	8	105	4	20	21	99	4	119	22	3	120	23	0	74	4
4/1	30	27	4	3	1	26		5	2	24		28	2		25	6		14	
4/2	28	29	2		2	28	1	1	2	28	1	48	11	2	18	13		20	
4/3	29	25	6	3		28		3	4	21	3	17	13		19	11	1	16	2
4/4	26	29		3	1	25		3		26		29			29			19	
4/5	28	19	9	10		18		8	1	19		19	8	1	20	8		15	
Σ-4	141	129	21	19	4	125	1	20	9	118	4	141	34	3	111	38	1	84	2
СВЕГА	591	502	92	79	31	458	15	85	64	428	17	511	94	10	476	114	3	307	13

Напомена: Број ученика у току месеца септембра се мења, подаци у табели су стање до 14.09.2022. г.

4.7.6 План адаптације ученика у први разред

Полазак у средњу школу представља велику промену у животу ученика. Адаптација ученика на школу представља спремност ученика да прихвати нове обавезе, али и спремност родитеља да му на прави начин помогну и обезбеде услове за успешан рад.

Да би се ученик адаптирао потребно је најмање три до четири недеље, тако да родитељи пре свега треба да буду стрпљиви и пуни разумевања. Родитељи са дететом треба да направе план активности кога ће се ученик придржавати. У почетку се дете мора више контролисати и чешће подсећати, али временом све мање и мање.

Како ће ученик прихватити школу у многоме зависи и од првог сусрета са наставницима и одељењским старешином, стручном службом. Ведар и позитиван стил рада наставника са јасно постављеним и конкретним задацима и циљевима, допринеће да се ученик што лакше и брже прилагоди.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
Упознавање ученика са реализацијом наставе и формирање ОЗ	Ос	Септембар	Формирана ОЗ, изабран председник ОЗ
Упознавање ученика са Правилником о оцењивању, Правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика, Правилником о понашању ученика, запослених, тимовима које постоје у школи, ученичком организацијама, Кодексом одевања, Мерама заштите на вирус Ковид 19	Ос	Септембар	Сви ученици су упознати са Правилницима
Упознавање ученика са Правилником за безбедност ученика од насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и планом рада тима	Ос	Септембар	Сви ученици су упознати са правилником и планом
Упознавање ученика са педагошко-психолошком службом и израда социјалне структуре одељења	Ос, педагог	Септембар	ОС и педагошко-психолошка служба упознати са социјалном структуром ученика првог разреда
Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	Ос, пп служба	Септембар	Сви ученици упознати су са Протоколом за заштиту ученика, врстама насиља и мерама превенције и интервенције
Упознавање ученика са радом Ученичког Парламента, радом тимова, секција у школи, избор ученика –представника одељења у Ученички парламент	Ос	Септембар	Сви ученици добијају могућност да активно учествују у животу и раду школе
Методе и технике успешног учења	Пп служба	Октобар	Ученици су упознати са методама и техникама успешног учења и подршка
Моја школа, жеље и очекивања	Ос и пп служба	Октобар	Након разговора са ученицима, пишу своја очекивања од школе. Те цедуље чува ОС и на крају школске године се води разговор о испуњености ученичких очекивања

Анализа успеха и дисциплине на крају првог клас. периода	Пп служба	Новембар	Кроз анализу успеха и дисциплине извршена је селекција ученика за пружање подршке у учењу и појачани васпитни рад
Сарадња са родитељима	Ос	Новембар	Дискусија и договор о заједничкој подршци ученицима
Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и сарадња са стручном службом ради утврђивања узрока и њиховог отклањања	Ос и пп служба	Новембар, децембар	Утврђени узроци и подршка ученицима у превазилажењу постојећих проблема
Шта је стрес и како га превазићи ?	Педагог, пп служба	Децембар	Ученици су упознати са методама и техникама превазилажења стреса
Оптерећеност ученика градивом	Ос	Децембар	Утврђивање оптерећености ученика
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Ос, пп служба	Јануар	Кроз анализу успеха и дисциплине извршена је селекција ученика за пружање подршке у учењу и појачани васпитни рад
Медијација-Трансформација конфликта и оснаживање младих	Наставници грађанског васпитања и пп служба	Март	Ученици су упознати са језиком ненасилне комуникације и поступцима примене медијације
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Ос и пп служба	Април	Кроз анализу успеха и дисциплине извршена је селекција ученика за пружање подршке у учењу и појачани васпитни рад
Сарадња са родитељима (анализа успеха и дисциплине)	Ос	Април	Дискусија и договор о заједничкој подршци ученицима
Моје жеље и очекивања – поређење са почетним	Ос	Мај	Повратна информација о испуњености ученичких очекивања
Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта	Ос	Јун	Утврђивање степена задовољства ученика школом, методама и техникама учења и комуникације на релацији наставник-наставник, ученик – ученик, ученик – ОС

4.7.7 Мере превенције осипања ученика

Циљ: Омогућавање уписа у школу сваког детета са територије на којој се школа налази, као и предузимање мера за ученике који нередовно похађају наставу.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- Подстицати редовно похађање наставе;
- Укључивање родитеља у рад школе;
- Промовисање рада школе у локалној заједници, па и шире;
- Обезбеђивање културног живота ученика.

Специфичан циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
1. Подстицати редовно похађање наставе	1.1. Идентификовање ученика који редовно не долазе у школу	Одељенске старешине	Август
	1.2. Индивидуални разговори са ученицима који нередовно похађују наставу	Предметни наставници/педагог	Током године
	1.3. Укључивање ових ученика у слободне активности, секције и школске приредбе, рад Ученичког Парламента, школске тимове.	Наставници	Током године
2. Укључивање родитеља у рад школе	2.1. Индивидуални разговор са родитељима	Одељенске старешине/педагог	Током године
	2.2. Повећање сензибилитета социјално угрожених породица за школовање деце	Одељенске старешине/педагог	Током године
	2.3. Обавештавање родитеља о изостајању ученика са наставе	Одељенске старешине/педагог	Током године
	2.4. Контактирати Центар за социјални рад и обавестити их о нередовном похађању наставе од стране појединих ученика	Педагог	Током године
3. Промовисање рада школе у локалној заједници, па и шире	3.2. Промоција резултата рада школе	Тим за маркетинг	Током године
	3.3. Организовање промоције школе размене ученика са другим школама	Директор тим за промоцију школе	Мај
4. Обезбеђивање културног живота ученика	4.1. Побољшање културног живота ученика	Тим за приредбе	Током године
	4.2. Организовање Дана отворених врата	Предметни наставници/педагог	Током године

Критеријуми успеха	Индикатори промена	Инструменти евалуације	Динамика	Носиоци активности
- Ученици редовно долазе у школу	- Ученици су мотивисани да редовно похађају наставу - Развијено самопоуздање и свест о себи	Дневник образовано-васпитног рада, евиденција разговора, фотографије, анкете	Током четворогодишњег периода	Одељенске старешине/педагог
- Повећана свест родитеља о важности и школовања - Деца са доста изостанака поново редовно похађају наставу	- Родитељи остварују бољу сарадњу са школом,придају значај и даљем школовању детета	Записници, заједничке посете, евиденција писмених обраћања Центру за социјални рад	Током године	Одељенске старешине/педагог
- Упознавање са школским простором, да осете позитивну климу у школи - Број акција у локалној заједници	- Ученици упознати са школским животом - Промоција резултата рада	Дневници образовно-васпитног рада, извештаји, сајт школе	Сваке школске године	Педагог, директор, наставници
- Већи број културних активности - Већи број посета родитеља школи	- Школа промовисана кроз културне активности - Број посета родитеља	Фотографије, извештаји, сајт школе	Током четворогодишњег периода	Тим за подршку ученицима/педагог

4.7.8 Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Наставник ће у циљу праћења напредовања ученика, на почетку године, иницијалним процењивањем утврдити степен развијености компетенција ученика у оквиру свог предмета, појединачних области и модула. Праћење вредновања и постигнућа ученика вршиће се формативним оцењивањем, редовним прикупљањем података о напредовању ученика, остваривањем исхода и циљева које ће предметни наставници бележити у електронски дневник и о чему ће водити педагошку евиденцију. Редовно ће се пратити ангажовање ученика на часу, однос према постављеним задацима, сарадња са другима као и спремност за учење и напредовање.

Сумативно оцењивање вршиће се по завршетку програмске целине, модула и класификационог периода, уз претходну најаву усмених испитивања, петнаестминутних провера знања, писменим задацима (по утврђеном распореду), вредновањем есеја, презентација и пројеката.

4.7.9 Додатни начини пружања подршке ученицима

Првог и другог септембра 2022. године одељењске старешине и педагог школе одржаће родитељске састанке са родитељима ученика првог разреда.

Одељењске старешине ће уз подршку стручне службе и кроз сарадњу са родитељима пружати ученицима психосоцијалну подршку ради стварања позитивне атмосфере за рад и пријатељског односа међу ученицима, подстицаће их на дружење и неговање емпатије и другарства.

Тим за подршку ученицима помоћи ће ученицима у откривању споствених потреба и начину задовољавања истих. Уз помоћ педагога кроз разговоре утврдиће се да ли ученици имају довољно времена за себе и своје потребе (групни и индивидуални разговори, анкете, радионице..). Посебна пажња посветиће се степену савладаности градива из претходне школске године, као и начину да се отклоне примећени недостаци.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања подршку ученицима пружаће превентивним активностима у циљу јачања вербалне и ненасилне комуникације, толеранције на различитости, конструктивног дијалога, а све у циљу спречавања сваког облика насиља, са акцентом на дигитално насиље.

Наставници рачунарства и информатике и пословне информатике пружаће помоћ и подршку ученицима у коришћењу нових система за управљање учењем а у циљу повећања нивоа информатичке писмености.

Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика пружаће подршку ученицима у јачању предузетничког духа упознавајући их са дигиталним пословањем, појавом нових занимања.

Тим за јачање међупредметних компетенција и предузетништва ће бити од помоћи приликом заједничке припреме и реализације наставе истог или сличног предмета, као и групе предмета које предају више наставника. Планирање и програмирање наставе наставници ће обављати електронским путем.

У подршци ученицима, родитељима и запосленима, као школа ослонићемо се на: Школску управу Лесковац, Кризни штаб, Тим за школе, ЗЗЈЗ Лесковац, професоре са Економског факултета и Високих пословних школа, Канцеларију за младе, Омладински клуб, Основни суд, правну службу у градској управи, Едукациони центар, Дечији диспансер, ПУ Лесковац, укључујући и нове партнере као што су НБС, пословне банке, осигуравајућа друштва и приватна и јавна предузећа.

4.8 Ванредни ученици

План уписа за 2022/23. год. на програме преквалификације, доквалификације и стручног оспособљавања дат је у следећој табели:

Образовни профил	Стручно оспособљавање	Преквалификација	Доквалификација	Укупно
Економски техничар	2	2	1	5
Службеник у банкарству и осигурању	2	2	1	5
Финансијски администратор	/	/	/	/
Пословни администратор	2	2	1	5
Правно- пословни техничар	2	2	1	5
Финансијско-рачуноводствени техничар	/	/	/	/

4.8.1 Испитни рокови за ванредне ученике

За полагање испита ванредни ученици имају 5 рокова и то: јунски, августовски, октобарски, јануарски и априлски. Прецизно одређење датума пријављивања и полагања испита даје се распоредом који се истиче на огласној табли. Матурски испит ванредни кандидати могу полагати према условима предвиђеним Правилником о испитима.

Оријентациони календар испита за ванредне ученике дат је у следећој табели:

Испитни рок	Датум
Октобарски рок	24.10. – 28.10.2022. год.
Фебруарски рок	20.02. – 24.02.2023. год.
Априлски рок	24.04. – 28.04.2023. год.
Јунски рок	29.05. – 02.06.2023. год.
Августовски рок	21.08. – 25.08.2023. год.

4.9 План припреме за матурске испите

Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело је одлуку да ће генерација ученика која је средњу школу уписала 2017. године прва полагати државну матуру. Водећу одговорност за припрему и контролу матуре преузима држава. Школа преузима одговорност за припрему и организацију стручне матуре која се састоји од обавезног и изборног дела. Обавезни део чине: српски језик и књижевност, математика и стручни испит. Изборни део матуре ученици могу, али не морају да полажу. Додатне испите полажу ученици који желе себи да отворе могућност уписа на факултете који траже проверу различитих области знања. Више информација о изборном делу матуре очекујемо од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Пилот државне матуре био је у марту 2022. године. Наша школа је била одабрана за пилотирање (пробну матуру). Циљ је одржати добре резултате које ученици постижу на матурским испитима годинама уназад као и резултате на пријемним испитима на факултетима и високим школама. С тим у вези потребно је планирати активности у вези државне матуре, датум одржавања предвиђен је Календаром образовно васпитног рада.

Пробно полагање Државне матуре одржаће се у периоду од 31.05.2023. до 02.06.2023. године.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ
Разговор са ученицима о њиховим жељама	Одељењске старешине и предметни наставници	Септембар – октобар
Информисање ученика о садржају матурског испита, пробне државне матуре	Одељењске старешине, директор и чланови испитног одбора	Децембар – јануар
Организовање припремне наставе	Предметни наставници- ментори	Од јануара до маја
Анализа резултата ученика на матурском испиту, пробној државној матури	Испитни одбор, директор,	Јул – август

5 ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1 Општа организација

Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница) објављен је на сајту школе: <http://www.ekonomskale.edu.rs/>

Економска школа „Ђука Динић“ са Гимназијом мења смене на по недељу дана. Прве недеље у септембру школа почиње са радом у преподневној смени. У смени Економске школе у три учионице на првом спрату са леве стране настава се организује и за ученике Музичке школе „Станислав Бинички“.

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА САТНИЦА

ЧАС	ВРЕМЕ
1.	7 ⁰⁰ – 7 ⁴⁵
	мали одмор 5,
2.	7 ⁵⁰ – 8 ³⁵
	велики одмор 15,
3.	8 ⁵⁰ – 9 ³⁵
	мали одмор 5,
4.	9 ⁴⁰ – 10 ²⁵
	мали одмор 5,
5.	10 ³⁰ – 11 ¹⁵
	мали одмор 5,
6.	11 ²⁰ – 12 ⁰⁵
	мали одмор 5,
7.	12 ¹⁰ – 12 ⁵⁵

ПОПОДНЕВНА СМЕНА САТНИЦА

ЧАС	ВРЕМЕ
1.	13 ³⁰ – 14 ¹⁵
	мали одмор 5,
2.	14 ²⁰ – 15 ⁰⁵
	велики одмор 15,
3.	15 ²⁰ – 16 ⁰⁵
	мали одмор 5,
4.	16 ¹⁰ – 16 ⁵⁵
	мали одмор 5,
5.	17 ⁰⁰ – 17 ⁴⁵
	мали одмор 5,
6.	17 ⁵⁰ – 18 ³⁵
	мали одмор 5,
7.	18 ⁴⁰ – 19 ²⁵

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА за школску 2022/2023. годину

Приземље	Лева страна	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5
	Десна страна	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5

Први спрат	Лева страна					
	Десна страна	III/1	III/2	III/3	III/4	III/5

Други спрат	Лева страна					
	Десна страна	IV/1	IV/2	IV/3	IV/4	IV/5

5.2 Календар образовно-васпитног рада

Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2022/2023. годину.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то у стручној школи:

- у I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у 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 четвртак, 26. јануара 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

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

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

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

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

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике IV разреда средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. 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 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

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

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

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

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

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

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада.

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

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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пријемних испита
-  – Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 99

Орјентациони класификациони периоди	Одељење	Датум	Седнице Одељењских већа	Саопштавање успеха
Први	Сва одељења	05.11.2022.	01.11.2022.	након седнице ОВ
Други	Сва одељења	29.12.2022.	29-30.12.2022.	30.12.2022.
Трећи	Сва одељења	25.03.2023.	27.03.2023.	након седнице ОВ
Четврти	За завршне разреде Остала одељења	30.05.2023. 21.06.2023.	30.05.2023. 21.06.2023.	12.06.2023. 28.06.2023.
Пробна државна матура	Четврти разред	31.05-02.06.2023.		

5.3 Распоред писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за школску 2022/2023. годину

Предмет	Сви разреди	Сви разреди	Сви разреди	I, II и III разред	IV разред
Писмени задаци	1.	2.	3.	4.	4.
Српски језик и књижевност	2. недеља октобра	1. недеља децембра	3. недеља марта	1. недеља маја	4. недеља априла
Први страни језик (2 часа недељно)	/	3. недеља децембра	/	1. недеља јуна	4. недеља априла
Други страни језик и латински	/	1. недеља новембра	/	2. недеља маја	4. недеља априла
Математика	3. недеља октобра	3. недеља децембра	5. недеља марта	1. недеља јуна	1. недеља маја
Пословни енглески		4. недеља октобра		5. недеља марта	

5.4 Распоред писмених провера по разредима

ПРВИ РАЗРЕД

Рачуноводство одељење 1/1 Писмени задаци	1. недеља октобра	2. недеља децембра	1. недеља марта	1. недеља маја
Рачуноводство одељење 1/1 Контролни задаци	1. недеља новембра		2. недеља априла	
Рачуноводство одељење 1/2	4. недеља септембра	2. недеља децембра	2. недеља фебруара	1. недеља јуна
Рачуноводство одељење 1/3	4. недеља октобра	2. недеља децембра	1. недеља марта	3. недеља априла
Књиговодство одељење 1/4	4. недеља септембра	2. недеља децембра	2. недеља фебруара	1. недеља јуна
Канцеларијско пословање Одељење 1/2	2. недеља октобра	2. недеља децембра	4. недеља фебруара	2. недеља маја
Пословна економија одељење 1/1	3. недеља октобра	3. недеља марта		
Пословна економија одељење 1/3	3. недеља октобра	3. недеља марта		
Принципи економије одељење 1/1	3. недеља децембра	3. недеља априла		
Принципи економије одељење 1/3	3. недеља децембра	3. недеља априла		

ДРУГИ РАЗРЕД

Рачуноводство одељење 2/1 Писмени задатак	1. недеља октобра	3. недеља децембра	1. недеља март	1. недеља мај
Рачуноводство одељење 2/1 Контролни задатак	1. недеља новембра		3. недеља априла	
Рачуноводство одељење 2/2 Писмени задаци	1. недеља октобра	3. недеља децембра	1. недеља марта	1. недеља маја
Рачуноводство одељење 2/2 Контролни задаци	1. недеља новембра		3. недеља априла	
Рачуноводство одељење 2/3	4. недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	
Књиговодство одељење 2/4	4. недеља септембра	2. недеља децембра	2. недеља фебруара	1. недеља јуна
Пословна економија одељење 2/1	2. недеља децембра	3. недеља марта	1. недеља јуна	

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Рачуноводство одељење 3/1	1. недеља октобра		3. недеља марта	
Рачуноводство одељење 3/3	2. недеља октобра		3. недеља марта	

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Рачуноводство одељење 4/1	4. недеља септембра	3. недеља новембра	4. недеља фебруара	1. недеља априла
Рачуноводство одељење 4/3	3. недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	2. недеља маја
Предузетништво одељења 4/1, 4/2, 4/3 и 4/4	3. недеља марта			

СТАТИСТИКА – писане провере

Одељење 3/1	3. недеља октобра	3. недеља новембра	2. недеља марта	4. недеља априла	
Одељење 3/4	3. недеља октобра	3. недеља новембра	2. недеља марта	4. недеља априла	
Одељење 3/5	2. недеља октобра	2. недеља новембра	2. недеља марта	2. недеља априла	4. недеља маја
Одељење 4/1	3. недеља октобра	3. недеља новембра	2. недеља марта	4. недеља априла	
Одељење 4/3	5. недеља септембра	1. недеља новембра	2. недеља марта	4. недеља априла	

5.5 Додатна настава

Програм за организовање ове наставе утврдиће се почетком школске године. Додатна настава ће се изводити из предмета за које ученици показују склоности и интересовање за добијање додатних информација и проширење знања, а до 30 часова годишње.

5.6 Допунска настава

Програм за организовање допунске наставе утврдиће одељењско веће у првом класификационом периоду (а по потреби и раније)– чим се појаве тешкоће и заостајање у учењу појединих ученика.

Допунска настава ће се изводити из свих предмета у којима ученици показују слабе резултате, или за то изразе жељу. Настава ће се организовати различитим интензитетом током целе године. Наставници ће водити евиденцију о доласку и ангажовању ученика, а организоваће се до 30 часова годишње.

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада	I РАЗРЕД Часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
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

*Уколико се укаже потреба за одређеним обликом

5.7 Испити у школи

Испити се полажу по предметима и разредима за редовне и ванредне ученике и то:

1.1. разредни;

1.2. поправни;

1.3. матурски испит за завршне разреде у четворогодишњем трајању.

Организација испита, спровођење, начин полагања и испитни рокови регулишу се Правилником школе о испитима. За редовне ученике поправни испитни рокови за завршне разреде у јунском и августовском року, а за остале разреде у августовском. За ванредне ученике испитни рокови су: октобарски, фебруарски, априлски, јунски и августовски испитни рок. За ванредне ученике матурски испитни рокови се организују у складу са Правилником, а за редовне ученике само у јунском и августовском року.

Припремна настава за ученике упућене на полагање разредних испита

за завршне разреде 31.05.-06.06.2023.

за I, II, III разред 21.06.-27.06.2023.

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита (јунски рок):

за завршне разреде31.05-02.06.2023.

Поправни испит

јунски рок за завршни разред.....05.06-07.06.2023.

Припремна настава за све ученике упућене на полагање поправних испита:

августовски рок 14.08-18.08.2023.

Поправни испит21.08-25.08.2023.

Матурски испит

јунски рок08.06-20.06.2023.

августовски рок23.08-25.08.2023.

5.8 Распоред часова

- Распоред часова редовне наставе израђује Драгана Крстић, наставник математике, у сарадњи са директором школе до 1. септембра за наставну годину. Због великог броја наставних предмета, који захтевају поделу одељења на групе и радног времена наставног особља у више школа, веома је тешко израдити високо квалитетан распоред часова. Настоји се да се ученици дневно равномерно оптерете наставним обавезама.
- Часови одељењског старешине су саставни део распореда часова редовне наставе.
- Евиденција одељењске заједнице и одељењског старешине води се у Књизи евиденције редовне наставе, а евиденција допунског, додатног и припремног рада у Књизи евиденције осталих облика образовно-вспитног рада.
- Часови изборних предмета уклопљени су у распоред часова редовне наставе.
- Слободне активности и часови додатног рада се одвијају периодично (двонедељно), због природе активности и потреба програма. Распоред одређују задужени наставници, а евиденцију воде у посебној Књизи евиденције осталих облика образовно-вспитног рада.
- Распоред часова и осталих облика васпитно - образовног рада изложен је на огласној табли Школе и чини анекс Годишњем плану рада Школе.
- Распоред часова се налази на сајту Економске школе www.ekonomskale.edu.rs.
- Сваког радног дана у школи дежурају по 4 професора као и помоћни радници на сваком спрату и улазу школе по распореду који прави педагог школе.
- Дежурство у нашој школи у току шк. 2022/2023. године одвијаће се на четири нивоа: двориште, приземље школе, први спрат школе, други спрат школе.

5.9 Блок настава у школској 2022/2023. години

Подаци о организацији блок наставе у школској 2022/2023 години дати су у следећој табели:

Одељење	Наставни предмет	Предметни професор	Место и време реализације
1-5	Увод у јавну администрацију 30	Татјана Цветковић	Градска управа и надлежни судови 16-20. јануар 2023. год.
2-1	Економско пословање 30	Каролина Прокоповић обе групе	Привредна друштва 12-16. јун 2023. год.
2-2	Канцеларијско пословање 30	Зоран Димитријевић обе групе	Привредна друштва и Градска управа 20-24. фебруар 2023. год.
2-3	ФРО 30 + 30	Татјана Добреновић Миодраг Јањић	Привредна друштва 12-16. јун 2023. год.
2-5	Правни поступци 30	Светлана Станковић	Градска управа 08-12. маја 2023. год.
2-5	Матична евиденција 30	Татјана Цветковић	Матична служба 27-31. март 2023. год.
3-1	Економско пословање 60	Тања Петковић обе групе	Привредна друштва 16.1.-20.1 2023. год. 12.6.-16.6.2023.

3-2	Банкарска обука 30 +30	Бојана Цветановић Мирослав Станковић	Кабинет 22.-26. маја 2023. год.
3-2	Обука у осигуравајућем друштву 30 + 30	Зоран Димитријевић Миодраг Јањић	Осигуравајуће компаније и кабинет 29.5-2.6.2023.год.
3-3	ФРО 60	Љубица Димитријевић обе групе	Привредна друштва Градска управа 05.-16. јун 2023. год
3-4	ПАО 30 + 30	Сања Ристић Бојана Цветановић	Привредна друштва 05.-09. јун 2023. год.
3-5	Правни поступци	Костадинка Петровић 30	Основни суд 12.-16. јун 2023. год.
3-5	Радно право 30	Светлана Станковић	Кабинет или ПИО Завод 12.-16. јун 2023. год.
4-1	Економско пословање 90	Живојин Прокоповић обе групе	Привредна друштва 08.5-26.6.2023. год.
4-2	Банкарска обука 30 + 30	Татјана Добреновић Мирослав Станковић	Кабинет – учioniца 15.-19. маја 2023. год.
4-2	Обука у осигуравајућем друштву 30 + 30	Зоран Димитријевић Сања Ристић	Осигуравајуће компаније и кабинет 22.-26. мај 2023. год.
4-3	ФРО 90 + 90	Марина Станковић Весна Младеновић	Привредна друштва 08.-26. маја 2023. год
4-4	ПАО 60 + 60	Маја Антуновић Ивана Станојевић	Привредна друштва 15-26. маја 2023. год.
4-5	Радно право 30	Светлана Станковић	РФЗО Филијала Лесковац или кабинет 15.-19. маја 2023. год
4-5	Правни поступци 30	Ивана Стојановић	Надлежни судови 22.-26. мај 2023. год.

5.10 Наставни планови и програми по образовним профилима

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР																															
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО									
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			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						
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		
10.	Ликовна култура													1			35										35		35		
11.	Социологија са правима грађана																			2			62			62			62		
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ		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	420	490**		13	403	465**			1920	74			1994	(2126**)	
Укупно		19		703			13		468			12		420 (490**)			13 (15**)		403 (465**)			1994 (2126**)									

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

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

т-теорија, в-вежбе, б-блок настава

Б: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни 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

Напомена: *Ученик бира програм једном у току школовања

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР																									
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.						
		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ
		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	12 (*10)	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			

*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
Стручни изборни програми					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Национална економија				2
4.	Маркетинг				2

Напомена: *Ученик бира програм једном у току школовања

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР ОД ШКОЛСКЕ 2020/2021. године

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР																									
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			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		13		468			12		420			10		310			1790	74		1864
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.	Хемија	2		74																		74			74
9.	Биологија	2		74																		74			74
10.	Ликовна култура						1		36													36			36
11.	Социологија са правима грађана											2		70								70			70
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ		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 програми **											2		70			2		62			132			132
Укупно А1+Б		17	2	629	74		14		504			13 _{15**}		455 _{525**}			11 _{13**}		341 _{403**}			1929 _{2061**}	74		2003 _(2135**)
Укупно		19		703			14		504			13 _(15**)		455 _(525**)			11 _(13**)		341 _(403**)			2003 _(2135**)			

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

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма
т-теорија, в-вежбе, б-блок настава

Б: Листа изборних програма

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

Напомена: *Ученик изборни програм бира једном у току школовања

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР																									
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			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
		9	4	333	148		10	8	360	288	30	9	8	315	280	60	9	10	279	310	90	1287	1026	180	2493
1.	Принципи економије	3		111			3		108													219			219
2.	Пословна економија	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
3.	Рачуноводство	2	2	74	74		2	2	72	72		2	2	70	70			4		124		216	340		556
4.	Пословна кореспонденција и комуникација		2		74			2		72													146		146
5.	Економска географија	2		74																		74			74
6.	Пословни енглески језик						1		36			1		35			1		31			102			102
7.	Пословна информатика							2		72			2		70								142		142
8.	Јавне финансије						2		72													72			72
9.	Статистика												2		70			2		62			132		132
10.	Право											2		70			2		62			132			132
11.	Маркетинг																2		62			62			62
12.	Економско пословање							2		72	30		2		70	60		2		62	90		204	180	384
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		10	8	360	288	30	9 ^(11*)	8	315 ^(385*)	280	60	9 ^(11*)	10	279 ^(341*)	310	90	1287	1026	180	2493 ^(2695*)
Укупно А2+Б		13		481			18		678			17 ^(19*)		655 ^(725*)			19 ^(21*)		679 ^(741*)			2493 (2695*)			

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

Б: Листа изборних програма

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Национална економија			2	
2.	Комерцијално познавање робе			2	
3.	Електронско пословање				2
4.	Основе банкарског пословања са евиденцијом				2

*Ученик бира изборни предмет једном у току школовања

ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР											
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
2.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
3.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
4.	Математика	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	2	72					4	146
7.	Ликовна култура					1	35			1	35
8.	Географија	2	74							2	74
9.	Биологија	2	74							2	74
10.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
11.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
12.	Рачуноводство	3	111	4	144	4	140	4	124	15	519
13.	Финансијско пословање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
14.	Канцеларијско пословање	3	111	2	72					5	183
15.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70			6	216
16.	Пословна информатика			2	72					2	72
17.	Право			2	72	2	70			4	142
18.	Финансијско рачуноводствена обука			3	108 +30	4	140 +60	4	124 +90	11	372 +180
19.	Јавне финансије					2	70			2	70
20.	Национална економија					2	70			2	70
21.	Статистика							3	93	3	93
22.	Предузетништво							2	62	2	62
23.	Ревизија							2	62	2	62
24.	Грађанско васпитање / Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	4	139
25.	Изборни предмети					2	70	2	62	4	132
УКУПНО		32	1184	32	1182	32	1180	32	1082	128	4628

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних предмета	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Екологија и заштита животне средине				1
2.	Историја (одабране теме)			1	
3.	Музичка култура			1	
4.	Изабрани спорт			1	1
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

ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР											
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	108	3	96	12	426
2.	Страни језик	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
3.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
4.	Математика	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
5.	Рачунарство и информатика	2	74							2	74
6.	Историја	2	74	2	74					4	148
7.	Географија	2	74							2	74
8.	Биологија	2	74							2	74
9.	Ликовна култура			1	37					1	37
10.	Логика са етиком							2	64	2	64
11.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
12.	Пословни енглески	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
13.	Канцеларијско пословање	3	111	2	74	2	72			7	257
14.	Право	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
15.	Књиговодство	3	111	2	74					5	185
16.	Други страни језик					2	72	2	64	4	136
17.	Економија	2	74	2	74	2	72	2	64	8	284
18.	Пословна психологија			2	74					2	74
19.	Пословна информатика са електронским пословањем			3	111					3	111
20.	Култура језичког изражавања					2	72			2	72
21.	Вештине комуникације					2	72			2	72
22.	Статистика					2	72			2	72
23.	Пословна и административна обука					4	144+30	5	160+60	9	304+90
24.	Предузетништво							2	64	2	64
25.	Грађанско васпитање / Верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
26.	Изборни предмети			2	74	2	72	2	64	6	210
УКУПНО		32	1184	32	1184	32	1182	32	1052	127	4602

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних предмета	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура		1	1	1
2.	Екологија и заштита животне средине		1	1	1
3.	Историја (одабране теме)		1	1	1
4.	Изабрани спорт		1	1	1
Стручни предмети					
1.	Спољно трговинско пословање			2	
2.	Економска географија			2	
3.	Финансијска анализа				2
4.	Реторика				2

СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ																									
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			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		15	2	555	74		14		504			9		315			11		352			1726	74		1800
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		96			420			420
1.1.	_____ језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		96			420			420
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
3.	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
4.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
5.	Математика	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
6.	Рачунарство и информатика		2		74																		74		74
7.	Историја	2		74																		74			74
8.	Физика	2		74																		74			74
9.	Хемија	2		74																		74			74
10.	Ликовна култура						1		36													36			36
11.	Географија						2		72													72			72
12.	Биологија						2		72													72			72
13.	Социологија са правима грађана																2		64			64			64
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37			1		36			3		105			3		96			274			274
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		32			140			140
2.	Изборни програми **											2		70			2		64			134			134
Укупно А1+Б		16	2	592	74		15		540			10 12**		350 420**			12 14**		384 448**			1866 2000**	74		1940 (2074**)
Укупно		18		666			15		540			10 (12**)		350 (420**)			12 (14**)		384 (448**)			1940 (2074**)			

