

ТРГОВИНСКО-УГОСТИТЕЉСКА ШКОЛА ЛЕСКОВАЦ



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

САДРЖАЈ:

| | |
|---|-------------------------------------|
| УВОДНИ ДЕО | 5 |
| Уводне напомене | 6 |
| Полазне основе за израду годишњег плана рада школе | 10 |
| Анализа успеха ученика у предходном периоду | 11 |
| Општи успех ученика на крају 2019/2020. године | 11 |
| Циљеви и кључни задаци школе у наредном периоду | 12 |
| УСЛОВИ РАДА | 13 |
| Објекти наставног рада | 14 |
| Опремљеност школе | 14 |
| Ученици | 15 |
| Кадровски услови рада | 16 |
| ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ | 17 |
| Ритам рада у току школске године | 22 |
| Ритам радног дана у школи | 23 |
| Наставне недеље за школску 2020/2021. годину | 24 |
| Наставни планови | 25 |
| Подела предмета на наставнике у 2020/2021. години | 33 |
| Календар полагања испита за ванредне ученике за школску 2020/21 | 37 |
| Одељењске старешине у школској 2020/2021. гоидни | 38 |
| Распоред извођења Блок наставе | 39 |
| Распоред рада у кабинету за туризам | 39 |
| Распоред рада у Школској продавници | 40 |
| Распоред рада у кабинету за трговинско пословање | 40 |
| Распоред рада у кабинету за Куварство | 41 |
| Распоред рада у ресторану Златан праг | 41 |
| Распоред рада у кабинету за Услуживање | 42 |
| Распоред рада у школској посластичари Фонтана | 43 |
| Листа и зборних предмета | 43 |
| План рада Координатора трговинске струке | Error! Bookmark not defined. |
| План рада Координатора туристичке струке | 45 |
| План рада Координатора утоститељске струке | Error! Bookmark not defined. |
| Допунска и додатна настава | 47 |
| Идентификација потенцијалних полазника | 48 |
| Израда програма допунске и додатне наставе | 49 |
| Реализација допунске наставе | 49 |
| Анализа резултата допунске и додатне наставе | 50 |
| Припремна настава | 51 |
| Испити у школи | 51 |
| ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА | 52 |
| План рада Школског одбора | 53 |
| План рада Директора школе | 54 |
| План рада Помоћника директора | Error! Bookmark not defined. |
| План рада Савета родитеља | 59 |
| План рада Наставничког већа | 60 |
| План рада Одељењских већа | 62 |
| План рада Педагошког колегијума | 63 |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА | 66 |
| План рада Педагога школе | 67 |
| План рада Психолога школе | 71 |
| План рада Библиотекара | 74 |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА | 76 |

| | |
|---|---|
| План рада Стручног већа наставника СРПСКОГ језика и књижевности..... | 77 |
| План рада Стручног већа наставника СТРАНОГ језика..... | 78 |
| План рада Стручног већа наставника ФИЗИЧКОГ васпитања..... | 79 |
| План рада Стручног већа наставника ЕКОНОМСКЕ групе предмета | Error! Bookmark not defined. |
| План рада Стручног већа наставника УГОСТИТЕЉСКЕ групе предмета | 82 |
| План рада Опште стручног већа..... | 83 |
| План рада Стручног већа наставника МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ..... | 84 |
| План рада Стручног већа наставника ПРИРОДНИХ наука | 85 |
| Стручни актив за РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | 86 |
| Стручни актив за РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | Error! Bookmark not defined. |
| Акциони план за школско развојно планирање..... | Error! Bookmark not defined. |
| ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ..... | 99 |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе..... | 100 |
| План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе..... | Error! Bookmark not defined. |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва..... | 102 |
| План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 103 |
| Самовредновање квалитета рада установе | 103 |
| План самовредновања..... | 104 |
| Програм заштите деце/ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања | 111 Error! Bookmark not defined. |
| План сарадње са друштвеном средином..... | 125 |
| План сарадње са родитељима..... | 125 |
| Каријерно вођење и саветовање | 127 |
| План рада тима за каријерно вођење и саветовање..... | 128 |
| Усавршавање у ТУШ Директора, наставника и стручних сарадника | Error! Bookmark not defined. |
| Инклузивно образовање | 142 |
| План рада тима за инклузивно образовање | 143 |
| Програм здравствене заштите ученика | 144 |
| Програм социјалне заштите ученика | 145 |
| План социјалне заштите ученика | 146 |
| Тим за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину..... | 146 |
| План рада тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину..... | 147 |
| План рада тима за медијски маркетинг школе | 148 |
| План школског маркетинга | 149 |
| А – Интерни маркетинг | 149 |
| Б – Екстерни маркетинг..... | 149 |
| ВАСПИТНИ РАДА И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ..... | 152 |
| Одељењске заједнице | 153 |
| План рада одељењске заједнице I разреда..... | 153 |
| План рада одељењске заједнице II разреда..... | 155 |
| План рада одељењске заједнице III разреда | 157 |
| План рада одељењске заједнице IV разреда | 158 |
| План рада одељењског старешине | 160 |
| План извођења школских екскурзија..... | 162 |
| Програм културних активности школе..... | 162 |
| Програм школског спорта и спортских активности..... | 163 |
| План рада драмске секције | 164 |
| План рада рецитаторске секције..... | 164 |
| План рада литерарне секције..... | 165 |
| План рада еколошке секције-заштите животне средине..... | Error! Bookmark not defined. |
| План активности ученичке компаније | 168 |
| План рада економске секције | Error! Bookmark not defined. |

| | |
|--|-------------------------------------|
| План рада рачуноводствене секције..... | Error! Bookmark not defined. |
| План рада фото секције | 169 |
| План реализације тема о систему одбране..... | 170 |

УВОДНИ ДЕО

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

О ШКОЛИ

Школа је основана 1906. године као *Државна трговачко-занатска школа* и спада међу најстарије школе ове врсте у Србији. Током деценија школа се мењала и развијала у складу са друштвено- историјским трендовима. Богатила се новим образовним профилима и све већим бројем ученика и наставника.

Данас школа ради под називом *Трговинско-угоститељска школа* и образује профиле из области економија право и администрација као и трговине, туризма и угоститељства. Образовни профили на трећем степену су: Кувар, Конобар и Посластичар, а на четвртог степену Комерцијалиста, Трговински техничар, Туристичко-хотелијерски техничар, Кулинарски техничар и Угоститељски техничар. Школа успешно образује и профиле на петом степену стручне спреме: Конобаре специјалист и Куваре специјалисте

Школа се налази на земљишту површине 1 ха и 50 ари. Сам школски објекат је укупне површине 3815,37 м² који обухвата канцеларијски део, 11 стандардних учионица, библиотеку са стручном литературом и белетристиком, четири специјализоване учионице, осам кабинета, две школске радионице отвореног типа, посласличару „Фонтана“ и ресторан „Златни праг“ у којима ученици стечена теориска знања употпуњују практичним вештинама. Школа је тренутно у процесу реализације пројекта санације и реконструкције школске зграде кроз сарадњу МПНТР, Канцеларије за јавна улагања и локалном самоуправом који ће побољшати услове за рад у школској згради.

НАСТАВНИ КАДАР И УЧЕНИЦИ

Васпитно-образовни рад у школи обавља 97 наставника општеобразовних и стручних предмета, педагог, психолог, библиотекар и управа школе. Велики број професора укључен је у различите облике стручног усавршавања што је у многе допринело подизању квалитета наставе. Радови наших наставника су део базе података *Креативне школе* у организацији МПС-а и *Приручника Програма реформе средњег стручног образовања* и доступни су као примери добре праксе свим запосленим у просвети. Један број наставника учествовао је у изради нових уџбеника, а *Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања* ангажовао их је и као мултипликаторе.

У школи се образује просечно око 800 ученика. Ученици школе осим стручних знања и вештина, могу да изучавају 4 страна језика и да своје образовање допуњују са 13 изборних предмета. Квалитет рада у школи потврђе велики број освојених медаља и признања на националним и међународним такмичењима, успешно даље школовање наших ученика на вишим школама и факултетима у земљи и иностранству, као и богата професионална каријера кроз рад у сопственим предузећима или код послодаваца широм света.

ЈАЧАЊЕ КАПАЦИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

У оквиру реформе средњих стручних школа у области туризма и угоститељства, реализован је пројекат *Култур контакт*, чија је прва фаза трајала од јуна 2007. до јуна 2010.

Другом фазом пројекта, која је почела јуна 2010. а трајала до јуна 2013. такође је обухваћена наша школа и реализован је низ едукација за директоре, наставнике и стручне сараднике.

У школској 2009/2010. години наша школа укључена је, са још 8 средњих стручних школа, у IV фазу Програма реформе средњих стручних школа кроз пилот пројекат *Модернизација средњег стручног образовања – Осигурање квалитета*. У оквиру овог пројекта реализовано је истраживање у области самовредновања рада школе у областима Настава и учење и Етос, као и екстерно праћење рада школе од стране обучених саветника Школских управа, као и Републичке комисије која прати реализацију пројекта. Након завршене огледне фазе, а нарочито захваљујући раду Радне групе за осигурање квалитета, просветним саветницима и руководиоцима школских тимова за самовредновање, израђен је Водич за самовредновање за установе у стручном образовању.

У 2008/2009. школској години наша школа узела је учешће у пилот пројекту који заједнички организују Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања *Употреба индекса инклузије у самовредновању и вредновању рада образовно-васпитних установа*. Тим наших наставника дао је допринос у разради показатеља који је помогао тиму формираном при Министарству просвете да сачине приручник са утврђеним показатељима којима ће се вршити самопроцена степена остварености инклузије деце са посебним образовним потребама у школама. На нивоу школе формиран је Тим за инклузивно образовање и наша школа се, уз подршку Тима, пратећи законску регулативу и нове трендове развоја у образовању, активно укључује у изради ИОП-а за ученике где за то постоји потреба.

ТАКМИЧЕЊА И САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА

У оквиру реализације визије школе *Знањем до задовољства*, школа је успешна и на пољу организације такмичења на националном нивоу прописаних календаром Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Успешно је организовано *Републичко такмичење угоститељских и туристичких школа Србије 2006*, *Републичко такмичење из трговинског пословања 2013*. и *Републичко такмичење ученика трећег степена угоститељско-туристичких школа Србије 2014*. године. Као незаобилазан део традиционалне манифестације *Роштиљијада*, која се организује у Лесковцу, наша школа већ 27 година организује *Такмичење ученика угоститељских школа Србије у припремању и сервирању јела са роштиља* обogaћено такмичењем ученика образовног профила туристичко-хотелијерски техничар у изради презентација туристичких понуда. Ученици који раде у ученичкој компанији и њихови ментори редовно учествују и на регионалним и републичким такмичењима *Пословни изазов* и *Државно првенство радова из економије* упоређујући квалитет својих креативних пословних идеја са будућим колегама из других школа Србије. Од 2015. године екипа ученика образовног профила туристичко-хотелијерски техничар успешно учествује и на такмичењу Универзитета Сингидунум *Развој омладинског туризма у Србији*. Почев од школске 2012/2013. године, школа успешно сарађује са Народном банком Србије. Сарадња се одвија кроз редовне посете наших ученика и професора Палати НБС у Београду и Музеју НБС, предавања за ученике и професоре, радионице и дебате које за ученике реализује тим едукатора у самој школи. Компанија *Дијамант* од школске 2018/2019 год. сваке године организује такмичење за ученике образовног профила посластичар *Млади посластичар* у циљу промовисања овог занимања.

Школа има успешну сарадњу са *Туристичком организацијом Лесковца*, *Библиотеком Радоје Домановић*, *Народним музејом*, *Културним центром* и социјалним партнерима широм Србије, локалном самоуправом и другим институцијама и организацијама које су наши стратешки партнери, а све у циљу реализовања активности усмерених ка побољшању организације и квалитета наставног процеса и услова у којима школа ради.

МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА И ПРОЈЕКТИ

Школа има развијену међународну сарадњу са сродним школама широм Европе кроз различите програме и пројекте. У оквиру II фазе *Програма реформе средњег стручног образовања* реализовано је студијско путовање у Аустрију, Обертрум у *Регионалну стручну школу за туризам и угоститељство*, која је изабрана за нашу партнерску школу.

У сусрет савременим тежњама ка увођењу дуалног образовања у постојећи образовни систем, Трговинско-угоститељска школа се, као једна од 6 школа из Србије, током школске 2015/2016. године укључила у међународни пројекат Регионалне канцеларије *Култур контакт* из Аустрије *Побољшање сарадње између школа и привреде*. У пројекту су учествовале средње стручне школе из Србије, Црне Горе и Босне и Херцеговине које образују профиле из области туризма и угоститељства, а циљ пројекта је интегрисање сарадње школе и привреде у постојећи систем управљања и развој квалитета у школи и побољшање ове сарадње.

Као резултат пројекта, штампан је *Приручник за организатора практичне наставе* који је објединио примере добре праксе, закључке и препоруке за бољу сарадњу школа са привредом у погледу организовања и реализовања практичне наставе. Значај овог пројекта препознат је и од стране Управне групе стратегије ЕУ за регију Дунава у оквиру Поља приоритета 9 *Инвестирати у људе и вештине* као стратешки пројекат високе вредности.

У оквиру међународне школске иницијативе за заштиту животне средине ЕСФАЛП 2012. коју су спровели Светски фонд за природу и ЕРСТЕ фондација, наша школа изабрана је као једна од 4 школе из Србије да учествује у реализацији овог едукативног програма. Активности у самој школи укључивале су адаптацију еко-учионице, сортирање отпада и уређивање школског дворишта, а пројекат је обухватао и припремне радионице у Аустрији и завршну свечаност у Румунији са учешћем ученика и наставника из 33 школе из 9 земаља.

У оквиру међуграничне сарадње, остварена је сарадња са *Туристичком гимназијом Никола Вапцаров* из Ћустендила у Бугарској. Ова сарадња огледала се у стручном усавршавању ученика и наставника школе, размени искустава у вези са начином реализовања наставних планова и програма и сарадњом на свим осталим пољима рада школе. У оквиру другог позива ИПА Програма прекограничне сарадње Бугарска – Србија, наша школа је у сарадњи са *Туристичком гимназијом Никола Вапцаров* из Ћустендила приступила реализацији партнерског пројекта под називом *Образовање без граница*. Пројекат је био фокусиран на прекограничну сарадњу на пољу професионалног развоја, подстицао партнерство између образовних институција у региону прекограничне сарадње, размену примера добре праксе и постављање модела иновативног предавања и дугорочног учења код грађана обе земље путем коришћења информационих технологија. Пројекат је започет у априлу 2013. и успешно завршен априла 2014. године. Током трајања пројекта ученици и професори размењивали су искуства, примере добре праксе, представљен је начин рада сваке школе, организоване практичне активности и презентације у којима су учествовали ученици и професори. Најважнији исход овог пројекта јесте израда електронског модула за учење на даљину. Модул је израђен на 3 језика, енглеском, српском и бугарском, на заједничкој платформи коју могу користити сви заинтересовани за едукацију у оквиру образовних профила који се школују у наше две школе.