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

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма
т-теорија, в-вежбе, б-блок настава

А2: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни програми					
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине			1	1
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике			2	2
5.	Логика са етиком*			2	2

Напомена: *Ученик бира предмет једном у току школовања у трећем или четвртном разреду

СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ																									
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			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
		10	4	370	148		11	6	396	216	30	8	12	280	420	60	4	14	128	448	60	1174	1232	150	2556
1.	Принципи економије	3		111			2		72													183			183
2.	Канцеларијско пословање		2		74			2		72													146	30	176
3.	Рачуноводство	1	2	37	74		1	2	36	72												73	146		219
4.	Банкарско пословање	2		74			3		108			2		70			2		64			316			316
5.	Осигурање	2		74			3		108			2		70			2		64			316			316
6.	Право	2		74			2		72			2		70								216			216
7.	Комуникација у продаји							2		72													72		72
8.	Пословне финансије											2		70								70			70
9.	Банкарска обука												6		210	30		6		192	30		402	60	462
10.	Обука у осигуравајућем друштву												6		210	30		6		192	30		402	60	462
11.	Предузетништво																	2		64					64
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ												2		70			2		64			134			134
1.	Изборни предмети											2		70			2		64			134			134
Укупно А2+Б		10	4	370	148		11	6	396	216		8 _{10**}	12 _{350**}	280	420	60	4 _{6**}	14	128 _{192**}	448	60	1174 _{1308**}	1232	150	2556 _(2690**)
Укупно		14		518			17		612			20 _(22**)		760 _(830*)			19 _(21*)		679 _(741*)			2556 (2690**)			

Напомена: * Ученик бира предмет са листе општеобразовних или стручних предмета

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Национална економија			2	
2.	Статистика			2	
3.	Маркетинг				2
4.	Пословна економија				2

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР ОД ШКОЛСКЕ 2019/2020.године

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР																									
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			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		15	2	540	72		12		420			11		385			13		416			1761	72		1833
1.	Српски језик и књижевност	3		108			3		105			3		105			3		96			414			414
1.1.	_____језик и књижевност*	3		108			3		105			3		105			3		96			414			414
2.	Српски као нематерњи језик*	2		72			2		70			2		70			2		64			276			276
3.	Страни језик	2		72			2		70			2		70			2		64			276			276
4.	Физичко васпитање	2		72			2		70			2		70			2		64			276			276
5.	Математика	2		72			2		70			2		70			2		64			276			276
6.	Рачунарство и информатика		2		72																		72		72
7.	Историја	2		72			2		70													142			142
8.	Географија	2		72																		72			72
9.	Биологија	2		72																		72			72
10.	Ликовна култура						1		35													35			35
11.	Логика са етиком											2		70								70			70
12.	Социологија са правима грађана																2		64			64			64
13.	Филозофија																2		64			64			64
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ		1		36			1		35			3		105			3		96			272			272
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		36			1		35			1		35			1		32			138			138
2.	Изборни програми **											2		70			2		64			134			134
Укупно А1+Б		16	2	576	72		13		455			12 14**		420 490**			14 16**		448 512**			1899 2033**	72		1971 (2105**)
Укупно		18		648			13		455			12 (14**)		420 (490**)			14 (16**)		448 (512**)			1971 (2105**)			

Б: Листа изборних програма

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

Напомена: *Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР																															
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА						ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ						нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			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		
						7	6	252	216	30	13	6	455	210	60	12	6	420	210	60	10	6	320	192	60	1447	828	210	2485		
1.	Увод у право					2		72			3		105												177			177			
2.	Организација државе					2		72																	72			72			
3.	Увод у јавну администрацију					1	1	36	36	30															36	36	30	102			
4.	Вештине комуникације						2		72																	72		72			
5.	Латински језик										2		70													70		70			
6.	Правни поступци										2	2	70	70	30	2	2	70	70	30	2	2	64	64	30	204	204	90	498		
7.	Матична евиденција										2	1	70	35	30											70	35	30	135		
8.	Култура језичког изражавања					2		72																		72		72			
9.	Радно право										2	1	70	35		2	2	70	70	30	2		64		30	204	105	60	369		
10.	Послови правног промета															3		105			2		64			169			169		
11.	Принципи економије															3		105								105			105		
12.	Статистика															2		70								70			70		
13.	Увод у привредно право										2		70													70			70		
14.	Кореспонденција и правни послови						3		108			2		70			2		70			2		64			312		312		
15.	Реторика и беседништво																			2		64				64			64		
16.	Предузетништво																				2		64				64		64		
17.	Право интелектуалне својине																				2		64				64		64		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ															2		70			2		64				134			134		
1.	Изборни програм образовног профила*															2		70			2		64				134		134		
Укупно А2+Б						7	6	252	216	30	13	6	455	210	60	12 _{14*}	6	420 _{490*}	210	60	10 _{12*}	6	320 _{384*}	192	60	1447 _{1581*}	828	210	2485 _(2619*)		
Укупно						13		498			19		725			18 _(20*)		690 _(760*)			16 _(18*)		572 _(636*)			2485 (2619*)					

Б: Листа изборних програма

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Пословни енглески језик			2	2
2.	Електронска управа и пословање			2	
3.	Пословна психологија				2

Напомена: *Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

5.11 Ученички парламент

Ученички парламент је законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

У школи се образује ученички парламент ради:

- Остваривања слободе ученика, говора, изражавања сопственог мишљења, удруживања, остваривања сопствених права, без угрожавања права других.
- Развијања демократских знања и вредности кроз прихватање различитости, оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране,

развијање самопоуздања и личне одговорности, остваривање боље комуникације, уважавање, поштовање и способност активног слушања.

- Развијања колективног односа и партнерстава са наставницима, стручним сарадницима, директором и родитељима, оснаживања младих за покретање иницијатива и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе, боље информисаности ученика.
- Давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- Разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
- Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника. Ученички парламент школе може да се удружи у заједницу ученичких парламената.

Предлог плана рада ученици ће представити Савету родитеља и Наставничком већу.

5.11.1 Програм рада ученичког парламента

Координатор за рад ученичког парламента је педагог школе Сања Коцић Маркакис, а председник парламента је Марко Перуновић ученик 4/4 одељења .

Време Реализације	Активности	Начин Реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	- Конституисање Парламента - Избор председника, потпредседника, записничара. - Упознавање ученика са начином рада за нову школску годину - Анализа успеха и дисциплине на крају шк.2021-22. - Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. - Упознавање ученика са Школским раз. планом - Избор представника ученика који учествују у раду Стручног актива за Школско развојно планирање. - Избор представника ученика који учествују у раду тима за самовредновање и вредновање рада Школе. - Избор представника ученика који учествује у раду тимова за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. - Давање мишљења ученика о избору уџбеника за текућу школску годину. - Наставак активности у вези пројекта Центра за социјални рад и Апел удружења “Превенција ризичног понашања младих“ у сарадњи са педагогом - Упознавање ученика са Програмом за заштиту ученика од трговине људима и упознавање са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика жртве трговине људима - Предлог плана и Доношење плана рада ученичког парламента - Питања за Наставничко веће или директора школе - Упознавање ученика са Протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.	Разговор, дискусија, договор, гласање, избор.	Ученици, педагог, одељењске старешине.

	- Упознавање ученика са пројектом Канцеларије за младе уређења летње учионице и Едукационог центра Реагуј на неједнакост и пројектом Бугарска ти пружа руку. - Обележавање дана међународне писмености		
ОКТОБАР	- Упознавање чланова Парламента са њиховим дужностима, обавезама и правима. - Упознавање ученика са актима школе (статутом, правилником о раду парламента, правилнику о понашању ученика). - Упознавање ученика са актуелним пројектима Едук. центра, Цен. за социјални рад, Бугарско српски центар, Еразмус пројекат-Малта. - Израда флајера, брошура, паноа за ученике на тему препознавања потенцијалних жртава трговине људима -Обележавање Дечје недеље, значајних датума. - Организовање акције добровољног давања крви и хуманитарна активност. - Упућивање ученика на онлајн обуку на Националну платформу за превенцију насиља „Чувам те“ - Безбедност и атмосфера у школи. - Ваннаставне и слободне активности	Презентација, разговор, дискусија	Педагог који учествује у раду парламента, ученици
НОВЕМБАР	- Анкета са Парламентом о оптерећеност ученика наставом . - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода - Које врсте понашања ученика треба наградити а које треба казнити - Припрема активности поводом 1. децембра – Светског дана борбе против сиде - Обележавање Дана детета- 20. Новембар - Каријерно вођење и саветовање. - Учествовање ученика у самовредновању рада школе и ШРП.	Активно учешће у припреми, договор, сарадња.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици
ДЕЦЕМБАР	- Обележавање Светског дана борбе против сиде Журка за Нову годину у зависности од епидемиолошке ситуације - Обележавање Светског дана трговине људима - Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта - Планирање хуманитарне акције поводом новогодишњих празника. - Обележавање Дана људских права.	Акција, организовање штандова у школи и ван ње.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици.
МАРТ, АПРИЛ	- Организовање друге акције добровољног давања крви - Сарадња са Канцеларијом за младе и омладинским клубом. - Пројекција образовног филма „Посматрачи“ о трговини људима снимљеног на РТС у образовно-научни програм, у сарадњи са Центром за заштиту жртава трговине људима и МУП а - Анализа успеха на 3 клас.периоду	Разговор, договор, планирање акција.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици.
У првом полугодишту	- Организација предавања на тему превенције насиља за ученике првих разреда-сајбер насеље	Презентација, Дискусија.	Представници здравствене установе, вршњачки едукатори.
Током школске године	- Уређење школског простора у функцији подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао пријатно, безбедно и прихваћено.	Сређивање, Израда паноа, чишћење.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици, одељењске старешине.

Током школске године	- Планирање и реализација значајних активности ученика, наставника и родитеља.	Разговор, дискусија, договор.	Ученици, одељењске старешине, родитељи.
Током школске године	- Сарадња са парламентима других средњих школа, Унија Парламента - Хуманитарна акција.	Разговор, дискусија, договор.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици.
Током школске године	- Обележавање значајних датума - Организација турнира.	Израда панора, планирање конкретних акција и њихова реализација.	Ученици, Наставници.
МАЈ	- Организација матуре и активности поводом тога. Извештај о раду УП: - Израда плана рада за наредну школску годину.	Разговор, дискусија, договор.	Ученици, одељењске старешине
На крају другог полугодишта	- Анализа рада ученичког парламента.	Разговор, Дискусија, договор, анализа.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици
ЈУН	- Организација промоције школе Основним школама.	Разговор, дискусија, договор, организација простора и ученика који ће бити задужени.	Ученици, одељењске старешине.

5.12 Екскурзије

Екскурзија представља факултативни облик образовно-васпитног рада и служи као допуна осталих облика рада.

Циљ екскурзија је да се ученици упознају са лепотама наше и других земаља, са културно- историјским споменицима, географијом, као и повезивање наставе са савременим техничко-технолошким достигнућима. Екскурзија ученика као ваннаставни облик образовно-васпитног рада остварује се ван школе.

Одељењска и стручна већа предлажу програме екскурзија које достављају Наставничком већу ради разматрања и усвајања, Савет родитеља и Школски одбор. Са планом извођења екскурзија (начин, време, прави, садржај и сл.) упознају се родитељи ученика и сами ученици.

Екскурзије се организују и изводе у складу са Правилником који доноси МПНТР за ученике средњих школа.

У току школске 2022/23. године организоваће се извођење следећих наставних екскурзија:

1. Предлог извођења екскурзије за матуранте за школску 2022/2023 годину.

Дестинација: Лесковац - Бања Лука - Јајце - Травник - Сарајево - Јабланица - Мостар - Требиње - Вишеград - Лесковац.

2. Предлог за екскурзију за други и трећи разред за школску 2022/2023 годину.

Дестинација: Лесковац - Фрушка гора - Сремски Карловци - Нови Сад - Суботица - Палић - Петроварадин - Лесковац.

Наставни дани за екскурзије надокнадиће се кроз следеће наставне суботе: 22.10.2022. године, 19.11.2022. године и 3.12.2022. године.

5.13 Културна и јавна делатност школе

Културна и јавна делатност школе, у својој суштини, представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада који се остварују у школи. Садржаји рада су:

- Коришћење услова које пружа друштвена средина (библиотека, позориште, музеј, Лесковачки културни центар, рекреативни и спортски центар, научне трибине на факултету и другим школама, предавања, семинари, смотре, међушколска такмичења, излети, екскурзије и сл.)
- Упознавање друштвене средине са начином организовања и резултатима васпитно-образовног рада школе.
- Учесће школе у активностима друштвене средине (обележавање датума и јубилеја, у акцијама солидарности и др.)

5.13.1 План и програм културних, уметничких, друштвених и рекреативних активности

Септембар

15.9. 2022. године обележавање Дана школе.

Октобар

Обележавање 11. октобра – Дан ослобођења Лесковца .

КРОС. Јесењи и пролећни.

15.10. биће радна субота, одржава се Крос РТС.

Новембар

Посета изложбе у граду. Посета биоскопској представи.

Децембар – Јануар

Обележавање Нове године. Обележавање Светог Саве – школске славе (наступ ученика, рецитал и хор).

Март

Обележавање 8. марта – Дана жена, предавања на нивоу одељењских заједница посета позоришној представи, посета изложби у граду.

Април

Акција уређења дворишта и учионица,лицитација ускршњих јаја, планира се организација журке за све ученик школе , или излет у околини.

Мај

Обележавање 1. маја – празник рада.

Обележавање 14. маја- Мај месец математике

5.14 Сарадња са родитељима

Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња школе и родитеља. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, педагог и директор школе. Сарадња са родитељима се обавља путем разговора, саветовања, анализе докумената и сл. Обавља се у оквиру родитељских састанака и индивидуалних и групних разговораи данима предвиђеним за Дан отворених врата. У току једне школске године одржаће се најмање четири родитељских састанака. Носиоци сарадње су сви учесници образовно-васпитног процеса, а нарочито одељењске старешине, педагог школе и предметни професори.

Први родитељски састанак је почетком септембра на коме се родитељи упознају са Програмом рада школе за нову школску годину, Правилима понашања ученика, о снабдевању ученика са уџбеницима, Успехом и дисциплином на крају школске године, са тимовима у школи, о екскурзији, о правима и обавезама ученика, и сл.

Други родитељски састанак је после 1. тромесечја на коме се родитељи упознају са успехом ученика и њиховом изостајању из школе, о мерама за побољшање успеха, смањењу изостајања и сл.

Трећи родитељски састанак је на почетку 2. полугођа, на коме се родитељи упознају са успехом на крају 1. полугођа.

Четврти родитељски састанака је у априлу, на коме се упознају родитељи са успехом на 3. класификационом периоду. На сваком родитељском састанку разматра се дисциплина ученика, дисциплинске мере у школи и сл.

По потреби родитељски састанци се могу заказивати мимо наведених тремина.

Могући различити начини укључивања родитеља у рад школе:

- учешће у остваривању програма ваннаставних активности
- учешће у остваривању друштвено корисног рада
- организација програма културне и јавне делатности школе
- помоћ у реализацији наставе у блоку
- помоћ у уређењу учионица и школског простора
- учешће у тимовима школе, Савету родитеља
- учешће у Школском развојном планирању, самовредновању рада школе и остваривању активности запланираних Школским развојним планом

5.15 Безбедност ученика и дежурство у школи

Правилником о безбедности ученика у школи регулисане су све мере, обавезе и дужности у функцији безбедности. На спровођењу ових мера ангажовано је више субјеката у школи наставно и ненаставно особље. Видео надзор у многостручно доприноси да безбедност ученика и запослених буде на високом нивоу. Школа организује дежурство професора, помоћних радника. У свакој смени дежура по 6 професора, и по један помоћни радник на сваком спрату, дежурством обухваћено је и двориште и улаз у школу. Распоред дежурства професора прави се у зависности од распореда часова.

5.15.1 Распоред дежурства за школску 2022/23.год за преподневну смену почев од 05.09.2022. године од 7:00 – 12:55

Распоред дежурства подложен је промени

ПОНЕДЕЉАК

ПРИЗЕМЉЕ	Ивана Станојевић+ хол
	Миодраг Стојановић+двориште
ПРВИ СПРАТ	Татјана Цветковић
	Каролина Прокоповић

ДРУГИ СПРАТ	Љубиша Лакићевић
	Весна Станковић

УТОРАК

ПРИЗЕМЉЕ	Владимир Станковић+хол
	Марјан Младеновић+двориште

ПРВИ СПРАТ	Јовановић Драган
	Биљана Златковић

ДРУГИ СПРАТ	Биљана Миленковић
	Биљана Жугић

СРЕДА

ПРИЗЕМЉЕ	Саша Коцић+двориште
	Тања Маринковић+хол

ПРВИ СПРАТ	Бојана Џунић
	Јадранка Петковић /замена/

ДРУГИ СПРАТ	Живојин Прокоповић
	Зоран Димитријевић

ЧЕТВРТАК

ПРИЗЕМЉЕ	Бранкица Ђокић+двориште
	Сузана Стоиљковић+хол

ПРВИ СПРАТ	Костадинка Петровић
	Мартин Мичић

ДРУГИ СПРАТ	Маја Антуновић
	Синиша Илић

ПЕТАК

ПРИЗЕМЉЕ	Иван Ђокић+двориште
	Весна Младеновић+хол

ПРВИ СПРАТ	Татјана Илић
	Марија Тричковић

ДРУГИ СПРАТ	Ивана Стојановић
	Љубица Димитријевић

5.15.2 Распоред дежурства за школску 2022/23.год за поподневну смену почев од 12.09.2022. године

Распоред дежурства подложен је промени

ПОНЕДЕЉАК

ПРИЗЕМЉЕ	Сузана Ђорђевић+ хол
	Неда Цакић + двориште
ПРВИ СПРАТ	Владимир Ђуричић
	Милена Ђурић
ДРУГИ СПРАТ	Биљана Златковић
	Сања Ристић

УТОРАК

ПРИЗЕМЉЕ	Божидар Михајловић+двориште
	Ирена Дикић+хол
ПРВИ СПРАТ	Тања Добреновић
	Светлана Станковић
ДРУГИ СПРАТ	Марија Цветковић
	Марина Савић

СРЕДА

ПРИЗЕМЉЕ	Данијела Јовановић Алексић+хол
	Данијела Синадиновић+двориште
ПРВИ СПРАТ	Мирјана Ивковић
	Марина Динић
ДРУГИ СПРАТ	Милица Лукић
	Виолета Стоиљковић

ЧЕТВРТАК

ПРИЗЕМЉЕ	Милена Манојловић+двориште
	Марина Станковић+хол
ПРВИ СПРАТ	Лепосава Рангелов
	Слађана Јовић
ДРУГИ СПРАТ	Горан Митић
	Душан Благојевић

ПЕТАК

ПРИЗЕМЉЕ	Иван Ђокић+двориште
	Александар Досев+хол
ПРВИ СПРАТ	Валентина Ђокић
	Бојана Цветановић
ДРУГИ СПРАТ	Мирослав Станковић
	Горан Миловановић

5.15.3 Заштита и унапређивање здравља ученика

Један од важних задатака школе је да у првом реду води бригу о здрављу ученика, што се остварује здравственим васпитањем ученика. Здравствено васпитање ученика наше школе остварује се програмима појединих наставних предмета, а нарочито је то физичко васпитање, биологија и екологија. Здравствено васпитање се остварује и кроз ваннаставне слободне активности.

Школа сарађује са Школским диспанзером, Службом за трансфузију крви Опште болнице у Лесковцу и Заводом за јавно здравље. Редовно се врше систематски прегледи и вакцинација ученика, а са њиховом стручном службом сарадња се одвија у виду предавања за ученике или анкетом, разговорима и сл. За здравље ученика од битног значаја су и услови у којима ученик живи, станује или путује, каква су примања родитеља, где се проводи слободно време, какво му је друштво и сл. па ће школа и предузимати адекватне мере за унапређивање здравља материјално и социјално угрожених ученика.

Укључивање ученика у вршњачке едукације, у акције борбе против алкохолизма, пушења и наркоманије.

Циљеви програма здравственог васпитања ученика су:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

6 ПЛАНОВИ РАДА

6.1 План сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином

Школа ће остваривати сарадњу са локалном самоуправом кроз следеће активности:

- Снабдевање школе потребним материјалом и хигијенским средствима
- Помоћ и подршка у изради пројектне документације за различите намене (замена подова, замена унутрашње столарије и др.)
- Учесће у финансирању стручног усавршавања запослених
- Надокнада путних трошкова одласка наставника и ученика на такмичења
- Инспекцијски надзор над извршењем прописа
- Снабдевање школе обрасцима школске евиденције и потрошним канцеларијским материјалом
- Узајамна размена информација.

6.2 План здравствене заштите ученика

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Реализација наставних садржаја кроз редовну непосредну наставу и наставу на даљину, слободне и ваннаставне активности, активности тимова, перманентно упознавање ученика са мерама превенције и заштите од Корона вируса Појачана хигијена и дезинфекција свих просторија у школи.	током године	предметни наставници, одељењске старешине, педагог
Сарадња са здравственим институцијама у циљу спречавања ширења вируса Ковид 19 са образовним и институцијама културе у реализацији програмских садржаја	током године	предметни наставници, одељењске старешине, педагог
Сарадња са службом за здравствену заштиту деце и школске деце	током године (у складу са календаром спровођења систематских прегледа и вакцинације)	одељењске старешине, директор
Уређење школског простора продуктивним ученичким активностима	током године	предметни наставници, одељењске старешине, педагог
Праћење ефеката реализованих садржаја и активности и предузетих мера	јун, август	предметни наставници, одељењске старешине, педагог, директор

6.3 План социјалне заштите ученика

Циљ програма социјалне заштите ученика је помоћ и подршка ученицима у очувању квалитета живота, отклањању и ублажавању ризика живота у неповољним животним околностима, унапређивање породичних односа и превенција злостављања и занемаривања.

Садржаји рада	Време реализације	Носиоци активности
Праћење личног и социјалног развоја ученика	током године	одељењске старешине, стручни сарадници, директор
Спровођење поступака и процедура у случајевима када су угрожена права ученика из области социјалне заштите и анализа предузетих мера	током године	одељењске старешине, стручни сарадници, директор
Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна помоћ и подршка у области социјалне заштите	током године	одељењске старешине, стручни сарадници, директор
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ и подршка у области социјалне заштите	током године	одељењске старешине, стручни сарадници, директор
Организовање и учешће у акцијама солидарности и помоћи ученицима из наше и других школа	током године	одељењске старешине, стручни сарадници, директор
Сарадња са Центром за социјални рад и установама за бригу о деци	током године	одељењске старешине, стручни сарадници, директор

6.4 Заштита и унапређивање животне средине

Заштита и унапређивање животне средине оствариће се организованим учешћем ученика у радним акцијама заштите животне средине, уређење животне средине кроз друштвено-користан рад, учешћем ученика у јавним еколошким манифестацијама и акцијама, стицањем знања из програма садржаја биологије, екологије и заштите животне средине. Бачки парламент економске школе је својим пројектом конкурисао код Канцеларије за младе и по том основу школа је добила 149.800 динара, уложених у поставље летњиковца у школском дворишту.

Садржаји	Време реализације	Носиоци активности
Развијање еколошке културе и стицање знања о заштити животне средине, о пандемији вируса Ковид 19	У току школске године	Наставници предметне наставе

Обележавање важних еколошких датума	У току школске године	Наставници предметне наставе, Ученички парламент
Сарадња са одговарајућим институцијама (ЗЗЈЗ, Градска управа за заштиту и унапређење животне средине, Дечији диспанзер...)	У току школске године	Наставници предметне наставе, директор
Уређење, чишћење и очување школског простора	У току школске године	Директор, наставници предметне наставе, педагог, помоћни радници, ученички парламент

6.5 Каријерно вођење и саветовање ученика

Програм каријерног вођења и саветовања у средњој школи обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика и реализује се у оквиру рада Тима за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика.

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

Каријерно вођење и саветовање пружа подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама, да разумеју сопствени развој, постигнћа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности; да успостављају и анализирају личне циљеве и планове у области каријере и доносе одлуке у складу са тим.

Информисање - циљ информисања је превенција погрешног избора правца образовања или избора занимања. Реално планирање каријере утиче на смањење незапослености. Информације се односе на мрежу образовних установа, дужину школовања, образовне профиле, наставне планове и програме, актуелне информације о свету рада: занимањима, могућностима и перспективама запошљавања и развоја каријере. Може се обављати непосредно и посредно путем различитих медија (разговори, радионице, брошуре, приручници, интернет.....)

Саветовање - циљ је оснаживање и мотивисање за доношење одлука приликом планирања каријере (избор одговарајућег занимања, радног места, школе, факултета). Приликом психолошког саветовања појединцу се предочавају начини доношења одлука сагледавањем реалних могућности у односу на способности, особине личности, интересовања...

Вођење – обухвата активности које имају за циљ да оспособе ученике да идентификују своје способности, компетенције, интересовања и да донесу одлуке о професији и да науче да управљају својим животом у области учења и рада након завршетка средње школе.

Доношење одлуке о професији код ученика – има за циљ оспособљавање ученика да изврши најбољи могући избор професије или даљег школовања сагледавањем реалних могућности у односу на способности, особине личности, интересовања...

Процес каријерног вођења и саветовања у школи одвија се у пет фаза:

- Процењивање себе
- Генерисање могућности
- Прикупљање информација
- Доношење одлука
- Планирање и предузимање наредних корака

6.6 План превенције болести зависности

Циљ програма превенције болести зависности је стицање неопходних знања о болестима зависности која су значајна за формирање позитивних ставова и вредности и развијање здравих стилова живота.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Планирање и програмирање рада у области болести зависности	ОС, предметни наставници, стручни сарадници	септембар, октобар
Реализација планираних садржаја у свим видовима наставе	ОС, предметни наставници, стручни сарадници	током школске године
Сарадња са образовним, здравственим и другим установама и институцијама	ОС, предметни наставници, стручни сарадници	током школске године
Сарадња са ПУ Лесковац	ОС, стручни сарадници, директор	током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	ОС, стручни сарадници, директор	током школске године
Саветодавни рад са родитељима	ОС, стручни сарадници, директор	током школске године
Саветодавни рад са ученицима	ОС, стручни сарадници, директор	током школске године

6.7 План унапређивања васпитно-образовног рада

План унапређивања образовно–васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у школи тј. анализе целокупног васпитно–образовног процеса.

Под појмом унапређивања образовно–васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада. То укључује и неговање позитивних искуства из школске праксе као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и утврђени у педагошкој пракси, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно–васпитног рада је осавремењивање васпитно–образовног рада са ученицима и усклађивање дидактичко–методичке организације и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примену дидактичко–методичких и стручних иновација у

непосредној васпитно–образовној пракси (презентација на огледним часовима, стручне расправе о резултатима у раду и тешкоћама), дидактичко–методичко инструкисање наставника нарочито почетника (учешће на семинарима и саветовањима), иновирање знања после положеног испита за лиценцу (уже стручно образовање) и стицање основних појмова из педагошко–психолошке области, правилно планирање и програмирање васпитно–образовног рада, увођење нове информатичке технологије, набавку нових наставних средстава.

Саставни део Плана унапређивања образовно–васпитног рада чине: План рада са приправницима, План и програм рада ментора, Програм сарадње са средњим школама, Програм професионалне оријентације, Програм заштите здравља ученика и превентивног деловања школе на сузбијању болести зависности и Програм сарадње са родитељима.

Процес унапређивања образовно–васпитног рада је неодвојив од целокупног живота и рада Школе и као такав, прожима се кроз планове и програме свих подручја образовно–васпитног рада као и кроз планове и програме носиоца образовно–васпитног рада у школи.

У областима наставе, процес унапређивања ће се огледати у следећем:

1. Област планирања и припремања наставника за рад:

- планирање наставних јединица на више нивоа тежине,
- тимска израда планова за наставне програме,
- редовно и систематско припремање наставника за наставни процес (подразумева и израду писаних припрема за час),
- корелација сродних предмета,
- хоризонтално повезивање наставних садржаја.

2. Избор наставних средстава и метода:

- адекватан избор наставних метода ,
- ефикасније коришћење наставних средстава којима располаже школа, уз вођење евиденције о коришћењу тих средстава по стручним већима,
- израда наставних средстава од стране ученика, под надзором предметних наставника.

3. Унапређивање процеса учења:

- интензивније оспособљавање ученика за самостално коришћење уџбеника, литературе и различитих извора информација
- пружање помоћи ученицима како би брже савладали технике успешног учења,
- субјекатска позиција ученика у наставном процесу уважавање индивидуалних разлика ученика,
- избор наставних облика рада који омогућавају интензивнију комуникацију међу ученицима и између наставника и ученика.

4. Праћење и вредновање рада ученика:

- неговање континуираног рада ученика и систематско праћење рада појединаца и одељења
- коришћење различитих видова оцењивања (усмено, писмено, самооцењивање, формативно и сумативно)
- континуирано образлагање постигнућа ученика са конкретним препорукама за даље напредовање.

5. Унапређивање васпитног рада у току наставног процеса:

У оквиру часова теоријске наставе и часова одељењског старешине, посебно ће се подстицати и развијати:

- самосталност и самоиницијативност у мишљењу,
- развијање савести у чувању школске имовине,
- развијање савести о важности чувања здравља,
- неговање међусобних хуманих односа ученика у одељењу,
- неговање сарадње и такмичења у раду.

Такође треба подстицати развој интересовања и креативност ученика укључивањем у рад ваннаставних активности, при чему школа треба да осмисли и организује што већи број разноврсних ваннаставних активности.

6.8 План и програм рада са приправницима

Наставничко и стручно веће школе разматрају који наставници би требало да полажу испит за лиценцу у току школске године и предлаже им менторе, а директор доноси решење о томе. Консултовањем са педагогом и ментором приправници-кандидати су обавезни да савладају прописани програм стручног усавршавања. Након организованог праћења рада приправника-кандидата од стране ментора, и уз сагласност кандидата за излазак пред школску комисију утврђује се његова спремност за излазак на испит за стицање лиценце.

Прва три месеца приправничког стажа, наставник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и које му одређује ментор. Наставник –приправник за прва три месеца не оцењује ученике. У овој школској години планирано је ангажовање припревника преко програма „Моја прва плата“ у сарадњи са НСЗ. Школа има потребе за ангажовањем психолога.

6.9 План и програм рада ментора

Ментор има обавезу да ради на следећим задацима:

Учествују у сачињавању програма за приправнике-кандидате за полагање испита за лиценцу.

Посебно прати реализацију програма и указује на начин реализације плана и припремања за наставу.

Даје сугестије за организацију часа и коришћење наставних средстава и метода.

Ментор ће водити евиденцију о праћењу рада кандидата (посебно о посећеним часовима).

У сарадњи са ПП службом ментор треба да сачини пример за писану припрему, како би се кандидат оспособио за писање припреме приликом полагања испита за лиценцу.

Ментор ће омогућити приправнику –кандидату да хоспитује одређени број часова код ментора (најмање 12 часова), а у истом броју посетиће часове приправника-кандидата за полагање испита за лиценцу.

Приправник-кандидат ће водити евиденцију о посети часовима ментора .

Ментор пише писмено мишљење о оспособљености приправника-кандидата за полагање испита пред школском комисијом.

Поред наведених задатака, ментор ће упознати приправнике-кандидате са уџбеницима, стручном литературом и литературом из методике струке.

На овим пословима и задацима ментора раде и стручна тела у смислу оспособљавања приправника-кандидата за реализацију свих задатака у наставном процесу, а посебно су укључени у тај рад директор и педагог.

6.10 План и програм рада стручног усавршавања и професионалног напредовања наставника

Полазећи од исхода самовредновања, школског програма, развојног плана, расположивих ресурса, као и визије школе, Програм стручног усавршавања обухвата следеће области:

- Усавршавање наставног процеса (планирања и програмирања, прилагођеност садржаја, дидактичко-методичка оспособљеност, примена АУ/Н, примена метода и техника за развијање креативног и критичког мишљења)
- Усавршавање из области педагогије и психологије (оцењивање, савремени правци у педагогији, личност ученика, ефикасна мотивација, комуникација-конфликти и стил учења)
- Усавршавање у области информационе технологије (коришћење компјутера, рачунар - наставно средство, вођење документације, интернет у настави и пружање подршке)
- Усавршавање из области менаџмента и маркетинга (менаџер и тимски рад, улога менаџера, разлике између менаџера и лидера, преговарање, доношење одлука, емоционална интелигенција, одабир кадра, спонзорство ...)
- Развој компетенција наставника за професију наставника и стручног сарадника (K1 – K4)
- Приоритетне области сталног стручног усавршавања (превенција насиља, инклузија ученика са сметњама у развоју, комуникацијске вештине...)
- Усавршавање евалуације у настави (систем вредности и евалуације, исходи-стандарди, корелација развојних потреба остварених исхода, израда мерних инструмената за самоевалуацију и евалуацију)
- Евалуација Програма стручног усавршавања (остварени исходи, број посећених семинара, иновације, угледни и огледни часови, освојене награде, признања и објављени радови)
- Развој каријере напредовањем у одређено звање.

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Тим одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога обавештава директора. Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник,

стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

одржи угледни час наставе, односно активност, води радионицу;

учествује у истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

6.11 План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Активност	Носиоци активности	Време реализације
1. Израда плана напредовања наставника у оквиру стручних већа	Председник и чланови стручног већа	Новембар 2022.г.
2. Прикупљање потребне документације и сагласности	Запослени који аплицира за звање	Новембар-маја 2022.г. 23. год.
3. Пружање подршке апликантима за звање	Руководство школе и ПП служба	Током године, по потреби
4. Апликација за напредовање и стицање звања	Запослени који аплицира за звање	Септембар- новембар 2022.
5. Мотивисање запослених за напредовање и стицање звања	Руководство школе	Током године

У Економској школи “Ђука Динић” звање педагошки саветник стекли су Биљана Ђорђевић и Душан Благојевић, наставници српског језика и књижевности. С обзиром на чињеницу да у школи ради велики број наставника са вишегодишњим искуством, постоји индиција да се и у овој школској аплицира за стицање звања педагошког саветника..

6.12 План угледних/огледних часова

Месец	Предмет	Тема	Разред	Реализатор
Октобар	Пословна кореспонденција	Техника слепог куцања и обликовање пословних писама	1.	Весна Младеновић
Новембар	Правни поступци	Парнични поступак	4.	Ивана Стојановић

	Физичко васпитање	Одбојка: одбијање лопте прстима	1.	Владимир Станковић
	Физичко васпитање	Кошарка: Хватање и додавање у месту и кретању	4.	Александар Досев
	Српски језик и књижевност	„Дијалекти српског језика“	1.	Данијела Радовановић
	Економско пословање	Пријем радника у радни однос	2.	Каролина Прокоповић
Март	Енглески језик	Unit “ A place to live”	3.	Лепосава Рангелов
	Српски језик и књижевност	„Корени“ Добрица Ћосић	4.	Биљана Златковић
	Обука у осигуравајућем друштву	Животно осигурање	4.	Зоран Димитријевић
	Пословно административна обука	Послови набавке и продаје робе	3.	Сања Ристић
Април	Правни поступци	Главни претрес	3.	Костадинка Петровић
	Географија	Рударство и енергетика	1.	Миодраг Стојановић
	Вештине комуникације	Комуникација и решавање конфликтних ситуација	1.	Мирјана Ивковић Горан Митић
	Пословна информатика	Рад са графиконима и графичко приказивање података	2.	Илић Синиша
Мај	Математика	Разлика између рачуна улога и рачуна ренте	3.	Јовановић Драган

6.13 План међусобних посета часовима

Месец	Предмет	Тема	Разред	Наставник који ће посетити час	Наставник чији се час посећује
септембар	Финансијско рачуноводствена обука	Попуњавање књиге основних средстава	4.	Љубица Димитријевић	Марина Станковић
	Књиговодство	Књиговодство на документација	1.	Бојана Цветановић	Марина Станковић
	Принципи економије	Економија, потребе и ресурси	3.	Тања Петковић	Каролина Прокоповић
	Економско пословање	Истраживање тржишта набавке	3.	Каролина Прокоповић	Тања Петковић
	Физичко васпитање	Тестирање ученика: Телесна маса и телесна висина	1.	Александар Досев	Владимир Станковић
октобар	Правни поступци	Послови управе	2.	Биљана Жугић	Светлана Станковић
	Обука у осигуравајућем друштву	Пријем захтева з животно осигурање и његова обрада на примерима (Ризико осигурање)	4. 3.	Зоран Димитријевић	Сања Ристић
	Рачуноводство	Нивелација цена	1.	Марија Тричковић	Ивана Станојевић
	Хемија	Материја	1.	Јадранка Петковић Анђелковић	Биљана Миленковић
	Француски језик	Unité 1“ Bienvenue”	2.	Лидија Илић	Данијела Синадиновић

	Банкарско пословање	Динарски послови са физичким лицима	1.	Весна Младеновић	Бојана Џунић
	Пословна кореспонденција и комуникација	Организација канцеларије	1.	Бојана Џунић	Весна Младеновић
	Право	Правни акт	1.	Светлана Станковић	Ивана Стојановић
	Пословно административна обука	Писање радних биографија и ЦВ-ја	3.	Мирослав Станковић	Бојана Цветановић
новембар	Банкарска обука	Кредитни послови са физичким лицима	4.	Бојана Цветановић	Мирослав Станковић
	Српски језик и књижевност	„Коштана“ Бора Станковић	3.	Данијела Радовановић	Биљана Златковић
	Биологија	Ћелија	1.	Биљана Миленковић	Јадранка Петковић Анђелковић
	Енглески језик	Unit 6. “True or false”	4.	Весна Станковић	Милена Ђурић
децембар	Правни поступци	Кривично право	3.	Ивана Стојановић	Костадинка Петровић
	Финансијско пословање	Платни промет Републике Србије	3.	Ивана Станојевић	Марија Тричковић
	Маркетинг	Инструменти маркетинга	4.	Бојан Ђурић	Бранкица Ђокић
	Српски језик и књижевност	Ф.М. Достојевски „Злочин и казна“	4.	Сузана Ђорђевић	Бранка Ђокић
	Физичко васпитање	Тестирање ученика: телесна маса и телесна висина	4.	Иван Ђокић	Александар Досев

	Физичко васпитање	Тестирање ученика: Телесна маса и телесна висина	3.	Владимир Станковић	Иван Ђокић
	Немачки језик	„Mein Zuhause“	1.	Тања Маринковић	Љубица Стефановић
јануар	Принципи економије	Новац и функције новца	3.	Тања Петковић	Каролина Прокоповић
	Економско пословање	Књиговодстве на евиденција обавеза из пословања	3.	Каролина Прокоповић	Тања Петковић
фебруар	Право	Привредни субјекти	3.	Татјана Цветковић	Валентина Ђокић
	Банкарска обука	Поступак ликвидације штете – пријем и обрада захтева за насталу штету	4.	Ристић Сања	Зоран Димитријевић
	Руски језик	„Моя будущтая профессия“	4.	Данијела Синадиновић	Виолета Стојиљковић
март	Српски језик и књижевност	Глаголи	1.	Марина Савић	Марина Динић
	Банкарско пословање	Динарски послови са правним лицима	2.	Весна Младеновић	Бојана Џунић
	Пословна кореспонденција и комуникација	Техника куцања	1.	Бојана Џунић	Весна Младеновић
април	Банкарска обука	Формирање документ. – динарски послови са физичким лицима	3.	Марина Станковић	Бојана Цветановић

	Веронаука	Крштење и миропомазање	3.	Александар Крстић	Мартин Мичић
	Грађанско васпитање	Разговор с породицом	4.	Божидар Михајловић	Биљана Миленковић
	Грађанско васпитање	Грађанска институција	3.	Биљана Миленковић	Божидар Михајловић
	Социологија са правима грађана	Култура и друштво	4.	Биљана Миленковић	Горан Митић
	Историја	Нови век	1.	Мирјана Ивковић	Милена Манојловић
	Музичка култура	Српска музика 19. века	3.	Мичић Мартин	Александар Крстић

6.14 Оријентациони план посете часова за школску 2022/2023. годину директора и педагога

ОКТОБАР - страни језици 1. 2,3. и 4. разреду по два часа

НОВЕМБАР - српски језик и књижевност у 1, 2, 3 и 4 разреду по два часа

ДЕЦЕМБАР - Правна група предмета у 1. и 2. по два часа у 3. и 4. разреду, по један час

ЈАНУАР-ФЕБРУАР: Математика, рачунарство и информатика, пословна информатика по два часа у сваком разреду

МАРТ, АПРИЛ - Економска група предмета у 1. и 2. разреду по 5 часова и у 3. и 4. разреду по 5 часова

МАЈ, ЈУН - опште образовни предмети (друштвене и природне науке и часови физичког васпитања)- у 1. 2. 3. и 4. разреду по два часа

За време одвијања образовно васпитног рада директор и педагог посећиваће часове непосредне наставе према списку који се објављује на огласној табли, а који је саставни део овог документа. Уколико настава буде организована према онлјан моделу, часови ће се посећивати преко Гугл учионица.

7 РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи организују рад и прате остваривање наставног плана и програма, анализирају остваривање циља и задатака образовања, утврђују резултате рада наставника и сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница.

7.1 Наставничко веће

Наставничко веће школе чине сви наставници, стручни сарадници, директор школе. Овим већем руководи директор школе.

Наставничко веће школе ће у овој школској години расправљати, одлучивати о следећим питањима:

- План рада школе,
- анализа реализације образовно-васпитних задатака,
- подела предмета на наставнике и подела одељењских старешина,
- одређивање руководиоца стручних актива и већа,
- подела послова и задужења наставника, екскурзије ученика, реализација наставе и других облика образовног рада, избор комисије за спровођење испита,
- програм педагошко - психолошке службе и стручног усавршавања,
- решавање по молбама и приговорима ученика и др.

Наставничко веће ради у седницама. Број планираних седница је 12. Поред редовних седница Наставничког већа, одржаће се и ванредне седнице које ће имати оперативни карактер, за решавање текућих питања. Записничар на Наставничком већу је Каролина Прокоповић, професор економске групе предмета.

7.1.1 План рада Наставничког већа за школску 2022/2023.године

План рада наставничког већа за школску 2022/2023.годину дат је у следећој табели:

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Анализа успеха ученика на крају школске године . Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду директора за шк.2021/2022.год. Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023.год. Планирање допунске и додатне наставе Плана рада Одељењских већа, одељењског старешине и одељењске заједнице Разматрање и усвајање Плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Усвајање распореда писмених и контролних задатака Усвајање распореда часова редовне наставе за текућу школску годину Формирање комисије за полагање ванредних испита Прослава дана школе Анализа тренутне епидемиолошке ситуације, проблеми везани за одвијање наставе, пружање подршке ученицима	директор педагог чланови НВ-ћа задужени професори
X	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Усвајање распореда додатне и допунске наставе Извештај о прегледу педагошке документације Усвајање Извештаја о изведеној екскурзији ученика другог, трећег и четвртог разреда	директор стручни вођапута чланови НВ-ћа
XI	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Извештај о полагању ванредних испита Текућа питања	директор педагог чланови НВ-ћа
XII	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа План уписа за наредну школску годину Текућа питања	предметни професори чланови НВ-ћа директор
I	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Педагошка документација и стручно усавршавање наставника Прослава школске славе Текућа питања Анализа тренутне епидемиолошке ситуације, проблеми везани за одвијање наставе, пружање подршке ученицима.	директор чланови НВ-ћа
II	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта Извештај директора и Извештај о реализацији Годишњег плана рада на крају првог полугодишта Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника на крају првог полугодишта шк.2022/2023. Извештај о полагању ванредних ученика Предлагање тема за матурски испит и утврђивање броја ученика који се опредељују за поједине области, теме Текућа питања	директор чланови НВ-ћа

III	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Разматрање и усвајање предлога маршруте екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда Рад тима за презентацију школе	директор чланови НВ-ћа
IV	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Анализа успеха и дисциплине после трећег класификационог периода Усвајање оријентационог календара до краја јуна 2023. године Усвајање предлога уџбеника за шк.2023/2024.годину Припремна настава за полагање матурског испита 5 процената од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит Текућа питања	Директор чланови НВ-ћа
V	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Формирање комисија за полагање матурског испита Извештај о успеху ученика четвртог разреда Текућа питања	директор чланови НВ-ћа
VI	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Извештај о успеху ученика првог, другог и трећег разреда на крају наставне године Доношење одлука о додели Вукових и посебних диплома и избор ученика генерације Извештај о постигнутом успеху на матурском испиту Формирање тима за израду Годишњег плана Организација припремне наставе Формирање комисија за пријем докумената за упис у први разред Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених Утврђивање кадровских потреба и вишкова Текућа питања	директор педагог предметни професори
VII	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Извештај о упису ученика у први разред Припреме за почетак наредне школске године	директор
VIII	Усвајање Записника са претходне седнице Извештај о упису ученика у први разред Распоред полагања поправних и ванредних испита и предлог комисија по предметима. Извештај о полагању поправних и ванредних испита Извештај о успеху ученика на крају школске године Формирање одељења првог разреда Припреме за почетак нове школске године Текућа питања	директор педагог

7.2 Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га директор школе, представник стручног сарадника, руководиоци свих Стручних већа и представници стручног актива за Школско развојно планирање. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи, као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са планом и програмом рада Наставничког већа. Радом Педагошког колегијума председаваће и руководиће директор школе.

Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, да учествује у подели часова по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагање мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, уједначавању критеријума оцењивања. Бави се и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, израда и проучавање различитих правилника о раду у школи, као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

7.2.1 План рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023. године

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову шк.годину - Набавка материјала, наставних средстава, софтвера и опреме у школској години -Унапређивање наставе (обуке,семинари, стручна литература...), угледни часови - Планирање додатне и допунске наставе - Препорука распореда писмених провера знања дужих од 15 минута ОВ -Текућа питања	директор, педагог, чланови педагошког колегијума
XI	- Реализација часова у првом тромесечју и број слабих оцена по предметима - Сарадња са стручним институцијама у граду и шире	директор, чланови педагошког колегијума
I / II	- Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха - Припрема прославе школске славе – организациони одбор - Утврђивање резултата рада ученика - Рад секција и припреме за такмичења	директор, чланови педагошког колегијума
IV	- Припрема за полагање матурског испита - Реализација наставе у трећем тромесечју - Извештај о посећеним часовима	директор, чланови педагошког колегијума
VI	- Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта - Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа - Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године - Фонд часова за наредну шк.годину по предметима и наставницима - Предлози поделе часова за наредну шк.годину -Утврђивање распореда припремне наставе, поправних и ванредних испита	директор, чланови педагошког колегијума
VIII	- Годишњи Извештај о раду Педагошког колегијума - Извештај о посећеним часовима и план за нову шк.годину - План стручног усавршавања	директор, чланови педагошког колегијума

7.3 Одељењска већа

Одељењска већа чине сви наставници који изводе наставу у том одељењу. Одељењским већем председава одељењски старешина. Одељењска већа по разредима координирају свој рад у току извршавања годишњих планова рада, нарочито у решавању питања од заједничког интереса у једном разреду.

Одељењска већа спроводе образовно-васпитне циљеве и задатке у решавању питања од значаја за правилан рад одељења.

Сва одељењска већа сачињавају потребне планове и програме рада, полазећи од овог програма и специфичности одељења, односно наставних области и наставних предмета.

Посебна пажња ће се обратити организовању додатне наставе и слободних активности, планирању друштвено-корисног рада, оптерећености ученика, реализацији наставног плана и програма, анализи рада одељењских заједница и друго.

Одељењске старешине ће заједно са предметним наставницима континуирано радити на едуковању ученика и подизању свести о значају превенције од заразних болести, кроз часове одељењских старешина и кроз часове непосредне наставе.

7.3.1 План рада Одељењских већа за школску 2022/2023.годину

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности	Разред
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Разматрање и усвајање плана рада Одељењског већа	директор, одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Разматрање и усвајање плана рада ОЗ и ОС	директор, одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Број ученика по одељењима и снабдевеност уџбеницима	директор, одељењске старешине	I,II,III,IV
	Распоред одржавања родитељских састанака	одељењске старешине	I,II,III,IV
	Распоред пријема родитеља	одељењске старешине	I,II,III,IV
	Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и других облика оцењивања	директор, предметни професори	I,II,III,IV
	Усвајање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	директор, предметни професори	I,II,III,IV
	Планирање додатне и допунске наставе, секција	предметни професори	I,II,III,IV
	Упознавање Већа са карактеристикама структуре ученика	педагог	I
	Екскурзије, излети ученика	директор, одељењске старешине	II,III,IV

	Сагледавање епидемиолошке ситуације и разматрање мера које предузима школа ради спречавања ширења вируса	директор, одељењске старешине, предметни професори	I,II,III,IV
	Текућа питања		I,II,III,IV
НОВЕМБАР	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Реализација наставних и ваннаставних активности	одељењске старешине	I,II,III,IV
	Текућа питања		I,II,III,IV
ДЕЦЕМБАР	Упознавање Већа са проблемима изостајања дисциплине у одељењима и њихово укључивање у решавање	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Предлагање тема за матурски испит и утврђивање броја ученика који се опредељују за поједине области	одељењске старешине, предметн и професори	IV
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог класификационог периода Васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Реализација наставног плана и програма	директор, предметни професори	I,II,III,IV
АПРИЛ	Разматрања успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Упознавање Већа са резултатима ученика на такмичењима	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Предлог тема и области за ученике завршних разреда	предметни професори	IV
МАЈ	Утврђивање појединачног и општег успеха за ученике четвртог разреда	одељењске старешине, педагог	IV
	Припрема за полагање матуре	секретар испитног одбора	IV
	Давање предлога за награде и дипломе	одељењске старешине	IV
	Анализа реализације наставног плана и програма	одељењске старешине, педагог	IV
	Организација матурске вечери	одељењске старешине	IV
	Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години	председник Одељењског већа	IV
ЈУН	Утврђивање појединачног и општег успеха и дисциплине за ученике првог, другог и трећег разреда	одељењске старешине, педагог	I,II,III
	Предлози за похвале и за награде ученицима који су постигли одличан успех и примерно владање	одељењске старешине, педагог	I,II,III
	Реализација наставног плана и програма	одељењске старешине, педагог	I,II,III
АВГУСТ	Усвајање успеха са поправних испита	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Утврђивање успеха ученика на крају школске године	педагог	I,II,III,IV

7.4 Стручна већа

Стручна већа се формирају од наставника исте или сродне струке. Стручним већима руководи наставник кога именује наставничко веће, односно директор школе. У овој школској години радиће већа за: српски језик и књижевност, страни језик, друштвене науке, математику, рачунарство и информатику, природне науке, економиста, физичко васпитање и правну групу предмета.

За руководиоце стручних већа годишњи фонд часова је 44. Рад у стручним органима за све професоре, сараднике и стручне сараднике недељни фонд часова је 2 часа или 44 годишње.

СТРУЧНО ВЕЋЕ	ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА
Српски језик	Биљана Златковић
Страни језици	Данијела Синадиновић
Друштвене науке	Мартин Мичић
Природне науке	Биљана Миленковић
Математика и информатика	Горан Миловановић
Физичко образовање и васпитање	Александар Досев
Економска група предмета	Миодраг Јањић
Правна група предмета	Биљана Жугић

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

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

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

Стручна питања

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

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

Организациона питања

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

Праћење резултата рада Стручних већа

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

7.4.1 План и програм рада стручног већа српског језика и књижевности

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
• Усвајање годишњег плана и програма рада актива • Избор уџбеника одобрених од стране Министарства просвете • Израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова • Организовање и усклађивање рада секција: литерарне, драмске и рецитаторске • Разговор о иновацијама у настави језика и књижевности • Договор о обележавању Дана школе • Договор око распореда писмених задатака • Обележавање Дана школе	Септембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• Договор око критеријума испитивања и тема за ванредне ученике • Консултације за ванредне ученике • Усаглашавање тема за писмене задатке • Израда првог писменог задатка и анализа резултата • Усаглашавање критеријума васпитно-образовног рада • Корелација са другим стручним већима и предметним професорима • Посета сајму књига (дискусија о одређеним књижевним делима)	Октобар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Стручно усавршавање професора - извештај - Разматрање потребе за допунском и додатном наставом - Учествовање на литерарним конкурсима	Новембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Договор поводом школске славе Св. Саве - Учешће на литерарном конкурс	Децембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Изналажење мера за побољшање успеха - Активности поводом Светосавске прославе - Светосавска академија	Јануар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа посећених семинара - Школско такмичење (српски језик и језичка култура) - Књижевна олимпијада – Општинско такмичење - Угледни час	Фебруар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа посећених часова у оквиру стручног већа - Учешће на такмичењима - Огледни час - Литерарни конкурс „Идућ учи, у векове гледа“	Март	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

● Обележавање 10. априла „Доситејев дан – дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог просветитеља и првог српског министра просвете“ ● Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода ● Окружно такмичење (српски језик и језичка култура, књижевна олимпијада и рецитатори) ● Међународни Дан дечије књиге ● Избор тема за матурски испит ● Сарадња са Ћачким парламентом	Април	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
● Републичко такмичење (српски језик и језичка култура, књижевна олимпијада) ● Анализа учешћа ученика на такмичењима ● Обележавање Дана словенске писмености ● Извештај са стручног усавршавања професора ● Анализа одржаних огледних и угледних часова	Мај	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
● Анализа одржаних часова ● Извештај о реализацији додатне и допунске наставе, секција, такмичења ● Анализа рада актива ● Предлог поделе часова за наредну школску годину и избор руководиоца	Јун	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

Председник Стручног већа Биљана Златковић

7.4.2 План и програм рада стручног већа физичког васпитања

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
• Усвајање плана рада већа • Усвајање глобалног и оперативног плана • Израда плана стручног усавршавања и подела секција • Набавка основних редстава за час физичког васпитања и рада секција • Пријава за школска такмичења у свим спортовима • Организовање и учествовање на Јесењем кросу на школском и општинском нивоу • Идентификација и усмеравање спортски талентованих и способних ученика у одрежене спортске дисциплине	Септембар	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа
• Припрема ученика за такмичење у стоном тенису • Учествовање на општинском и окружном такмичењу у стоном тенису • Велики крос РТС-а • Стручни актив • Припремање ученика за школско такмичење у пливању • Учествовање на школском такмичењу у пливању	Октобар	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
• Припремање ученика за школско такмичење у кошарци - Омладинци • Припремање ученика за школско такмичење у кошарци - Омладинке • Учествовање на школском такмичењу у кошарци • Анализа постигнутог резултата у кошарци, пливању, стоног тениса • Стручни актив	Новембар	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа

• Учествовање на окружном такмичењу у кошарци омладинке • Учествовање на међуокружном такмичењу у кошарци омладинке • Учествовање на републичком такмичењу омладинке • Анализа успеха на крају првог полугодишта	Децембар	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа, руководица стручног већа
• Физичка провера ученика • Учествовање на Светосавском такмичењу • Организација рада за другом полугодиште • Набавка лопте и реквизита за реализацију часа физ.васпитања	Јануар	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Управа школе
• Припремање ученика за школско такмичење у одбојци – Омладинци • Припремање ученика за школско такмичење у одбојци – Омладинке • Учествовање на школском такмичењу у одбојци	Фебруар	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа
• Припремање ученика за школско такмичење у стрељаштву • Учествовање на школском такмичењу у стрељаштву • Анализа постигнутог резултата у стрељаштву • Присуство семинару • Извештај са семинара • Стручни актив • Припремање ученика за школско такмичење у малом фудбалу – омладинци • Припремање ученика за школско такмичење у малом фудбалу – омладинке	Март	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа

• Припремање ученика за школско такмичење у малом фудбалу - омладинци • Припремање ученика за школско такмичење у малом фудбалу - омладинке • Учествовање на школском такмичењу у малом фудбалу • Анализа постигнутог резултата у малом фудбалу • Припремање ученика за школско такмичење у рукомету – омладинци • Припремање ученика за школско такмичење у рукомету – омладинке • Учествовање на школском такмичењу у рукомету • Анализа постигнутог резултата у рукомету • Стручни актив	Април	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
• Припремање ученика за школско такмичење у атлетици • Учествовање на школском такмичењу у атлетици • Организовање и учествовање на Пролетњем кросу на школском и општинском нивоу • Анализа постигнутог резултата у атлетици • Стручни актив	Мај	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
• Анализа успеха на крају другог полугодишта • Реализација плана и програма • Извештај о реализацији школских активности • Предлог расподеле часова за следећу школску годину • Радионице поводом Светског дана заштите животне средине 05.06.	Јун	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
• Усвајање извештаја о раду Стручног већа у текућој школској години • Задужења за израду плана рада за наредну школску годину • Подела секција	Август	Разговор, Дискусија, Анализа, Тимски рад	Сви чланови стручног већа

Председник стручног већа Александар Досев

7.4.3 План и програм рада стручног већа страних језика

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Усвајање плана и програма рада стручног већа страних језика - Избор уџбеника одобрених од стране Министарства просвете - Израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова - Договор о распореду писмених задатака - План међусобне посете часова у оквиру већа - Обележавање Европског дана језика	Септембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Консултације за ванредне ученике - Коришћење интернета за потребе наставе језика - Израда првог писменог задатка и анализа резултата - Усаглашавање критеријума васпитно-образовног рада - Корелација са другим стручним већима и предметним професорима - Посета сајму књига (дискусија о одређеним књижевним делима)	Октобар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Стручно усавршавање професора - извештај - Разматрање потребе за допунском и додатном наставом - Посета музеју или биоскопу ако за то постоји могућност због пандемије	Новембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Почетак припрема за школско такмичење из страних језика - Ангажовање професора и ученика на изради школског листа „Трагови“	Децембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Изналажење мера за побољшање успеха - Активности поводом Светосавске прославе – анализа	Јануар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

- Извештај са учешћа професора на стручним семинарима - Организовање пколског такмичења из страних језика - Радионица на тему „Дан заљубљених“ (поезија, панои итд.)	Фебруар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Стручно усавршавање - Анализа посећених часова у оквиру стручног већа - Учешће на окружном такмичењу из страних језика - Обележавање Дана франкофоније 20.03.	Март	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Стручно усавршавање - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Организовање припремне наставе за полагање матурског испита из пословног енглеског језика за ученике четвртог разреда, смера – пословни администратор - Учешће у организовању радионица за обележавање Светског Дана књига и ауторских права 23.04.	Април	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа учешћа ученика на такмичењима - Извештај са стручног усавршавања професора - Предлог распореда консултација за ученике који полажу разредни испит из другог страног језика (немачког, француског, италијанског језика) - У оквиру обележавања Европског дана паркова, организација часа у природи у неком од паркова	Мај	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Организација разредних испита из другог страног језика - Анализа рада стручног већа страних језика - Резултати рада са редовним и ванредним ученицима - Предлог поделе часова за наредну школску годину и избор руководиоца - Радионице поводом Светског дана заштите животне средине 05.06.	ЈУН	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

Председник Стручног већа: Данијела Синадиновић

7.4.4 План и програм рада стручног већа математике и информатике

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
ПЛАНИРАЊЕ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА - Избор руководства Стручног већа - Усвајање плана и програма - Подела часова и одељења, подела задужења за рад са ученицима у секцији за математику и информатику	Август	ВИБЕР група	Чланови Стручног већа
ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА - Договор о времену одржавања састанака - Усвајање распореда израде писмених задатака и контролних вежби - Проверавање предзнања ученика 1. разреда - Договор о коришћењу уџбеника и збирки за школску 2022/2023. годину - Догор око реализације наставе у ванредним околностима, ако дође до опасност од ширења вируса COVID – 19 - Договор у вези држања угледних, огледних часова и посете часовима	Септембар	Састанак	Чланови Стручног већа
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - Истицање најбитнијих образовно-васпитних циљева - Редовна настава - Усаглашавање критеријума оцењивања - Концепција тестова за проверу знања - Договор о глобалним плановима допунске и додатне наставе	Октобар	Састанак	Чланови Стручног већа

САРАДЊА СА ДРУГИМ СТРУЧНИМ ВЕЋИМА • Утврђивање корелације наставе математике са другим сродним предметима • Сарадња са стручним друштвима, факултетима • Идентификација ученика за допунску и додатну наставу • Проблеми у реализацији наставе на даљину	Новембар	Састанак	Чланови Стручног већа
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ • Стручно усавршавање и планирање посета семинарима који су нам доступни • Проблеми у настави математике и информатике	Децембар	Састанак	Чланови Стручног већа
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД • Анализа рада и размена искустава у реализацији наставе • Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма	Јануар	Састанак	Чланови Стручног већа
ПОМОЋ УЧЕНИЦИМА У САВЛАЂИВАЊУ ГРАДИВА • Помоћ ученицима са slabим резултатима • Извештаји о семинарима на којима су били чланови актива • Како помоћи ученицима да савладају градиво	Фебруар	Састанак	Чланови Стручног већа
ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ И ПРИПРЕМА ЗА ДАЉА ТАКМИЧЕЊА • Избор ученика за такмичења и припреме за наступајућа такмичења	Март	Састанак	Чланови Стручног већа

ПОСЕТА ЧАСОВИМА И АНАЛИЗА УСПЕХА - Посете часовима у оквиру већа и анализа - Анализа успеха на крају 3. класификационог периода - Припрема ученика за такмичења и помоћ осталих професора	Април	Састанак	Чланови Стручног већа
ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРИПРЕМА ИСПИТА - Помоћ другим Стручним већима око завршног и матурског испита - Учешће у комисијама за дежурства на матурском испиту	Мај	Састанак	Чланови Стручног већа
РЕЗУЛТАТИ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА - Анализа реализације програмских задатака и циљева - Анализа успеха ученика - Анализа рада стручног већа	Јун	Састанак	Чланови Стручног већа

Председник Стручног већа : Горан Миловановић

7.4.5 План и програм рада стручног већа друштвених наука

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Конституисање већа - Утврђивање процента заступљености предмета и подела предмета на наставнике - Усвајање годишњег плана рада	Август	Састанак већа	Стручно веће
Анализа опремљености дидактичко-техничким средствима и утврђивање плана набавке потребних наставних средстава	Септембар	Састанак већа, консултације	Стручно веће
Организовање одласка ученика на културно-научне манифестације, у музеје и сл.	Октобар	Организована посета	Стручно веће

Организовање одласка ученика на културно-научне манифестације, у музеје и сл.	Новембар	Организована посета	Стручно веће
- Анализа успеха ученика - Мере за побољшање успеха ученика Сарадња са сродним већем из основне школе	Децембар	Састанак већа, непосредна настава, консултације	Стручно веће
Информисање са семинара у оквиру јануарских дана просветних радника	Јануар	Састанак већа	Стручно веће
Разматрање различитих видова осавремењивања наставе, мере и решења	Фебруар	Састанак већа, консултације	Стручно веће
- Припрема ученика за такмичења - Евалуација рада у претходном класификационом периоду Предлог тема за матурски испит	Март	Договор о непосредном раду	Стручно веће
Узајамна посета часовима и консултације након обављених посета Организовање угледних часова	Април	Договор о непосредном раду, секција	Стручно веће
Припрема за полагање и обављање завршног испита	Мај	Састанак већа, организација завршног испита	Стручно веће
- Анализа постигнутих резултата на крају школске године (школског успеха и резултата на завршном испиту) - Анализа рада већа у протеклој години	Јун	Састанак већа, договор о непосредном раду	Стручно веће

Председник Стручног већа: Мартин Мичић

7.4.6 План и програм рада Стручног већа наставника економске групе предмета

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
• усвајање плана и програма рада стручног већа наставника економске групе предмета • избор уџбеника одобрених од стране МПНТР • израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова • договор о распореду писмених задатака • план међусобне посете часова у оквиру већа • планирање едукације наставника за школску 2022-2023. годину • договор о организацији и извођењу блок наставе • договор о организацији и извођењу активности секција • израда ИОП-а (према потреби) • успостављање веза и односа са социјалним партнерима • корелација у настави • предлог за ваннаставне и ваншколске активности • планирање одржавања угледних часова • текућа питања	Септембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• разматрање потребе за допунском и додатном наставом • планирање термина за одржавање консултација са ванредним ученицима • унапређење наставе стручних предмета • анализа могућности за реализацију ваннаставних активности • анализа могућности за реализацију активности секција • корелација са другим стручним већима и предметним наставницима • текућа питања	Октобар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

• анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог класификационог периода • предлог уписа за 2023/2024. • гости-предавачи -социјални партнери • текућа питања	Новембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• припрема ученика за такмичења • извештај о реализацији првог дела блок наставе • извештај о реализацији првог дела рада секција • извештаји наставника о стручном усавршавању • текућа питања	Децембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог полугодишта • изналагање мера за побољшање успеха • текућа питања	Јануар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• анализа рада допунске и додатне наставе • маркетинг стратегија промоција образовних профила • текућа питања	Фебруар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• именовање комисија које ће реализовати матурске испите • припрема ученика за матурске испите • припрема ученика за учешће на такмичењима • анализа посећених часова у оквиру стручног већа • текућа питања	Март	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• анализа успеха ученика из стручних предмета на крају трећег класификационог периода • извештај о учешћу ученика на такмичењима • извештаји о одржаним јавним часовима, радионицама итд • организација припрема за реализацију матурских испита • текућа питања	Април	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

• припрема ученика за матурске испите • анализа рада припремне наставе • текућа питања	Мај	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• извештај са полагање матурског и завршног испита • анализа успеха ученика из стручних предмета на крају другог полугођа • извештај о реализацији блок наставе • извештаји наставника о стручном усавршавању • подела предмета на наставнике за школску 2023/2024. • извештај о раду већа • избор председника стручног већа за школску 2023/2024.	Јун	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

Председник Стручног већа економиста: Јањић Миодраг

7.4.7 План и програм рада стручног већа природних наука

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
• Избор председника актива • Одређивање термина • одржавања састанка актива • Упознавање актива са • коначном поделом часова • Израда глобалних и • оперативних планова • Стручно усавршавање и • посета семинара • Усвајање годишњег • плана рада	Септембар	Стручно веће
• извештај о изабраним семинарима за стручно усавршавање • Дефинисање једноставног ставапрема питању критеријума оцењивања • унапређење информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа	Октобар	Стручно веће
• Анализа успеха на крају првог тромесечја • Предлог мера за побољшање у учењу ученика • Извештај о реализацији допунске наставе	Новембар	Стручно веће

- Анализа рада Актива у протеклом периоду - Унапређење наставе путем огледних часова	Децембар/јануар	Стручно веће
- Анализа успеха ученика на крају првог полугођа - Мере за побољшање успеха ученика Сарадња са сродним већем из школе	Фебруар	Стручно веће
- Угледни часови - Узајамна посета часова - Консултације након обављених посета	Март	Стручно веће
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Мере за побољшање успеха	Април	Стручно веће
- Избор литературе за предстојећу школску годину - Предлог плана уписа за следећу школску годину	Мај	Стручно веће
Анализа рада већа у протеклој години	Јун	Стручно веће
Организовање угледних часова	Утоку године	Стручно веће

Председник Стручног већа: Биљана Миленковић

7.4.8 План и програм рада стручног већа правне групе предмета

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Усвајање плана и програма рада стручног већа наставника правне групе предмета - Избор уџбеника одобрених од стране Министарства просвете - Израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова - Договор о организацији и извођењу блок наставе - План међусобне посете часова у оквиру већа - Израда ИОП-а (према потреби) - Предлог ученичких активности, формирање секција за предмете Кореспонденција и правни послови (за ученике од првог до четвртог разреда и Радно право (за ученике другог, трећег и четвртог разреда) - Текућа питања	Септембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Консултације за ванредне ученике - Планирање извођења додатне и допунске наставе - Планирање одржавања угледних часова - Унпређење наставе стручних предмета - Анализа могућности за реализацију ваннаставних активности - Корелација са другим стручним већима и предметним професорима - Текућа питања	Октобар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Стручно усавршавање професора - извештај - Предлог уписа за 2023-2024. - Текућа питања	Новембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

• Извештај о реализацији првог дела блок наставе • Текућа питања	Децембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• Анализа успеха на крају првог полугодишта • Изналажење мера за побољшање успеха • Стручно усавршавање • Анализа могућности за извођење ваннаставних активности • Текућа питања	Јануар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• Извештај са учешћа професора на стручним семинарима • Текућа питања	Фебруар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• Стручно усавршавање • Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода • Организација припрема за реализацију матурских испита	Април	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• Извештај о реализацији блок наставе • Извештај са стручног усавршавања професора • Анализа ученика на крају школске године • Текућа питања	Мај	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• Извештај са полагање матурског и завршног испита • Анализа рада стручног већа наставника правне групе предмета • Предлог поделе часова за наредну школску годину и избор руководиоца • Израда Акционог плана на основу слабих страна и побољшања планирања, програмирања и извештавања и презентовање на седници НВ	Јун	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

7.5 Тимови

Тимови и комисије	Име и презиме чланова
Тим за израду Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	Биљана Ђорђевић директор Сања Коцић Маркакис - координатор Биљана Жугић Бојана Цветановић Марина Станковић Миодраг Стојановић Данијела Синадиновић Драгана Крстић Марија Тричковић
Тим за инклузивно образовање	Мирјана Ивковић – координатор Татјана Чуровић Илић Ирена Дикић Весна Станковић Светлана Станковић Биљана Златковић Божидар Михајловић Миодраг Јањић Душан Благојевић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тања Петковић – Сања Коцић Маркакис Данијела Јовановић Алексић- координатор Јадранка Петковић Каролина Прокоповић Марија Тричковић Саша Коцић Валентина Ђокић Сузана Стојиљковић Ивана Стојановић Бојан Станковић- представник Савета родитеља Ученик Анастасија Николић 4.1
Тим за самовредновање	Миодраг Стојановић – координатор Биљана Жугић (стални члан) Сања Ристић (стални члан) Председници стручних већа
Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	Марина Станковић – координатор Тања Петковић Бојана Џунић Јосиповић Данијела Јовановић Алексић Зоран Димитријевић Сузана Ђорђевић Мирослав Станковић Светлана Станковић Ученик Алекса Божић 3.3 Родитељ Дејан Цакић Лок.самоуправа-Влада Стојановић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Милена Ђурић – координатор Живојин Прокоповић Драгана Крстић Драган Јовановић Сања Ристић Љубица Коцић Горан Митић Биљана Миленковић Марина Динић
Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика	Биљана Ђорђевић директор Бојана Цветановић – координатор Костадинка Петровић Биљана Златковић Маја Антуновић Милена Манојловић Горан Миловановић Сања Ристић Ивана Станојевић Весна Младеновић Душан Благојевић
Тим за маркетинг и промоцију школе (сајт и друштвене мреже)	Данијела Радовановић – координатор Ивана Станојевић Љубица Димитријевић Марина Станковић Лепосава Рангелов Александар Крстић Синиша Илић Слађана Јовић Бојана Моравац
Тим за пројектно планирање	Каролина Прокоповић – координатор Весна Младеновић Владимир Станковић Миодраг Стојановић Драгана Крстић Данијела Радовановић Данијела Синадиновић Ивана Станојевић Сања Ристић
Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом	Љубица Димитријевић – координатор Маја Антуновић Татјана Цветковић Биљана Миленковић Бојан Ђурић Мирослав Станковић Сузана Стојиљковић Ивана Стојановић Иван Ђокић

Актив за школско развојно планирање	Биљана Ђорђевић директор Сања Коцић Маркакис Зоран Димитријевић Весна Младеновић Каролина Прокоповић Драгана Крстић- координатор Владимир Станковић Снежана Живковић – Савет родитеља
Тим за израду и праћење школског програма	Горан Миловановић Биљана Миленковић Лидија Илић Жељко Вишковић И председници стручних већа
Рад са ученичким стипендијама	Марјан Стојановић
Комисија за израду распореда дежурства	Биљана Ђорђевић директор Сања Коцић Маркакис Мирослав Станковић
Особа задужена за спровођење забране пушења	Снежана Гашевић Слађан Дисич
Особа задужена за ванредне ученике	Бранкица Ђокић
Ученички парламент	Сања Коцић Маркакис – педагог
1.Лице за заштиту података о личности 2.Особа задужена за израду распореда часова	Биљана Жугић Драгана Крстић
Комисија за спортске активности, здравствено васпитање и културно-уметничке активности	Владимир Станковић – координатор Александар Крстић Неда Цакић Јадранка Анђелковић Слађана Јовић Биљана Златковић Слађана Јовић Данијела Радовановић
Особа задужена за евиденцију одсуства	Биљана Жугић
Комисија за преквалификацију	Бојана Џунић Весна Младеновић Сузана Стоиљковић Костадинка Петровић

7.6 Педагог школе

Педагог 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 и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ:

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
3. Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
4. 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,
5. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
6. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
7. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

7.6.1 Оперативни план рада педагога школе

Програм рада рад педагога реализује се кроз девет области

Ред. бр.	Садржај рада	Нед. фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	6	264
2.	Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма, сарадња са наставницима одељенских старешина и другим учесницима рада у школи у образовно-васпитном раду.	(7+1) 8	(308+44) 352
3.	Рад са ученицима (појединцима-индивидуално) групама ученика или заједницама ученика	10	440
4.	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	1	44
5.	Аналитичко-истраживачки рад	5	220
Остали послови			
6.	Учешће у раду стручних органа	2	88
7.	Стручно усавршавање	1	44
8.	Припрема за рад	6	264
9.	Вођење документације о свом раду и остали послови	1	44
	Свега:	40	1760

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
1.1.Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, Школског развојног плана, Плана тима за заштиту ученика од насиља злостављања, занемаривања, дискриминације, Оперативног плана рада школе, Организације рада школе у складу са Стручним упутством МПНТР, Презентација наставничком већу на тему Оцењивања ученика у средњем образовању.	Јул-септембар	Током школске године континуирано	Директор,чланови тимова, руководиоци стручних већа
1.1.1. Учествовање у планирању унапређивања квалитета рада установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа, давање сугестија наставницима у изради годиш. и операт. планова, посета часова	тимски рад	Током школске године континуирано	Директор, ТИМ за квалитет развоја и унапређивање установе
1.2. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Јул-септембар	Током школске године континуирано	педагог
1.3.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе Анкета за ученике-Колико знате о Трговини људима, и испитивање интересовања ученика за секције.	Септембар -јун	Током школске године континуирано	педагог
1.4. Учествовање у припреми посебног прилагођеног програма или индивидуалног образовног плана за ученике	Септембар - јун	Током школске године континуирано По потреби	педагог тим за ИОП и предметни наставници
1.5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, Едукационим центром, Канцеларија за младе, Бугарско српски центар, Центром за социјални рад.	Септембар -јун	Током школске године континуирано	Директор, чланови педагошког колегијума

1.6. Планирање набавке стручне литературе, периодике у сарадњи са библиотекарском и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава	Септембар -јун	Током школске године континуирано по потреби	педагог, библиотекар Стручна већа Наставници
1.7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, реализацији започетих пројеката Реагуј на неједнакост Ед. центар, Бугарска ти пружа руку, Канцеларије за младе за покретање волонтеризма и активизма код младих. Сарадња на пројекту Ц. за социјални рад и Апел удружења-Ризични облици понашања.	Септембар -јун	Током школске године континуирано Приликом аплицирања на конкурс септембар и октобар	педагог, директор школе наставници, стручна већа
1.8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар -јун	Током школске године континуирано По потреби	педагог наставници, стручна већа
1.9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, посета Сајму књига, једнодневна посета Софије тима који су учествовали и пројекту Бугарска ти пружа руку, екскурзија	Август- септембар	Током школске године континуирано по потреби	Управа школе, педагог, наставници Педагошки колегијум Родитељи Ученици
1.10. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, (филмске пројекције, представе, предавања, посете Музеју)	Септембар -јун	Током школске године континуирано	педагог, наставници, стручна већа, ученици
1.11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, стручних актива	Септембар -јун	Током школске године континуирано	педагог Наставници Стручна већа
1.12. Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава у сарадњи са директором	Јули- август	Континуирано	Директор школе, педагог,

1.13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред, израда социјалне структуре ученика,	Август-септембар По потреби током године	Током школске године континуирано По потреби,	Директор школе, педагог
--	---	---	-------------------------

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
2.1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Септембар-јун	Током школске године континуирано	педагог наставници
2.2. Праћење реализације образовно-васпитног рада- посета часовима у складу са Планом посете	Септембар-јун	Током школске године- континуирано	педагог наставници
2.3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада (Угледни, огледни часови, примери добре праксе)	Октобар-јун	Током школске године Током школске године (континуирано)	педагог, наставници, чланови стручног већа
2.4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Октобар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	педагог, предметни наставник, чланови Тима
2.5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника, (писање извештаја МПНТР)	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	педагог, предметни наставник, ментор, чланови стручног већа, директор школе, секретар
2.6. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, ЗВКОВ, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	наставници, педагог, педагошки колегијум
2.7. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада/годишњи и полугодишњи извештај/	Јул-септембар	Током школске године (континуирано)	педагог, руководиоци стручних већа, чланови педагошког колегијума
2.8. Учествовање у праћењу постигнућа ученика	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог

2.9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање (анализа успеха и дисциплине на крају сваког кл.периода и извештавање Нас.већа, Савета родитеља, органа управљања)	Новембар-јул	Током школске године (континуирано)	педагог наставници
2.10.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе. /Анализа података,учествовање у похваљивању и награђивању ученика, анализа факултета који су најфреквентнији били због наредних промоција у школи/	Септембар-јул	Током школске године (континуирано)	педагог наставници
2.11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Септембар-јул	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Наставници Родитељи
2.12.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења наставницима, одељ. старешинама за побољшање школског успеха. (Рад са ученицима-Технике успешног учења)	Септембар-јул	Током школске године (континуирано)	педагог Наставници родитељи
2.13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (преглед ес дневника, давање сугестија)	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог Наставници родитељи

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
3.1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода учења (преглед ес дневника, опер. планова, давање сугестија)	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог председници стручних већа
3.2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) (Предлог нових метода и облика рада наставницима, индивидуални разговори)	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог председници стручних већа
3.3. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења. (кроз посету часова сугерисати наставницима на активну улогу ученика у настави и потенцирању на развоју критичког знања)	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог наставници
3.4. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци (упознати наставнике са актуелним едукацијама, вебинарима, предавањима)	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, директор школе Руководиоци стручних већа
3.5. Анализирање реализације праћених активности часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење (Извештаји и сугестије са посећених часова)	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог наставници

3.6. Посета часова, праћење начина вођења педагошке документације наставника (ес-дневник / Гугле учионица - протокол о праћењу часова, давање мишљења о часу, сугестија)	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	Педагог, Школски координатори, наставници информатике
3.7. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници
3.8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју) (Укључивање ученика у Истраживачку станицу Петница, пројекте..)	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници родитељи чланови Тима за инклузивно образовање
3.9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, укључивање наставника и ученика у пројекат Реагуј на неједнакост Едукационог центра.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници родитељи Чланови Тима за инклузивно образовање
3.10. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија. (Укључивање што више наставника у тимове)	Август-јун	Током школске године (континуирано)	Педагог наставници
3.11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, јачању међупредметних компетенција	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници

3.12 Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, (Помоћ у припреми часа, евалуација часа од стране педагога, писање извештаја)	Септембар- јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници
3.13. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Септембар- мај	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници
3.14. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Септембар- јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Наставници, родитељи, експерти
3.15. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице. (трговина људима, родно засновано насиље, теме одбране и заштите)	Септембар- јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, чланови тимова
3.16. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	Септембар- јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог одељењске старешине
3.17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу (помоћ у реализацији часа за полагање испита за лиценцу, учествовање у комисији, писање извештаја)	Септембар- јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог ментор, тимови за подршку
3.18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Септембар- јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
4.1. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) /предлог наставницима/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог, наставници
4.2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене образовног профила, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика. /разговори индивидуални и групни, укључивање тих ученика у ван.активности/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Директор наставници, секретар,
4.3. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Септембар-август континуирано	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, Наставници, Одељењски старешина Чланови Тима за инклузивно образовање
4.4. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација /укључивање нових ученика у рад Уч.парламента/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог
4.5. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. /Разговор са ученицима где си крши правилник о васпитно дисц. одговорности ученика, саветодавни разговори, покретање дисциплинског поступка	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници, одељењски старешина, родитељи
4.6. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници, одељењски старешина, родитељи
4.7. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности. /Инсистирање да свако стручно веће има најмање 2 секције/	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници

4.8. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација. Пројекат Едукационог центра и Центра за социјални рад.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници
4.9. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници
4.10.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота. /активности уч.парламента и тима за безбеднос,пп презентација-Дигитално насиље,трибина Трговина људима,израда плаката на тему родно заснованог насиља/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог, наставници, Тим за заштиту од насиља, Тим за инклузију, Ученички парламент
4.11. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог психолог, одељењски старешина, наставници, родитељи Тим за инклузију,
4.12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,на састанцима Ученичког Парламента/изношење предлога ученика нас.већу и директору школе/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници, родитељи
4.13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници, одељењски старешина, родитељи Тим за заштиту од насиља,злостављања и занемаривања.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
5.1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада. /присуство педагога на одељ.састанцима 1 разреда,септембар и у одељењима где постоји потреба/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог
5.2.Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Експерти за одређене теме
5.3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, тимове, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе /укључивање у тимове,органе управљања/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	родитељи педагог одељењске старешине
5.4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији. /саветодавни разговори педагога са родитељима, укључивање истих у трибине, предавања, тим за Квс/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог одељењске старешине родитељи Чланови тимова
5.5.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе. /први родитељски састанци 1 разреда/	Септембар септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог секретар школе, Наставници одељењске старешине, координатори Тимова
5.6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог

5.7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Одељењски старешина
5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	септембар-јун	По потреби	педагог

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
6.1. Сарадња са директором, другим стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	наставници
6.2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Тимови, координатори
6.3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Наставници, Стручна већа
6.4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Јул-август	Континуирано	Директор, педагог
6.5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Август-септембар Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, директор
6.6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Август-јун	Током школске године (континуирано)	педагог Наставници /стручна већа
6.7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Наставници Родитељи Чланови стручних тимова
6.8. Сарадња са директором и по питању приговора ученика и његових родитеља, односно другог законског заступника на оцену из предмета и владања	Октобар-август	По потреби	Наставници, одељењски старешина Секретар школе

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
7.1. Сарадња са председником Школског одбора на усаглашавању и анализи докумената 7.2. Учествовање у раду Савета родитеља, наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Наставници,
7.3. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Наставници Руководиоци стручних већа Директор
7.4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	Наставници Руководиоци стручних већа Директор

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
8.1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе /Школска управа, Цен.за социјални рад, Канцеларија за младе, Едукационог центар, Центра за развој каријере.../	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Наставници Директор
8.2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Септембар-август	По потреби	педагог
8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих /презентација насиље у пртнерским односима/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог Наставници
8.4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација /чланство у Педагошко друштво Србије/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	Чланови стручних друштава, органа и организација
8.5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог Наставници
8.6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог Наставници Родитељи
8.7. Сарадња са националном службом за запошљавање	Септембар-јун	Повремено, по потреби	Службеници националне службе запошљавања

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	педагог Наставници
9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	педагог
9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада и оперативним плановима рада педагога	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	Стручна већа, координатори тимова
9.4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Јул-август	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог Одељењске старешине, родитељи Наставници
9.5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	педагог

Сања Кочић Маркакис, педагог

7.7 План рада секретара школе

Ред. број	Садржај рада предвиђене активности	Време реализације
1	Стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
2	Управне послове у Школи	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
3	Израђује опште и појединачне правне акте Школе (припрема нацрте)	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
4	Правне и друге послове за потребе Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
5	Израђује уговоре које закључује Школа	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
6	Правне послове у вези са статусним променама у Школи	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
7	Правне послове у вези са уписом ученика	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
8	Правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
9	Пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
10	Пружа стручну подршку и координира рад Комисије за избор директора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
11	Прати прописе и о томе информише запослене	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
12	Друге правне послове по налогу директора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима

Жељко Вишковић, секретар школе

7.8 Одељењске старешине

Одељењски старешина руководи одељењем и врши читав низ послова предвиђених Законом, општим актима Школе и овим Годишњим планом. Поделу одељењских старешинства врши директор Школе, а утврђује Наставничко веће.

Одељењске старешине остварују планиране задатке на часовима одељењског старешине, који чине саставни део распореда часова. По потреби, ове часове је могуће организовати и чешће.

У циљу остваривања боље координације рада одељенских старешина и одељенских већа, директор Школе организује 4 заједничка састанка свих одељенских старешина (по једна са одељенским старешинама сваког разреда) са следећим дневним редом:

1. Педагошка функција одељенског старешине
2. Васпитни рад са ученицима
3. Правилник о правима и дужностима ученика
4. Педагошка документација
5. Рад са родитељима
6. Безбедност ученика у Школи
7. Здравствена заштита ученика
8. Заштита деце од насиља и злостављања, занемаривања, дискриминације.
9. Идентификација ученика потенцијалне жртве трговине људима

Састанцима, поред директора Школе и позивних одељенских старешина, присуствује и педагог.

Састанци одељенских старешина по разредима са директором и педагогом школе ће бити у септембру, а по потреби током школске године. Дневни ред тих састанака зависи од актуелних проблема у датом тренутку.

7.8.1 Основни део рада одељењског старешине:

Подручје рада	Сарадници	Време
Рад са ученицима Упознавање ученика са организацијом рада школе (распоред часова, смене, кућни рад, календар рада)		Септембар
Упознавање ученика са правилником и правима, обавезама и дужностима ученика	-	Септембар
Формирање одељенске заједнице (избор представништва, доношење плана рада)	-	Септембар
Решавање актуелних проблема у вези учења (проблеми у савлађивању одређених предмета, организација међусобне помоћи анализа функционисања допунске наставе...)	Предметни наставници, педагог	Током године
Разматрање одређених питања функционисања одељенске заједнице (социјална клима у разреду, међусобна сарадња и помоћ, дружење, слободне активности)	Педагог	Током године
Решавање актуелних проблема у одељењу	Педагог	Током године

Анализа успеха, понашање, прегледање и предузимање одговарајућих педагошких мера	Педагог, Предметни наставници, директор	Класификациони периоди и током године
Похваљивање ученика и предузимање и предузимање васпитно-дисциплинских мера	Предметни наставници	Током године
Правдање изостанака ученика	-	Током године
Учешће у реализацији програма здравственог васпитања ученика(систематски преглед,предавања)	лекар, педагог	Током године, Према праспореду
Планирање и припрема за извођење екскурзије,излета и анализа након реализације	Родитељи, Туристичке агенције	Септембар,мај
Учешће у реализацији програма КВС	Предметни наставници, Тим за КВС педагог	Током године
Рад са појединим ученицима		
Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину	Педагог и професор психологије	септембар
Прикупљање релевантних података о ученику	педагог	Током године
Педагошки рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу и понашању	Педагог, Предметни наставници	Током године
Педагошки рад са ученицима који показују изразита интересовања и постижу значајан успех у одређеним областима	Предметни наставници, педагог	Током године
Подручје рада	Сарадници	Време
Рад са родитељима		
Индивидуални рад		
Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика	педагог	током године
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета и школу	директор, секретар	током године
Упознавање са резултатима рада и понашања ученика (међусобно информисање наставника и родитеља	педагог	током године
Педагошка помоћ родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и понашању	педагог	током године
Родитељски састанци		
редовни родитељски састанци (4 пута годишње)		септембар, новембар,
Сарадња са члановима одељенског већа		
Остваривање увида у редовност наставе	директор	током године
Упознавање чланова одељенског и разредног већа са евентуалним тешкоћама ученика	предметни наставници	током године

Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука и изрицању васпитно-дисциплинских мера	предметни наставници	током године
Старање о реализацији наставе и ваннаставних активности ученика	предметни наставници	током године
Позив предметним наставницима да присуствују родитељским састанцима или индивидуалном разговору са родитељима	предметни наставници, педагог директор	током године
Сарадња са директором, и педагогом школе		
Прикупљање (размена) података значајних за упознавање и праћење ученика	директор, педагог	током године
Испитивање узрока и решавање експесних ситуација у одељењу	директор, педагог	током године
Организација додатног и допунског рада	директор, педагог	током године
Рад на педагошкој и разредној документацији	- Вођење разредне и матичне књиге - Израда планова и програма рада одељ.стар. - Попуњавање ученичких докумената	Секретар Педагог септембар Секретар јануар,јун

7.8.2 Посебни део рада одељенског старешине

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Садржај рада	Време реализације	Место	Начин	Носиоци активности
-Упознавање ученика са начином рада као и са Личном картом школе , Правилником о оцењивању, Правилником о васпитној одговорности ученика, Правилником о кућном реду, са кодексом одевања и понашању ученика. -Анкета-Социо економски састав ученика 1. разред -Дефинисање последица кршења правила понашања -Испитати интересовање ученика за ваннаставне активности /понуда ученицима од стране наставника/ -Успостављање правила понашања на нивоу појединачних одељења -Упознавање са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорност мерама, превенцији потенцијалних ученика жртава трговине људима.	Септембар	Учioniца	Писани материјал, Правилници Разговор Писани материјал, Правилници	Одељењски старешина Ученици Одељењски старешина
-Израда интерног плана и програма рада на часовима ОС уз претходно упознавање ученика са деловима Годишњег плана рада школе, тимовима -Избор председника одељењске заједнице, благајника и чланова ученичког парламента	Септембар	Учioniца	Писани извештаји разговор, тимски рад Тимски рад Разговор	Ученици Одељењски старешина
-Рад на ученичкој документацији -Разговор са ученицима - Шта знате о трговини људима	Септемб.	Учioniца	Тимски рад	Педагог
-Разговор –Здрави стилови живота -Како да се припремимо за сајам књига, излет, екскурзију, разговор о понашању .	Септемб.	Учioniца	разговор, тимски рад	Одељењски старешина Ученици

-Упознавање ученика са техником успешног учења у условима редовне наставе и правилним коришћењем онлине садржаја, уџбеника и додатне стручне литературе, према потреби упутити ученике код педагога -Анкета „Оптерећеност ученика наставом и њихова очекивања „анкету преузети од педагога	Октобар	Учионица, библиотека	Инструкција педагог, договор Тимски рад	Педагог, библиотек.
-Спровести анкети колико знате о трговини људима.-1 и 2 раз. -Планирање успеха ученика, појединачно-табеларно, анализа успеха у прва два месеца -Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника I, II р	Октобар	Учионица	Разговор, тимски рад, инструкција педагога Писани извештаји Разговор	ПП служба Одељењски старешина Ученици Одељењски старешина
-Организовање хуманитарне акције добровољног давања крви IV р	Октобар	Сала	Обавештење разговор	Одељењски старешина
-Упознавање ученика са концепцијом матурских испита активностима тима за каријерно вођење. IV р	Октобар	Учионица	Писани извештаји Разговор	Одељењски старешина
Разговор поводом Сајма књига „Одабрали смо најзанимљивију књигу“ Организовње посете сајму књига у зависности од интересовања у сарадњи са Ђашким парламентом	Октобар	Учионица	Разговор, тимски рад,	Одељењски старешина
-Разговор: Како да превазиђемо стрес. сви разреди	Октобар	Учионица	Писани материјал, разговор, тимски рад,	Одељењски старешина
-Анализа реализованих излета, екскурзија.... -Препознавање облика насилног понашања и сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља и са тимом за подршку ученицима -Презентација за ученике „Дигитално насиље,, 1. и 2. разред	Октобар	Учионица	Разговор Извештаји ПП презентација	Ученици Одељењски старешина Педагог, Ђачки Парламент

-Упознавање ученика са појмом трговине људима и развијање свести о потенцијалним опасностима-радионица -Упознавање ученика са улогом коју школа има у борби против трговине људима и развијање свести о сарадњи са надлежном службом -Упознавање ученика са различитим видовима подршке ученицима жртвама трговине људима и указивање на значај стварања што квалитетнијег односа између наставника и ученика као и између ученика и надлежних институција	Октобар	Учионица	Усарадњи са СОС Власотинце	Одељењске старешине, ученици свих разреда, Тим за заштиту ученика од насиља
-Анализа успеха одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају првог класифик. периода. -Анализа међуљудских односа у одељењу -Упознати ученике са Активности тима за КВС у сарадњи са педагогом и тимом за КВС	Новембар	Учионица	Писани извештаји разговор	Одељењски старешина
-Идентификовати тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави	Новембар	Учионица	Разговор у сарадњи са ПП службом	Педагог
-Шта треба да знамо о полно преносивим болестима	Новембар	Дом здравља	Трибине, предавање, коришћење литературе, разговор	Здравствени радник
-Трговина људима I р (девојчице)	Новембар	Учионица	Предавање, коришћење литературе, Разговор	Одељењски старешина, МУП Лесковац, или Здравствени радник
Тема за разговор -Емоционална интелигенција сви разреда материјал се може узети од педагога	Новембар	Учионица	Предавање, коришћење литературе, разговор	Одељењски старешина наставник социологије ученици

-Како ћемо провести новогодишње празнике -Помоћ у решавању конкретних проблема у одељењу	Децембар	Учioniца	Дискусија	Ученици Одељењски старешина
Упознавање ученика са Културним догађајима у нашем граду, – план посете музеју, галерији, Културном центру, позоришту	Децембар	Културне установе	Посета тимски рад	Одељењски старешина
Истине и заблуде о алкохолу -ХИВ/АИДС радионица	Децембар	Учioniца	Трибина, предавање, разговор	Одељењски старешина Здравствени радник, педагог
Разговор: насиље у школи, кући, родно засновано насиље, трговина људима	Децембар	Учioniца	Имплементација, Обрада ових тема кроз све наставне предметеРазговор	Одељењски старешина
Разговор о посећеној позоришној или биоскопској представи, галерији или музеју (култура образовање, наука, спорт)	Децембар	Учioniца	Дијалог	Ученици Одељењски старешина
Како оцењујемо данашњу породицу III,IV –Прекупација данашње омладине-друштвене мреже,мобилни телефони,/компјутер ,Тв.../ 1. и 2. разред	Децембар	Учioniца	Дијалог	Ученици Одељењски старешина
Психоактивне супстанце I, II р	Јануар	Сала	Трибина, предавање, разговор	Здравствени радник, радник МУП-а
Обележавање Дана Св. Саве	Јануар	Учioniца	Учествовање у програму	Ученици Одељењски старешина
Организовање различитих презентација факултета,вебинари,радионице за ученике.Сајам образовања 3. и 4. раз.	Фебруар	Сала,учионица	Предавање, разговор	Представници факултета

Одабир и укључивање ученика у ваннаст. активности, активности тимова, пројекте, секција и стручних већа. Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења кроз ваннаставне активности	Фебруар	Учионица	Активно учешће	Ученици Одељењски старешина
Спровођење анкете у одељењу о односу ученик- наставник у нашој школи.	Фебруар	Учионица	Анкета	педагог, одељењски старешина ученици
Технике успешног учења , материјал узети од педагога	Фебруар	Учионица	Предавање, разговор	Одељењски старешина ученици
Разговор о употреби друштвених мрежа за 1. и 2. раз.	Фебруар	Учионица	Предавање, разговор	Одељењски старешина ученици
Однос младих према раду, учењу, према школској имовини и личним обавезама	Март	Учионица	Предавање, разговор	Одељењски старешина ученици
Разговарамо о пријатељству, другарству, љубави	Март	Учионица	Разговор	Одељењски старешина ученици
Информисање ученика о могућностима даљег школовања сарадња са тимом за КВС	Март	Учионица	Разговор у сарадњи са ПП службом и Тимом за каријерно вођење и саветовање	Педагог одељењски старешина ученици
-Анализа-Како користимо слободно време	Март	Учионица	Разговор	Одељењски старешина ученици
-Однос младих према ономе што је нормативно регулисано. Секте, друштва, клубови, организације, колико знамо о томе? I, II, III	Март	Учионица	Предавање, разговор, извештаји	Одељењски старешина ученици, вероучитељ
-Шта је за нас сукоб генерације? Ко су нам идеали и узор?	Април	Учионица	Разговор	Одељењски старешина ученици

Млади и спорт – велики спортски успеси данас, Код нас и у свету ,ко су нам спортски идоли	Април	Учионица	Разговор, штампани материјал, интернет	Ученици
-Учимо ли за оцену или за знање ? III, IV	Април	Учионица	Разговор, сарадња са педагогом	Педагог одељењских тарешина
-Реализација допунске и додатне наставе и ангажованости ученика у ваннаставним активностима школе	Април	Учионица	Извештаји	Одељењски старешина ученици
Друштвене мреже ЗА/ПРОТИВ за све разреде	Април/мај	Учионица	Дискусија	Ученици
-Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили? II, III	Мај	Учионица	Анкета, разговор	Одељењски старешина ученици
Анализа васпитних мера и васпитно-дисциплинских мера	Мај	Учионица	Разговор, извештаји	Одељењски старешина
Млади и болести зависности Пушење	Мај	Учионица	Предавање, трибина, разговор	Здравствени раднуик
Разговор о државној матури 4.разред	Мај	Сала	разговор	Одељењски старешина ученици
-Најзначајнији културни догађај месеца -Најзначајнији спортски догађај месеца	Мај	Учионица	Исечци из новина, интернет	Ученици
-Прослава матуре	Мај	Учионица	Разговор	Одељењски старешина ученици
-Обележавање последњег дана наставе Анкета: Поручујем мојим наставницима и следећим генерацијама IV	Мај	Учионица	Разговор, Анкета уз помоћ педагога	Ученици педагог
Државна матура 3. и 4. разред.	Мај/Јун	Учионица	Разговор, анкета	Одељењски старешина ученици

-Похваљивање и анализа успешности ученика пред крај школске године – предвиђања и остварења - предлог ђака генерације 4. разред	Јун	Учионица	Разговор, извештаји	Одељењски старешина ученици
-Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године и анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи	Јун	Учионица	Извештаји	Одељењски старешина ученици
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	Јун	Учионица	Разговор	Одељењски старешина ученици

7.8.3 Допуна плана одељењског старешине

ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ/ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА

Чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

Циљ Обуке је да се створе услови да ученици завршних разреда средње школе:

1. Стекну основна знања о систему одбране,
2. Да се упознају са својим правима и обавезама,
3. Да развију свест о одбрани земље и
4. Схвате значај неговања патриотских осећања.