Почевши од 2012. *Трговинско-угоститељска школа* сваке године учествује на такмичењима у оквиру пројекта *ГАТУС* (гастрономско-туристички сусрети). Реч је о међународним сусретима сродних школа из Словеније, Хрватске, Босне и Херцеговине, Црне Горе, Македоније и Србије. Циљ пројекта је размена примера добре праксе, упознавање са културом, традицијом и гастрономијом земаља бивше Југославије. Наша школа је била и организатор ових сусрета 2014. године.

Од 2014. *Трговинско-угоститељска школа* учествује међународном такмичењу ученика угоститељско–туристичких школа из бивших република Југославије под називом *Туристичка тржница* у Сарајеву са циљем промоције туристичких потенцијала земаља учесника.

Поводом 111 година постојања и рада школе снимљен је документарни филм о школи *Знањем до задовољства* који представља видео монографију школе. У филму је представљен историјат школе од настанка до данашњих дана, као и сви аспекти рада школе, почев од теоријске и кабинетске наставе, практичне наставе и школских радионица, успеха на такмичењима, до сарадње са представницима привреде код којих ученици школе обављају практичну наставу.

У оквиру програма *ЕРАЗМУС + школа* је школске 2018/2019. године аплицирала са предлогом пројекта *Слатке и укусне идеје* у сарадњи са школом из Атине. Пројекат је одобрен и у процесу је реализације. Циљ пројекта је повећање професионалних компетенција ученика образовног профила посластичар на тржишту радне снаге у Србији и иностранству. Школске 2019/2020 године школи је поново одобрен *ЕРАЗМУС + пројекат*, овог пута обухваћени су ученици Туристичко-хотелијерске струке. Назив пројекта је: *Обука ученика за обављање канцеларијских послова у луксузним хотелима*. Циљ пројекта је пружање бољих могућности за практичан рад и стицање неопходних радних компетенција за рад у луксузним хотелима у Грчкој као водећој туристичкој земљи у Европи.

Школа је 2019. године реализовала пројекат *Изградње учионице на отвореном* у организацији Канцеларије за младе. Ове 2020. године школа је аплицирала са новим пројектом опремање физкултурне сале.

У оквиру Програмске активности „Модернизација инфраструктуре средњих школа“ наша школа је преко Министарства просвете, науке и технолошког развоја опремила кабинете за услуживање опремом вредном 1.819.400,00 динара. Купљена опрема је осавременила наставни процес и омогућила ученицима прилагођавање савременом начину рада приликом извођења часова вежби и практичне наставе у кабинетима за услуживање.

Трговинско-угоститељска школа из Лесковца, Угоститељско-туристичка школа из Београда и Угоститељско-туристичка школа са домом ученика из Врњачке Бање 2020. године потписале су уговор о конзорцијуму. Ово је почетак једне лепе сарадње престижних васпитно-образовних институција, као и унапређење образовних профила и промоција привредних и културних одлика градова сваке од ових школа кроз добро осмишљене и спроведене програме који ће пружити квалитетну и одрживу сарадњу ученика, професора и директора школа.

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

| | |
|---|--|
| Л Е С К О В А Ц (ОПШТИНА) | 07207301 (МАТИЧНИ БРОЈ) |
| Трговинско-угоститељска школа (ИМЕ) | Дубочица бб (АДРЕСА) |
| Школа са душом (ПРЕЗИМЕ) | www.tusleskovac.com (ВЕБ АДРЕСА) |
| Драгана Иванчевић (ДИРЕКТОР) | Неограничен (РОК ВАЖЕЊА) |
| 1. септембар 1906. године (ДАТУМ ОСНИВАЊА) | Знањем до задвољства (ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ) |
| Лесковац (МЕСТО) | <i>Д. Иванчевић</i> (ПОТПИС) |

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр.88/17,27/18-др.закони, 10/19 и 6/20)
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл.гласник РС", бр.55/13 и 101/17)
- Закон о уџбеницима ("Сл.гласник РС", бр.27/2018)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам "Службени гласник РС- Просветни гласник" бр.15/93, 20/93, 6/95 и 7/96
- Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам Службени гласник РС „Просветни гласник бр.11/ 2002
- Правилник о изменама и допунама правилника о плану образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама и програму образовања и васпитања Службени гласник РС „Просветни гласник“ бр.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, 3/09, 5/10 и 11/16.
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за обр.профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл.гласник РС-Просветни гласник" 16/15 и 14/20
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава 7/91,9/91,2/98 и 12/07
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам, Службени гласник РС „Просветни гласник“ бр. 10/2012, 1/13-испр., 17/13-испр., 1/15 и 10/20-др.правилник, и 14/20
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам, Службени гласник РС „Просветни гласник“ бр. 8/2013.
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам, Службени гласник РС „Просветни гласник“ бр. 8/2014.
- 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.15/2015.
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр.11/2016.
- Правилник о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама у делу: „Програм заједничких предмета за I разред стручних школа", за наставни предмет Рачунарство и информатика, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр.11/2016.
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 6/2018.
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 6/2018.
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе
- Правилник о вредновању квалитета рада установе, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 88/17 и 27/18 – др. закон
- Правилник о протоколу поступања поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Правилник о програму стручне матуре и завршног испита ("Сл.гласник РС-Просветни гласник" бр.1/18)
- Приручник о полагању матурског испита у обр.профилу туристички техничар
- Приручник о полагању матурског испита у обр.профилу комерцијалиста
- Остварени резултати у образовно-васпитном раду у протеклој школској години
- Закључци руководећих и стручних органа школе донетих приликом вршења анализе реализације програма рада
- Сагледавање потреба и интересовања ученика, родитеља и друштвене средине
- Резултати досадашње сарадње са угоститељским, трговинским и туристичким организација.

АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОМ ПЕРИОДУ

| Школска година | Бр. ученика на почетку школске године | Бр. ученика на крају школске године | Одлични | % | Врло добри | % | Добри | % | Довољни | % | Са позитивним успехом | Понавља разред | Средња оцена |
|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------|-------------|------------|-------------|-------|-------------|---------|-------------|-----------------------|----------------|--------------|
| 2011/2012 | 794 | 790 | 219 | 27,7 | 254 | 32,1 | 278 | 35,1 | 29 | 3,6 | 780 | 10 | 3,5 |
| 2012/2013 | 790 | 771 | 213 | 27,6 | 245 | 31,7 | 285 | 36,9 | 27 | 3,5 | 770 | 1 | 3,72 |
| 2013/2014 | 782 | 774 | 198 | 25,6 | 265 | 34,2 | 253 | 32,7 | 19 | 2,4 | 735 | 8 | 3,64 |
| 2014/2015 | 801 | 797 | 238 | 29,8 | 281 | 35,2 | 247 | 30,9 | 27 | 3,4 | 797 | 4 | 3,61 |
| 2015/2016 | 803 | 798 | 241 | 30,2 | 307 | 38,4 | 237 | 29,7 | 13 | 1,6 | 798 | 4 | 3,69 |
| 2016/2017 | 817 | 800 | 248 | 31 | 306 | 38,2 | 221 | 27,6 | 25 | 3,1 | 800 | 0 | 3,83 |
| 2017/2018 | 831 | 823 | 250 | 30,4 | 327 | 39,7 | 230 | 27,9 | 13 | 1,58 | 823 | 1 | 3,83 |
| 2018/2019 | 837 | 828 | 267 | 32,2 | 325 | 39,2 | 219 | 26,4 | 17 | 2,1 | 828 | 6 | 3,75 |
| 2019/2020 | 837 | 833 | 310 | 37,2 | 355 | 42,6 | 162 | 19,5 | 6 | 0,7 | 833 | 1 | 4,04 |

ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ 2020/2021. ГОДИНЕ

| Разред | Бр. ученика на почетку школске године | Бр. ученика на крају школске године | Одлични | Врло добри | Добри | Довољни | Са позитивним успехом | Понавља разред |
|--------------|---------------------------------------|-------------------------------------|------------|------------|------------|----------|-----------------------|----------------|
| I | 232 | 228 | 62 | 116 | 47 | 3 | 228 | 1 |
| II | 224 | 224 | 77 | 101 | 44 | 2 | 224 | - |
| III | 234 | 234 | 91 | 91 | 51 | 1 | 234 | - |
| IV | 147 | 147 | 80 | 47 | 20 | - | - | - |
| СВЕГА | 837 | 833 | 310 | 355 | 162 | 6 | 833 | 1 |

СРЕДЊА ОЦЕНА ПО РАЗРЕДИМА

| РАЗРЕД | СРЕДЊА ОЦЕНА |
|---------------------------|--------------|
| I | 3,91 |
| II | 3,99 |
| III | 4,01 |
| IV | 4,28 |
| Средња оцена школе | 4,04 |

ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

- Усаглашавање наставних планова и програма са новинама које је прописало МПНТР.
- Прилагођавање организације и реализације наставног плана и програма и целокупног образовно-васпитног рада у отежаним условима пандемије, пратећи стручна упутства и мере заштите прописане од стране МПНТР.
- Наставак сарадње и партнерства са привредом и локалном заједницом, а у циљу квалитетне реализације наставних планова узимајући у обзир потребе и привреде и локалне заједнице уопште.
- Развој кључних и међупредметних компетенција код ученика у циљу припреме за будући професионални живот.
- Повезивање теорије и праксе кроз реализацију практичне наставе и феријалне и професионалне праксе које се реализују код привредних субјеката у локалној заједници и шире, као припрема за укључивање у дуални систем образовања.
- Увођење програмских и организационих новина.
- Стучно усавршавање свих запослених у циљу модернизације наставе, примене нових наставних метода, коришћења модерних наставних средстава, као и стварања подстицајне климе за учење и рад.
- Континуирано вредновање постигнућа ученика, објективно, јавно оцењивање и израда стимулативних мера чија је суштина објективнија процена напредовања ученика и подстицање воље за учење и рад.
- Опремање школе савременом школском опремом и наставним средствима, осавремењивање специјализованих учионица и кабинета.
- Развој партнерства са стручним школама из Србије, као и са школама из земаља Европске уније у којима постоје исти профили, а у циљу размене искустава и примера добре праксе.
- Припреме ученика који се истичу надпросечним знањем, интересовањем и креативношћу за такмичења и смотре.
- Прилагођавање наставних планова и програма ученицима за које је утврђено да постоји потреба за израдом ИОП-а, односно потреба за индивидуализованим начином рада.
- Посебним програмом утицати на смањење изостајања ученика са наставе кроз саветодавни рад и појачану сарадњу са породицом, као и проналажење начина да се ученици додатно мотивишу за учење.
- Појачати сарадњу са породицом у циљу јачања родитељских компетенција, као и са циљем да родитељи узму активно учешће у живот и рад школе.
- Променити искуства и достигнућа психолошко-педагошке праксе у васпитавању здраве личности превентивним програмима који се односе на планирање породице, заштите од полних болести, овладавање техникама конструктивне комуникације, ненасилног решавања сукоба, превенцију болести зависности...
- Након сагледавања реалних потреба, организовати облике корективног рада – допунске наставе, да би се слабијим ученицима пружила помоћ у савладавању наставних садржаја.
- У циљу превенције заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања планирана је и, кроз акциони план, јасно дефинисана примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
- Посебну пажњу посветити упознавању ученика са правима и обавезама ученика.
- Искористити све расположиве капацитете школског објекта за извођење вежби и блок наставе у просторијама школе, као и објеката посебно опремљених за извођење практичне наставе.
- Системом анализе, путем процеса самовредновања васпитно-образовног рада школе, а преко акционих планова, утицати на повећање степена остварености исхода у кључним областима квалитета, као и на развијање функционалног знања и креативности у реализацији свих облика наставе.
- Стручни актив за развој Школског програма радиће континуирано на унапређивању квалитета образовне понуде школе, на стварању подстицајне климе за учење, као и на стварању услова за подстицајни развој свих ученика у складу са њиховим потребама, способностима и интересовањима.
- Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике.
- Учешће у свим пројектима за које се процењује да као такви утичу на унапређивање рада школе у било ком сегменту рада.
- Стварање климе толеранције и поштовања различитости, као и подстицање индивидуалне одговорности, развој свести о себи и способност самовредновања.
- Ускладити Годишњи план рада школе са циљевима и задацима Школског развојног плана и израдити га на основу резултата извршеног процеса самовредновања, као и Плана за унапређивање рада школе који је израђен на основу спољашњег вредновања квалитета рада школе.
- Систематски и континуирано пратити и вредновати рад школе ради унапређивања квалитета рада у свим областима квалитета који су дефинисани националним оквиром.

УСЛОВИ РАДА

ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

Укупна површина земљишта на коме се налази школски објекат је 1ha и 50ar.

Површина школског објекта износи 3.815,37м

Објекат има централно грејање и прикључен је на школску топлану

| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ ОБЈЕКТА | БРОЈ |
|------------|--|------|
| 1. | Специјализоване учионице за наставу појединих предмета | 2 |
| 2. | Универзалне учионице | 11 |
| 3. | Кабинети | 7 |
| 4. | Школске радионице | 3 |
| 5. | Фискултурна сала (импровизирана) | 1 |
| 6. | Библиотека | 1 |
| 7. | Зборница | 1 |
| 8. | Канцеларија директора школе | 1 |
| 9. | Канцеларија секретара школе | 1 |
| 10. | Канцеларија стручне службе | 1 |
| 11. | Кутак за каријерно вођење и саветовање | 1 |
| 12. | Рачуноводство | 1 |
| 13. | Просторија помоћних радника | 1 |
| 14. | Котларница | 1 |
| 15. | Магацински простор | 1 |

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

У току школске 2020/2021. године школа ће радити на остваривању плана и програма образовно-васпитног рада који ће обухватати савремену технологију, осавремењивање рада са ученицима, њихово мотивисање за рад водећи рачуна о њиховим потребама и интересовањима. У том циљу школа континуирано ради на адаптацији и опремању школских просторија, учионица и кабинета савременим наставним средствима у складу са прописаним стандардима.

Од укупно 86 рачунара којима располаже школа, ученицима је омогућено да у настави користе њих 66, 11 рачунара је у функцији припреме наставника и стручних сарадника за рад, а 8 рачунара се користе у административне сврхе. Сви рачунари су умрежени и имају приступ интернету.

Школа такође располаже са два лап-топ рачунара, четири видео бима, виртуелном таблом и три беле табле.

У школи се користе кабинети за извођење практичне наставе и вежби из услуживања и куварства, као и кабинет и школска продавница који се користе за извођење часова вежби и практичне наставе за ученике трговинске струке.