Планирано је да се теме (11) факултативно реализују током 4 часа одељењског старешине, груписане на следећи начин:

Час	Садржај тема	Носиоци активности	Време
1. час Информисање	1. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС 2. Војна обавеза у Републици Србији 3. Радна и материјална обавеза у РС	Одељењски старешина у сарадњи са представницима Министарства одбране	Прво полугодиште
2. час Војни позив	1. Како постати официр Војске Србије 2. Како постати професионални војник 3. Физичка спремност-предуслов за војни позив	Одељењски старешина/представници Министарства одбране	Прво полугодиште
3. час Цивилна заштита	1. Служба осматрања и обавештавања 2. Облици неоружаног отпора	Одељењски старешина/представници Министарства одбране	март

	3.Бојни отрови, биолошка и запаљива средства 4.Цивилна заштита		
4. час Тактичко-технички зборови	1.Тактичко-технички зборови – посета команди/јединици/ установи Војске Србије	Одељењски старешина/ представници Министарства одбране	Април

Ученици завршних разреда средњих школа упознају се и пролазе обуку о систему одбране земље и увођења садржаја обуке одбране земље у школски систем Републике Србије, који се наставља да се спроводи и у школској 2022/23.години.

Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се по темама Министарства одбране, планирано је да се теме реализују факултативно током 4 часа одељењског старешине на нивоу одељења или спајањем више одељења. Модел извођења наставе о основама система одбране је следећи.

1. час - Интонирање химне Републике Србије - „Боже правде,,
2. час - Како постати официр Војске Србије, војна, радна и материјална обавеза у Републици Србији
3. час - Служба осматрања и обавештавања - облици наоружаног отпора, бојни отрови, биолошка и запаљива средства, цивилна заштита
4. час - Тактично – технички зборови

7.9 Школска библиотека

Књижни фонд школске библиотеке садржи 2619 књига. Највећи број књига чине школске лектире, затим уџбеници из области економије, права и администрације. Такође, библиотека располаже и са литературом стручних радова као и великим број књига популарне литературе. Радно време библиотеке у преподневној смени је од 7-13 сати, а у попоподневној од 13-19 сати.

Библиотека ће радити на ширењу књижевне и читалачке културе код ученика и припремању разних програма. Вршиће се издавање књига и предлога и захтева за набавку нових књига и радиће се на изради монографије поводом јубилеја школе.

Посебна пажња у оквиру библиотекарске активности биће на обележавању годишњице Вуковог рођења. Планирано је да школска библиотека буде место на коме ће ученици са менторима писати пројекте и укључивати се у активности које доприносе јачању капацитета младих људи у погледу читалачке, техничке и медијске писмености.

7.9.1 План рада школске библиотеке

Р.бр.	Садржај рада	Недељно	Годишње
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88
	- планирање набавке литературе, периодике - израда годишњег, месечних и оперативних планова - планирање рада са ученицима у школској библиотеци - припреме за почетак школске године		
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	44
	- учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања школе - одабир и припрема литературе за потребе наставног процеса - рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености корисника		
3.	Библиотечко-информациона делатност	4	176
	- рад на IBG бази података библиотечке грађе - обрада, инвентарисање и каталогизација новеих публикација - каталогизација постојећег фонда - наставак рада на формирању школске архиве		
4.	Рад са ученицима	15	660
	- континуирано упознавање ученика са правилима коришћења књижне и некњижне грађе - припрема ученика за коришћење различитих извора знања - пружање помоћи ученицима приликом учења - упознавање ученика са методама научног истраживања и библиографског цитирања и помоћ у изради семинарских и матурских радова - рад на промоцији читања и развијања позитивног односа према књизи - развијање навика одласка у школску и јавну библиотеку - анкета - подстицање ученика на учешће у културним активностима: обележавање Дана писмености, Дана школе, светског Дана књиге - рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика - организовање предавања на теме из различитих области знања - Рад са ученицима онлине- препорука за читање дигиталних уџбеника		
5.	Рад са наставницима	3	132
	- сарадња са наставницима на промоцији читања, у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација		

	-сарадња са наставницима у припреми и реализацији културних активности у школи - сарадња са наставницима око набавке лектуре и остале литературе - развијање код наставника навике коришћења библиотечке грађе - систематско информисање корисника о новим публикацијама, о културним активностима библиотеке		
6.	Рад са родитељима	1	44
	- пружање информација родитељима о читалачким навикама и потребама ученика у циљу развијања читалачких навика ученика и формирања личне библиотеке - сарадња са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика		
7.	Рад са директором и стручним сарадницима	2	88
	- сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за потребе библиотеке - информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе - сарадња у оквиру пројеката - припрема и организовање културних активности школе		
8.	Рад у стручним органима школе и тимовима	1	44
	- рад у школским тимовима - рад у стручним тимовима према решењу директора - рад у тимовима на промовисању школе		
9.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	1	44
	- сарадња са другим школама, народном библиотеком – организација заједничких културних програма - сарадња са издавачким кућама, културним центрима, средствима јавног информисања: посете сајмовима књига и другим промоцијама - учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије		
10.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	440
	- припрема тематских библиографија - рад на монографији поводом јубилеја школе - евиденција коришћења литературе - вођење документације о раду библиотеке и библиотекара - стручно усавршавање – семинари, трибине, конференције, саветовања и други скупови		
	УКУПНО:	40	1760

7.10 Организатор практичне наставе

Организатор практичне наставе и вежби је лице запослено у школи задужено да планира и организује образовно-васпитни рад везан за наставу у блоку која се реализује у школи, привредним субјектима односно установама. У оквиру својих дужности и задатака организатор практичне наставе се сусреће са врло различитим пословима. Неки од њих се понављају свакодневно, док се неки послови везују за одређени период у току школске године.

Послове организатора практичне наставе обављају Бојана Цветановић, Биљана Жугић, Бранкица Ђорђевић и Мирослав Станковић. У овој школској години приоритет у раду ОПН ће бити успостављање сарадње са привредним субјектима, предузетницима, јавним службама установама и државним органима код којих би ученици могли да обављају блок наставу.

7.10.1 Глобални план рада организатора практичне наставе

Ред број	ОПИС ПОСЛОВА	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88
2.	Инструктивно педагошки рад (надзор над реализацијом блок наставе планирано/реализовано)	2	88
3.	Организација, праћење и контрола реализације наставе у блоку и вежби у кабинетима у школи и ван школе	4	176
4.	Контрола простора и инвентара у кабинетима, планирање и координација опремања кабинета	3	132
5.	Припрема матурских испита	4	176
6.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	3	132
7.	Сарадња са привредом, надлежним установама, јединицом локалне самоуправе	8	352
8.	Вођење и ажурирање сопствене документације, праћење и проучавање законске прописа из делокруга свога посла	2	88
9.	Стручно усавршавање	2	88
11.	Надзор и контрола извршења годишњег плана рада везано за практичну/блок наставу	2	88
12.	Анализа реализације и предлог мера за унапређење практичне наставе	2	88
13.	Рад у стручним органима и тимовима	4	176
14.	Помоћ директору у обављању послова везаних за рад практичне/блок наставе	2	88

7.10.2 Годишњи план рада организатора практичне наставе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Договор са директором и педагогом школе о предстојећим активностима у раду Израда сопственог плана Текућа питања	Организатор, директор, педагог	Август
Успостављање сарадње са привредницима и надлежним установама Организација, праћење и контрола реализације наставе и вежби у кабинетима Сагледавање потреба за набавком материјала потребног за рад у кабинетима Вођење и ажурирање радне документације Сарадња са послодавцима ради закључивања уговора ради реализације блок наставе Договор о реализацији блок наставе ученика (давање предлога) Контрола простора и инвентара у кабинетима, планирање и координација опремања кабинета Текућа питања	Организатор, предметни професори, директор	Септембар- Октобар
Сарадња са привредницима у вези реализације блок наставе Учешће у раду стручног актива Вођење и ажурирање радне документације Сарадња са педагогом, рачуноводством и директором Закључивање уговора са послодавцима ради реализације блок наставе Инструктивно педагошки рад (надзор над реализацијом блок наставе планирано/реализовано) Организација, праћење и контрола реализације наставе у блоку и вежби у кабинетима у школи и ван школе Текућа питања	Организатор, предметни професори, педагог, рачуноводство, директор	Новембар- Децембар
Стручно усавршавање Сарадња са партнерима из привреде и надлежним установама Вођење и ажурирање сопствене документације, праћење и проучавање законских прописа из делокруга свога посла Учешће у раду стручних актива Рад на припреми за матуру Инструктивно педагошки рад (надзор над реализацијом блок наставе планирано/реализовано)	Организатор, Предметни професори, Директор	Јануар –Фебруар

Организација, праћење и контрола реализације наставе у блоку и вежби у кабинетима у школи и ван школе Текућа питања		
Сарадња са са партнерима из привреде и надлежним установама Рад на припреми за матуру Вођење и ажурирање радне документације Сарадња са педагогом и директором Организација, праћење и контрола реализације наставе у блоку и вежби у кабинетима у школи и ван школе Инструктивно педагошки рад (надзор над реализацијом блок наставе планирано/реализовано) Текућа питања	Организатор, предметни професори, директор, педагог,	Март-Април
Организација припреме за реализацију матурског испита Сарадња са педагогом и директором Стручно усавршавање Организација, праћење и контрола реализације наставе у блоку и вежби у кабинетима у школи и ван школе Вођење и ажурирање радне документације Инструктивно педагошки рад (надзор над реализацијом блок наставе планирано/реализовано) Текућа питања	Координатор, Предметни наставници, директор	Мај
Инструктивно педагошки рад (надзор над реализацијом блок наставе планирано/реализовано) Анализа реализације и предлог мера за унапређење практичне наставе Организација, праћење и контрола реализације наставе у блоку и вежби у кабинетима у школи и ван школе Контрола простора и инвентара у кабинетима, планирање и координација опремања кабинета Израда годишњег извештаја о раду и достављање директору Надзор и контрола извршења годишњег плана рада везано за практичну/блок наставу	Организатор, Предметни професори	Јун
Договор са директором и педагогом школе о предстојећим активностима у раду Израда сопственог плана рада Текућа питања	Организатор, директор, педагог	Август

8 ШКОЛСКИ ТИМОВИ, АКТИВИ И КОМИСИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

8.1 Стручни актив за школско развојно планирање

Школске 2022/2023. године формиран је нови тим за Школско Развојно планирање који је одрадио нови Развојни план школе за период од 5 година и то од 2022/2023. до 2027/2028. године.

Развојни циљ за школску 2022/23.годину:

Оснаживање наставничких компетенција у циљу примене метода активне наставе, критичког мишљења, примене диференциране и индивидуализоване наставе која подразумева континуирано ангажовање ученика.

Акциони план активности за школску 2022/2023.годину

Задатак	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Евалуација
Анализа стања у школи и планирање	Анализа постојећег стања у школи	Директор и тим ШРП	Састанак актива	септембар	Актив за ШРП
	Усвајање предлога акционог плана за ШРП за шк.2022/23.год.	Директор и тим ШРП	Састанак актива	септембар	Актив за ШРП
	Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области и стр.усвршавања	Директор и тим ШРП	Састанак актива	септембар	Актив за ШРП
Организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања	Директор школе, педагог школе, Педагошки колегијум, актив за ШРП	Састанци Педагошког колегијума Стручних већа и Школског одбора	септембар	Записници са састанака
	Обезбеђивање и реализација онлине обуке на Мудлу „Пројктно учење у ОШ и средњим школма,,	Директор	Online обука	септембар октобар	Записник о пријављеним наставницима за обуку и уверење о положеној обуци
	Укључивање школе у Еразмус+ програме, успостављање сарадње са средњом стручном школом са Малте	Директор Организатор практичне наставе Тим за пројктно планирање	Конкурси у току године, на крају шк. год.	током године	Извештаји Тима за пројктно планирање
	Планирање интерног стручног усавршавања	Руководиоци стручних већа	План стручног усавршавања наставника	септембар јун	Извештај о стручном усавршавању

Тематско планирање наставе	Реализација тематских, интердисциплинарних, огледних и угледних часова	Предметни наставници	Часови редовне наставе, састанци стручних већа	током школске године	Записници са састанака стручних већа, писане припреме, протокол за вредновање часа, белешке професора који су присуствовали часовима
Индивидуализација наставе према потребама ученика различитих способности и постигнућа	Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Педагог, психолог школе Тим за инклузивно образовање	Увид у здравствену документацију, тестови способности, разговор са родитељима, запажања предметних професора	септембар	Мишљење Тима за инклузивно образовање, педагога и психолога
	Израда психолошких профила и планова рада за ученике којима је потребна додатна образовна подршка	Педагог школе, Тим за инклузивно образовање	Разговор са учеником и осталим заинтересованим странама	септембар октобар	Израђен педагошки профил ученика
	Остваривање педагошкоинструктивног увида у рад наставника	Директор, педагог школе	Посета часовима	током школске године	Протокол за вредновање наставног часа
Континуирано праћење и вредновање наставног процеса	Међусобно посећивање часова у циљу размене искустава	Предметни наставници	Посета часовима	током школске године	Припреме за час, кратки писани извештаји наставника
	Анализа одржаних угледних и огледних часова на седницама Стручних већа	Председници стручних већа, предметни наставници	Анализа и дискусија на седницама стручних већа	током школске године	Записник са седнице Стручног већа, кратки писани извештаји наставника
	Афирмисање примера добре праксе у колективу	Директор, педагог, психолог школе, предметни наставници	Седнице Наставничког и стручних већа	новембар јануар април јун	Писане припреме на огласним таблама школе, фотографије, видео-записи
	Самовредновање кључне области Настава	Стручни актив за самовредновање	Анкетирање, интервјуи, увид у рад наставника,...	током школске године	Анкетни листови, чеклисте, протоколи
Боље планирање коришћења ресурса окружења у	Повезивање са невладиним организацијама у циљу едукације ученика о здравим стилевима живота, превенцији	Предметни наставници, педагог школе	Одржавање трибина, предавања, радионица, семинара,	током школске године	Испитивање задовољства ученика, смањење броја инцидената,

наставном процесу	ризичног понашања, борби против насиља, злостављања и занемаривања, људским правима, омладинским питањима, каријерном вођењу, предузетништву,...		вршњачке едукације,...		смањење облика ризичног понашања...
Продубљивање сарадње са основним школама из окружења	Организација промотивних активности у основним школама	Тим за промоцију школе	Учешће на школским и општинским сајмовима образовања, посете школама	март април мај	Извештај о маркетингу школе, фотографије
	Организација дана отворених врата	Директор школе, педагог школе, Тим за промоцију школе	Дан отворених врата	април мај	Евиденција посета ученика и родитеља

Акциони план урадили координатор и чланови тима

8.2 Безбедност ученика у школи

У оквиру разноврсних програма наша школа уврстила је и Посебан програм за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је донео Министарство просвете Републике Србије у складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије у виду Протокола о безбедности ученика.

Како нам је један од основних циљева осигурати безбедне и оптималне услове за несметан боравак и рад наших ученика, као и заштитити их од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, а с друге стране имајући у виду да се насиље одражава на целокупни развој и живот детета, где се нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, школа је формирала тим за безбедност ученика у следећем саставу:

1. Биљана Ђорђевић директор школе;
2. Сања Коцић Маркакис, педагог школе;
3. Тања Петковић наставник економске групе предмета;
4. Данијела Јовановић Алексић наставник енглеског језика-координатор;
5. Каролина Прокоповић, наставник економске групе предмета;
6. Марија Тричковић, наставник економске групе предмета;
7. Саша Коцић, наставник физичког васпитања;
8. Валентина Ђокић, наставник правне групе предмета;
9. Сузана Стоиљковић, наставник економске групе предмета.
10. Ивана Стојановић наставник економске групе предмета
11. Анастасија Николић ученик 4/1

Поред тима за безбедност ученика састављен је и вршњачки тим ученика за безбедност, трговину људима а активно ће бити укључен и Ученички парламент.

На основу Програма за заштиту ученика Економске школе од насиља, злоупотребе и занемаривања сачињен је акциони план за 2022/2023.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА И ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНеМАРИВАЊЕ

У складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности објављеном у „Сл.гласнику РС“, бр. 65/2018. прописано је поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења интервентних и превентивних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог, родитеља, одн. другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

8.2.1 Превенција дискриминације, вређање угледа, части и достојанства личности

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

8.2.2 Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције

је део предшколског, односно школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Програм превенције садржи:

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;

(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;

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

(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;

(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релације: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста, узрасно старијег лица према млађем лицу и групе лица према лицу, одн. групи лица и то:

- 1) Када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете-дете, ученик – ученик, одрасли – одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- 2) Када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- 3) Када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

Примери појединих типичних ситуација дискриминаторног понашања учесника у образовању, су:

- Излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;
- Омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
- Имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
- Ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе;
- Изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
- Промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
- Певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
- Слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем SMS-а, MMS –а или друштвених мрежа;
- Вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
- Неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- Игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
- Одбијање да се седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;
- Омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

8.2.3 Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. У оквиру превенције насиља и злостављања, установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичности установе и најбољем интересу детета.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче се усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијања емпатије;
- 6) остварује се упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитету;
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, запослених и родитеља, као што су свест о себи и другима, саморегулација, одговоран однос према здрављу, одговорно доношење одлука и др.

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

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, а у циљу стварања безбедног и подстицајног окружења и неговања атмосфере сарадње, толеранције и уважавања, установа предузима следеће кораке:

- 1) упознаје све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним у складу са Законом и другим актима, као и са активностима и мерама превенције насиља, злостављања и занемаривања које школа доследно спроводи;
- 2) сви запослени установе квалитетом свога рада и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину, водећи се приоритетом најбољег интереса детета;
- 3) одељењске старешине, наставници и стручни сарадници избором одговарајућег садржаја и начина рада доприносе стицању знања и вештина, социоемоционалних компетенција ученика и родитеља и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.
- 4) запослени су дужни да својим понашањем не изазову или допринесу насиљу, злостављању или занемаривању;

- 5) одељењске старешине, наставници и стручни сарадници дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност и породицу, као и од незаконитих напада на његову част и углед;

Одговорности и обавезе ученика као учесника у образовању и васпитању, а у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања, су следећа:

- 1) ученици су у обавези да уважавају и поштују личност деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица;
- 2) ученици су у обавези да поштују правила установе и све акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности;
- 3) активно учествују у раду одељењске заједнице;
- 4) као чланови ученичког парламента и школског одбора активно доприносе и учествују у превентивним активностима;
- 5) пружају вршњачку подршку;
- 6) својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Одговорности и обавезе родитеља као учесника у образовању и васпитању, а у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања, подразумевају да:

1. активно сарађују са установом ради обезбеђивања подстицајне и безбедне средине;
2. учествују у превентивним мерама и активностима установе;
3. уважавају и поштују личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица;
4. својим понашањем у установи родитељ не сме да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу или трећем лицу;
5. на позив школе, узима активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником и сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља, у супротном школа у складу са Законом подноси прекршајну односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад ради предузимања мера из своје надлежности.

МПНТР је у сарадњи са Канцеларијом Савета Европе у Београду, у оквиру Заједничког програма Европске уније и Савета Европе ревидирало индикаторе за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у циљу пружања подршке запосленима за рано препознавање и процену ризика да је ученик потенцијална жртва трговине људима, као и Водич за примену истих.

Трговина људима један је од најтежих облика насиља којима деца, одн. ученици и млади могу да буду изложени.

Улога школе огледа се у:

- Реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- Благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
- Благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- Обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

8.2.5 Индикатори

Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и васпитања представљају смернице које указују на постојање ситуација или околности повезане са феноменом трговине људима.

У зависности од интензитета рангирају се на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1 – слаб индикатор, 2- умерен индикатор, 3 – јак индикатор):

- 1 – слаби индикатори су општи , указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;
- 2- умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима
- 3- јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.

Индикатори су груписани у сл.области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

Смернице за примену листе индикатора и даље поступање:

- Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целу листу, без обзира на област и степен интензитета, потребн су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора од којих је један јак индикатор (3) , потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

8.3 Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање „Пр.Гл . РС „ бр. 46/2019-69 и Пр.Гл. РС бр. 104/2020

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

Школа је формирала тим за заштиту ученика у школској 2022/2023. години у следећем саставу:

1. Биљана Ђорђевић директор школе;
2. Сања Коцић Маркакис, педагог школе;
3. Тања Петковић наставник екон.групе предмета;
4. Данијела Јовановић Алексић координатор;
5. Каролина Прокоповић, наставник ек.групе предмета;
6. Марија Тричковић, наставник ек.групе предмета;
7. Саша Коцић, наставник физ.васпитања;
8. Валентина Ђокић ,наставник прав.групе предмета;
9. Сузана Стоиљковић, наставник екон.групе предмета.
10. Ивана Стојановић наставник ек.групе предмета
11. Ученик Анастасија Николић 4/1

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње или дешавања дискриминаторног понашања, насиља, злостављања или занемаривања;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење превентивних и интервентних активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

При изради овог документа руководили смо се бројем, врстама и учесталости ситуација дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, проценама ученика, наставника и школског полицајца о сигурности и постојању безбедне климе у школи и раније реализованим поступцима ради превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима у школи и унапређења сарадње и разумевања блиске везе насиља и инклузије. Наиме, сви смо свесни чињенице да су маргинализована деца жртве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима и да је то још један од разлога због чега напуштају школу. Ту је повезаност између заустављања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и заустављања напуштања школе маргинализоване деце. Интеграција кључних елемената као што су толеранција, култура, различитости, антидискриминација... за нас представљају вредности које су битне за укључивање у систем образовања.

Програм рада *Тима* је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

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

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

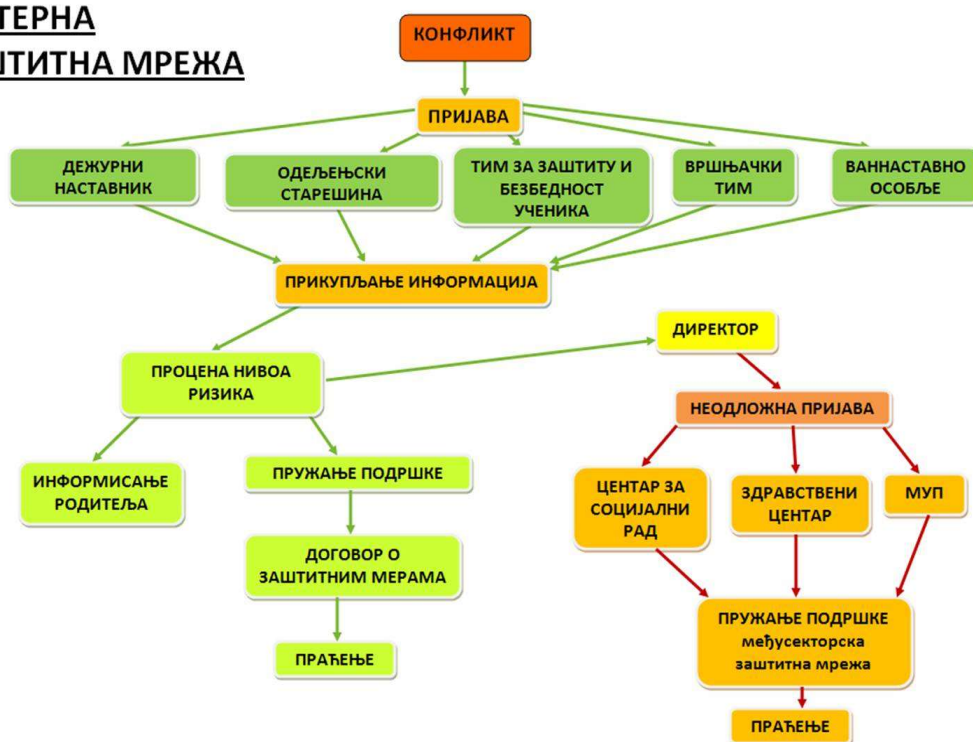
- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, што значи обухватање свих ученика овим Програмом;
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

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

Насиљем сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу или законском заступнику, насиље ученика према другом детету, ученику или запосленом, насиље родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу. Процена нивоа насиља доноси се на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

ЕКСТЕРНА ЗАШТИТНА МРЕЖА





Појам и врсте насиља

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.



ПРВИ НИВО НАСИЉА

Ове облике насиља решава самостално наставник или одељењски старешина у оквиру саветодавно- васпитног рада са децом (појединцима, групом или одељењем). Може користити и подршку вршњачког тима и вршњачких едукатора.



ДРУГИ НИВО НАСИЉА

У решавању ових облика насиља, наставник, односно одељењски старешина укључује Тим, односно унутрашњу заштитну мрежу.

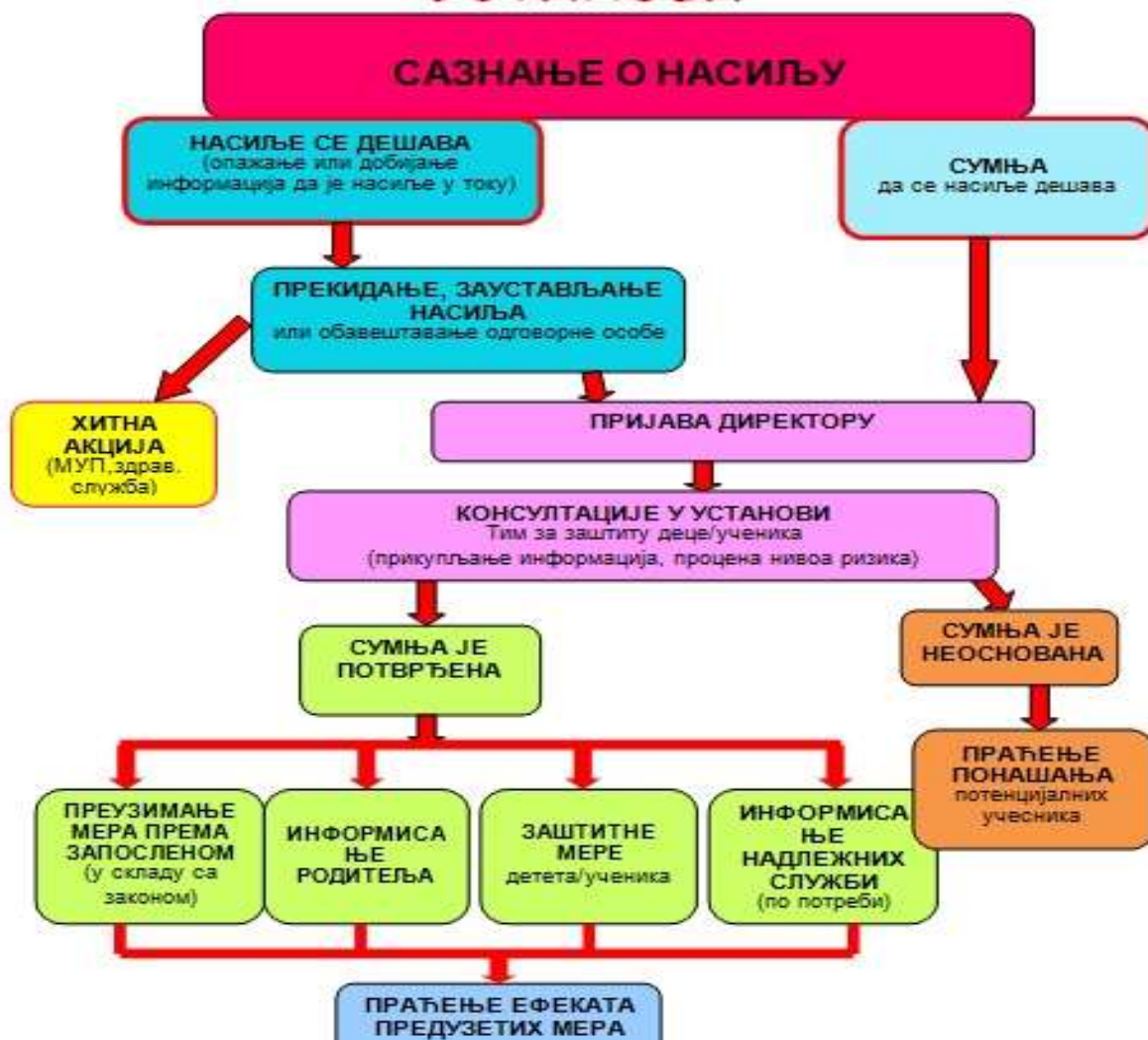


ТРЕЋИ НИВО НАСИЉА

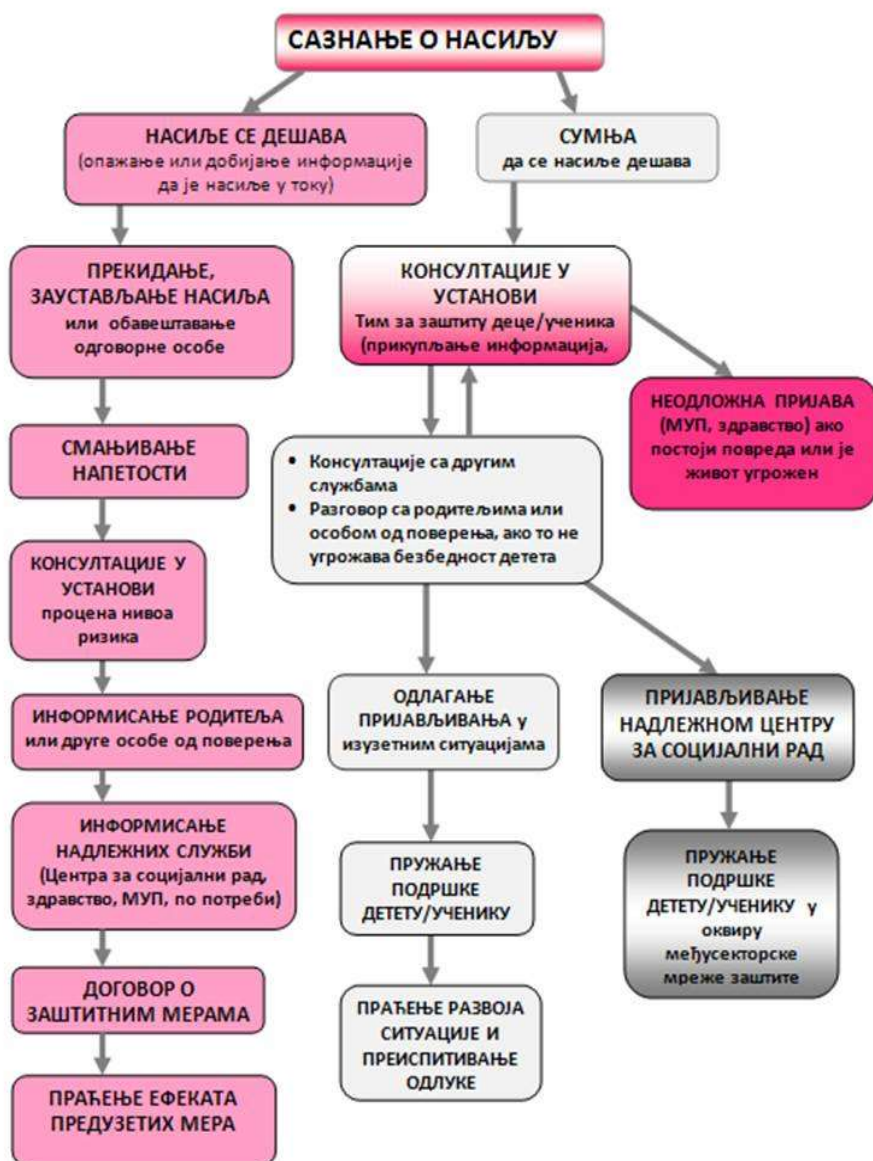
Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља, обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.



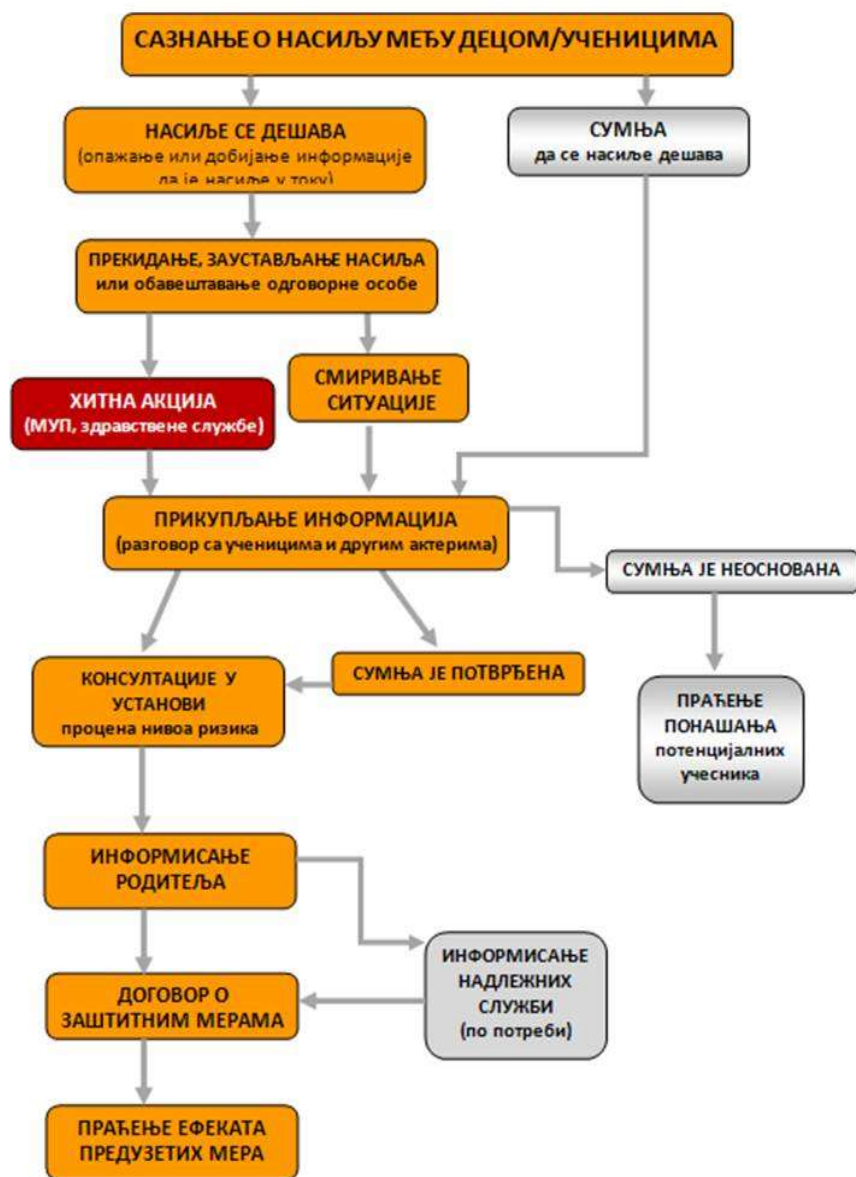
НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ



НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ



НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ/ УЧЕНИЦИМА



ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ

Задаци и активности у области превенције и интервенције приказани су у табели која следи. Такође, шематски су приказани кораци у процедури интервенисања на појаву насиља у школи и то за сва три случаја: насиље међу ученицима, насиље од стране одраслог у школи и насиље од стране одраслог ван школе.

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност ученика, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

Ближе објашњење процедуре интервенције према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на то да ли се насиље дешава или се догодило између деце или ученика, запосленог и ученика, родитеља и детета или ученика, родитеља и запосленог, ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се директним или индиректним прикупљањем информација, што има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Установа је дужна да сваку сумњу провери и да, у случају неосноване сумње, појача васпитни рад и прати понашање ученика, а у случају потврђене сумње, директор и тим за заштиту предузимају прописане мере и активности.
2. Заустављање насиља и злостављања, одлучно прекидање свих активности, раздвајање и смиривање учесника у акту насиља обавеза је свих запослених, а нарочито најближих присутних и дежурних наставника. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања, и води га неко од чланова тима, психолог или педагог, одељењски старешина. Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и сигурно.
3. Обавештавање родитеља о догађају и предузимање хитних акција уколико за тим постоји потреба (пружање прве помоћи, лекарске помоћи, обавештавање полицијске управе и надлежног центра за социјални рад). Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета, обавештава се одмах надлежни центар за социјални рад.
4. Консултације у оквиру установе укључују директора, одељењске старешине, дежурне наставнике, психолога, педагога, чланове тима за заштиту ученика, ученички парламент. Приликом консултација анализирају се чињенице на што објективнији начин, процењује ниво насиља и ризика и предузимају одговарајуће активности, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, надлежна школска управа, по потреби и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
5. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се адекватне мере и активности: сачињава се оперативни план заштите, у зависности од врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите сачињава се за све учеснике насилног догађаја на другом и трећем нивоу насиља, а сачињава га одељењски старешина заједно са члановима Тима за заштиту ученика (уколико је у насилном акту у било ком својству укључен ученик који се образује по ИОП-у, у изради плана заштите укључује се и Тим за инклузивно образовање). План заштите садржи и евалуацију плана.

Уколико је на састанку тима за заштиту процењено да је у питању трећи ниво насиља и злостављања, директор установе у року од 24 сата подноси пријаву надлежним органима и

службама и обавештава надлежну школску управу, пре тога обавештавајући и разговарајући са родитељима, осим уколико тим за заштиту процени да тиме најбољи интерес детета може бити угрожен (том приликом обавештава се полиција, надлежни јавни тужиоц и надлежни центар за социјални рад).

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговорна особа је директор установе, осим уколико је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања (у тој ситуацији одговорна особа је председник органа управљања). Када се од установе тражи изјава у медијима, установа је дужна да одмах о томе обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

6. Праћење ефеката предузетих мера и активности врши установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог школе), ради провера успешности и даљег планирања активности на нивоу установе. Установа прати понашање директно укључених актера насиља и злостављања исвих индиректно укључених ученика, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

ЕВИДЕНЦИЈА, АНАЛИЗА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Установа, у спровођењу превентивних и интервентних активности, прати остваривање програма заштите, води евиденцију о случајевима насиља на другом и трећем нивоу, прати остваривање планова заштите у случајевима другог и трећег нивоа насиља, сарађује са родитељима и укључује их у васпитни рад, анализира стање и извештава. Документацију о случајевима насиља који захтевају укључивање Тима за заштиту ученика води, чува и периодично анализира психолог или педагог, или други члан Тима одређен од стране директора установе. Директор о евиденцији извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се министарству, односно надлежној школској управи.

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ УНУТАР УСТАНОВЕ

Дежурни наставник

- дежура у складу са распоредом
- уочава и пријављује случај
- покреће процес заштите деце (реагује одмах у случају насилног понашања)
- обавештава одељењског старешину о случају
- евидентира случај сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља

Одељењски старешина

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах
- учествује у процесу заштите разговара са учесницима насиља
- информисае родитеље и сарађује са њима
- по потреби сарађује са Тимом
- прати ефекте предузетих мера
- евидентира случај и води документацију
- по потреби комуницира са релевантним установама

Тим за заштиту деце од насиља, психолог, педагог

- уочава случајеве насилног понашања
- покреће процес заштите детета, реагује одмах
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим
- по потреби разговара са родитељима
- пружа подршку деци, наставницима
- разматра случајеве и 1. и 2. нивоа и осмишљава мере заштите
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера
- по потреби сарађује са другим установама
- евидентира случај

Помоћно техничко особље

- дежура по распореду
- прекида насиље
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања

Ученици/деца

- уочавају случајеве насилног понашања
- траже помоћ одраслих
- пријављују одељењском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског тима
- учествују у мерама заштите
- пружају вршњачку подршку

8.3.1 Годишњи план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције трговине људима и других облика ризичног понашања за школску 2022/2023. године

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Презентација Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и Водича за примену истих	Август	Седница Наставничког већа	Директор, стручна служба
Информисање свих наставника са материјалом у вези заштите ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Август	Материјал прослеђен мејлом руководиоцима стручних већа	Стручна служба
Конституисање тима за школску 2022/23. и ревидирање програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Август	Израда новог програма	Тим за заштиту ученика

Упознавање родитеља са Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на седници Савета родитеља, Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и Водичем за примену истих	Септембар	На седници Савета родитеља упознавање родитеља са програмом	педагог
Наставак активности у вези пројекта Цен.социјални рад и Апел удружења,,Превенција ризичног понашања младих,, и педагога школе	Септембар – октобар	Радионица са 2/4	Представници Цен.соц.рад и педагог
-Имплементација трговине људима и родне равноправности у годишњи програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања кроз планирање наставних и ваннаставних активности: - анкетирање ученика да се испита њихова информисаност на тему трговине људима. -упознавање ученика са Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања са посебним освртом на дигитално насиље и ризично понашање ученика приликом употребе информационо-комуникационе технологије, као и на феномен трговине људима. -дефинисање правила понашања у школи и подизање свести и осетљивости ученика за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Радионица, разговор, презентација	Одељењске старешине
- Обележавање Европског дана борбе против трговине људима -Упознавање ученика са појмом трговине људима и развијање свести о потенцијалним опасностима-радионица - Упознавање ученика са улогом коју школа има у борби против трговине људима и развијање свести о сарадњи са надлежном службом - Упознавање ученика са различитим видовима подршке ученицима жртвама трговине људима и указивање на значај стварања што квалитетнијег односа између наставника и ученика као и између ученика и надлежних институција против трговине људима	Октобар	Ликовни и литерарни конкурс Радионица за све разреде	Тим за заштиту ученика Наставници српског језика и књижевности и ликовне културе Бачки парламент Одељењске старешине, педагог, ученици свих разреда и Удружење грађана СОС Власотинце за жене и децу жртве насиља и трговине људима

Израда флајера, брошура, паноа за ученике на тему препознавања потенцијалних жртава трговине људима и превенције трговине људима	Октобар	На састанцима Ученичког парламента	Тим Вршњачки тим Ученички парламент
Организовање дежурства наставника и помоћних радника у школи и школском дворишту, у циљу безбедности ученика	Континуирано	Списак дежурних наставника	Стручна служба
Час одеље, старешине посвећен Протоколу поступања у одговору на насиље, разврставање насиља по нивоима –Упознавање ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе. - Упућивање ученика на онлајн обуке на Националној платформи за превенцију насиља - "Чувам те"	Октобар - новембар	Радионице	Одељењске старешине
Подизање свести и сензибилисање запослених у установи за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања са нагласком на трговину људима. - Упућивање запослених на Националну платформу за превенцију насиља - "Чувам те"	Октобар - новембар	Презентација, разговор, дискусија	Школски тим за превенцију насиља, стручна служба
На родитељском састанку упознати родитеље са обавезама и одговорностима у вези програма заштите од насиља Упутити родитеље на онлајн обуке на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те", где ће се упознати са процедурама које би требало да примене уколико имају сазнања о насиљу у школи	Октобар - новембар	Разговор, кратка презентација	Одељењске старешине
Анализа међуљудских односа у одељењу Наставак континуираног обезбеђивања простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу. Оснивање вршњачког тима за превенцију насиља и тима медијатора ради спровођења обука и едукација ученика о заштити од насиља у виду организовања предавања, презентација, радионица и израда паноа за хол школе	Октобар - новембар	- Дефинисати и обезбедити ризична места у оквиру зграде и дворишта, физкултурне сале и сл. - Обезбедити ризичне периоде дана и активности када долази до повећаног ризика по безбедност - Осмислити додатне превентивне мере заштите у ризичним зонама - Маркирати ризичне групе ученика (насилници и жртве) и планирати њихово укључивање у превентивне активности	Школски тим за превенцију насиља Школски полицајац, обезбеђење, дежурни наставници и помоћни радници Стручна служба, Бачки парламент

Сарадња тима за заштиту ученика од насиља са тимом за инклузивно образовање – Израда Иоп-а укључује представника Тима ако је потребна заштита од насиља Израда заједничких паноа о насиљу за ученике и трибина у сарадњи са П.У. Лесковац Обележавање светског дана толеранције	Новембар	Израђени панои Обележен светски дан толеранције – подела летака и флајера	Школски тим за превенцију насиља и тим за инклузију Ђачки парламент Сарадња са П.У. Лесковац
Радионица за ученике првог разреда „ У туђим ципелама „ на часовима грађанског васпитања Писмени задатак из српског језика на тему толеранције	Децембар	Писмени радови ученика	Наставници грађанског васпитања Наставници српског језика
Састанак тима: Рад на успостављању спољашње заштитне мреже (Полицијска управа, Центар за социјални рад, , Центар за заштиту жртава трговине људима)	Децембар	Иницирање сарадње са релевантним институцијама, анализирање стања и потребе за њиховим укључивањем	Школски тим
Сарадња тима за заштиту ученика од насиља са тимом за подршку ученицима Предавања на тему учења вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије Организовање обука и едукативних радионица за ученике, запослене и родитеље за препознавање и реаговање у ситуацијама насиља Трибина "Стоп трговини људима" - Центар за социјални рад	Континуирано	Извештаји рада тимова Едукативне радионице, предавања, трибине у сарадњи са социјалним партнерима	Школски тим за превенцију насиља и тим за подршку ученицима Сарадња са ПУ, Заводом за јавно здравље, Центром за социјални рад, невладиним организацијама
Коришћење садржаја грађанског васпитања и верске наставе у превенцији насиља. -Коришћење садржаја предмета вештине комуникације у развоју вештина конструктивне комуникације Организовање дебата на тему толеранције и родне равноправности на часовима реторике Организовање ликовних радионица Укључивање тема насиља и родно заснованог насиља у наставни план српског језика и књижевности (обрада романа "Нечиста крв" Борисава Станковића) Укључивање ученика у објављивање литерарних и ликовних радова у школском часопису „ Трагови“ у циљу превенције заштите ученика од насиља	Фебруар – април	Радионице, предавања, дебате Објављени радови , писани задаци, есеји	Наставници грађанског васпитања и верске наставе Наставници вештина комуникације Наставници реторике Наставници ликовне културе Наставници српског језика и књижевности

Анонимне анкете за ученике и родитеље о процени свих аспеката безбедности у школи Организовање заједничке акције ученика и наставника за промоцију школе као безбедног места Хуманитарне акције за помоћ ученицима наше школе Вршњачко насиље – предавање и радионице у сарадњи са дечијим диспансером	Март – април	Анкете, радионице Трибина за ученике и наставнике на тему Дечја права и Заштита деце Јавна промоција школе као безбедног места Хуманитарне акције	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Директор Психолог из дечијег диспанзера и едукатори у сарадњи са члановима Тима
Радионица за ученике првог, другог и трећег разреда „Превенција трговине људима“	Април	По три представника сваког разреда	Тим Вршњачки тим
Увођење такмичења у школски спорт на принципима: „свако са сваким“ и „сви побеђују“ Промовисање успешних спортиста у школи Организовање турнира у фудбалу, шаху, стоном тенису, баскету за дечаке и девојчице	Април - мај	Спортека такмичења, спортске игре	Наставници физичког васпитања
Организовање пројекције домаћег филма "Сестре" базираног на истинитим догађајима и снимљеног у циљу подизања јавне свести о трговини људима (режија - Бојана Маљевић) Пројекција образовног филма "Посматрачи" о трговини људима, снимљеног за РТС образовно-научни програм, у сарадњи са Центром за заштиту жртава трговине људима и Министарством унутрашњих послова	Април - мај	Пројекције образовног документарног и играног филма	Школски тим за превенцију насиља, Тачки парламент, Савет родитеља
Предавање "Безбедна матура" за ученике 4.разреда од стране службеника Полицијске управе Лесковац	Мај-јун	Предавање	Школски тим и службеници Полицијске управе Лесковац
Анализа рада, израда извештаја, предлог програма рада за наредну школску годину и извештавање Н.већа о реализованим активностима.	Јун	Извештај, договор	Тим за заштиту ученика

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Поступање по корацима-редоследу поступака у случају интервенције : 1. Сазнање о насиљу-откривање 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Праћење ефеката предузетих мера	Континуирано	Канцеларија стручне службе	Директор школе Тим за заштиту ученика од насиља
Насиље међу ученицима Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току. Пријава дежурном наставнику, одељењском старешини, педагогу Уколико је потребна интервенција полиције или здравствених служби позива их дежурни наставник, Обавештавање родитеља, директора и Тима обавља одељењски старшина и педагог Консултације у установи – Тим, директор, ППС, одељењски старшина, секретар Прикупљање података – одељењски старшина Информисање родитеља-одељењски старшина Информисање надлежних служби, договор о заштитним мерама-Тим Праћење ефеката предузетих мера-Тим			Сумња се да насиље постоји Прикупљање информација (анкета, разговори) - одељењски старшина са ПП службом Сумња је потврђена- поступа се по корацима да се насиље дешава Сумња је неоснована- праћење понашања потенцијалних учесника Сумња је непотврђена- појачан рад одељењског старешине, ПП службе и Тима

8.4 Тим за самовредновање и вредновање рада школе

Нова област за самовредновање рада школе је кључна област НАСТАВА И УЧЕЊЕ. Прошле године вредноване су све кључне области и то:

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање – Стручно веће правника

Област квалитета 2: Настава и учење – Стручно веће економиста

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика – Стручно веће математике и информатике, Саша Коцић и Владимир Станковић

Област квалитета 4: Подршка ученицима – Стручно веће друштвених наука

Област квалитета 5: Етос – Стручно веће за српски језик

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима – Стручно веће за страни језик и Александар Досев .

*Према утврђеним slabим странама у поменутим кључним областима, одрађени су акциони планови за сваку кључну област које су вредноване у прошлој школској години у циљу отклањања недостатака који су утврђени у процесу самовредновања рада школе.

8.4.1 Акциони план Тима за самовредновање и вредновање рада школе свих кључних области

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1

ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Стручно веће правника

Активности	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Време реализације
Анкетирати наставнике шта мисле о будућем развојном плану (индивидуални разговори, групне дискусије, радни састанци, родитељски састанци, анкете и упитници...)	наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница	Анкете, упитници-на основу датих упитника за ученике/наставнике могу се направити упитници за родитеље/чланове Школског одбора уколико школски тим жели и мишљење родитеља/чланова Школског одбора;	Класификациони периоди (децембар – јун)
Наставници међусобно усклађују теме и активности и мењају их и прилагођавају у складу са исходима предмета.	Наставници	Планови рада наставника	Класификациони периоди (децембар – јун)

Наставници се редовно припремају за наставу водећи рачуна о избору садржаја, метода, облика и средстава за рад узимајући у обзир и могућност промене или избацивања одређених наставних садржаја	Наставници	Планови рада наставника	Класификациони периоди (децембар – јун)
Редовна корекција оперативних планова	Наставници	Планови рада наставника	Класификациони периоди (децембар – јун)
На часовима ваннаставних активности наставници се са ученицима договарају око активности.	Наставници предметне наставе	Записници са састанака стручних већа из области предмета	децембар - јун

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стручно веће економиста

Циљ: Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

Задатак: Објективно и садржајно планирање и припремање наставе

Активности	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Време реализације
Истицање циља часа у припремама часа	Наставници	Посета часа од стране педагога и наставника	У току школске године
Планирање исхода/задатака у припремама наставника	Наставници	Посета часа педагога, директора. Увид и анализа припрема за час	У току школске године
Планирање различитих метода и облика рада кроз оперативно и дневно планирање наставе	Наставници	Увид и анализа оперативних планова и припрема наставника, посета часова	У току школске године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стручно веће математике и информатике, Владимир Станковић и Саша Коцић

Активности	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Време реализације
Ученике прецизније упознати са ваннаставним активностима које организује школа	Наставници	Информисати ученике на почетку школске године	септембар
Ученике укључити у изради плана ваннаставних активности	Наставници, педагог	Израда плана ваннаставних активности	септембар, октобар
Похвалити запажене резултате на ваннаставним активностима	Наставници, стручна већа, наставничко веће	Похвале ученика од стварне наставника на састанцима Стручних већа и седници Наставничког већа	У току школске године
Мотивисати ученике за учешће на такмичењима	Наставници	Активан рад у настави	Први класификациони период (септембар-новембар)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стручно веће друштвених наука

Активности	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Време реализације
Информисање и процесуирање ситуација које се односе на безбедност ученика	Чланови Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Стручна служба, Одељењске старешине на ЧОС и родитељским састанцима	Записници Тима, педагошка документација педагога и одељењских старешина, евиденција у есДневнику	септембар/октобар 2022.
Психолошка мрежа подршке - "Разговарајмо о томе" - радионица или саветодавни рад	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог	Евиденција у есДневнику	новембар/децембар 2022.
Активности ученика као вршњачких едукатора на теме родне равноправности и безбедности ученика у школи	Ученички парламент, педагог	Евиденција УП-а и евиденција педагога	Јануар, фебруар, март 2023.
Упознавање са правилником о безбедности и сигурности ученика	Савет родитеља, одељењске старешине	Евиденција савета родитеља, родитељских састанака	Септембар 2022. и током школске године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5

ЕТОС

Стручно веће за српски језик

Циљ: Повећање угледа и промоција школе

Задатак: Развијање партнерских односа са родитељима

Активности	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Време реализације
Развијање сарадничких односа код ученика, оснаживање и подстицање на бригу о људима	Одељењске старешине	Радионице на ЧОС	март-јун
Активирање већег броја секција (пored већ постојећих)	Директор, наставници општеобразовних предмета, наставници економске групе предмета	Прикупљање, разматрање и одабир идеја	март-јун
Организација забавних активности за ученике, родитеље и наставнике - формирање групе родитеља за спровођење активности; формирање листе могућих активности; израда награда за победнике; промоција одржаних активности учесника	Директор, педагог, Ученички парламент	Обавештавање, састанак, анкета, сајт школе, панони	март-јун
Промоција школе кроз организацију такмичарских активности (конкурса) - израда пропозиција конкурса, избор дисциплина и категорија такмичара, избор медија за објављивање конкурса, избор жирија, расписивање конкурса и пријем радова учесника	Директор, педагошки колегијум, библиотекар	Обавештавање, састанак	март-јун
Укључивање родитеља у ваннаставне активности	Директор, Стручно веће наставника српског језика и књижевности и наставници физичког васпитања	Литерарни сусрети, књижевне вечери, спортска такмичења	март-јун
Редовно слање информација родитељима о догађајима у школи	Наставници, стручни сарадници	Слање информација путем мејла, вибера	март-јун

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ
РЕСУРСИМА

Стручно веће за стране језике, Александар Досев и Милан Трајковић

Активности	Носиоци реализације	Начин реализације	Време реализације
Додатно опремање кабинета савременом опремом	Директор, тим за израду пројеката	Учешће у пројектима, сарадња са локалном самоуправом	У току школске 2022/23. године
Већи утицај наставника на избор тема и обезбеђивање средстава за стручно усавршавање	Директор, стручна служба, наставници	Сарадња са ЦСУ Лесковац, локалном самоуправом, избор тема и предавача за семинаре	У току школске 2022/23. године

За школску 2022/2023. за самовредновање рада школе изабрана је кључна област
НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Чланови тима за самовредновање су: Александар Досев, Биљана Златковић, Биљана Миленковић, Данијела Синадиновић, Горан Миловановић, Мартин Мичић, Миодраг Јањић, Биљана Жугић, Сања Ристић и Миодраг Стојановић

2022-2023. година

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2
НАСТАВА И УЧЕЊЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Тима за ову област самовредновања	Координатор Тима	Именовање чланова	Септембар
Израда годишњег плана за ову област самовредновања	Чланови тима	Анализа, договор	до 15. септембра
Упознавање чланова са Правилником о самовредновању	Координатор тима	Анализа, договор	Септембар

Анализа остварености стандарда компетенција наставника	Педагог	анализа протокола за праћење часа	децембар-мај
Праћење угледних часова	ППС управа	Посете часовима	Током године
Анкетирање наставника и ученика у циљу прикупљања и обраде података у области наставе и учења	Чланови Тима у сарадњи са ученицима и осталим запосленима	Прикупљање, обрада и анализа добијених података	Октобар-децембар
Извештавање НВ о активностима тима	Координатор тима	Припрема извештаја	На крају првог полугођа
Анализа осталих извора доказа за кључну област	Чланови тима	Договор, анализа	Фебруар-април
Писање извештаја за ову област на основу добијених података	Чланови тима	Анализа договор	Мај
Утврђивање мера за побољшање квалитета рада	Чланови тима	Припрема извештаја	На крају школске године
Анализа реализације акционог плана	Чланови тима	Припрема извештаја	На крају школске године
Израда Акционог плана на основу слабих страна и побољшања планирања, програмирања и извештавања	Чланови тима	Припрема извештаја	На крају школске године

8.5 Тим за инклузивно образовање

Препоруке за рад са децом са сметњама у развоју:

- систематски проверавати да ли је дете разумело садржаје, појмове и дефиниције;
- поделити задатак на више фаза;
- писмено решавање задатака не треба временски ограничавати;

- теоријске садржаје припремити на начин да се они сажму и сведу на најбитније;
- садржаје приближити детету на очигледан и једноставан начин;
- наставне садржаје повезивати са свакодневним животом и искуством детета;
- обезбедити поступност у раду;
- детету давати једноставне задатке уз јасна образложења;
- обезбедити довољно времена за вежбање и понављање;
- користити кратке реченице, усмерене на оно што је битно;
- при преписивању дозирати дужину текста с обзиром на могућности детета;
- ако је текст дужи, а неопходно га је преписати, омогућити детету да то ради по деловима, уз обавезну проверу исправности преписаног садржаја;
- за писање самосталних писмених задатака потребно је дати смернице (план) у виду слика или питања;
- постављајте и помоћна питања која детету помажу да пронађе прави одговор;
- подстицати децу да слободно постављају питања када им нешто није довољно јасно;
- при извођењу сложенијег практичног рада подстицати рад у пару или малој групи чиме се осигурава успешност и подстиче интеракција са вршњацима;
- увек похвалити труд уложен у израду задатака
- потребно је континуирано усмеравање дететове пажње;
- упослити дете одмереним задацима.

Веома је корисна сарадња са родитељима када су у питању ова деца.

Наставни план и програм је могуће прилагодити различитости деце у погледу њиховог физичког развоја, њихових сазнајних и других способности, емоционалног доживљавања, развијености њихове мотивације и интересовања, итд.

Облици проверавања и оцењивања поред усменог проверавања, писмених задатака, тестова знања могу бити и домаћи задаци.

У циљу имплементације инклузивног образовања у редован систем образовања и у складу са новинама у Закону система образовања и васпитања које говоре о инклузивном образовању у школи је оформљен тим за инклузивно образовање.

8.5.1 План и програм рада Тима за инклузивно образовање

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
• Формирање тима, избор координатора за шк. 2022/2023. и договор о раду. • Анализа реализације рада тима у претходној школској години • Упознавање чланова тима са ученицима у ИОП-у који	Септембар	Сала за састанке Учионица	Формиран тим, изабран координатор, заменик координатора и подељена задужена Направљен план Школа има израђен Програм заштите деце од насиља	Школски тим за инклузију Директор Одељењска заједница Ученички парламент и Школски тим за превенцију насиља ПП служба

прелазе у нови разред и процесом транзиције за ученике у ИОП-у који долазе из основних школа • Упознавање чланова тима са протоколом о поступању у случају насиља (у делу о сарадњи ових тимова у случају насиља где су актери ученици у ИОП-у) • Израда плана рада тима за школску 2022/2023. год. • Анализа актуелне ситуације на почетку школске године: број ученика којима је потребна додатна подршка и врсте додатне подршке • Укључивање тема о различитим облицима прилагођавања наставе у време епидемије или у случајевима када ученици не могу да прате редовну наставу у сарадњи са ИРК-ом Лесковац • -Активност – Инклузивна култура у сарадњи са Ученичким парламентом			Састанци одељењ. заједнице, Ученичког парл. Савета родитеља Чланови упознати са ИОП-има који су актуелни у школи, процесом транзиције у случају доласка ученика у ИОП-у из основне школе и планом и програмом рада	Координатор за Ученички парламент
• Час одељењског старешине посвећен Инклузивној култури у школи	Октобар	Учионица ,	Анкетирање ученика и запослених Писмени радови ученика	ППП служба

• Консултације са разредним старешинама првог разреда о потреби за индивидуалном подршком ученицима у учењу • Прилагођавање простора за ученике са потешкоћама у кретању • Презентација за наставнике - Писање ИОП-а				
• Инклузивна култура – школа за све – презентација • Анализа стања броја ученика који су из маргинализованх група, запуштене злостављане деце и идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и напредовању • Наставак континуираног обезбеђивања простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу	Септембар и октобар	Учионица	Постављање презентације о дигиталном насиљу на платформи за учење Дефинисати и обезбедити ризична места у оквиру зграде и дворишта, физкултурне сале и сл. Обезбедити ризичне периоди дана и активности када долази до повећаног ризика по безбедност Осмислити додатне превентивне мере заштите у ризичним зонама Маркирати ризичне групе ученика (насилници и жртве) и планирати њихово укључивање у примену ПП	Школски тим за инклузију Разредне старешине ПП служба Ђачки Парламент
• Сарадња тима за заштиту ученика од насиља са тимом за инклузивно образовање – Израда Иоп-а укључује представника	Новембар	Учионица, зборница	формирани вршњачки тимови Израђени панони	Чланови тима ученичког парламента Вођа тима и ученички парламент

Тима ако је потребна заштита од насиља • Израда заједничких паноа о насиљу за ученике и трибина у сарадњи са П.У. Лесковац • Обележавање светског дана толеранције • Састанци и консултације чланова тима са наставницима у изради применљивих мера индивидуализације и ИОП-а за ученике који показују потребу за подршком			Обележен светски дан толеранције – подела летака и флајера	Школски тим за инклузију и ученички парламент
• Сарадња тима за инклузију са тимом за подршку ученицима • Евалуација рада тима и извештај о раду тима за текућу годину • Предавање на тему учења вештина ненасилне комуникације и развијање емпатије • Анализа напредовања ученика и идентификовање надарених ученика	Децембар	Учионица, зборница	Извештај Сагледавање рада тима	Школски тим за инклузију и тим за превенцију насиља Чланови тима Наставници и разредне старешине

План урадили координатор Мирјана Ивковић и чланови тима

8.6 Тим за међупредметне компетенције

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова

релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Опште међупредметне компетенције за крај средњег образовања и васпитања у РС су:

- 1) компетенција за целоживотно учење;
- 2) комуникација;
- 3) рад са подацима и информацијама;
- 4) дигитална компетенција;
- 5) решавање проблема;
- 6) сарадња;
- 7) одговорно учешће у демократском друштву;
- 8) одговоран однос према здрављу;
- 9) одговоран однос према околини;
- 10) естетичка компетенција;
- 11) предузимљивост и предузетничка компетенција.