Претходних година, кроз више пројеката, извршено је реконструисање мокрих чворова, увођење видео надзора, опремање кабинета за куваре, специјализована учионица за комерцијалисте и туристичке техничаре, као и изградња вишенаменског спортског терена. Опремљено је и виртуелно предузеће неопходно за реализацију програма за образовни профил комерцијалиста, са свом неопходном опремом за реализацију предмета Обука у виртуелном предузећу (31 компјутера, штампач, скенер, телефон-факс).

У граду се налазе школска посластичара и школски ресторан који се користе за реализацију часова вежби и практичне наставе. Школска посластичара је отвореног типа, што ученицима даје могућност да развију вештине комникације са клијентима, као и и предузетништво.

УЧЕНИЦИ

Нашу школу похађа **804** ученика. Ученици су распоређени у 28 одељења од тога 19 на четвртом и 9 на трећем степену.

Ученици наше школе разврстани су и у два подручја рада, 85 ученика је у подручју рада: економија, право и администрација, а 719 у подручју рада: трговина, угоститељство и туризам.

Број ученика по одељењима и степену стручне спреме могу се видети у табели:

| ОДЕЉЕЊЕ | СТЕПЕН | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | БРОЈ УЧЕНИКА |
|---------------------------------|--------|----------------------------------|--------------|
| I/1 | 4 | Трговински техничар | 29 |
| I/2 | 4 | Туристичко-хотелијерски техничар | 31 |
| I/3 | 4 | Кулинарски техничар | 31 |
| I/4 | 4 | Угоститељски техничар | 29 |
| I/5 | 3 | Кувар | 29 |
| I/6 | 3 | Конобар | 25 |
| I/7 | 3 | Посластичар | 25 |
| СВЕГА У ПРВОМ РАЗРЕДУ | | | 199 |
| II/1 | 4 | Комерцијалиста | 29 |
| II/2 | 4 | Туристичко-хотелијерски техничар | 29 |
| II/3 | 4 | Трговински техничар | 30 |
| II/4 | 4 | Кулинарски техничар | 29 |
| II/5 | 4 | Угоститељски техничар | 29 |
| II/6 | 3 | Кувар | 29 |
| II/7 | 3 | Конобар | 27 |
| II/8 | 3 | Посластичар | 25 |
| СВЕГА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ | | | 227 |
| III/1 | 4 | Комерцијалиста | 26 |
| III/2 | 4 | Туристичко-хотелијерски техничар | 30 |
| III/3 | 4 | Трговински техничар | 29 |
| III/4 | 4 | Кулинарски техничар | 32 |
| III/5 | 3 | Угоститељски техничар | 30 |
| III/6 | 3 | Кувар | 30 |
| III/7 | 3 | Конобар | 26 |
| III/8 | 3 | Посластичар | 19 |
| СВЕГА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ | | | 222 |
| IV/1 | 4 | Комерцијалиста | 30 |
| IV/2 | 4 | Туристички техничар | 32 |
| IV/3 | 4 | Трговински техничар | 29 |
| IV/4 | 4 | Кулинарски техничар | 32 |
| IV/5 | 4 | Угоститељски техничар | 32 |
| СВЕГА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ | | | 155 |
| УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА | | | 804 |

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

| Ред. бр. | Опис извршилаца | Степен стручне спреме | | | | | | | | | | СВЕГА | |
|----------------|--|-----------------------|-----|------------|------------|--------------|-----|-----------------|----------|----|----|-------|--------------|
| | | ОШ | III | IV | V | VI | VII | VII-1 | VII-1/2 | Мр | Др | | |
| 1. | Директор школе | | | | | | | 1 | | | | | 1 |
| 2. | Помоћник директора | | | | | | | 0,5 | | | | | 0,5 |
| 3. | Стручни сарадници а) Психолог б) Педагог в) Библиотекар | | | | | | | 0,7 0,8 1 | | | | | 2,5 |
| 4. | Организатор практичне наставе | | | | | | | 1 | | | | | 1 |
| 5. | Помоћни наставник | | | | | | | | | | | | 0 |
| 6. | Наставници/ професори | | | | 1,3 | 6,58 | | 29,51 | | | | | 37,39 |
| | Наставник/ одељењски старешина | | | | | 7 | | 20 | 1 | | | | 28 |
| 7. | Административно-финансијска служба: а) Секретар б) Шеф рачуноводства в) Благајник | | | | | | | 1 1 | | | | | 3 |
| 8. | Радник на одржавању машина | | | 1,5 | | | | | | | | | 1,5 |
| 9. | Техничка служба: Домар, спремачица | 8,5 | | | 1 | | | | | | | | 9,5 |
| Укупно: | | 8,5 | | 2,5 | 2,3 | 13,58 | | 56,51 | 1 | | | | 85,85 |

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

У складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом, Правилником о посебног програма образовања и васпитања и препорука Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело је Стручно упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. години. Стручно упутство је донето у складу са одредбама које се односе на наставу у случају ванредног стања или ванредних ситуација и околности

Посебан програм

Образовно-васпитни рад у школској 2020/2021. години организује се непосредном наставом, односно наставом на даљину.

Посебан програм који примењују средње школе на територији Републике Србије припремио је Завод за унапређивање образовања и васпитања у скалу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Посебан програм садржи:

- дужину трајања часа;
- препоруке за организацију наставе и учења
- неопходне садржаје у складу са програмом наставе и учења, који обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа односно стандарда квалификације;
- дидактичко-методичко упутство за остваривање програма;
- период остваривања посебног програма.

У складу са Законом, а на основу Посебног програма час (теорије, вежби и практичне наставе) траје 30 минута.

Посебан програм се остварује на два начина:

Модел А: Настава на даљину

Настава на даљину је посебан облик образовно-васпитног рада којим ученици стичу средње образовање на начин који обезбеђује остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа, односно стандарда квалификације, тако што програм наставе и учења у целини и/или један део остварују коришћењем савремене информационо-комуникационе технологије за учење, без непосредног боравка у школи, односно другим местима у којима се уобичајено реализује практична настава или вежбе. Овај облик наставе се примењује када се настава у школи не реализује у циљу очувања безбедности и здравља ученика и наставника.

Настава на даљину може се примењивати и у случају када одређени број ученика школе из разлога који се тичу безбедности и здравља није у прилици да присуствује редовној настави у школи.

Настава на даљину организује се за ученике школе и обухвата наставу и друге облике организованог рада (индивидуално, у групи или одељењу) и реализује се по Посебном програму.

Процес планирања наставе у оквиру система за управљање учењем, за који се школа определи, између осталог подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, додавање отворених образовних ресурса, осмишљавање активности учења (задаци, радионице, форуми) које предвиђају пружање повратне информације и подстицање вршњачког учења. Одабрани системи за управљање учењем треба да обезбеде формативну и сумативну процену ученичких постигнућа уколико су епидемиолошке мере такве да се директна настава не препоручује ни у најмањим групама.

Модел Б: Настава по комбинованом моделу

На предлог Педагошког колегијума, одржаног 18.08.2020. године, Наставничко веће је, на седници одржаној 20.08.2020. донело одлуку да се настава од 1. Септембра реализује по комбинованом моделу.

То подразумева следеће:

- Ученици од I-IV разреда једне недеље долазе у школу на непосредну наставу, а следеће недеље реализују часове путем наставе на даљину. У првој смени биће ученици првог и другог разреда, а у другој смени ученици трећег и четвртог разреда;
- Сва одељења ће се делити у две групе;
- За часове вежби, практичне наставе и стране језике, где је број ученика мањи од 16, настава се одржава без поделе на групе и увек у школи. Ако ученици те недеље прате наставу на даљину, за овај облик наставе долазе у школу. Распоред часова налази се у прилогу овог документа;
- Оцењивање ученика у овом моделу наставе се реализује када су ученици у школи уважавајући све принципе оцењивања;
- Ученици једне групе, када имају наставу у школи имају све часове по распореду. Распоред часова је прилагођен тако да се часови из предмета са већим недељним фондом реализују као двочас или у блоковима како би се број наставника који долазе у школу свео на оптималну меру;
- Часови трају 30 минута. Пауза између смена у школи се користи за чишћење и дезинфекцију учионица, ходника, радионица, библиотека и свих других простора у школи који се користе за наставу и учење. Слободне просторије ће се користити за реализацију практичних облика наставе;
- У радној недељи када група ученика не долази у школу већ похађа наставу на даљину, сви предвиђени наставни садржаји реализују се на начин на који се реализује настава на даљину. Наша школа определила се за коришћење гугл учионице, школске платформе и вибер група уз могућност, да се у договору са ученицима користе неки алати који ће бити од користи за квалитетну реализацију наставних садржаја и квалитетну интеракцију са ученицима;
- Приликом припремања за непосредну наставу у школи, наставници израђују и припреме за наставне јединице у дигиталном облику како би се оне могле користити и у моделу учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање...);
- За планирање наставе поштује се препорука МПНТР да наставници који реализују исти предмет у истом разреду по истом или сличном програму заједнички припремају наставне садржаје.

Узимајући у обзир потребе и жеље ученика и родитеља за похађање наставе по комбинованом моделу, за овај модел наставе пријавило се ученика. За похађање наставе на даљину пријавило се 15 ученика. Школа испуњава све просторне и материјално-техничке ресурсе за реализацију наставе по Б моделу, комбинованом моделу.

Опште напомене:

- Директор и стручни сарадници прате наставу и имају приступ виртуелним учионицама, онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину.
- За 7 општеобразовних предмета (математика, српски језик и књижевност, физика, хемија, историја, географија и биологија) и кључне стручне предмете за образовне профиле у свим областима рада ученици ће бити упућивани на платформу РТС планета.
- Професионална пракса организоваће се у складу са законом и мерама које прописује послодавац у компанији у којој се она остварује.
- Настава је организована тако да свако одељење (група) има своју учионицу, током малих одмора неће бити промена учионица/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћење одређене опреме и наставних средстава.
- У циљу подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика и запослених, директор организује дежурства у школи током радног дана (у ходницима, дворишту, на уласку у школу).
- У свим школским објектима, на видним местима истакнуте су МЕРЕ ЗАШТИТЕ и УПУТСТВО О МЕРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗА КОРОНА ВИРУС – COVID 19.

УПУТСТВО О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

(у време трајања пандемије COVID-19)

1) Едукација о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини

- Пре почетка школске године организована је едукација школског особља о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини.
- Први дан школске године биће посвећен предавањима и дискусијама о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини.
- Едукативни материјали и видео филмови о начинима и значају превенције COVID-19 постављени су на сајт школе и на видљивим местима у просторијама школе.

2) Мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину

- Ученици, наставно и ненаставно школско особље не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције.
- Родитељи треба свако јутро да провере телесну температуру својој деци пред полазак у школу.
- Наставно и ненаставно школско особље да провере телесну температуру пред полазак у школу.

3) Одржавање физичке дистанце

- Одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1,5 метара.
- Боравак у учионицама треба је највише 15 ученика/ца са обезбеђеним 4м² по детету и по једно дете у свакој клупи.
- Упознати ученике, наставнике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције (пред почетак/на почетку школске године, први час одељенског старешине предвиђен је за едукацију ученика, као и одређене часове физичког и здравственог васпитања. Постављена су видна обавештења/постери о одржавању физичке дистанце.
- Препоручује се да ученици не мењају учионице односно да се настава за један разред одвија у истој учионици.
- Потпуно обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање), што би значило да се на часовима музичког не пева, нема проба школског хора, на физичком нема колективног спорта, а за индивидуалне спортове (гимнастика) треба проверити услове (величина сале, могућност природне вентилације и сл.
- Настава физичког васпитања организована се на отвореном када год је то могуће реализација наставног програма тако да се избегне блиски контакт односно одржи физичка дистанца од најмање два метра у свим правцима. Уколико се часови организују у сали за физичко обезбедити наставни програм који ће омогућити одржавање физичке дистанце. Пре и после сваког часа неопходно је дезинфиковати заједничке предмете (справе, лопте и сл.), очистити/опрати салу и проветрити је.
- Саветовати ученике да не стварају гужву у свлачионицама већ да буду стрпљиви и сачекају свој ред према инструкцији наставника тако да се обезбеди 4 м² по ученику. Уколико је могуће, организовати наставу са мањим бројем ученика.
- У периоду непосредно пре и после наставе и између школских часова (мали и велики одмор) у школи и дворишту школе не стварати гужве.
- Особе које доводе децу у школу не улазе у школу већ децу прате до улаза у школску зграду и обавезно носе заштитну маску тако да покрива нос, уста и браду.

- Одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је и током малих и великог одмора. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) кад год то временске прилике дозвољавају.
- Организовати коришћење тоалета тако да у тоалет улази онолико деце колико кабина има, а да се испред тоалета чека у реду са поштовањем физичке дистанце од најмање једног метра.
- Не спроводити прославе у објекту (приредбе), као ни организоване групне посете местима где се очекује окупљање већег броја особа, излете и др.

4) Ношење маски

а) Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске.

б) Ученици:

- Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе.
- Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора.
- Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет.
- Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу.

Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста.

5) Редовно прање руку

- **Како?** Хигијенски исправном водом за пиће и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку средствима на бази 70% алкохола не може заменити прање руку водом и сапуном уколико су руке видно задрљане. После 3 до 4 извршених дезинфекција руку обавезно опрати руке водом и сапуном. Демонстрацијом и постављањем постера, као подсетника о правилном прању руку, на свим местима где се руке перу.
- **Када?** Обавезно при уласка у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након обављања респираторне хигијене (истресање носа, кашљања у марамицу итд.), после игре (нпр. после великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су видно задрљане, након изласка из школе и увек када постоји потреба.
- **Где?** На свим улазима у школу и на излазу из физкултурне сале поставити дезинфекциона средства на бази 70% алкохола (користити уз обавезни надзор наставника/дежурног наставника). На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун (нпр. тоалети, учионице).

Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавање ширења инфекције као и да не додирују очи, нос и уста неопраним рукама (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика).

б) Редовно чишћење школске средине

- **Како?** Механичко чишћење водом и сапуном или детергентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених више ка нижим, завршно са подом и коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти.

Поступак дезинфекције одређеног простора или установе (у овом случају школе) подразумева низ процедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства, а које обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба, те се за те потребе препоручује ангажовање овлашћених усанава.

РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину који је донео министар просвете, науке и технолошког развоја.:

Обавезне облике образовно-васпитног рада остварују се:

- у првом и другом разреду трогодишњег и првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у трећем разреду трогодишњег и четвртном разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне недеље, 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 распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици биће заступљен 37, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

Прво полугодиште почиње у уторак 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2021. године.

Друго полугодиште завршава се за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2021. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 6. августа 2021. године.

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

Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у петак, 12. фебруара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2021. године.

За ученике четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2021. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2021. 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 празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан 28. јуна 2021. године.