Међупредметне компетенције обезбеђују ученицима успешно сналажење у свакодневном животу и раду, оне су резултат великог броја активности које се остварују у свим наставним предметима и током целокупног школовања. За њихов развој важни су не само садржаји, већ и методе са којима се они проучавају и у њима треба да доминирају истраживачке и интерактивне методе, рефлексивна, критичко мишљење, кооперативно учење и друге методе које јачају партиципацију ученика у образовно-васпитном процесу.

8.6.1 План и програм рада Тима за међупредметне компетенције

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Конституисање тима – избор председника, записничара - Израда Годишњег плана рада Тима - Израда Акционог плана рада за имплементацију међупредметне компетенције Образовање за демократску културу у настави	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Новембар	- Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Анализа прегледаних планова, Дискусија Анализа записника са састанака стручних већа и НВ	Чланови Тима

Јануар	- Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција - Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима) - Израда полугодишњег извештаја	Анализа извештаја о посети часовима Анализа педагошких свесака, документација, дискусија извештај	ЧлановиТима
Фебруар	- Присуство директорке наше школе Биљане Ђорђевић састанку тима за МК - Промоција предузетништва (Организација предавања, радионица и продајних изложби)	Сарадња, Договор	Чланови Тима, Директор школе
Април	- Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције)	Анализа прегледаних планова	ЧлановиТима
Јун	- Израда Годишњег извештаја о раду тима	Анализа и преглед документације, дискусија	ЧлановиТима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за развој међупредметних компетенција су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

План урадили координатор Милена Ђурић и чланови тима

8.7 Тим за израду и праћење школског програма

Школски програм је документ који је школа донела на основу наставног плана и програма средњег образовања и васпитања за подручје рада економија, право, администрација, ради остварења циља и сврхе образовно-васпитног рада школе.

Школски програм чине сви садржаји и активности којима се остварује процес образовања и васпитања у складу са општим принципима и циљевима система образовања и васпитања.

Школским програмом се обезбеђује благовремено планирање остваривања образовно-васпитних задатака у складу са планом образовања, потребама ученика и савременим начином рада.

Школски програм садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања којешкола остварује и језик на коме се остварује програм;
- 3) обавезне и изборне предмете и модуле по образовним профилима и разредима;
- 4) начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;
- 5) програм допунске, додатне и припремне наставе;
- 6) програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;

- 7) факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују;
- 8) начине остваривања и прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовања одраслих, ученика са посебним способностима и двојезичног образовања;
- 9) програм културних активности школе;
- 10) програм слободних активности;
- 11) програм каријерног вођења и саветовања;
- 12) програм заштите животне средине;

8.7.1 План и програм рада тима за праћење Школског програма

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

Актив ће у овој школској години радити према следећем програму:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-децембар 2022.	Допуна ШП у складу са изменама закона Допуна Школског програма наставним планом и програмом за образовни профил финансијско рачуноводствени техничар	Допуна, комплетирање	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма.
Новембар-децембар	Учешће у анализи услова за реализацију образовно - васпитног рада	На седници Педагошког колегијума	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма, стручна већа
Децембар 2022-април 2023.	Допуна ШП у складу са изменама наставних планова за остале разреде	Допуна, комплетирање	Чланови Стручног актива за развој Школског програма
Април-јун	Контрола измена и допуна ШП Усвајање измена и допуна ШП	Контрола и евентуалне измене	Руководилац и чланови Стручног актива за развој Школског програма
Током школске године	Праћење измена наставних планова и програма	Праћење, анализа	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма

План урадили координатор и чланови тима

8.8 Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом

Организовано и системско пружање подршке свим ученицима у школи, подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика, функционална подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. Активирање учешћа родитеља у подршци ученицима у прилагођавању школском животу, развијање сарадње са релевантним институцијама и појединцима у подршци свим ученицима. Праћење и богаћење мера које школа предузима за пружање подршке ученицима у учењу и у васпитној подршци ученицима. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном

напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, „Дан отворених врата“, по потреби посета наставника ученичком дому, групних разговора са родитељима и родитељских састанака.

Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару, априлу и јуну месецу.

Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања. У оквиру здравствено - васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго. Ови садржаји педагошко психолошког и здравственог образовања формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења. Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, педагог и психолог.

Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда, затим ангажовањем у раду секција, спортских дешавања, ученичког парламента и у реализацији Програма за каријерно вођење и саветовање ученика.

8.8.1 План и програм рада Тима за подршку ученицима и сарадњу са родитељима

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Састављање плана активности тима и распоређивање обавеза члановима тима	септембар	Разговор и договор	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом
Упознавање са кодексом понашања ученика у школи и кодексом понашања наставника у школи	септембар	Предавање и разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице и на родитељским састанцима	Одељењске старешине, педагог, председник ученичког парламента

Упознавање са правилником о оцењивању и о дисциплинској одговорности ученика	септембар	Предавање и разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице и на родитељским састанцима	Одељењске старешине
Избор представника родитеља сваког одељења за Савет родитеља Школе	септембар	Избор представника родитеља на родитељском састанку	Одељењски старешина
Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности	континирано у току године	Састанци Савета родитеља	Директор, секретар школе
Дефинисање термина за <i>отворена врата</i> за сваког наставника у школи	Септембар / октобар	Постављање термина на огласној табли за ученике и родитеље	Одељењске старешине
Уређивање садржаја огласне табле за родитеље	континуирано током године	Постављање важних информација на огласној табли	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом
Упознавање ученика I разреда са методама и техникама успешног учења	октобар	Предавање и разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом, ПП служба, одељењске старешине
Укључивање родитеља у све тимове и пројекте који се у Школе реализују (безбедност ученика, сарадња са породицом, професионална оријентација, самовредновање, школско развојно планирање...)	континуирано током школске године	Укључивање родитеља у тимове и пројекте	Директор и координатори тимова
Упознавања ученика с Декларацијом УН о правима детета (Повељом деčјих права)	октобар	Разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице	Одељењске старешине

Идентификовање ученика који показују неуспех у појединим предметима и даровитих ученика	током године	Организовање часова допунске наставе, додатне наставе и индивидуални рад	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом, ПП служба и предметни професори
Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоћа у савладавању градива	током године	Саветодавни рад	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом, одељењске старешине ПП служба
Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају потешкоћа у савладавању наставног градива	током године	Саветодавни рад	ПП служба, одељењске старешине, тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом
Коришћење и комбиновање више наставних метода и облика на часу, ради веће активности ученика	током године	Часови обраде нове наставе	Предметни професори
Појачан индивидуални рад са ученицима који показују неуспех у појединим предметима	током године	Допунска настава	Предметни професори
Појачан индивидуални рад са ученицима који често изостају са наставе	током године	Саветодавни рад, тестирање, сарадња са одељењским старешинама и родитељима	ПП служба, одељењске старешине
Реализација најмање 4 родитељских састанака	континуирано током школске године	Родитељски састанци	Одељењске старешине
Саветодавни рад и консултације са родитељима	у току школске године по потреби	Саветодавни рад	Педагог школе, секретар школе, одељењски старешина
Ангажовање родитеља у организацији приредби, изложби, спортских, хуманитарних и других активности у школи	континуирано током школске године	Ангажовање родитеља	Наставници, други запослени у школи

Коришћење различитих поступака оцењивања како би оцена била у функцији праћења и подстицања развоја ученика	током године	На часовима редовне наставе	Предметни професори
Укључивање даровитих ученика у пројекте и такмичења које организује Министарство просвете, као и локална самоуправа и други социјални партнери	током године	Додатна настава	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом, предметни професори
Информисање о успеху одељења у целини	током године, на крају класификационих периода	Одељењска и наставничка већа	Одељењске старешине, заједничке анализе
Родитељи као промотери одређених професија/занимања	током другог полугодишта	Часови одељенских заједница	Представници родитеља Одељењске старешине 3. и 4. разреда
Даровити ученици популаришу и едукују друге ученике из предмета у којима се истичу знањем - вршњачка едукација	током године	Саветодавни рад	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом, предметни професори, даровити ученици
Укључивање ученика у секције	током године	Додатна настава	Професори који воде секције
Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација и облика дружења	током године	Саветодавни рад	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом, ПП служба
Праћење, евалуација и корекција	јун, август	Анализа, извештај	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом

План урадили координатор Љубица Димитријевић и чланови тима

8.9 Тим за пројектно планирање

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Први организациони састанци тима	Август, септембар	Организација састанка са новим чланова тима	Руководилац тима и чланови
Учешће на конкурс за е Twinning семинар у Италији.	Пријаве – август, реализација семинара октобар	У Италији, Алба	Чланови тима
Похађање семинара“ Пројектно учење у основној и срењој школи“	Септембар, октобар	Семинар се одржава on line преко мудл платформе	Чланови тима
Натавак пројекта „Бугарска ти пружа руку“	Септембар, октобар	Посета Софији	Чланови тима заједно са директором и ученицима
Пракса на Малти „Intervet Job Shadowing Learning Mobility“	Октобар	Посета школе на Малти	Руководилац Тима
Евалуација праксе на Малти, састанак са директором школе	Новембар	Састанак тима и подела активности	Руководилац тима и чланови
Ширење пројекта Learning mobility, Малта	Децембар, Јануар	Презентације, радионице, друштвене мреже	Чланови тима
Реализација пројекта изградња летње учионице.	У току школске године	Помоћ у реализацији пројекта	Чланови тима
Учествовање у конкурсима за потребе школе	У току школске године	Писање пројеката	Чланови тима
Укључивање ученика у писању пројеката Милош Радовановић са ментором Данијелом Радовановић	Мај	„Рука под руку – сусрети младих уметника“	Данијела Радовановић и чланови тима

План урадили координатор Каролина Прокоповић и чланови тима

8.10 Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Делатност Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је координација рада свих тимова школе и праћење остваривања усвојених планова, са циљем обезбеђивања и развијања подстицајне кооперације кроз корелацију делатности тимова школе и Ученичког парламента. Оваква делатност обезбеђује заступљеност свих субјеката у активном учешћу у остваривању исхода процеса образовања и васпитања и унапређењу квалитета рада школе.

8.10.1 План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Конституисање тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Именовање тима на седници	Август, 2022. године	Предлог разговор	Директор Наставничко веће
Израда Акционог плана рада тима за школску 2022/2023. годину	Август 2022. године	Предлози активности Усвајање акционог плана	Координатор тима Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	Крај првог и другог полугодишта, школске 2022/2023. године	Разматрање извештаја стручних већа и тимова	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Сарадња са ЗЗЈЗ, Школским диспансером, Домом здравља и сл. како би се испратило здравствено стање ученика	Током школске 2022/2023. године	Разговор Саветодавни рад	Директор Педагог Одељењски старешина
- Сарадња са реалним привредним друштвима и посета ђака, како би се побољшао рад ученика у виртуелним привредним друштвима, банкама и осигуравајућим компанијама - Обављање блок и практичне наставе	Током школске 2022/2023. године	Предавање Дискусија Практичан рад	Координатори практичне наставе Актив професора економске групе предмета Актив професора правне групе предмета

• Праћење редовне, допунске и додатне наставе • Праћење спровођења ваннаставних активности • Учесће на такмичењима	Током школске 2022/2023. године	Информисање Индивидуални разговори Договор	Директор Педагог Одељењске старешине Тим за подршку ученицима
• Израда нових пројеката • Праћење имплементације пројекта којим је школа добила новчана средства од Канцеларије за младе	Током школске 2022/2023. године	Разговор Активно учешће Израда пројеката	Директор Тим за пројектно планирање Заинтересовани професори
• Сарадња са Саветовалиштем за младе, Центром за социјални рад, МУП-ом Лесковац, Канцеларијом за младе кроз спровођење разних облика вршњачке едукације	Током школске 2022/2023. године	Током школске 2022/2023. године	Ученички парламент Тим за пружање подршке ученицима Тима за инклузију Вршњачки едукатори Тима за превенцију насиља
• Праћење и вредновање рада наставника и његовог стручног усавршавања • Међусобне посете часовима • Прикупљање планова стручног усавршавања и организовање едукација	Током школске 2022/2023. године	Разговор Информисање	Директор Педагог Председници стручних актива Тим за стручно усавршавање Одељењске старешине
• Израда презентације школе у Power pointu и њена дистрибуција основним школама у сврху промоције школе • Промоција школе на друштвеним мрежама • Израда пропагандног материјала	Током школске 2022/2023. године	Презентација Договор Сарадња	Директор Тим за маркетинг

• Анализа постигнућа ученика у току школске 2022/2023. године • Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника • Анализа успеха на такмичењима • Анализа остварености циљеви исхода и евентуално доношење мера за побољшање за наредну школску годину	Јун, 2023. године	Дискусија Анализа Давање предлога	Чланови тима за обезбеђивање квалитета рада установе
--	-------------------	---	--

План урадили координатор Марина Станковић и чланови тима

8.11 Тим за маркетинг и промоцију школе

Данас је очигледно да су школе на тржишту, јер се обраћа пажња на њихов рад и на вредности које се добијају тим радом. Да би се напредовао у таквом окружењу, у односима „понуде“ и „тражње“, школе морају да примене маркентишке принципе рада, односно да обезбеде све оно за чим постоји интересовање на тржишту. У таквим условима менаџмент тим размишља о промоцији и маркетингу школе јер је за децу и родитеље важно да школа буде конкурентна у односу на остале школе када је реч о знању ученика, да буде позната по квалитету рада, са посебним ваннаставним програмима који задовољавају потребе ученика, да буде школа о којој бивши ученици радо говоре.

Маркетинг школе усмерен је на два инструмента маркетинг микса: а то су производ и промоција. Производ наше школе је сама услуга образовања и васпитања захваљујући којој из наше школе излазе генерације матураната који постају успешни људи и стручњаци у свом послу. На другој страни, у смислу промоције, жеља нам је да нашу школу преставимо јавности као образовну установу са угледом, традицијом и квалитетом. У циљу остваривања квалитетног образовања, а у складу са променама које су пројектоване у реформи нашег васпитно образовног система, у нашој школи у току школске године предузећемо све активности како бисмо ишли у корак са временом. Усвајање стручних знања, информатичка писменост, квалитетно изучавање страних језика, развијање еколошке свести ученика основне су стратегије наше школе. Многобројне активности у овој школској години могу се посматрати кроз интрени и екстерни маркетинг.

Рад Тима заснива се на организовању и обележавању школских активности и промоцији. Као и у претходном периоду, циљ је да се школа представи и промовише на најбољи начин.

Интерни маркетинг

Од школске 2013/2014. године у Економској школи се са великом пажњом наставља рад на интерном маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Поред стандарних активности током школске године које подразумевају укључивање ученика у

активности којима се повећава квалитет наставе кроз разне пројекте, секције, допунске и додатне наставе, благовремену и озбиљну припрему ученика за такмичења и смотре, организовање трибина и гостовање познатих стручњака како би ученици стекли јаснију слику о бројним проблемима, појавама и занимањима. Школски часопис ће у нашој школи доносити вести из живота школе (постигнуте успехе, путовања ученика, анегдоте са часова, интервјуе са професорима, разговоре са ђацима генерације, вуковцима, интересовања ученика...). Један од циљева оваквог начина комуникације је да се оствари веза између ученика и свих запослених у школи. Поред тога основног циља, школа ће часопис користити и као део презентације, јер се лист промовише, не само у школи, већ и ван школе, како би се на такав начин представила школа, а и школско издаваштво. Највеће учешће у свим овим активностима очекујемо од наших успешних ученика и школског парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције.

Екстерни маркетинг

Економска школа континуирано и интензивно развија екстерни маркетинг у циљу информисања локалне и шире заједнице о својим активностима, успесима, правцима развоја и делатности. У наредној школској години екстерни школски маркетинг обухватиће следеће активности:

- стручно оспособљавање наставника кроз различите видове семинара као и на састанцима стрчних већа на нивоу округа
- стална сарадња и заједничке активности са локалном заједницом, Министарством просвете, родитељима, социјалним партнерима како би се обезбедили још бољи услови за рад и неопходна опрема.
- школа ће остварити сарадњу са медијима када се за то укаже потреба тј. када се покаже као сврсисходно да се локална заједница а и шира јавност обавести о овогодишњем јубилеју наше школе као и другим значајним догађајима и иновацијама у школи. Нарочито ће бити пропраћени успеси ученика и професора на републичким такмичењима и освојеним наградама.
- организовање „дана отворених врата“ викендом када ће се будући средњошколци информисати о нашој школи и од дежурних професора добити одговоре на сва њихова питања
- презентација школе у оквиру промовисања нових образовних профила као и активности везаних за упис ученика у први разред;
- учешће на Сајму образовања
- наставак сарадње са другим школама које школују ученике у новим образовним профилима;
- коришћење часописа који има и рекламано-маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе;
- ажурирање школског сајта који служи и за промоцију школе у локалној и широкој заједници. Постојећи школски сајт планирамо да проширимо, уносећи константно нове информације које ће помоћи нашим ученицима да добију све потребне информације, али и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и професора.
- укључивање ученика у ваннаставне активности као што су културно уметничка дешавања на нивоу града, активности везане за заштиту животне средине на нивоу школе и града и сл. Посебно су наши ученици остаривали запажене резултате и прославили школу у оквиру програма Достигнућа младих па очекујемо њихове даље успехе и у овој школској години.

Коришћење екстерног маркетинга води нашу школу ка реализацији визије и она постаје отворена организација која учи и која жели да њен рад и напредак буду примећени и прихваћени у друштвеној заједници.

8.11.1 План и програм рада Тима за маркетинг и промоцију школе

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање тима за маркетинг и промоцију школе Именовање тима на седници	Август, 2022. године	Предлог разговор	Директор Наставничко веће
Израда Акционог плана рада тима за школску 2022/2023. годину	Август 2022. године	Предлози активности Усвајање акционог плана	Координатор тима Чланови тима за маркетинг и промоцију школе
Ажурирање сајта, писање обавештења за сајт, вођење фејсбук странице	Током целе школске године	Писање обавештења, лекторисање обавештења, постављање материјала	Данијела Радовановић Љубица Димитријевић Ивана Станојевић
Сарадња са локалним медијима	Током школске 2022/2023. године	Прослеђивање обавештења електронским медијима Гостовање на телевизији Давање изјава	Данијела Радовановић Ивана Станојевић Љубица Димитријевић
Израда презентације за потребе промовисања школе у основним школама	Март	ПП презентација, флајери	Сви чланови тима Директор школе
Промоција школе у оквиру пројекта „Бугарска ти пружа руку–упознај је”	август – септембар	Израда предлога пројекта, учешће на такмичењу	Ученик Милош Радовановић Данијела Радовановић Директор Биљана Ђорђевић
Промоција школе у оквиру текућих пројеката	Током школске 2022/2023. године	Разговор Активно учешће Пласирање информација Сарадња са тимом за пројектно планирање	Директор Тим за пројектно планирање Заинтересовани наставници
Промоција школе у основним школама	април–мај 2023	Презентација разговор са ученицима	Ученички парламент Сви чланови тима Наставници

Праћење културних дешавања у школи и обележавање важних датума	Током школске 2022/2023. године	Разговор Информисање Извештавање	Тим за културне и спортске активности Сви чланови тима
Анализа рада тима и предлог активности за следећу школску годину	Јун 2023	разговор	чланови тима
Извештај о раду	Јул–август	писање извештаја	координатор тим

8.12 Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика

У складу са најновијим изменама у Закону о основама система образовања и васпитања од школске 2022/2023. г. је формиран Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи и ван установе. Дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Новоформирани тим ће се такође бавити каријерним вођењем и саветовањем ученика у складу са Стратегијом каријерног вођења и саветовања у Републици Србији. Активностима тима биће примарно обухваћени су ученици 3. и 4. разреда.

8.12.1 План и програм рада Тима за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Усавршавање у установи: - Учешће у раду седница Наставничког и Одељењског већа – анализа - Састанци стручног већа - Испитивање заинтересованости НВ за семинаре у организацији ЦСУ Лесковац и прављење листа жељених семинара из Каталога о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника - септембар - ПП презентација педагога школе „Оцењивање у средњем образовању „ у септембру - Обука о употреби Ес дневника од стране координатора Ес дневника, за нове чланове колектива	Током школске године	презентације, активно учешће	ПП служба Преметни наставници Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика

● Радионица „Вођење педагошке евиденције“ - Душан Благојевић – педагошки саветник ● Радионица „Чиниоци, мере, процедура у заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације“ – координатор Тима за безбедност и члан тима Тања Петковић – у октобру ● ПП презентација педагога школе „Примена индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - октобар ● Излагање са семинара на састанцима стручног већа са пратећом документацијом ● Стручно предавање професора са факултета и високе школе ● Угледни час ● Презентација нових уџбеника ● Учешће и рад у секцијама ● Учешће на такмичењу (школско, општинско, окружно, републичко)			
Усавршавање ван установе:			
● обука Пројектно учење у основној и средњој школи	септембар/ октобар	активно учешће информисање	Преметни наставници
● стручна пракса за наставника по пројекту Еразмус+	Током школске године	активно учешће информисање	Преметни наставници
● вебинар Подршка при припреми и изради Еразмус + захтева за акредитацију	септембар	презентације информисање	Тим за пројектно планирање
● Семинари у организацији Центра за стручно усавршавање у образовању –Лесковац	Током школске године	презентације, активно учешће информисање	ПП служба Предметни наставници Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика
● Стручни скупови, трибине и конференције - Привредна комора, Регионални фонд RCF, Центри за стручно усавршавање, Национална конференција за каријерно вођење и саветовање и др.	Током школске године	разговор, информисање	ПП служба Преметни наставници Тим за каријерно вођење Тим за пројектно планирање
● Семинари по избору из каталога одобреног од стране министарства	Током школске године	активно учешће информисање	Преметни наставници
● Радионице за наставнике у оквиру пројекта “Идентификовање и развијање кључних елемената емоционалне интелигенције будућих предузетница”	Током школске године	активно учешће информисање	Преметни наставници
● Зимски републички семинари	Јануар	активно	Преметни

		учешће информисање	наставници
• Сарадња са регионалним Центром за таленте у Врању	Током школске године	активно учешће информисање	Преметни наставници
• Семинари у организацији високошколских установа	Током школске године	активно учешће информисање	Преметни наставници
• Учесће у раду подружнице Друштва математичара Србије • Учесће на семинарима ДМС-а (зимски семинари и семинари у организацији подружнице Друштва математичара Србије за Јабланички округ	Током школске године	активно учешће информисање	Преметни Наставници
• Израда пријава и пројеката на конкурсе Еразмус + и Темпус	Током школске године	активно учешће	Тим за пројектно планирање ПП служба Преметни Наставници
КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ			
• Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање да сами свесно доприносе свом професионалном развоју	Током школске године	разговор, договор	ПП служба Преметни наставници Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика
• Подстицање ученика да самостално проналазе потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања	Током школске године	разговор, индивидуални разговори, групни рад	ППС, одељењске старешине и предметни наставници
• Сарадња и умрежавање са организацијама и институцијама које су регистроване у клуб 500+ друштвено-одговорна предузећа Србије (Импол севал, Депонија-Дубоко, Водовод, Завод за јавно здравље ...)	Током школске године	разговор, договор	Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика
• Сарадња са Канцеларијом за младе	Током школске године	разговор, информисање активно учествовање	Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика
• Организација презентација високих струковних школа и факултета и посета високошколским установама	Током школске године	разговор, презентације	Представници школа
• Израда паноа са могућим начинима за стицање информација о жељеним занимањима	Током школске године	практичан рад	Наставници стручних предмета
• Учесће у организацији Сајма образовања/Фестивала знања	Април/мај	презентације, активно учешће	Наставници стручних предмета
• Тема за часове одељенског старешине: планирање каријере и дискутовање о	Друго полугодиште	предавање, разговор,	Одељењске старешине

избору будућег занимања, наставку школовања и укључивања у свет рада		информисање	
Повезивање ученика са онлине платформама БОШ каријера-Београдска отворена школа и пројектом Знањем до посла	Током школске године	предавање, разговор, информисање	Педагог Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика
Тема на часовима грађанског васпитања: израда св-ја и припрема за разговор са послодавцем	Друго полугодиште	разговор, практичан рад	Наставници ГВ Предметни наставници у бироу
Презентација образовних профила које уписујемо наредне школске године за основце	Април-мај	презентација	Тим за промоцију школе са ученицима
Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују блок наставу	Друго полугодиште	разговор, предавање, дискусија	Наставници који реализују блок наставу
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације	Током школске године	саветодавни рад	ПП служба
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	Током школске године	тестирање	Психолог
Повезивање и сарадња са Националном службом за Запошљавање и информисање ученика о тренутним кадровским потребама привреде	Током школске године	сарадња, договор	ППС Тим за професионални развој запослених и каријерно вођење и саветовање ученика
Прикупљање података о упису на факултете и високе школе	Током школске године	разговор, договор	Одељењске старешине

План урадили координатор Бојана Цветановић и чланови тима

8.13 План и програм рада Комисије за физичке активности, здравствено васпитање и културно уметничке активности

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Први организациони састанак тима	Август, септембар 2022. године	Организација састанака са новим члановима тима	Руководилац и сви чланови тима
Велики Крос РТС-а	Септембар 2022.	Учествовање ученика на Великом кросу РТС-а	Владимир Станковић
Припрема културно-спортских активности за Дан школе	Септембар 2022.	Организација приредбе и ревијалне утакмице у одбојци између ученика и наставника за Дан школе	Сви чланови тима
Београдски сајам књига	Октобар 2022.	Организовани одлазак ученика на Београдски сајам књига	Сви чланови тима
Посета позоришту и гледање представе по избору ученика	Новембар 2022.	Организовани одлазак ученика и наставника у позориште	Сви чланови тима
Светосавска недеља	Јануар 2023.	Припрема Светосавске приредбе и припрема ревијалне утакмице у кошарци између ученика и наставника	Сви чланови тима
Хуманитарна приредба и хуманитарни турнир	Март 2023	Организација хуманитарног турнира и приредбе за болесну децу	Сви чланови тима
Мајски ликовни салон – изложба слика у Лесковачком културном центру	Мај 2023	Организовани одлазак ученика и наставника на изложбу слика у ЛКЦ	Сви чланови тима
Крос РТС-а	Мај 2023.	Учествовање ученика на кросу РТС-а на одабраној локацији	Владимир Станковић

План урадио Владимир Станковић и чланови комисије

9 СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

9.1 План стручног усавршавања наставника за школску 2022/2023. годину

Стручно усавршавање наставника ће се одвијати кроз:

1. 44 сата за сваког запосленог кроз активности које организује установа у оквиру својих развојних активности. Сви запослени су у обавези да предају личне планове стручног усавршавања.
2. Присуствовање акредитованим семинарима чија се понуда налази у Каталогу за 2022/2023. годину;
3. Присуствовање стручним скуповима, вебинарима и другим облицима стручног усавршавања.

Кроз рад стручних органа, стручно усавршавање ће се одвијати тако што ће запослени реализовати своје личне планове професионалног развоја кроз:

- Презентације на тему оцењивања ученика у средњем образовању;
- Примени индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима као и презентација у вези са мерама и процедуром у заштити ученика од насиља, занемаривања и дискриминације;
- Радионице на тему вођења педагошке евиденције;
- Обуке о употреби Ес дневника намењене новим члановима колектива.

У оквиру ове области стручног усавршавања предвиђена је реализација и присуство угледним часовима, међусобне посете часова и рад у секцијама што се као активности налазе у личним плановима професионалног развоја наставника.

У оквиру усавршавања наставника ван установе, посебно се истиче учешће великог броја запослених у обуци „Пројектно учење у основној и средњој школи“, учешће у конкурсима и пројектима организације Еразмус + , сарадња са регионалним Центром за таленте у Врању, обостране посете и практична сарадња са високошколским установама. И ове школске године наставља се успешна сарадња са ЦСУ у Лесковцу који је дао своју понуду семинара и предлог да организује акредитоване семинаре из најновијег Каталога за школску 2022/2023. годину у складу са интересовањем запослених из наше школе. Такође, наставници наше школе планирају и учешће на Националној конференцији за Каријерно вођење и саветовање и учешће у другим конференцијама и трибинама које се у току године организују од стране Привредне коморе, Регионалног фонда РЦФ и других организација из земље и иностранства.

Кроз лични план професионалног развоја свако од наставника планира према компетенцијама и приоритетним областима семинаре које жели да похађа.

9.2 План стручног усавршавања директора за школску 2022/2023. годину

Садржај теме или назив семинара	Област усавршавања	Начин реализације	Усавршавање у установи или ван ње	Време реализације
Како управљати школом	менаџмент	Присуство и учешће	у установи или ван ње	У току школске године
Оснаживање компетенција наставника	методика	Присуство и учешће	у установи или ван ње	У току школске године
Присуство угледним часовима и посета часова	методика	Присуство и учешће	у установи	У току школске године
Ненасилна комуникација и менаџмент	Однос ученик-директор и запослени-директор	Присуство и учешће	у установи или ван ње	У току школске године
Праћење стручне литературе и законских прописа	Секретар-директор	Консултације	у установи или ван ње	У току школске године
Рад на платформама за учење	Усавршавање преко интернет презентација	Присуство и учешће	Онлајн обука	У току школске године
Учешће у Међународном пројекту КултурКонтакта	Јачање компетенција директора	Присуство и учешће По позиву	Ван установе	У току школске године
Обуке за стицање лиценце директора установе	Јачање компетенција директора	Присуство и учешће	Онлајн обука	У току школске године

План урадила Биљана Ђорђевић, директорка школе

9.3 План рада педагошког саветника Биљане Ђорђевић унутар установе за 2022/2023.

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Врши стручно-педагошки надзор и пружа стручну помоћ колегама (по потреби).	IX- VIII
2.	Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама– посета часовима , консултације (по потреби).	IX- VIII
3.	Координација и сарадња са тимовима у школи (по потреби).	IX- VIII
4.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе.	IX- VIII

5.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду.	IX- VIII
6.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе.	IX- VIII
7.	Сарадник ЗВКОВ-а, АЗК и МПНТР.	IX- VIII
8.	Коопрдинира и спроводи програме према плану и упутствима МПНТР и ШУ Лесковац	IX- VIII
9.	Иницира и спроводи поступак стицања звања самостални педагошки саветник	IX- VIII

9.4 План рада педагошког саветника Душана Благојевића унутар установе за 2022/2023.

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Пружа стручну помоћ колегама (по потреби).	IX- VIII
2.	Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама– посета часовима , консултације (по потреби).	IX- VIII
3.	Сарадња са тимовима у школи (по потреби).	IX- VIII
4.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе.	IX- VIII
5.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду.	IX- VIII
6.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе.	IX- VIII
7.	Сарадник ЗВКОВ-а и МПНТР.	IX- VIII

10 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

10.1 Школски одбор

Орган управљања је Школски одбор. Њега именује оснивач школе на период од четири године. Школски одбор има председника и чини га девет чланова. 1/3 чланова именује се из реда запослених у школи, 1/3 из редова локалне самоуправе и 1/3 из редова родитеља. Школски одбор доноси Статут школе, Програм рада школе и Годишњи план рада школе, одлучује о пословању школе, усваја извештаје и обавља и друге послове утврђене законом и статутом школе.

Школски одбор је орган управљања школе. Школски одбор има 9 чланова и бира свог председника. Трећина чланова именује се из редова запослених у школи.