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

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ

У складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, настава ће се на почетку школске године одвијати по посебном распореду, у две смене, са обавезном паузом за дезинфекцију просторија.

У првој смени реализоваће се настава за ученике I и II разреда, а у другој смени за ученике III и IV разреда.

| ПРВА СМЕНА | ДРУГА СМЕНА |
|----------------------|----------------------|
| 1. час 7:30 - 8:00 | 1. час 13:00 - 13:30 |
| 2. час 8:05 - 8:35 | 2. час 13:35 - 14:05 |
| 3. час 8:55 - 9:25 | 3. час 14:25 - 14:55 |
| 4. час 9:30 - 10:00 | 4. час 15:00 - 15:30 |
| 5. час 10:10 - 10:40 | 5. час 15:40 - 16:10 |
| 6. час 10:45 - 11:15 | 6. час 16:15 - 16:45 |
| 7. час 11:20 - 11:50 | 7. час 16:50 - 17:20 |

Распоред часова редовне, као и додатне и допунске наставе, чини саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину и налази се у прилогу.

Радно време управе школе школе:

Директор школе: од 8:00 – 16:00

Рачуноводство: од 7:00 – 15:00

Радно време административне службе:

Секретаријат: од 7:00 – 15:00

Радно време стручних сарадника:

Педагог:

уторак: 12.00 – 17.00

среда: 7.30 – 12.30

четвртак: 7.30 – 12.30

петак: 12.00 – 17.00

Психолог:

понедељак: 12.00 – 17.00

уторак: 7.30 – 12.30

четвртак: 13.00 – 15.30

петак: 7.30 – 12.30

Библиотекар:

понедељак: 7.30 – 12.30

уторак: 8.00 – 13.00

среда: 9.00 – 14.00

четвртак: 9.00 – 14.00

петак: 10.00 – 15.00

Радно време помоћног особља: - прва смена од 6:00 – 14:00,
- друга смена од 11:00 – 19:00.

Уколико епидемиолошка ситуација дозволи, настава у школи одвијаће се у две смене, по следећем распореду:

ПРВА СМЕНА

1. час 7:10 - 7:55

2. час 8:00 - 8:45

3. час 9:00 – 9:45

4. час 9:50 - 10:35

5. час 10:40 – 11:25

6. час 11:30 – 12:10

7. час 12:15 – 12:55

ДРУГА СМЕНА

1. час 13:10 - 13:55

2. час 14:00 - 14:45

3. час 15:00 – 15:45

4. час 15:50 – 16:35

5. час 16:40 – 17:25

6. час 17:30 – 18:10

7. час 18:15 – 19:00

У првој смени реализоваће се настава за ученике I и II разреда, а у другој за ученике III и IV разреда.

Приоритет у организацији наставе биће максимална искоришћеност специјализованих учионица и кабинета, као и школских радионица.

НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | ГОДИНА | | | |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------|
| | I | II | III | IV |
| Комерцијалиста | | 36+1 БН | 35+2 БН | 32+2 БН |
| Туристичко-хотелијерски техничар | 33+3 БН 1 ПП | 32+4 БН 1 ПП | 31+4 БН 2 ПП | 30+4 БН |
| Трговински техничар | 36+1 БН | 34+3 БН | 34+3 БН | 31+3 БН |
| Угоститељски техничар | 35+ 2 БН | 34+3 БН | 32+5 БН | 29+5 БН |
| Кулинарски техничар | 35+ 2 БН | 34+3 БН | 32+5 БН | 29+5 БН |
| Кувар | 34+2 БН 1 ПП | 32+3 БН 2 ПП | 30+4 БН | |
| Конобар | 34+2 БН 1 ПП | 32+3 БН 2 ПП | 30+4 БН | |
| Посластичар | 34+2 БН 1 ПП | 32+3 БН 2 ПП | 30+4 БН | |

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ

Подручје рада: Економија, право и администрација
 Област: Економија
 Образовни профил: КОМЕРЦИЈАЛИСТА

| Ред. бр. | Предмет | II | III | IV | Свега |
|----------|--|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3(108) | 3(105) | 3(96) | 9(309) |
| 2. | Страни језик I | 2(72) | 2(70) | 2(64) | 6(206) |
| 3. | Страни језик II | 2(72) | 2(70) | 2(64) | 6(206) |
| 4. | Физичко васпитање | 2(72) | 2(70) | 2(64) | 6(206) |
| 5. | Математика | 2(72) | 2(70) | 2(64) | 6(206) |
| 6. | Рачунарство и информатика | / | 2В(72) | / | 2В(72) |
| 7. | Принципи економије | 2(72) | / | / | 2(72) |
| 8. | Хемија | 2(72) | / | / | 2(72) |
| 9. | Биологија | 2(72) | / | / | 2(72) |
| 10. | Социологија са правима грађана | / | / | 2(64) | 2(64) |
| 11. | Право | 3(108) | / | / | 3(108) |
| 12. | Канцеларијско пословање | 2В(72) | / | / | 2В(72) |
| 13. | Рачуноводство у трговини | 1+2В (36+72) | / | / | 1+2В (36+72) |
| 14. | Организација набавке и продаје | 3В(108) | 3В(105) | / | 6В(213) |
| 15. | Пословна информатика | / | 2В (70) | / | 2В (70) |
| 16. | Трговинско пословање | / | 3(105) | / | 3(105) |
| 17. | Међународна шпедиција | / | 2(70) | / | 2(70) |
| 18. | Статистика | / | 3(105) | / | 3(105) |
| 19. | Обука у виртуелном предузећу | 3В(108)+ 30блок | 5В(175)+ 60блок | 6В(192)+ 60 блок | 14В(475)+15 0 |
| 20. | Финансије | / | / | 2(64) | 2(64) |
| 21. | Предузетништво | / | / | 2В(64) | 2В(64) |
| 22. | Маркетинг у трговини | / | / | 3(96) | 3(96) |
| 23. | Пословна економија (изборни предмет) | / | 2(70) | / | 2(70) |
| 24. | Електронско пословање/Пословни енглески језик (изборни предмети) | / | / | 2(64) | 2(64) |
| 25. | Грађанско васпитање/Верска настава(изборни предмет) | 1(36) | 1(35) | 1(32) | 3(103) |
| СВЕГА | | 22+10В (792+360) + 30 блок | 22+12В (770+422) + 60 блок | 21+8В (672+256) +60блок | 65+30В (2234+1038) +150 блок |

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
 Област: Трговина
 Образовни профил: ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР

| Ред. бр. | Предмет | I | II | III | IV | Свега |
|----------|---|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3(108) | 3(102) | 3(102) | 3 (93) | 12 (405) |
| 2. | Страни језик | 3(108) | 3(102) | 3(102) | 3 (93) | 12 (405) |
| 3. | Социологија | / | / | 2(68) | | 2 (68) |
| 4. | Филозофија | / | / | / | 2 (62) | 2 (62) |
| 5. | Историја | 2(72) | 2(68) | / | / | 4 (140) |
| 6. | Музичка уметност | 1(36) | / | / | / | 1 (36) |
| 7. | Ликовна култура | / | 1(34) | / | / | 1 (34) |
| 8. | Физичко васпитање | 2(72) | 2(68) | 2(68) | 2 (62) | 8 (270) |
| 9. | Математика | 3(108) | 3(102) | 2(68) | 2 (62) | 10 (340) |
| 10. | Рачунарство и информатика | 2В(72) | / | / | / | 2В (72) |
| 11. | Географија | 2(72) | / | / | / | 2 (72) |
| 12. | Физика | 2(72) | 2(68) | / | / | 4 (140) |
| 13. | Хемија | 2(72) | 2(68) | / | / | 4 (140) |
| 14. | Биологија | 2(72) | / | / | / | 2 (72) |
| 15. | Устав и права грађана | / | / | / | 1 (31) | 1 (31) |
| 16. | Основи економије | / | / | 2(68) | / | 2 (68) |
| 17. | Национална економија | / | / | / | 2 (62) | 2 (62) |
| 18. | Основи економике трговине | 2(72) | / | / | / | 2(72) |
| 19. | Економика и организација трговинских предузећа | / | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 20. | Маркетинг | / | / | / | 2 (62) | 2 (62) |
| 21. | Право | / | / | / | 2 (62) | 2 (62) |
| 22. | Рачуноводство | / | / | 1+2В (34+68) | 1+2В (31+62) | 2+4В (65+130) |
| 23. | Пословна информатика | / | 1+1В (34+34) | / | / | 1+1В (34+34) |
| 24. | Познавање робе | / | / | 3(102) | 3 (93) | 6 (195) |
| 25. | Трговинско пословање | 2+2В (72+72) +30блок | 1+2В (34+68) | 1+2В (34+68) | / | 4+6В (140+208+ 30) |
| 26. | Психологија | / | / | 2(68) | / | 2 (68) |
| 27. | Практична настава | / | 6В(204) +90блок | 6В(204) +90блок | 6В(186) +90блок | 18В(594) +270блок |
| 28. | Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмети) | 1(36) | 1(34) | 1(34) | 1(31) | 4 (135) |
| СВЕГА | | 26+4В (936+144)+ 30блок | 22+9В (748+306) + 90блок | 21+10В (714+340) +90блок | 23+8В (713+248) +90блок | 92+31В (3111+1038) + 300блок |

Подручје рада: Трговина, угостоитељство, туризам
 Област: Угостоитељство
 Образовни профил: КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

| Ред бр. | Предмет | I | II | III | IV | Свега |
|---------|--|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3(105) | 3(102) | 3(96) | 3(87) | 12(390) |
| 2. | Страни језик | 2(70) | 2(68) | 2(64) | 2(58) | 8(260) |
| 3. | Социологија | / | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 4. | Историја | 2(70) | 2(68) | / | / | 4(138) |
| 5. | Музичка уметност | 1(35) | / | / | / | 1(35) |
| 6. | Филозофија | / | / | / | 2(58) | 2(58) |
| 7. | Наука о исхрани | / | / | / | 2(58) | 2(58) |
| 8. | Маркетинг у туризму | / | / | / | 2(58) | 2(58) |
| 9. | Хотелијерство | / | / | / | 2(58) | 2(58) |
| 10. | Устав и права грађана | / | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 11. | Ликовна култура | / | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 12. | Физичко васпитање | 2(70) | 2(68) | 2(64) | 2(58) | 8(260) |
| 13. | Математика | 3(105) | 3(102) | 2(64) | 2(58) | 10(329) |
| 14. | Рачунарство и информатика | 2 В(70) | 2В(68) | / | / | 4В(138) |
| 15. | Географија | 2(70) | 1(34) | / | / | 3(104) |
| 16. | Физика | 2(70) | 2(68) | / | / | 4(138) |
| 17. | Хемија | 2(70) | 2(68) | / | / | 4(138) |
| 18. | Билологија | 2(70) | 2(68) | / | / | 4(138) |
| 19. | Хигијена | 2(70) | / | / | / | 2(70) |
| 20. | Основи туризма и угостоитељства | 2(70) | / | / | / | 2(70) |
| 21. | Економ.и организација предузећа | / | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 22. | Уметничко обликовање | / | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 23. | Познавање робе | / | / | 2(64) | 2(58) | 4(120) |
| 24. | Психологија | / | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 25. | Туристичка географија | / | / | 2(64) | 2(58) | 4(122) |
| 26. | Куварство са практичном наставом | 5В(175) +60блок | 8В(272) +90блок | 11В (352) +150блок | 10В(290) +150блок | 34В(1089) +450блок |
| 27. | Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмет) | 1(35) | 1(34) | 1(32) | 1(29) | 4(130) |
| СВЕГА | | 26+7В (910+245) +60блок | 23+10В (782+340) +90блок | 21+11В (672+352) +150блок | 22+10В (638+290) +150блок | 92+38В (3002+1227) +450блок |

Подручје рада: Трговина, угостоитељство, туризам
 Област: Угоститељство
 Образовни профил: УГОСТИТЕЉСКИ ТЕХНИЧАР

| Ред бр. | Предмет | I | II | III | IV | Свега |
|---------|--|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3(105) | 3(102) | 3(96) | 3(87) | 12(390) |
| 2. | Страни језик 1 | 2(70) | 2(68) | 2(64) | 2(58) | 8(260) |
| 3. | Социологија | / | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 4. | Историја | 2(70) | 2(68) | / | / | 4(138) |
| 5. | Музичка уметност | 1(35) | / | / | / | 1(35) |
| 6. | Страни језик 2 | 3(105) | 3(102) | 3(96) | 3(87) | 12(390) |
| 7. | Филозофија | / | / | / | 2(58) | 2(58) |
| 8. | Наука о исхрани | / | / | / | 2(58) | 2(58) |
| 9. | Маркетинг у туризму | / | / | / | 2(58) | 2(58) |
| 10. | Хотелијерство | / | / | / | 2(58) | 2(58) |
| 11. | Устав и права грађана | / | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 12. | Ликовна култура | / | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 13. | Физичко васпитање | 2(70) | 2(68) | 2(64) | 2(58) | 8(260) |
| 14. | Математика | 3(105) | 3(102) | 2(64) | 2(58) | 10(329) |
| 15. | Рачунарство и информатика | 2 В(70) | 2В(68) | / | / | 4В(138) |
| 16. | Географија | 2(70) | 1(34) | / | / | 3(104) |
| 17. | Физика | 2(70) | 2(68) | / | / | 4(138) |
| 18. | Хемија | 2(70) | 2(68) | / | / | 4(138) |
| 19. | Биологија | 2(70) | 2(68) | / | / | 4(138) |
| 20. | Хигијена | 2(70) | / | / | / | 2(70) |
| 21. | Основи туризма и угоститељства | 2(70) | / | / | / | 2(70) |
| 22. | Економика и орг.трг.предузећа | / | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 23. | Основи куварства | / | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 24. | Познавање робе | / | / | 2(64) | 2(58) | 4(122) |
| 25. | Психологија | / | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 26. | Туристичка географија | / | / | 2(64) | 2(58) | 4(122) |
| 27. | Услуживање са практичном наставом | 2В(70) +60блок | 5В(170) +90блок | 8В(256) +150блок | 8В (232) +150блок | 23В (728)+ 450блок |
| 28. | Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмет) | 1(35) | 1(34) | 1(32) | 1(29) | 4(130) |
| | СВЕГА | 29+4В (1015+140)+60 блок | 28+5В (952+170)+ 90блок | 26+8В (832+256) +150блок | 27+8В (783+232) +150блок | 110+25В (3582+798) +450блок |

Подручје рада: Трговина, угоститељство, туризам
 Област: Туризам
 Образовни профил: ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР

| Ред. бр | Предмет | I | II | III | IV | Свега |
|---------|--|------------------------------|---|------------------------------|---|---|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3(99) | 3(96) | 3(93) | 3(90) | 12(378) |
| 2. | Страни језик 1 | 2(66) | 2(64) | 2(62) | 2(60) | 8(252) |
| 3. | Физичко васпитање | 2(66) | 2(64) | 2(62) | 2(60) | 8(252) |
| 4. | Математика | 2(66) | 2(64) | 2(62) | 2(60) | 8(252) |
| 5. | Рачунарство и информатика | 2В(66) | / | / | / | 2В(66) |
| 6. | Историја | 2(66) | 2(64) | / | / | 4(130) |
| 7. | Физика | 2(66) | / | / | / | 2(66) |
| 8. | Географија | 1(33) | 2(64) | / | / | 3(97) |
| 9. | Хемија | 2(66) | / | / | / | 2(66) |
| 10. | Биологија | 2(66) | / | / | / | 2(66) |
| 11. | Страни језик 2 | 3(99) | 3(96) | 3(93) | 3(90) | 12(378) |
| 12. | Основе туризма и угоститељства | 2(66) | / | / | / | 2(66) |
| 13. | Агенцијско и хотелијерско пословање | 2(66) 4В(132)+ 90БН | 5В(160)+ 6ПН(192) +120БН | 4В(124)+ 120БН | 4В(120)+ 6ПН(180) +120БН | 2(66) 17В(536)+12ПН (372)+450БН |
| 14. | Професионална пракса | 30 | 30 | 60 | / | 120 |
| 15. | Економика и организација туристичких предузећа | / | 2(64) | / | / | 2(64) |
| 16. | Финансијско пословање | / | / | 2(62) | / | 2(62) |
| 17. | Туристичка географија | / | / | 2(62) | 2(60) | 4(122) |
| 18. | Пословна кореспонденција | / | / | 2В(62) | / | 2В(62) |
| 19. | Психологија у туризму | / | / | 2(62) | / | 2(62) |
| 20. | Маркетинг у туризму и угоститељству | / | / | 2(62) | / | 2(62) |
| 21. | Историја уметности | / | / | 3(93) | / | 3(93) |
| 22. | Предузетништво | | | | 2В(60) | 2В(60) |
| 23. | Музичка култура | | | | 1(30) | 1(30) |
| 24. | Социологија са правима грађана | / | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 25. | Право (изборни предмет) | / | 2(64) | / | / | 2(64) |
| 26. | Посебни облици туризма/ Италијански језик (изборни предмети) | / | / | 2(62) | / | 2(62) |
| 27. | Туристичке дестинације света/Историја (изборни предмети) | / | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 28. | Грађанско васпитање/ Верска настава (изборни предмети) | 1(33) | 1(32) | 1(31) | 1(30) | 4(126) |
| | СВЕГА | 26+6В (858+198) +120БН | 21+5В +6ПН (672+160+ 192) + 150БН | 26+6В (806+186) +180БН | 20+6В+ 6ПН (600+180+ 180) + 120БН | 93+23В+12ПН (2936+724+372) +570БН |

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
 Област: Угоститељство
 Образовни профил: КОНОБАР

| Ред бр. | Предмет | I | II | III | Свега |
|---------|---|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3(102) | 2(64) | 2(60) | 7(226) |
| 2. | Страни језик 1 | 2(68) | 2(64) | | 4(132) |
| 3. | Физичко васпитање | 2(68) | 2(64) | 2(60) | 6(192) |
| 4. | Математика | 2(68) | 2(64) | 1(30) | 5(162) |
| 5. | Рачунарство и информатика | 2В(68) | / | / | 2В(68) |
| 6. | Историја | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 7. | Хемија | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 8. | Екологија и заштита животне средине | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 9. | Географија | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 10. | Социологија са правима грађана | / | / | 1(30) | 1(30) |
| 11. | Страни језик 2 | 2(68) | 2(64) | 2(60) | 6(192) |
| 12. | Здравствена култура | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 13. | Основе туризма и угоститељства | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 14. | Свечани приједи | / | / | 3В(90)+30блок | 3(90)+30блок |
| 15. | Услуживање | 5В(170)+6ПН(204)+60блок | 6В(192)+6ПН(192)+90блок | 5В(150)+6(180)+90блок | 17В(546)+18ПН(576)+240блок |
| 16. | Исхрана | 2(68) | 2(64) | / | 4(132) |
| 17. | Економика туристичких и угоститељских предузећа | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 18. | Психологија у туризму и угоститељству | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 19. | Основе куварства | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 20. | Основе посластичарства | / | / | 1(30) | 1(30) |
| 21. | Туристичка географија | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 22. | Предузетништво | / | / | 2В(60) | 1(32) |
| 23. | Професионална пракса | 30блок | 60блок | | 90блок |
| 24. | Маркетинг у туризму и угоститељству (изборни предмет) | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 25. | Пословна информатика у туризму и угоститељству/ Барско пословање (изборни предмет) | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 26. | Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмет) | 1(34) | 1(32) | 1(30) | 3(96) |
| СВЕГА | | 18+7В+6ПН(612+238+204)+90 блок | 20+6В+6ПН(640+192+192)+150блок | 16+10В+6ПН(480+300+180)+120блок | 55+23В+18ПН(1766+730+576)+360 |

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
 Област: Угоститељство
 Образовни профил: КУВАР

| Ред. бр. | Предмет | I | II | III | Свега |
|----------|---|--------------------------------|--|---|--|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3(102) | 2 (64) | 2(60) | 7(226) |
| 2. | Страни језик I | 2(68) | 2(64) | | 4(132) |
| 3. | Физичко васпитање | 2(68) | 2(64) | 2(60) | 6(192) |
| 4. | Математика | 2(68) | 2(64) | 1(30) | 5(162) |
| 5. | Рачунарство и информатика | 2В(68) | / | / | 2В(68) |
| 6. | Историја | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 7. | Хемија | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 8. | Екологија и заштита животне средине | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 9. | Географија | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 10. | Социологија са правима грађана | / | / | 1(30) | 1(30) |
| 11. | Здравствена култура | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 12. | Основе туризма и угоститељства | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 13. | Куварство | 12В(408)+ 60блок | 12В(384)+6ПН (192) + 90блок | 10В(300)+6 ПН (180) +120блок | / |
| 14. | Националне кухиње | / | / | 2В(60) | 2В(60) |
| 15. | Основе услуживања | / | / | 1(30) | 1(30) |
| 16. | Економика туристичких и угоститељских предузећа | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 17. | Туристичка географија | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 18. | Предузетништво | | / | 2В(60) | 2В(60) |
| 19. | Исхрана | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 20. | Професионална пракса | 30блок | 60блок | 90блок | 180блок |
| 21. | Пословна информатика у туризму и угоститељству(изборни) | / | 2 (64) | / | 2 (64) |
| 22. | Маркетинг у туризму и угоститељству(изборни) | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 23. | Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмет) | 1(34) | 1 (32) | 1(30) | 3(96) |
| | СВЕГА | 18+14В (612+476)+ 90блок | 14+12В+6ПН (448+384+192)+ 150 блок | 12+14В+6П Н (360+420+1 80) +120блок | 44+40В+12П Н (1420+1280+ 372) +360блок |

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
 Област: Угоститељство
 Образовни профил: ПОСЛАСТИЧАР

| Редни број | Предмет | I | II | III | Свега |
|------------|--|--------------------------------|---|---|---|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3(102) | 2(64) | 2(60) | 7(226) |
| 2. | Страни језик I | 2(68) | 2(64) | | 4(132) |
| 3. | Физичко васпитање | 2(68) | 2(64) | 2(60) | 6(192) |
| 4. | Математика | 2(68) | 2(64) | 1(30) | 5(162) |
| 5. | Рачунарство и информатика | 2В(68) | / | / | 2(68) |
| 6. | Историја | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 7. | Хемија | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 8. | Екологија и заштита животне средине | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 9. | Географија | 1(34) | / | / | 1(34) |
| 10. | Социологија са правима грађана | / | / | 1(30) | 1(30) |
| 11. | Здравствена култура | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 12. | Основе туризма и угоститељства | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 13. | Исхрана | 2(68) | / | / | 2(68) |
| 14. | Посластичарство | 12В(408)+ 60блок | 12В+6ПН (384+192)+906 лок | 10В+6ПН (300+180) +120блок | 34В+12ПН (1092+372) + 270блок |
| 15. | Основе услуживања | | | 1(30) | 1(30) |
| 16. | Економика туристичких и угоститељских предузећа | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 17. | Туристичка географија | / | 1(32) | / | 1(32) |
| 18. | Националне посластице | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 19. | Предузетништво | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 20. | Професионална пракса | 30блок | 60блок | / | 90блок |
| 21. | Пословна информатика у туризму и угоститељству (изборни предмет) | / | 2(64) | / | 2(64) |
| 22. | Маркетинг у туризму и угоститељству (изборни) | / | / | 2(60) | 2(60) |
| 23. | Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмети) | 1(34) | 1(32) | 1(30) | 3(96) |
| | СВЕГА | 18+14В (612+476)+ 90блок | 14+12В+6ПН (448+384+192) + 150блок | 13+14В+6 ПН (390+420+1 80) +120блок | 45+39В+12 ПН (1518+1212+ 342) + 360блок |

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

| Име и презиме наставника | Предмет који предаје | Одељења | Процент ангажов. |
|-------------------------------|--|--|------------------|
| Стојковић Ивана | Српски језик и књижевност | I5,6,7,II5, 6,7,III5,8 | 100% |
| Станковић Сузана | Српски језик и књижевност | I1,2, IV2,3,4,5 | 100% |
| Бутијер Сандра | Српски језик и књижевност | I3,4,II3,4,5IV1 | 100% |
| Влајић Драгана | Српски језик и књижевност | II1,2,III2,4,6 | 77,78% |
| Ђурић Јелена | Српски језик и књижевност | II8,III1,3,7, | 55,56% |
| Ристић Јелена | Енглески језик | I6, II1,2,8 III7 IV 1 | 66,67% |
| Турнић Сузана | Енглески језик | I4II2, II4'III1 5IV2, | 100% |
| Стаменковић Авдија Виолета | Енглески језик | I5,7,II5,6,7,III2,3IV1,4 | 100% |
| Ценић Данијела | Енглески језик | I1,3,4,6, III4,5,IV5 | 100% |
| Ничић Марија | Енглески језик | I2,II3,5,7,IV1,3, | 100% |
| Спасић Мирјана | Француски језик Грађанско васпитање | I2,4,6,II1,2,5,7 III 1,2,5,7,IV1,2,5 I2 | 100% |
| Петковић Данијела | Италијански језик | III2 | 11,11% |
| Мицаковић Душица | Немачки језик | II1,2,4,5,6,7, III1,2,4,5,IV2,3,5 | 100% |
| Тошић Босиљка | Немачки језик | I2,4,6,IV1 | 33,33% |
| Павловић Нада | Руски језик | I2,4,6,II1,2,3,5,6,7,8,III1,2,4,5, IV1,2,3,5 | 61,11% |
| Трако Дејан | Физичко васпитање | I1,2,3,4,6,7, II3,6 | 80% |
| Митић Братислав | Физичко васпитање | IV-1,2,3,4,5, III4,5,6,7,8 | 100% |
| Златковић Саша | Физичко васпитање | III1,2 | 20% |
| Младеновић Марјан | Физичко васпитање | I5, II4,5,7,III3 | 50% |
| Славица Станојевић | Физичко васпитање | II1,2 | 20% |
| Милош Николић | Физичко васпитање | II8 | 20% |
| Ђокић Ана | Историја | III6, IV2 | 20% |
| Ненад Стојановић | Историја | II.2.3.4,II2,4,5, III7,8 | 100% |
| Јовановић Александар | Географија Туристичка географија | I1,2,4,5,6,7, II2,4,5 II6,7,8 | 85% |
| Цветковић Томислав | Туристичка географија | III5, IV 4, 5 | 30% |
| Тричковић Марија | Туристичка географија Познавање робе | III2,4, IV2 III3, IV3 | 60% |
| Младеновић Сунчица | Музичка уметност Музичка култура | I1, I3, I4 IV2 | 20% |
| Недељковић Владица | Историја уметности | III2 | 15% |
| Димитријевић Богдан | Ликовна култура | II3,4,5 | 15% |
| Нешковић Зорица | Уметничко обликовање | III4 | 10% |
| Стојановић Драгана | Социологија Социологија са правима грађана Грађанско васпитање | III5 III7, III8, IV1 I5,6,7,8 II4,5,7,8 I1,3,4,5,6,7, II2,3,4,5,6,7,8, III7,8, IV4,5 | 100% |
| Весна Спасић | Социологија Устав и права грађана Социологија са правима грађана Грађанско васпитање | III3, 4 III4, 5 IV 3 III6, IV2 I1,2,4, III1,2,3,4,5,6 IV1,2,3 II1,III1,2,3,4,5,6,IV1,2,3 | 100% |

| | | | |
|--------------------------------|---|------------------------------------|--------|
| Стевановић Драгана | Психологија | III2, III5, III7 | 30% |
| Стаменковић Благица | Психологија | III3, III4 | 20% |
| Маја Теокаревић Здравковић | Филозофија | IV3, IV4, IV5 | 30% |
| Тодоровић Милена | Право | II1,2 IV 3 | 35% |
| Јелена Пешић Ивановић | Математика | I1, IV2 | 27,78% |
| Костић Весна | Математика | I3,4,5,6,7, IV3,4,5 | 100% |
| Ристић Силвана | Математика | I2, II2,3,5,6,7,8, III2 | 100% |
| Илић Невена | Математика | II1,4, III1,3,4,5,6,7,8, IV1 | 100% |
| Недељковић Драган | Рачунарство и информатика | I1,2,3,4,5,6,7,II4,5, III1 | 100% |
| Ђорђевић Градимир | Рачунарство и информатика | I1,2,3,4,5,6,7, II4, 5,7, | 100% |
| Јанковић Стевица | Посл. информатика Електронско пословање | III, IV1 | 20% |
| Звездан Станковић | Физика | I1,2,3,4 ии3,4,5 | 70% |
| Мирјана Динчић | Хемија | I1,2,3,4,5,6,7, II1,3,4,5 | 95% |
| Митић Снежана | Биологија | I1,2,3,4, II4,5 | 60% |
| Спасић Снежана | Биологија Еко. и заштита жив. средине Исхрана | II1 II6,7,8 I7 | 35% |
| Перић – Павловић Др Емилија | Хигијена Здравствена култура Исхрана | I3,4 I5,6,7 I5,6, II 7 | 75% |
| Станковић В Сузана | Наука о исхрани | IV4,5 | 20% |
| Голубовић Словенка | Основе туризма и угоститељства Аген. и хотелијерско пословање | I-2, I-2,II-2 | 100% |
| Шипић Марина | Обука у виртуелном предузећу Агенцијско и хотелијерско пословање | II-1, III1, IV1, IV2 | 95% |
| Пејић Братислав | Агенцијско и хотелијерско пословање | I-2 , II-2 | 100% |
| Илић Радослав | Статистика | III1 | 30% |
| Михајловић Марина | Принципи економије Орг. набавке и продаје Обука у вирт. предузећу Трговинско пословање | II-1 III-1 IV-1 IV-3 | 100% |
| Александра Спиридоновић | Рачуноводство у трговини , Пословна информатика Рачуноводство Трговинско пословање | II-1 II6 III-3, IV-3 III1 | 100% |
| Тољић Драгана | Обука у вир. предузећу Пословна кореспонденција Трговинско пословање | II-1,III1 III-2 II-3 | 100% |
| Добреновић Татјана | Маркетинг у туризму Хотелијерство | IV-4 IV-4 ,IV-5 | 30% |
| Цетковић Слађан | Основе тур. и угоститељства Екон турист. и угост. пред. Међународна шпедиција Национална економија | I3,4,5,6,7 II4,5 III1 IV3 | 90% |