Представници јединице локалне самоуправе, чланови школског одбора су:

- Милка Илић
- Новица Јовановић
- Владимир Стојановић

Представници запослених у школи, чланови школског одбора су:

- Данијела Јовановић Алексић
- Биљана Миленковић
- Драган Јовановић

Представници родитеља, чланови школског одбора су:

- Наташа Васиљковић
- Јелена Николић
- Дејан Стошић

Школски одбор доноси Статут школе и Годишњи план рада школе. Одлучује о пословању школе, усваја извештаје. Обавља и друге послове према закону и статуту школе.

Заједнички циљ – напредак школе остварује се кроз партнерски однос школе и Школског одбора.

У школској 2022/2023. години, представници Ученичког парламента на седницама Школског одбора биће ученици Маја Богдановић и Вељко Љубеновић из 4/5.

10.1.1 План рада Школског одбора

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Усвајање Извештаја о раду школе и раду директора за школску 2022/2023. годину -Упознавање са начином рада школе посебним програмом, настава по моделу који је препоручен од стране Тима за школе и МПНТР, о тренутној епидемиолошкој ситуацији, мерама које предузима школа везано за заштиту здравља од вируса Ковид -19	Директор школе педагог
	Усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину	Педагог

	Усвајање плана стручног усавршавања запослених	Педагог
	Упознавање са кадровском проблематиком	Директор школе
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	Упознавање са Акционим планом за реализацију задатака из Школског равојног плана и самовредновања рада школе.	Педагог
	Усвајање извештаја о реализацији програма екскурзија	директор, стручне вође
	Усвајање извештаја о успеху ученика на првом кл.периоду	Педагог
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Доношење финансијског плана школе за наредни период	шеф рачуноводства
	Усвајање извештаја о пословању и завршном рачуну школе	шеф рачуноводства
	Усвајање извештаја о попису	комисија за попис
	Усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта	Педагог
АПРИЛ/ ЈУН	Усвајање извештаја о успеху ученика на трећем кл.периоду.	Педагог
	Усвајање извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта	Педагог
АВГУСТ	Анализа припремљености школе за почетак године	чланови ШО, директор, секретар
ОСТАЛО	Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора	чланови ШО, директор, секретар
	Текућа питања и евентуални проблеми	чланови ШО, директор, секретар
Записнике води секретар школе. Седницама присуствује осим директора школе и председник синдиката Горан Миловановић а у проширеном саставу и 2 пунолетна представника Ученичког парламента, а по потреби педагог, шеф рачуноводства и остала заинтересована лица.		

10.2 Савет родитеља

Школа има Савет родитеља. Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља:

- предлага представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- предлага мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
- разматра услове за рад школе;
- учествује у поступку прописивања мера за безбедност ученика;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена овим статутом.

Савет родитеља своје предлоге питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе. Начин рада Савета родитеља школе утврђује се Пословником о раду савета.

За школску 2022/2023. годину Савет чине 20 родитеља. На првој конститутивној седници Савета за председника Савета родитеља изабран је Александар Перуновић, за заменика председника Савета родитеља Наташа Васиљковић и представници родитеља за Градски савет родитеља као и за школске тимове. Записнике на седницама Савета родитеља водиће Биљана Миленковић наставник хемије.

Подаци о члановима Савет родитеља дати су у следећој табели:

Одељење	Име и презиме	e-mail
I-1	Милица Ранђеловић	milicarandjelovic@yahoo.com
I-2	Сања Стојановић	sanjabogojevce1977@gmail.com
I-3	Дејан Цакић	cakicdejan78@gmail.com
I-4	Јелена Ђокић	jelena83djokic@gmail.com
I-5	Бојан Станковић	stankovik4b@gmail.com
II-1	Невена Нешковић	nevena.neskovic016@gmail.com
II-2	Снежана Миленковић	snezanamilenkovic785@gmail.com
II-3	Ивана Стаменковић	ivanastamenkovicivana@gmail.com
II-4	Радмила Ниношевић	radmilaninosevic@gmail.com
II-5	Љиљана Димитријевић	bdimitrijevic01@gmail.com
III-1	Снежана Живковић	snezana.zivkovic@znrfak.ni.ac.rs
III-2	Виолета Милчић	violetamilcic@gmail.com
III-3	Елберта Недељковић	energomont016@gmail.com
III-4	Бојан Бранковић	bokipijac@open.telekom.rs
III-5	Марија Станимировић	javoracle.marija@gmail.com
IV-1	Биљана Аризановић	bilja.ana.djole@gmail.com
IV-2	Сузана Стојиљковић	suzanastojiljkovic7880@gmail.com
IV-3	Далибор Недељковић	daliborne@gmail.com
IV-4	Александар Перуновић	alexperun69@yahoo.com
IV-5	Наташа Васиљковић	vasiljkovic.nat@gmail.com

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	Конституисање Савета родитеља Усвајање Пословника о раду Савета Разматрање извештаја о успеху ученика на крају шк. 2021/2022. Разматрање извештаја о пролазности матураната на пријемном испиту Разматрање Извештај о реализацији ГПРШ, о раду директор школе за шк.2021/2022.годину Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023. годину Разматрања питања осигурања и фотографисања ученика Упознавање са епидемиолошком ситуацијом, мерама које предузима школа ради спречавања ширења вируса, начином организовања наставе и преласку на другим модел или трећи, а све у складу са препорукама Тима за школе и МПНТР	Савет родитеља председник директор педагог
X	Информације директора о активностима реализованим између две седнице Упознавање са епидемиолошком ситуацијом, мерама које предузима школа ради спречавања ширења вируса, начином организовања наставе и преласку на другим модел или трећи, а све у складу са препорукама Тима за школе и МПНТР	директор
XI	Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода Упознавање са епидемиолошком ситуацијом, мерама које предузима школа ради спречавања ширења вируса, начином организовања наставе и преласку на другим модел или трећи, а све у складу са препорукама Тима за школе и МПНТР	директор, педагог
II	Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта Разматрање Извештаја о раду директора на крају првог полугодишта Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ на крају другог полугодишта шк. 2022/2023.	директор, педагог
III	Избор агенције за извођење екскурзије ученика у случају да постоје услови за извођење	директор
IV	Информације директора о активностима између две седнице Разматрање успеха ученика на крају трећег класификационог периода Упознавање са епидемиолошком ситуацијом, мерама које предузима школа ради спречавања ширења вируса, начином организовања наставе и преласку на другим модел или трећи, а све у складу са препорукама Тима за школе и МПНТР	директор педагог
VI	Информисање о резултатима са такмичења Извештај о реализацији матурског испита Предлог активности за наредну годину Извештај о успеху ученика четвртог разреда Давање сагласности Савета родитеља на избор уџбеника за наредну школску годину Упознавање са епидемиолошком ситуацијом, мерама које предузима школа ради спречавања ширења вируса, начином организовања наставе и преласку на другим модел или трећи, а све у складу са препорукама Тима за школе и МПНТР	директор педагог

10.2.1 План и програм рада Савета родитеља

На седницама ће бити разматрана питања која су у надлежности Савета родитеља.

Активности	Носиоци активности	Време
Конституисање Савета родитеља за школску 2022/23. годину и упознавање са Пословником о раду Савета родитеља Економске школе	Директор школе, секретар школе	септембар
Избор председника и заменика председника Савета родитеља за школску 2022/2023. годину	Директор школе, секретар школе	септембар
Разматрање извештаја о раду школе у школској 2021/22. години	Директор школе	септембар
Разматрање годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину	Директор школе	септембар
Разматрање извештаја о самовредновању за школску 2021/22. годину	Вођа тима за самовредновање	септембар
Избор представника Савета Родитеља за члана Тима	Председник Савета родитеља	септембар

10.3 Директор школе

Директор школе руководи школом и одговоран је за законитост рада школе. Осим послова утврђених законом и статутом школе, директор учествује у свим фазама и облицима образовно-васпитног рада школе као педагошки руководицац у циљ максималног доприноса у остваривању наставног рада и програма. Он организује образовно-васпитни рад, остварује педагошко, инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад наставника, стручних сарадника и сарадника у настави и предузима мере за унапређивање њиховог рада. Предузима мере и у случају недоличног понашања наставника, односно сарадника ради санирања негативног утицаја на ученике, на друге наставнике, односно сараднике.

Директор сазива и руководи седницама наставничког већа. Усмерава и усклађује рад свих стручних органа у школи. Остварује сарадњу са организацијама и институцијама у месту у коме школа ради, а и са широким друштвеном средином. Сарађује са родитељима ученика. Прати рад и резултате ученика и наставника. У случају да су ученику повређена његова права предузима одговарајуће мере. Обезбеђује чување и заштиту имовине школе.

Директор школе свој рад планира и структурира у складу са прописаним стандардима.

10.3.1 Оперативни план рада директора школе

Септембар:

- Рад на изради Годишњег плана рада школе;
- Учешће у раду Школског одбора;

Распоређивање технолошких вишкова и оглашавање слободних радних места према упутствима ШУ и министарства;

Присуствовање састанцима са представницима школске управе и Града Лесковца у циљу припрема и договора око техничких и других питања везаних за функционисање школе;

- Припреме за обележавање Дана школе;
- Припрема извештаја о реализацији Годишњег плана школе у школској 2021-2022,
- Припремање и одржавање седнице Наставничког већа; одељењских већа,
- Организовање и учешће у раду седнице одељенских већа и стручних актива;
- Организовање и одржавање седнице Педагошког колегијума;

Рад са одељењским старешинама;

Припрема и организовање одржавања хигијенских мера у циљу заштите ученика и запослених од вируса Ковид 19 (у складу са препорукама Тима министарства);

- Пружање помоћи новим наставницима за укључивање у наставни процес;
- Материјално-финансијска питања;
- Програм података за уговарање делатности са Министарством просвете за школску 2022-2023. годину;
- израда оперативног плана рада школе на осниву препорука и стручних упутстава МПНТР;

Октобар:

- Материјално-финансијска проблематика;
- Инструктивно - педагошки рад;
- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа; Одељењског већа
- Сарадња са Ученичким парламентом и педагогом, сарадња са друштвеном средином;
- Анализа уочених пробелма и њихово решавање;
- Припрема организације наставе и блоку и сарадња са организаторима практичне наставе
- Посета часовима

Новембар:

- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и вршење анализе на крају I квалификационог периода;
- Учешће у раду седнице одељенских већа и стручних актива;
- Анализа остваривања плана допунске наставе;
- Материјално-финансијска питања;
- Текући послови;
- Посета часовима;

Децембар:

- Инструктивно - педагошки рад;
- Учесће у раду седница одељењских већа;
- Учесће у раду седница стручних актива;
- Припрема дочека Нове године за децу радника школе;
- Организација пописа основних средстава и ситног инвентара;
- Материјално-финансијска питања;
- Припрема плана уписа за школску 2023/2024.. годину;
- Припрема и учешће у раду седнице Школског одбора, Савета родитеља;
- Посета часовима;
- Текућа питања;

Јануар:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
- Припреме за наставак рада у II полугодишту
- Организовање и разговор са ученицима који су показали слабији успех и направили већи број изостанака
- Организација прославе Дана Светог Саве
- Учесће на зимским семинарима у оквиру дана просветних радника
- Материјално – финансијски послови
- Организовање испита за ванредне ученике
- Посета часовима;
- Текућа питања

Фебруар:

- Организовање, разматрање и усвајање завршног рачуна за 2022. годину
- Припремање и учешће у раду седнице Школског одбора;
- Инструктивно педагошки рад;
- Организовање испита за ванредне ученике;
- Припрема и подношење извештаја школском одбору о раду директора и реализацији
- Годишњег програма у току I полугодишта;
- Посета часовима;
- Текућа питања;

Март:

- Педагошко - инструктивни рад;
- Материјално - финансијска питања;
- Посета часовима;
- Текућа питања;

Април:

- Организовање испита за ванредне ученике;
- Припрема за организовање и реализацију такмичења
- Инструктивно - педагошки рад;
- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и анализа рада на крају трећег класификационог периода у огледним и класичним одељењима;
- Учесће у раду седница Одељењског већа и стручних актива;

- Анализа рада стручних актива;
- Анализа остваривања плана допунске наставе;
- Анализа остваривања плана и програм рада слободних активности;
- Организовање акције уређивања школских објеката;
- Материјално - финансијска питања;
- Посета часовима;
- Текућа питања;

Мај:

- Организовање наставе у блоку;
- Педагошко - инструктивни рад;
- Материјално - финансијска питања;
- Организовање матурског испита IV године;
- Припреме за полагање матурског и завршног испита;
- Посета часовима;
- Текућа питања;

Јун:

- Учешће у раду седница одељењских већа ;
- Учешће у раду седница стручних актива;
- Припремање и одржавање седнице Испитног одбора и спровођење матурског и завршног испита ;
- Припремање и одржавање седница Наставничког већа и анализа рада на крају наставне године у огледним и класичним одељењима;
- Спровођење конкурса за упис ученика у I разред;
- Организовање поправних испита за ученике завршних разреда;
- Организовање испита за ванредне ученике;
- Материјалне - финансијска питања;
- Текући послови;
- Организовање свечаног уручивања диплома ученицима четвртог разреда;

Јул:

- Текуће и инвестиционо одржавање објеката и припрема за нову школску годину;
- Припремање и учешће у раду седнице Школског одбора ради разматрања извештаја о упису ученика и шестомесечног обрачуна;
- Састављање распореда полагања поправних и других испита;
- Организовање и припрема за почетак следеће школске године (подела предмета на наставнике у оквиру сваког актива, задужења наставника, подела одељењских старешинстава);
- Организовање уписа ученика у први разред, реализација плана уписа и формирање одељења;
- Састављање распореда полагања поправних и других испита;
- Текући послови;

Август:

- Организовање свих врста испита према распореду;
- Припрема за школску 2023/2024.. годину;
- Материјално финансијска питања;
- Текући послови;
- Организовање уписа ученика у други, трећи и четврти разред;
- Утврђивање 40-то часовне радне недеље наставника;
- Увид у израду распореда часова;
- Текући послови;

Биљана Ђорђевић, директор

11 СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА

У активностима школских секција ученици који желе да науче и сазнају нешто више, на занимљив начин кроз модерне педагошке методе продубљују знања из познатих предмета. Секције похађа мањи број ученика него што их има у појединачном одељењу на редовном часу, па је професор у могућности да се потпуније посвети ученицима и омогући им да пришире своје видике и ван редовног школског програма.

У школској 2022/2023. години радиће следеће секције:

Р.б.	Назив секције и организације	Задужени наставници	бр. чланова	број сати
1.	Литерарна секција	Данијела Радовановић Марина Савић	20	34
2.	Драмска секција	Сузана Ђорђевић Биљана Златковић	20	32
3.	Пословна кореспонденција и слепо куцање	Мирослав Станковић Весна Младеновић	10	26
4.	Лингвистичка секција (енглески, француски, немачки, руски)	Наставници страних језика	40	23
5.	Бизнис етика - Достигнућа младих	Дикић Ирена, Прокоповић Живојин, Ивана Станојевић, Сузана Стојиљковић	10	13
6.	Социјално предузетништво - Достигнућа младих	Дикић Ирена, Прокоповић Живојин, Ивана Станојевић, Сузана Стојиљковић	15	8
7.	Титан - Достигнућа младих	Дикић Ирена, Прокоповић Живојин, Ивана Станојевић, Сузана Стојиљковић	10	12
8.	Секција историје	Милена Манојловић	10	11
9.	Библиотекарска секција	Библиотекари	10	20
10.	Секција за радно право	Ивана Стојановић Светлана Станковић	10	16

11	Евиденција о личним стањима грађана	Костадинка Петровић Тања Цветковић	10	16
12.	Ученички парламент	Сања Коцић Маркакис	сви ученици школе (по два ученика из одељења су чланови)	35
Σ	С В Е Г А			250

У наставку су наведени планови рада сваке од наведених секција које ће се реализовати у школској 2022/2023. години.

11.1 План рада драмске секције

Драмска секција Разред: први, други, трећи и четврти		
Наставници: Сузана Ђорђевић, Биљана Златковић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Септембар	Анализа рада у претходној школској години. Заједнички састанак бивших и садашњих чланова. Усвајање плана рада. Аудиција за пријем нових чланова. Одабир драмских текстова за Дан школе Увежбавање наступа за Дан школе (вежбе дикције, сценски покрет, музика и костими) Дан школе	5
Октобар	Посета позоришту и дружење са глумцима. Редовне радионице. Сценски покрет. Читалачке пробе одабраних одломака из "Коштане"	4
Новембар	Драмски приказ „Коштане“ Гост глумац у школи . Редовне радионице на пробама	3
Децембар	Рад на припреми Светосавске академије. Гост редитељ у школи. Редовне пробе и рад на сценском говору и покрету.	5
Јануар	Редовне пробе и рад на реализацији Светосавске академије. Реализација Светосавске академије.	4
Фебруар	Израда сценарија, костима и сценографије. (самостални рад ученика)	2
Март	Редовне пробе.	3

Април	Драмске радионице у сарадњи са глумцем професионалцем.	2
Мај	Анализа рада у школској години.	1
Јун	Јавна презентација успеха и рада драмске секције. Израда плана за наредну школску годину.	2

11.2 План рада литерарне секције

Разред: I-IV		
Наставници: Данијела Радовановић, Марина Савић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Септембар	- Формирање групе - Пријављивање ученика за рад у секцији. - Организовање секције: доношење плана и програма рада, договор о начину рада, подела задужења. - Учешће на конкурсима (прикупљање, одабир и слање радова).	3
Октобар	- Посета библиотеци: упознавање са радом школске библиотеке, распоред књишког и др. фондова. - Стваралачки књижевни покушај: читање самосталних радова римованог и слободног стиха, прозних радова; дискусија и упутства за корекцију и даље стварање - Вежбе у посматрању, уочавању и одабирању мотива за литерарно стваралаштво, природа као инспирација - Радионица: читање одабраних текстова са одговарајућих сајтова (уз коментаре)	4
Новембар	- Радионица: читање одабраних текстова и припрема за тренутне лит. конкурсе - Анализа поезије Мике Антића и Душка Радовића (стогодишњица од рођења Д. Радовића) - Истраживање: говор и његова стилска функција (разлике у говору људи према узрасту – говор деце у игри, омладине у школи и на улици, одраслих на улици и код куће) - Стваралачки покушаји: превођење одабраних дела српских писаца на неки страни језик	4

Децембар	• Стваралачки покушаји: превођење одабраних дела страних писаца са оригинала на српски језик • Истраживање језичког блага: карактеристике локалног говора – стварање на народном језику, проучити песнике/писце који стварају на дијалекту • Одабир радова за тренутне лит.конкурсе	3
Јануар	• Стваралачки књижевни покушај: песма и кратка прича (нпр. о Св. Сави, Доситеју или некој другој значајној личности наше историје, културе, науке) • Анализа рада секције у првом полугођу	2
Фебруар	• Стваралачки покушаји: жанровско преобликовање текстова (самостални или групни рад): направити песму на основу задате приповетке и обратно – стваралачки задаци и упуства за рад • Стваралачки покушаји: жанровско преобликовање текстова – читање радова (дискусија, указивање на путеве даљег усавршавања у изразу) • Прикупљање песама страних и домаћих аутора које носе исти назив (дискусија о стилу, обради теме, сличности и разлике у доживљајима аутора) • Национални дан књиге 28. фебруар (учешће у обележавању)	4
Март	• Стваралачки покушаји (мотив љубави, среће, радости живљења) • Светски дан поезије • Књижевно посело: разговор о актуелној књижевној теми (у сарадњи са др. секцијама у школи организују се овакви разговори: најчитанији страни и домаћи роман, писац) • Књижевно посело: разговор о актуелној књижевној теми (у сарадњи са др. секцијама у школи организују се овакви разговори: стваралаштво писца чији се јубилеј слави	4
Април	• Стваралачки покушаји (мотив љубави, среће, радости живљења) – читање и анализа радова, дискусије • Књижевно вече у школи- обележавање Светског дана књиге (23. април) у сарадњи са др. секцијама • Књижевни разговор: живот и стваралаштво одбраног писца или песника	3
Мај	• Стваралачки покушаји: приказ књиге (најбоље одабрати једно дело аутора обрађиваног на претходном часу) • Квиз такмичење: колико познајемо дело писца по избору (може се организовати са члановима др. секција) • Квиз такмичење: колико познајемо дело писца по избору (може се организовати са члановима др. секција) • Књижевни разговор: из књижевне историје (занимљиви разговори о аутору одређене епохе, духовна у културна клима тог времена, др. познати уметници тог времена, сликари, музичари и др.)	4

Јун	• Стваралачки покушај са тематиком о растанку: сачинити вест, приповетку, песму, афоризам на дату тему (индивидуални рад) • Стваралачки покушај са тематиком о растанку (рад у групама) • Разматрање извештаја о раду секције. Предлог чланова секције за похвале и награде	3
-----	---	---

11.3 План рада секције Пословна кореспонденција и слепо куцање

Разред: први, други		
Наставници: Весна Младеновић – координатор, Мирослав Станковић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Октобар	Формирање групе	1
Новембар	Алфанумеричка и нумеричка тастатура	5
Март	Техника слепог куцања	5
Април	Такмичење на нивоу разреда	2
Месец	Тема/активност	Број часова
Разред	Други	
Октобар	Формирање групе	1
Новембар	Обавезни и необавезни елементи пословних писама	5
Март	Форме обликовања пословних писама	5
Април	Израда CV-а	2

11.4 План рада секције Бизнис етика - Достигнућа младих

Разред: трећи, четврти		
Наставници: Ирена Дикић, Живојин Прокоповић, Ивана Станојевић, Сузана Стојиљковић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Новембар	Увод у етику - Етос острво Лична етика - вредности, циљеви и избори	2
Децембар	Етичке дилеме-како одлучити Етика рада - етичко одлучивање	2
Јануар	Организациона етика	1
Фебруар	Друштвена одговорност Глобална пословна етика-Мултинационална питања	2
Март	Етички код Етос острва Хероји, узор и ментори	2
Април	Лоши избори као резултат погрешне логике-заблуде Организациона етика-маркетинг или пропаганда	2
Мај	Етика запослених Есеј-етичка дилема	2

11.5 План рада секције Социјално предузетништво - Достигнућа младих

Разред: трећи, четврти		
Наставници: Ирена Дикић, Живојин Прокоповић, Ивана Станојевић, Сузана Стојиљковић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Октобар	Развој идеје	1
Новембар	Стварање бизнис плана	1
Децембар	Развој производа или услуге	1
Јануар	Маркетиншка истраживања Промоција производа	2
Фебруар	Израда прототипа	1
Март	Израда видео презентације	1
Април	Презентација предузећа	1

11.6 План рада секције Титан - Достигнућа младих

Разред: трећи, четврти		
Наставници: Ирена Дикић, Живојин Прокоповић, Ивана Станојевић, Сузана Стојиљковић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Новембар	„Колико“–цена и производња	2
Децембар	„Најсавременије“–истраживање и развој	2
Јануар	„Инвестирајте“	2
Фебруар	ЈА Индустријски титан	2
Март	ЈА Индустријски титан	2
Април	ЈА Индустријски титан	2

11.7 План рада секције Евиденција о личним стањима грађана

Разред: други		
Наставници: Костадинка Петровић - координатор, Татјана Цветковић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Октобар	Формирање групе	1
Новембар	Процедура евиденције о личним стањима грађана - упознавање чланова секције са формом која се примењује у области евиденције о личним стањима грађана	3
Децембар	Попуњавање аката из области матичне евиденције - чланови секције ће на основу оригиналних образаца за издавање личних докумената видети форму и поступак попуњавања писмена из области матичне евиденције	5
Март	Самостална израда аката из области матичне евиденције у оквиру секције чланови ће детаљно научити да самостално израђују акте из ове области	5
Април	Попуњавање пописног, власничког и теретног листа - чланови секције ће научити поступак израде наведених аката	2

11.8 План рада секције Радно право

Разред: други		
Наставници: Ивана Станојевић - кординатор, Светлана Станковић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Октобар	Формирање групе	1
Новембар	Упознавање са изворима радног права Појам радног односа (уговор о раду)-упознавање чланова секције са уговором о раду	3
Децембар	Заснивање радног односа -пробни рад -приправници Чланови секције ће на основу задатих елемената моћи сами да саставе уговор о раду	5
Март	Социјално и пензијско осигурање- чланови ће се упознати са правима и обавезама из области социјалног осигурања и ПИО	5
Април	Право на дечији додатак-чланови секције ће моћи да се упознају са условима за остваривање права на дећији додатак	2

11.9 План рада историјске секције

Разред: први		
Наставник: Милена Манојловић-координатор		
Месец	Тема/активност	Број часова
Септембар	Формирање групе	1
Октобар	Грчка култура- поезија и проза, вајарство и сликарство (гледање илустрација и графикона, читање текстова)	2
Децембар	Средњовековни манастири у нашој земљи, научна истраживања из писаних докумената тог доба	3
Фебруар	Душанов законик као кодекс српског средњовековног права	2
Април	Средњовековна култура Јужних Словена, архитектура	3

11.10 План рада лингвистичке секције (француски језик, енглески језик, немачки језик, руски језик)

Месец	Тема/активност	Број часова
Септембар	• договор око термина одржавања секције, формирање спискова заинтересованих, упознавање са радом секције.	1
Октобар	• подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни у граду, посета ЛКЦ-у, посета сајму књига у Београду, посета страних института у Београду или Нишу, проналажење могућих кореспондената и почетак сарадње са неком школом са одређеног говорног подручја • посета школској библиотеци, упознавање са фондом књига на страном језику	4
Новембар	• упознавање са страном музиком некад и сад, одлазак на концерт у организацији неког страног института, израда плаката о музици, слушање и гледање емисије „Acoustic”, TV 5 и других емисија • учешће на конкурсима у организацији Филолошког Факултета из Београда и Филозофског Факултета из Ниша	2
Децембар	• гледање и коментарисање филмова, радио-телевизијских емисија и сајтова на страном језику • упознавање са енглеском традицијом и културом и начином прославе великих празника као што су - Halloween (Hoћ вештица), Christmas (Божић), Easter (Ускрс), April Fools' Day (Први април - дан шале) и израда панона • Посета Сајму књига у Нишу	4
Јануар	• Израда панона или презентација на тему „Прослава Нове године и традиција у Европи“ • Учесће на прослави школске славе Свети Сава	3
Фебруар	• посета Фестивалу француског и немачког филма, коментарисање одгледаних филмова, израда плаката везаних за филм и визуелне медије. • израда панона или презентација на тему Дана заљубљених - Valentine's Day и упоређивање са српским празницима	3
Март	• Месец франкофоније, израда плаката, одлазак на манифестације које ће бити организоване од стране Француског института у Нишу или Београду. • обрада једног дела из енглеске књижевности, паралела између дела и филма или серије снимљене по делу (Charlotte Bronte - Jane Eyre, Emily Bronte - Wuthering Heights, Jane Austen - Pride and Prejudice, Bram Stoker - Dracula, J.K. Rowling - Harry Potter, J.R.R. Tolkien - The Hobbit, The Lord of the Rings ...)	2

Април	• „ Дан планете Земље“ – превод и дискусија чланака и емисија на ову тему • обележавање Шекспировог дана - 23.априла, Shakespeare's Day, читање одломака из његових сонета и драма (Romeo and Juliet, Hamlet...) • Посета Филозофског факултета у Нишу, Департмент за немачки језик поводом дана отворених врата	2
Мај	• избор поезије и одломака из романа страних аутора и могуће извођење на школским приредбама или у оквиру библиотечких активности • израда паноа или презентација о добитницима Нобелове награде за књижевност	2
Јун	• изложба радова ученика израђених током школске године.	

11.11 План рада библиотечке секције

Садржај	Време реализације	Учесници у реализацији
Обнављање чланства библиотечке секције Обележавање Дана писмености	септембар	библиотекар, чланови секције
Дан школе, Дан библиотекара	октобар	библиотекар, наставник српског језика, чланови секције
Међународни Дан толеранције	новембар	библиотекар, психолог, наставници грађанског васпитања, чланови секције
Светски Дан борбе против АИДС-а	децембар	библиотекар, психолог, чланови секције
Обележавање школске славе Св.Сава Међународни Дан борбе против холокауста	јануар	библиотекар, наставник историје, наставник српског језика и књижевности, чланови секције, остали ученици
Међународни Дан матерњег језика Дан заљубљених	фебруар	библиотекар, наставник српског језика, психолог, актив страних језика, чланови секције, остали ученици
Међународни празник Дан жена Светски дан воде	март	библиотекар, наставник српског језика, наставник биологије, чланови секције, остали ученици
Светски Дан књиге и ауторских права	април	библиотекар, наставник српског језика, чланови секције
Светски дан борбе против пушења Светски дан заштите животне средине	мај-јун	Библиотекар, психолог, наставник биологије, чланови секције, остали ученици

12 ПРАЋЕЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

12.1 Начин остваривања програма

Сви субјекти школе раде по свом плану и програму који су саставни делови годишњег програма рада школе.

На крају полугодишта и на крају школске године подносе се , разматрају и усвајају извештаји и процењује њихова усклађеност са планираним. По потреби, извештај на захтев директора може да обухвати и краћи период.

Увид у планирање и реализацију планова и програма врше просветни саветници, просветна инспекција, директор, школски педагог.

12.2 Начин праћења

Сви субјекти школе воде евиденцију о свом раду, а реализацију годишњег програма рада школе прате и евидентирају директор и педагог.

Праћење се врши компарацијом појединачних планова и програма са годишњим програмом рада школе.

Праћење обухвата следеће активности:

- Праћење разредних књига крајем сваке наставне седмице;
- Праћење дежурства наставника;
- Преглед програма и планова наставника на месечном нивоу;
- Евидентирање посећених часова од стране директора и педагога;
- Континуирани преглед Годишњег плана рада школе.

12.2.1 Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Сви наставници, директор и педагог обавиће процену свог рада у делатностима у којима раде.

Процењивање ће се вршити у степену усвојености знања, њихове повезаности и могућности примене, у достигнућима појединих наставних области, у функционалности појединих наставних облика, метода и средстава рада, у реализацији програмских циљева рада, у усвојености васпитних вредности.

Самовредновањем ће се доћи до конкретних резулата о раду по подручјима рада.

Праћење ће се вршити на основу анализе школске документације, реализације предвиђених часова, анкетања, тестирања и других објективних инструмената.

Добијени резултати анализираће се на седницама стручних органа.

Праћење, процењивање и вредновање Годишњег плана рада школе одвијаће се кроз:

1. Реализацију рада школе у целини

Циљ: Сагледавање реализације Годишњег плана рада школе, доношење и предузимање мера за отклањање недостатака.

Носиоци у школи: Директор, Школски одбор, стручни органи школе, Савет родитеља.

2. Праћење, процењивање и вредновање образовно - васпитног рада

Циљ: Унапређивање васпитно-образовног рада

Фазе праћења, процењивања и вредновања:

1. Припремна
2. Оперативна
3. Верификациона.

а) Праћење и вредновање припремне фазе реализоваће се почетком школске године

Предмет: Вредновање припремљености школе за почетак школске године; процењивање припремљености образовно-васпитног кадра за рад

Методе, технике и инструменти: прегледање педагошке документације и евиденције, прегледање планова рада наставника, стручних сарадника, прегледање писмених припрема наставног рада (протоколи праћења годишњег и месечних планова наставног рада и припрема наставника).

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, тим за самовредновање рада школе, тимови за праћење и вредновање годишњих и месечних планова наставног рада и припрема наставника, комисија Наставничког већа за преглед педагошке документације.

б) Праћење и вредновање оперативне фазе реализације - током наставне године

Предмет: Праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада

Методе, технике, инструменти: обиласком и вредновањем часова обавезне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе, интервјуисањем, анкетањем ученика и наставника, скалама за евалуацију наставних часова.

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, наставници, одељењске старешине, тим за самовредновање рада школе, ђачки парламент.

ц) Праћење и вредновање верификационе фазе ће се реализовати на крају наставне школске године.

Методе, технике, инструменти: Преглед педагошке евиденције и документације, вредновање свих резултата образовно-васпитног рада, инвентари за ученике, наставнике, руководиоце секција, одељењске старешине, листе за самовредновање рада, евиденционе листе.

13 ПРИЛОЗИ

1. Распоред часова за преподневну смену (на сајту школе)
2. Распоред часова за поподневну смену (на сајту школе)
3. Образац - Оперативни план за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
4. Образац - Оперативни план – интервенције у случају насиља/нова понашања којима се остварују циљеви