| | | | |
|----------------------|--|---|-------|
| Ћирковић Биљана | Агенцијско и хотелиј послов Екон. и орг. тур. предузећа Финансијско пословање Финансије Канцеларијско пословање | II, II2,III2 II2 III2 IV1 III1 | 100% |
| Гроздановић Татјана | Трговинско пословање Маркетинг у трговини Маркетинг | III3,III3,IV3 IV1 IV3 | 100% |
| Александра Јовановић | Организација наб и продаје Агенц и хотелиј. пословање Пословна информатика Основи економије | II1 IV2 III3 III3 | 75% |
| Милошевић Марко | Предузетништво Маркетинг у тур. и угостите | III6,7,8, IV1,2 III8 | 100% |
| Бјелетић Љубиша | Трговинско пословање Практична настава | II1, III3,III3,IV3 | 100% |
| Несторовић Оливера | Основи економије Екон. и орг. трг. предузећа Трговинско пословање Економика тур.и угост. пред. Маркетинг у туризму Практична настава | II1 III3 III3,IV1 III6,7 III2,6 IV3 | 100% |
| Данка Илић | Аген. и хот. пословање | III2,IV2 | 80% |
| Марковић Саша | Трговинско пословање Посл инф у тур и угоститељ Економика тур и уг предузе Пословна економија Посебни облици туризма Маркетинг у туризму Тур дестинације света | II1, III3 III6,8 III8 III1 III2 III7, IV5 IV2 | 100% |
| Градмир Илић | Услуживање | III7, III7 | 100% |
| Костић Љиљана | Познавање робе Услуживање Услуживање са прак настав | III- 4,5, IV-4,5 I6 III5 IV5 | 73,7% |
| Бојовић Жарко | Услуживање са прак настав Услуживање | I4, II5 II7 | 60% |
| Ивковић Иван | Услуживање са прак настав Услуживање | III5, IV5 III7 | 100% |
| Марковић Славољуб | Услуживање са прак настав Основи услуживања | III5,IV5 III6,8 | 80% |
| Радивојевић Далибор | Услуживање са прак настав Услуживање Барско пословање | III 5 I6, II 7 | 100% |
| Михајловић Горан | Услуживање | I6, II7, | 30% |
| Јанчић Градмир | Услуживање | I6,II7 III7 | 100% |
| Стефановић Саша | Услуживање | I6, II7, | 40% |
| Стојановић Грозда | Куварство са прак наставом Куварство | IV 4 III 6 | 100% |
| Милошевић Славиша | Куварство са прак наставом Куварство | III4 I5 | 100% |
| Николић Витомир | Куварство са прак наставом Куварство | I3 III6 | 100% |
| Марковић Весна | Куварство са прак наставом | III4 III4 | 100% |

| | | | |
|-------------------|--|--|------|
| | Куварство | I5, П6 П6 | |
| Ђорђевић Милош | Куварство са прак наставом Куварство Националне кухиње | IV4 П6 П 6 | 100% |
| Митровић Владимир | Куварство са прак наставом Куварство | П4 П6 | 100% |
| Илић Миљан | Куварство са прак наставом Куварство Посластичарство | I3 I5 П8 | 100% |
| Савановић Јелена | Куварство са прак наставом Посластичарство | П4, П4 П8 | 100% |
| Горан Стојановић | Основи куварства Куварство са прак наставом Куварство | П7, П5 I5 П6 | 37% |
| Живковић Горан | Куварство са прак наставом Куварство | I3 I5, П6 | 50% |
| Стоиљковић Горан | Посластичарство | I7, П8, П8 | 50% |
| Илић Сања | Посластичарство | П8, П8 | 100% |
| Николић Јасмина | Посластичарство Националне посланице | I7, П8 П 8 | 100% |
| Милошевић Гордана | Посластичарство Националне посланице | I7, П8 П 8 | 100% |
| Пејчић Драгољуб | Посластичарство Основе посластичарства | П8, П8 П 7 | 100% |
| Митровић Ненад | Верска настава | I-3 групе, П-4 групе П – 4 групе IV- 3 групе. | 80% |

**КАЛЕНДАР ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

1. Новембарски рок:

- Пријава испита: 25.10.- 13.11.2020.
- Писмени испити: 16.11.2020.
- Усмени испити: 17.11.- 20.11.2020.

2. Јануарски рок:

- Пријава испита: 21.12.- 15.01.20201
- Писмени испити:18.01.2021.
- Усмени испити: 19.01.- 22.01.2021.

Матурски/ завршни испити:

- Пријава испита:25. 01. 2021.
- Полагање испита:26.- 29. 01. 2021.

3. Априлски рок:

- Пријава испита:5. 04.-16 04. 2021.
- Писмени испити:19.04. 2021
- Усмени испити:20. 04.- 23.04. 2021.

4. Јунски рок:

- Пријава испита:17. 05.- 28.05. 2021.
- Писмени испити:31. 05. 2021.
- Усмени испити:1. 06.- 4. 06. 2021.

Матурски/ завршни испити:

- Пријава испита:7. – 8. 06. 2021.
- Полагање испита:8. 06.- 10. 06. 2021.

5. Августовски рок:

- Пријава испита:9. 08.- 20. 08. 2021.
- Писмени испити:23. 08. 2021.
- Усмени испити:24. 08.- 27. 08. 2021.

Матурски/ завршни испити:

- Пријава испита:30.08- 31. 08. 2021.
- Полагање испита: 01. 09.- 03. 09. 2021.

**ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021.
ГОДИНИ**

| ОДЕЉЕЊЕ | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
|----------------|----------------------------------|----------------------------|
| I/1 | Трговински техничар | Љубиша Бјелетић |
| I/2 | Туристичко-хотелијерски техничар | Марија Ничић |
| I/3 | Кулинарски техничар | Сандра Бутијер |
| I/4 | Угоститељски техничар | Жарко Бојовић |
| I/5 | Кувар | Славиша Милошевић |
| I/6 | Конобар | Далибор Радивојевић |
| I/7 | Посластичар | Јасмина Николић |
| | | |
| II/1 | Комерцијалиста | Ристић Јелена |
| II/2 | Туристичко-хотелијерски техничар | Влајић Драгана |
| II/3 | Трговински техничар | Несторовић Оливера |
| II/4 | Кулинарски техничар | Илић Невена |
| II/5 | Угоститељски техничар | Ристић Силвана |
| II/6 | Кувар | Стојковић Ивана |
| II/7 | Конобар | Павловић-Перић Емилија |
| II/8 | Посластичар | Илић Сања |
| | | |
| III/1 | Комерцијалиста | Турнић Сузана |
| III/2 | Туристичко-хотелијерски техничар | Ћирковић Биљана |
| III/3 | Трговински техничар | Јовановић Александра |
| III/4 | Кулинарски техничар | Спасић Весна |
| III/5 | Угоститељски техничар | Марковић Славољуб |
| III/6 | Кувар | Ђорђевић Милош |
| III/7 | Конобар | Ивковић Иван |
| III/8 | Посластичар | Милошевић Гордана |
| | | |
| IV/1 | Комерцијалиста | Михајловић Марина |
| IV/2 | Туристички техничар | Илић Данка |
| IV/3 | Трговински техничар | Гроздановић Татјана |
| IV/4 | Кулинарски техничар | Грозда Стојановић |
| IV/5 | Угоститељски техничар | Ценић Данијела |

БЛОК-НАСТАВА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

Блок-настава реализоваће се по посебном програму, а у скаладу са актуелном епидемиолошком ситуацијом. Планирано је да се по једна недеља блок-наставе за све образовне профиле реализује у првом полуугодишту, а остале недеље у другом полуугодишту.

РАСПОРЕД РАДА У КАБИНЕТУ ЗА ТУРИЗАМ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

| ПОНЕДЕЉАК | | | | |
|-----------|-------------------------------------|----------------|-----------|---------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 14 ⁰⁰ - 16 ¹⁵ | Кабинет бр. 20 | IV/2 | Данка Илић |
| 2. | 16 ³⁰ - 18 ³⁰ | | IV/2 - ПН | Сунчица Цакић |

| УТОРАК | | | | |
|--------|-------------------------------------|----------------|-----------|--------------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7 ³⁰ - 10 ¹⁰ | Кабинет бр. 20 | II-2 | Словенка Голубовић |
| 2. | 14 ³⁰ - 17 ³⁰ | | II/2 - ПН | Братислав Пејић |

| СРЕДА | | | | |
|-------|-------------------------------------|----------------|---------|--------------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7 ³⁰ - 10 ⁴⁰ | Кабинет бр. 20 | I/2 | Словенка Голубовић |
| 2. | 12 ⁰⁰ - 15 ¹⁵ | | I/2 | Братислав Пејић |

| ЧЕТВРТАК | | | | |
|----------|-------------------------------------|----------------|-----------|--------------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 9 ³⁰ - 12 ¹⁵ | Кабинет бр. 20 | II/2 | Братислав Пејић |
| 2. | 12 ³⁰ - 14 ⁴⁵ | | IV/2 | Данка Илић |
| 3. | 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ | | II-2 - ПН | Словенка Голубовић |

| ПЕТАК | | | | |
|-------|-------------------------------------|----------------|---------|-----------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 13 ¹⁵ - 15 ³⁰ | Кабинет бр. 20 | III/2 | Данка Илић |
| 2. | 15 ⁴⁵ - 18 ⁰⁰ | | III/2 | Биљана Ћирковић |

РАСПОРЕД РАДА У ШКОЛСКОЈ ПРОДАВНИЦИ У 2020/2021. ГОДИНИ

| ПОНЕДЕЉАК | | | |
|------------------|--------------------------------------|---------|---------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ | III-3 | Гроздановић Татјана |

| УТОРАК | | | |
|---------------|--------------------------------------|---------|-----------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ | II-3 | Бјелетић Љубиша |

| СРЕДА | | | |
|--------------|--------------------------------------|---------|-----------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ | III-3 | Бјелетић Љубиша |

| ЧЕТВРТАК | | | |
|-----------------|--------------------------------------|---------|-----------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ | IV-3 | Бјелетић Љубиша |

| ПЕТАК | | | |
|--------------|--------------------------------------|---------|-----------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ | II-3 | Бјелетић Љубиша |

Напомена: Школска продавница ће за време пандемије радити двократно и то:
 прва смена: од 8.00 до 11.00 и друга смена: од 12.00 до 15.00.

РАСПОРЕД РАДА У КАБИНЕТУ ЗА ТРГОВИНСКО ПОСЛОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

| ПОНЕДЕЉАК | | | |
|------------------|---------------------------------------|---------|---------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 8⁰⁰-13⁰⁰ | III-3 | Татјана Гроздановић |

| УТОРАК | | | |
|---------------|--|---------|--------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7³⁰-8³⁵ | I-1 | Љубишљ Бјелетић |
| 2. | 8⁵⁵-10⁰⁰ | I-1 | Љубишљ Бјелетић |
| 3. | 10¹⁰-13⁴⁵ | II-3 | Оливера Несторовић |
| 4. | 14⁰⁰-15⁰⁵ | II-3 п | Драгана Тољић |

| СРЕДА | | | |
|--------------|--|---------|---------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7³⁰-11⁰⁰ | III-3 | Љубишљ Бјелетић |
| 2. | 11¹⁵-12²⁰ | III-3 | Татјана Гроздановић |

| ЧЕТВРТАК | | | |
|-----------------|--|---------|-------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7³⁰-11⁰⁰ | IV-3 п | Љубишљ Бјелетић |
| 2. | 11³⁰-15⁰⁰ | IV-3 п | Марина Михајловић |

| ПЕТАК | | | |
|--------------|--|---------|--------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7³⁰-11⁰⁰ | II-3 п | Љубишљ Бјелетић |
| 2. | 11¹⁵-12²⁰ | II-3 | Оливера Несторовић |

**РАСПОРЕД РАДА У КАБИНЕТУ ЗА КУВАРСТВО
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

| | ВРЕМЕ | ПОНЕДЕЉАК | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|-----------|---------|-------------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | I-5/в | Славиша Милошевић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | III-6/в | Милош Ђорђевић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | III-6/в | Грозда Стојановић |

| | ВРЕМЕ | УТОРАК | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|--------|---------|-------------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | I-3/в | Миљан Илић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | IV-4/в | Милош Ђорђевић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | IV-4/в | Грозда Стојановић |

| | ВРЕМЕ | СРЕДА | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|-------|----------|-------------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | II-6/п.н | Весна Марковић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | III-4/в | Јелена Савановић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | IV-4/в | Грозда Стојановић |

| | ВРЕМЕ | ЧЕТВРТАК | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|----------|---------|-------------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | II-4/в | Славиша Милошевић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | II-4/в | Јелена Савановић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | III-6/в | Грозда Стојановић |

| | ВРЕМЕ | ПЕТАК | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|-------|---------|-------------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | I-5/в | Славиша Милошевић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | I-5/в | Миљан Илић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | II-6/в | Владимир Митровић |

**РАСПОРЕД РАДА У РЕСТОРАУ ЗЛАТАН ПРАГ
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

| | ВРЕМЕ | ПОНЕДЕЉАК | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|-----------|---------|-------------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | I-5/в | Миљан Илић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | III-4/в | Јелена Савановић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | III-4/в | Владимир Митровић |

| | ВРЕМЕ | УТОРАК | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|-----------------------------------|--------|---------|-----------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | I-3/в | Витомир Николић |

| | ВРЕМЕ | СРЕДА | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|-------|---------|-------------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | II-6/п | Витомир Николић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | IV-4/в | Милош Ђорђевић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | III-4/в | Владимир Митровић |

| | ВРЕМЕ | ЧЕТВРТАК | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|----------|---------|-------------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | II-6/в | Витомир Николић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | III-6/в | Милош Ђорђевић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | II-6/в | Владимир Митровић |

| | ВРЕМЕ | ПЕТАК | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
|----|------------------------------------|-------|-----------|-----------------|
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | | II-6/в | Витомир Николић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | | III-6/п.н | Весна Марковић |
| 3. | 14 ³⁰ -17 ³⁰ | | III-6/п.н | Горан Живковић |

**РАСПОРЕД РАДА У КАБИНЕТУ УСЛУЖИВАЊА
У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ**

| ПОНЕДЕЉАК | | | | |
|-----------|------------------------------------|---------------|---------|---------------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | ТУШ кабинет 1 | I-6/в | Далибор Радивојевић |
| 2. | 11 ⁰⁰ -15 ³⁰ | | I-6/п | Градимиr Јанчић |
| 3. | 7 ³⁰ -11 ⁰⁰ | ТУШ кабинет 2 | II-7/в | Горан Михајловић |
| 4. | 11 ⁰⁰ -15 ³⁰ | | II-7/п | |

| УТОРАК | | | | |
|--------|------------------------------------|---------------|---------|---------------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7 ³⁰ -11 ⁰⁰ | ТУШ кабинет 1 | III-7/п | Градимиr Илић |
| 2. | 12 ⁰⁰ -16 ³⁰ | | III-7/в | Иван Ивковић |
| 3. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | ТУШ кабинет 2 | I-4/в | Жарко Бојовић |
| 4. | 10 ³⁰ -14 ⁰⁰ | | I-6/п | Далибор Радивојевић |
| 5. | 14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ | | I-6/п | Градимиr Јанчић |

| СРЕДА | | | | |
|-------|------------------------------------|---------------|---------|---------------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7 ³⁰ -11 ⁰⁰ | ТУШ кабинет 1 | II-7/в | Градимиr Илић |
| 2. | 11 ³⁰ -15 ⁰⁰ | | II-7/п | Градимиr Јанчић |
| 3. | 7 ³⁰ -12 ⁰⁰ | ТУШ кабинет 2 | III-5/в | Славољуб Марковић |
| 4. | 12 ³⁰ -17 ⁰⁰ | | III-5/в | Далибор Радивојевић |

| ЧЕТВРТАК | | | | |
|----------|-----------------------------------|---------------|---------|-------------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7 ³⁰ -12 ⁰⁰ | ТУШ кабинет 1 | IV-5/в | Иван Ивковић |
| 2. | 7 ³⁰ -12 ⁰⁰ | ТУШ кабинет 2 | IV-5/в | Славољуб Марковић |

| ПЕТАК | | | | |
|-------|------------------------------------|---------------|---------|-----------------|
| | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОДЕЉЕЊЕ | НАСТАВНИК |
| 1. | 7 ³⁰ -12 ⁰⁰ | ТУШ кабинет 1 | III-7/в | Градимиr Илић |
| 2. | 12 ³⁰ -17 ⁰⁰ | | III-7/п | Градимиr Јанчић |
| 3. | 7 ³⁰ -10 ³⁰ | ТУШ кабинет 2 | II-5/в | Иван Ивковић |
| 4. | 10 ⁰⁰ -15 ³⁰ | | II-5/в | Жарко Бојовић |

РАСПОРЕ РАДА У ШКОЛСКОЈ ПОСЛАСТИЧАРИ ЗА 2020/2021. ГОДИНУ

| Понедељак | | | |
|-----------|-------------|---|-------------------|
| | време | одељење | наставници |
| 1. | 10:30-14:00 | III/8 7ч. вежбе (5 ч. посластичарства. и 2 ч. националне посластице) | Гордана Милошевић |
| 2. | 14:30-18:00 | III/8 | Јасмина Николић |

| Уторак | | | |
|--------|--------------|----------------|-------------------|
| | време | одељење | наставнице |
| 1. | *11:30-14:30 | I/7 6 ч. вежбе | Јасмина Николић |
| 2. | *15:00-18:00 | I/7 | Гордана Милошевић |

*Одељење III/ 8 - 6 часова практичне. наставе

| Среда | | | |
|-------|-------------|-----------------|-----------------|
| | време | одељење | наставници |
| 1. | 08:00-11:00 | II/8 6 ч. вежби | Драгољуб Пејчић |
| 2. | 11:30-14:30 | II/8 | Сања Илић |

*Одељење I/7 – 6 часова вежби

| Четвртак | | | |
|----------|-------------|-----------------|-------------------|
| | време | одељење | наставнице |
| 1. | 10:30-13:00 | III/8 5ч. вежби | Јасмина Николић |
| 2. | 13:30-16:00 | III/8 | Гордана Милошевић |

*Одељење II/8 – 6 часова практичне наставе

| Петак | | | |
|-------|-------------|-----------------|-----------------|
| | време | одељење | наставници |
| 1. | 08:00-11:00 | II/8 6 ч. вежби | Драгољуб Пејчић |
| 2. | 11:30-14:30 | II/8 | Сања Илић |

ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

| Одељење | Образовни профил | ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ |
|---------|-------------------------------------|--|
| II-2 | Туристичкичко-хотелијерски техничар | <ul style="list-style-type: none"> • Право |
| II-6 | Кувар | <ul style="list-style-type: none"> • Пословна информатика у туризму и угоститељству • Пословна информатика у туризму и угоститељству |
| II-7 | Конобар | <ul style="list-style-type: none"> • Пословна информатика у туризму и угоститељству • Барско пословање |
| II-8 | Посластичар | <ul style="list-style-type: none"> • Пословна информатика у туризму и угоститељству • Пословна информатика у туризму и угоститељству |
| III-1 | Комерцијалиста | <ul style="list-style-type: none"> • Пословна економија |
| III-2 | Туристичкички техничар | <ul style="list-style-type: none"> • Италијански језик (III страни језик) • Посебни облици туризма |
| III-6 | кувар | <ul style="list-style-type: none"> • Маркетинг у туризму и угоститељству |
| III-7 | конобар | <ul style="list-style-type: none"> • Маркетинг у туризму и угоститељству |
| III-8 | посластичар | <ul style="list-style-type: none"> • Маркетинг у туризму и угоститељству |
| IV -1 | комерцијалиста | <ul style="list-style-type: none"> • Пословни енглески језик • Електронско пословање |
| IV-2 | Туристичкички техничар | <ul style="list-style-type: none"> • Историја • Туристичке дестинације света |

ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ТРГОВИНСКЕ И КОМЕРЦИЈАЛНЕ СТРУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021 ГОДИНУ

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Израда распореда коришћења кабинета за реализацију часова вежби и практичне наставе - Израда оперативног плана рада средње школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебно програму за рад у условима пандемије вируса Ковид - 19 - Организације рада школске продавнице - Склапање уговора са социјалним партнерима за ученике који се изјасне да обављају практичну наставу ван школе - Упознавање наставника и ученика са привредним друштвима у којима ће ученици обављати праксу - Организација/Обављање санитарног прегледа - Учешће у раду Републичког Актива - Рад на пројекту „Државна матура“ - Састављање месчних извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса Ковид-19 - Сарадња са сродним школама у земљи - Разговор са социјалним партнерима о томе како унапредити сарадњу и шта променити како би интереси деце, социјалних партнера и школе били задовољени - Праћење и помоћ у реализацији редовне и онлајн наставе часови вежби и практичне наставе - Рад на пројекту „Државна матура - Учешће у реализацији матурског испита за одељење Трговински техничар и Комерцијалиста - Учешће у раду тимова за професионалну оријентацију и каријерно вођење - Израда и аплицирање за ЕРАЗМУС пројекат - Предавање / јавни час - гост предавач из привреде - Припрема за такмичење трговаца. - Школско такмичење и републичко такмичење - Учешће на Републичком такмичењу из Трговинског пословања са прак. наставом - Одабир и пријава Социјалних партнера који учествују у реализацији матурског испита за образовни профил Комерцијалиста - Учешће у реализацији матурског испита за образовне профиле Трговински техничар и Комерцијалиста | <p>Координатор, предметни професори</p> | <p>У току школске године</p> |

Координатор
Радослав Илић

ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ТУРИСТИЧКЕ СТРУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|---|-------------------------------------|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са планом и реализацијом обављања практичне и блок наставе која ће бити организована у школи због епидемиолошке ситуације и могуће опасности од вируса Covid-19. • Распоређивање ученика свих разреда по школским кабинетима за обављање практичне и блок наставе из Агенцијског и хотелијерског пословања; • Праћење практичне наставе, разговор са предметним наставницима, као и редовна провера ученичких дневника, исправног вођења и ажурности у прегледавању истих од стране предметног наставника; • Организација стручне посете Туристичке организације града Лесковца, као и локалних туристичких агенција; • Праћење практичне наставе у школи у односу на епидемиолошку ситуацију, као и редовна провера ученичких дневника, исправног вођења и ажурности од стране предметног професора; | Координатор, Предметни професори | септембар- октобар 2020. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Разговор са социјалним партнерима о томе како планирати практичну и блок наставу уколико дође до побољшања епидемиолошке ситуације, како унапредити сарадњу и шта променити како би интереси деце, социјалних партнера и школе били задовољени; • Учесће у раду тимова за професионалну оријентацију и каријерно вођење; • Стручна посета једног хотелског предузећа у граду, школског социјалног партнера; • Посета Изложбе сувенира и туристички публикација • Праћење правилног обављања практичне наставе у школи и стална комуникација са предметним професорима који воде рачуна о исправности извођења наставе на терену; • Реализација стручних излета по предвиђеном плани и програму за 2020/2021. годину. • Израда униформе за ученике I разреда образовног профила туристички техничар која ће бити у употреби на часовима вежби из Агенцијског и хотелијерског пословања, часовима практичне и блок наставе, као и професионалне праксе. | Координатор, Предметни професори | Новембар- децембар 2020 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Стручни излет до Београда (Авала, Аеродром „Никола Тесла“, хотел Holiday Inn, 43. Међународни сајан туризма, Delta City...); | Координатор, Предметни професори | Фебруар 2021. |
| <ul style="list-style-type: none"> • На почетку II полугодишта посета и разговор са социјалним партнерима о наставку обављања практичне и блок наставе у њиховим објектима уколико постоје услови за то. • Припрема ученика за Републичко такмичење; • Припрема ученика за такмичење на Универзитету „Сингидунум“; • Угледни час-предавање успешних социјалних партнера са којима школа сарађује, као и бивших успешних ученика наше школе; • Извођење јавних часова и радионица; | Координатор, Предметни професори | Фебруар Март 2021. |

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Праћење практичне и блок наставе, разговор са социјалним партнерима и предметним наставницима на терену, као и и редовна провера ученичких дневника, исправног вођења и ажурности од стране ментора објекта; • Извођење стручних екскурзија и излета по предвиђеном плану и програму за 2020/2021. годину; • Разговор са социјалним партнерима о томе како унапредити сарадњу и на који начин додатно мотивисати ученика на веће ангажовање на практичној настави и блок настави; • Распоредивање ученика, као и реализација и праћење обављања професионалне праксе за I, II и III разред образовног профила туристички техничар; • Реализација завршних и матурских испита за образовни профил: туристичко-хотелијерски техничар. | Координатор, Предметни професори | Април 2021. |
| | Координатор, Предметни професори | Мај 2021. |
| | Координатор, Предметни професори | Јун 2021. |

Координатор практичне наставе
Данка Илић

ПЛАН АКТИВНОСТИ КООРДИНАТОРА УГОСТИТЕЉСКЕ СТРУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Планиране активности координатора практичне наставе у угоститељској струци за образовне профиле: конобар, кувар, посластичар, угоститељски техничар и кулинарски техничар за школску 2020/2021. год. су следеће:

1. Утврђивање услова за извођење свих облика наставе: теоријске наставе, кабинетске вежбе, практичне наставе, блок наставе, професионалне и феријалне праксе;
2. Због тренутне епидемиолошке ситуације и начина извођења наставе одлаже се склапање уговора са социјалним партнерима у вези обављања практичне наставе, блок наставе, професионалне и феријалне праксе угоститељске струке у њиховим објектима. Ако дође до побољшања епидемиолошке ситуације сви видови практичне наставе биће обављани код социјалних партнера;
3. Обављање санитарног прегледа за ове образовне профиле;
4. Организовање и одрађивање коктел – партија са топло хладним столом зависиће од епидемиолошке ситуације и укидања одређених мера;
5. Припрема ученика за учешће на републичким такмичењима зависиће од епидемиолошке ситуације;
6. Стална сарадња и контакти са социјалним партнерима,;
7. Припрема услова за реализацију као и реализација завршног и матурског испита ученика угоститељске струке;
8. Организовање професионалне и феријалне праксе.
9. Организација штанда и рада на штанду школе у току Роштиљијаде зависиће од епидемиолошке ситуације;
10. Организација такмичења у припремању јела са роштиља у нашој школи, у оквиру туристичко-привредне манифестације „Роштиљијада“ зависиће од епидемиолошке ситуације;

НАПОМЕНА: Све наведе активности због тренутне епидемиолошке ситуације могу бити одложене, а неке могу бити и додате у току школске године. Такође, у току школске године све активности везане за било који облик практичне наставе могу се мењати у зависности од потреба социјалних партнера и уз сагласност директора школе.

Координатори,
Жарко Бојовић и
Славољуб Марковић

ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Допунски рад се организује за ученике који у току школске године заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави. Наставнику је за допунску наставу предвиђен фонд од 1 часа недељно.

Продужна настава је један вид допунске наставе који се остварује за ученике који имају недовољан успех из једног или два предмета на крају другог полугодишта и упућени су на поправни испит. Поправни испит полаже ученик у августовском, а ученик завршног разреда у јунском, односно августовском испитном року. Продужна настава се организује у јуну месецу и садржај рада у оквиру ове наставе прати градиво у оквиру наставног предмета редовне наставе. Наставник је у обавези да одржи 10% часова од укупног фонда часова предвиђених за тај предмет.

Додатни рад се организује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Наставнику је за допунску наставу предвиђен фонд од 1 часа недељно или 35 годишње.

Припремни рад се у школи остварује за редовног ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита и за ванредне ученике. Најмањи број часова који је потребно реализовати је 10% од укупног фонда часова предвиђених планом и програмом за тај предмет. Такође, овај облик рада остварује се и за ученике који ванредно похађају наставу.

На почетку школске године, у септембру, Наставничко веће доноси план допунске, додатне и припремне наставе за сваки предмет у току школске године. Читав процес рада у овој области можемо поделити у следеће фазе:

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Индентификација ученика који заостају у раду и којима је потребан допунски рад. | Наставници, одељенске старешине, педагог и ученици који имају тешкоће у учењу | Септембар – Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> Идентификација ученика који постижу запажене резултате у раду и за које се предлаже додатни рад | Наставници, одељенске старешине, педагог и ученици који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета | |
| <ul style="list-style-type: none"> Испитивање појединих тешкоћа и тражење узрока њихове пројаве код ученика одређених за допунску наставу | Наставници, одељенске старешине, педагог | У току првог тромесечја |
| <ul style="list-style-type: none"> Израда плана групног и индивидуалног програма рада са ученицима | Наставници, одељенске старешине, | октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> Реализација програма | | Током године |
| <ul style="list-style-type: none"> Евалуација, испитивање и верификација ефикасности поступка | Наставници, одељенске старешине, одељенско веће, педагог | Свако тромесечје |

Узимајући у обзир специфичну организацију образовно-васпитног рада на почетку школске године и ови облици наставе организоваће се поштујући мере заштите и превентивне мере на начин који је у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, по могућству и онлајн.

ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПОТЕНЦИЈАЛНИХ ПОЛАЗНИКА

Идентификација потенцијалних полазника допунске наставе врши се приликом пријема ученика, кроз иницијална тестирања, праћења понашања и рада ученика у оквиру редовне наставе и резултата које показују у учењу.

Свестраном методологијом и стручним знањем наставника и појединаца који врше увид у знање, способности, мотивацију, емоционалну и социјалну зрелост, физичку и психичку развијеност сваког ученика долазимо до чињеница и закључака о могућностима ученика да нормално уче и постижу задовољавајуће резултате. Сазнање о последицама болести, повреда, интензивног страха и неповољних услова за развој, односно учовање ниског нивоа интелектуалних могућности, оштећења вида, слуха, говорних органа и других делова тела, проблема у емоционалном доживљавању и испољавању емоција, социјално понашање и слично – омогућује педагошко-психолошкој служби, одељењском старешини, наставнику и другима да у редовној настави, као и кроз остале облике рада и остале школске активности индивидуализовано приступају тим ученицима, врше корективне задатке, као и да, кроз тимски рад пружају посебну образовну подршку ученицима којима је то потребно да би остварили све своје потенцијале.

Логичан наставак идентификације је стављање у фокус оних ученика који су у немогућности да нормално учествују у настави и да постижу задовољавајуће резултате. Испитује се зашто ученик заостаје, да ли уопште има предуслове да одмах научи то градиво, или му мањка неко предзнање, можда чак из неког претходног разреда па најпре треба то надокнадити, или је узрок у неким другим тешкоћама које можда произлазе из општег нивоа учениковог психичког развоја, из његове васпитне запуштености, из тешкоћа у вези са чулом вида и слуха итд.

Изналажење узрока ученичког заостајања у учењу обухвата проблеме и тешкоће личности, односе родитеља и других укућана према ученичким обавезама, као и градиво у коме се ученик тешко сналази. Циљ овог трагања је да се пронађу основни разлози неуспеха и путеви превазилажења тешкоћа. Трагање за разлозима заостајања у учењу и најбољим начинима убрзаног отклањања сметње у развоју врши се применом упитника, интервјуа, писмених састава, батерије задатака, тестова и других техника и инструмената. У једноставнијим случајевима биће довољно да предметни наставник изврши увид и предложи одељењском већу и одељењском старешини укључивање ученика у допунску наставу. Међутим, када је реч о сложенијим случајевима и разлозима, тада, ако за то постоје објективне могућности, треба тражити помоћ школске психолошко-педагошке службе и других који могу допринети потпунијем расветљавању разлога заостајања у учењу. На основу темељитог увида у узроке заостајања могу се предузети васпитно-образовне мере које ће бити у функцији превазилажења тешкоћа у учењу и понашању у настави. Уколико постоји потреба за посебном образовном подршком – укључује се школски Тим за инклузивно образовање. За ове ученике се израђују педагошки профили и израђују се посебни планови за праћење напредовања.

Што се додатне наставе тиче, наставници већ након иницијалних тестова и првих провера знања идентификују ученике који брзо и лако усвајају предвиђено градиво, постижу одличне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Таквим ученицима предметни наставници нуде могућност додатног индивидуалног или групног рада.

ИЗРАДА ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Израда програма допунске наставе почиње након усвајања списка полазника јер је ток планирања наставе ове врсте чврсто повезан са сваким учеником и његовим развојним потребама и могућностима тако да би ранији приступ изради програма наставе водио у неприлагођеност и недовољну ефикасност наставе.

Програми допунске наставе имају следеће елементе:

- 1) чињенице, генерализације, операције које треба да ученик научи у допунској настави,
- 2) средства, облике, методе и поступке у извођењу наставе,
- 3) календар извођења наставе.
- 4) технике и инструменте вредновања токова и резултата у раду,
- 5) начина вођења евиденције о учениковом напретку.

С обзиром на сврху допунске наставе и улогу ученика у њој, планирање се ослања на ученичке жеље, захтеве и потребе јер се тиме гради и јача мотивација ученика, ствара повољна основа за заједничко ангажовање и наставника и ученика. До њих наставник долази у фази анализе постигнућа ученика али и у фази обликовања индивидуализованих и заједничких програма допунског рада. Предлоге ученика наставник уважава и обогаћује их својим сазнањима и предлозима.

Тиме се концепцијски и оперативно планирање допунске наставе јавља као заједничка обавеза ученика и наставника.

Школа за један број ученика, који желе да сазнају више и прошире своја знања у појединим областима, организује додатну наставу и слободне активности, примењујући активније организационе форме: пројектну наставу, тематску наставу, истраживачке радове, трибине. У оквиру овог облика рада, наставник се још снажније ослања на предлоге ученика, њихове жеље, захтеве и потребе приликом планирања програма додатне наставе.

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

У реализацији допунске наставе доминантни облици рада су индивидуализовани рад као и рад у групама ученика сродних тешкоћа и нивоа постигнућа. Најмање је пожељан и заступљен фронтални рад.

Индивидуализовани поступак у настави реализује примереним задацима и уз помоћу наставника у темељном овладавању оним садржајима, вештинама и техникама које су биле сметња у напредовању.

Методе допунске наставе су условљене задацима ове наставе, облицима који се примењују и материјалима који се користе. Најчешће се користи метода разговора - у комуникацији наставник – ученик, затим рад на тексту, писмени радови и задаци, а ређе усмено излагање наставника, илустрације и демонстрације. У допунској настави је од посебног значаја да се правилно изврши избор метода наставног рада и искористе могућности које пружа свака метода наставног рада и комбинација метода. То зависи и од наставника и од ученика, с тим што је наставникова улога већа и пресуднија за избор и примену метода.

Методе додатне наставе су пре свега експерименталне, научне и лабораторијске методе за наставне предмете из области хемије. У оквиру стручних предмета примењују се пре свега методе практичних радова.

Код општеобразовних предмета најчешће се у додатној настави користе методе рада на тексту и метода рада на мултимедијалним садржајима, дискусија, методе засноване на самосталном раду појединаца или група. Улога наставника је у усмеравању, подстицању, пружању помоћи, давању савета кроз педагошко вођење ученика.

Наставна средства у допунској и додатној настави се не разликују од наставних средстава која се примењују у редовној настави. Разлике су у томе што се у допунском раду средства најчешће индивидуално користе и тако успешније стављају у функцију учења.

Свакако, она су селективнија и чврсто повезана са узроцима заостајања ученика и њиховим могућностима да допринесу превазилажењу празнина у знањима ученика. Наставникова је улога и дужност да обезбеди квалитетну селекцију наставних средстава и правовремену примену, јер то ученици самостално нису у стању да учине.

Наставних средстава која се користе у редовној настави али и у оквиру допунске наставе су сврстана у следеће групе:

- 1) вербална наставна средства,
- 2) текстуална наставна средства,
- 3) визуелна наставна средства,
- 4) аудитивна наставна средства,
- 5) аудио-визуелна наставна средства,
- 6) електронска наставна сред.,
- 7) мануелна наставна средства,
- 8) експериментална наставна средства,
- 9) помоћна техничка наставна средства.

АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Анализа токова и резултата допунске наставе је услов да се програмирано успешно научи и тако досегне резултат који омогућава несметано напредовање у редовној настави. Вредновање у овој врсти наставе везано је за сваки задатак, наставни час или мањи временски период. Овај текући благовремени процес процењивања ваљаности начина и резултата рада ученика омогућује систематичност, поступност, сигурност и успешност рада. Од изузетног значаја за васпитно-образовни развој ученика је изграђивање оптимизма у раду и пољуљаног самопоуздања.

Анализу токова и резултата врше наставник и сами ученици којима стоје на располагању средстава проверавања исправности и успешности наставног процеса, као што су: тестови, наставни листићи, програмирани материјали, енциклопедије и друго.

Праћењем се одговара на питање „како“. Како ученици уче и раде (настава, слободне активности, учење код куће)? Како наставници раде (организација часа и слично)?

Оцењивање у школи је својеврсно мерење, јер њиме меримо ученички успех. Њиме се упоређује успех једног ученика са успехом другог.

Постоје битне разлике између мерења и вредновања. За разлику од мерења, којим се констатују количински односи, којим се упоређују знања међу ученицима, вредновањем се констатују шире промене у развоју личности појединца. Вредновањем се доводе у везу и многи други фактори који су детерминисали одређени успех ученика, на пример, у каквим условима живи ученик, какве су његове објективне и субјективне могућности. Исти ниво знања код два ученика може бити различито валоризован школском оценом ако је један од њих под тешким објек-тивним условима, или са нижим способностима, улажући максималне напоре, постигао одређени резултат, за разлику од другог који је имао боље услове и веће способности. Вредновањем се одређене педагошке величине (на пример, ниво знања) доводе у везу са многим другим факторима (објективне могућности, радне навике, напор, рад, залагање, субјективне могућности, ниво менталних способности и слично) па се, у односу на те претпоставке, вреднују и остварени резултати. Ако је неко могао више, а то није остварио, његово знање би требало ниже валоризовати од ученика који је у односу на бројне варијабле (субјективне могућности, објективни услови) својим марљивим залагањем остварио веће резултате.

Праћење подразумева коришћење одговарајуће евиденционе педагошке документације. Мерење подразумева коришћење појединих инструмената, скалера, упитника, инвентара и слично. Мерењем се утврђује стање одређене педагошке појаве, утврђује стање и по потреби, предузимају мере.

Праћењем и мерењем се прате и евидентирају промене, изражавају и констатују појединачна постигнућа. Праћењем и мерењем се прикупљају подаци за педагошко вредновање. Вредновањем се сагледавају и свестраније промене и резултати у реализацији васпитно-образовних циљева и задатака и констатују шире промене у понашању и раду ученика.

Тиме се утврђује стање и предузимају мере за унапређивање васпитно-образовне делатности. Подржавају се и интензивирају суштинске позитивне промене у раду, које су укључене у систем самовредновања и вредновања рада школе. Континуирано самовредновање и вредновање рада школе у свим сегментима је веома значајна претпоставка иницирања и подстицања позитивних процеса у школи.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремни рад се у школи остварује за редовног ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита, као и за ванредне ученике.

Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе или за ученика који због болести или из других разлога нису похађали више од трећине укупног годишњег фонда часова.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

За ученике који су упућени на полагање разредног испита школа организује припремни рад у трајању од најмање 10% годишњег броја часова наставе из предмета из кога се полаже тај испит.

Обим и распоред припремног рада утврђује наставничко веће школе.

Школа организује за ванредне ученике припремну наставу у зависности од образовног профила и броја ученика.

Припремна настава за ванредне ученике организује се у виду консултација са предметним наставником.

ИСПИТИ У ШКОЛИ

Испите у школи ученици полажу редовни и ванредни ученици по предметима и разредима то:

- разредни
- поправни
- завршни испит за завршне разреде у трогодишњем трајању
- матурски испит за завршне разреде у четворогодишњем трајању

Организација испита, спровођење, начин полагања и испитни рокови регулишу се Правилником школе о испитима редовних и ванредних ученика и Правилником школе о полагању завршног и матурског испита.

- За редовне ученике, поправни испитни рокови за завршне испите су у јунском и августовском року, а за остале разреде само у августовском.
- За ванредне ученике испитни рокови су : новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски испитни рок.
- За завршни или матурски испит, за ванредне ученике, постоји јануарски, јунски и августовски испитни рок, а за редовне ученике само јунски и августовски испитни рок.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Школски одбор је у мандату од 6.09.2019. и траје четири године. За председника Школског одбора, на конститутивној седници, изабрана је Тољић Драгана. У табели је дат састав **Школског одбора**:

| Име и презиме | Овлашћени представник |
|---------------------|-----------------------------|
| Јелена Живковић | Јединица локалне самоуправе |
| Тамара Вељковић | Јединица локалне самоуправе |
| Лидија Синадиновић | Јединица локалне самоуправе |
| Валентина Николић | Родитељ |
| Марија Радосављевић | Родитељ |
| Данијела Павловић | Родитељ |
| Невена Илић | Запослени |
| Драгана Тољић | Запослени |
| Оливера Несторовић | Запослени |

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---------------------------------------|-------------------|
| - Именовање новог члана Школског одбора | Чланови Школског одбора | Септембар |
| - Упознавање са изменама законских прописа који утичу на организовање рада ученика и упошљеника школе | Секретар школе | |
| - Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе школске 2019/20. године | Педагог школе | |
| - Усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2019/20. години | Директор | |
| - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. | Психолог школе | |
| - Усвајање Плана стручног усавршавања наставника и листе за бодовање стручног усавршавања | Педагог школе | |
| - Усвајање извештаја о спроведеном процесу самовредновања у претходној школској години | Психолог школе | |
| - Усвајање Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Педагог школе | |
| - Усвајање Школског развојног плана за период од 2020 до 2023. године | Помоћник директора | |
| - Доношење одлуке о висини материјалних трошкова за полагање завршних и матурских испита | Чланови Школског одбора | |
| - Анализа финансијског стања школе | Шеф рачуноводства | У току године |
| - Разматрање извештаја пописних комисија | Секретар школе | Јануар/фебруар |
| - Разматрање успеха ученика на полугодишту | Педагог школе | |
| - Усвајање завршног рачуна школе | Шеф рачуноводства | |
| - Доношење плана јавних набавки и других аката у складу са важећим прописима | Директор, секретар, шеф рачуноводства | |
| - Доношење одлуке о прикупљању средстава за набавку савремене опреме за школу | Директор | У току године |
| - Анализа сарадње са друштвеном средином | Директор | |
| - Извештаји инспекцијских служби које су пратиле рад школе | Директор | |
| - Анализа извештаја о раду стручних органа школе | Стручна служба | |
| - Доношење одлука у оквиру својих надлежности а које се односе на редован рад школе | Директор, чланови школског одбора | |

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

- Прикупљање и ситематизација планова и програма свих васпитно-образовних активности у школи
- Организациони послови везани за почетак и крај школске године, за школску 2020-21 по свим упутствима из МПНТР услед пандемије изазване вирусом корона
- Родитељски састанак са родитељима ученика првог разреда, и организација поделе тих састанака у одређеним групама по свим препорукама из МПНТР
- Сарадња са председницима стручних већа око организовања начина рада у оквиру стручних већа (такође по упутствима из МПНТР, тако да организација истих може бити и усмерена на он-лине рад, али и на уобичајен рад)
- Сарадња са координаторима практичне наставе у вези сарадње са социјалним партнерима и несметаног обављања практичне наставе и блок наставе, као и феријалне праксе, ако би настава текла редовно, али с обзиром на постојећу пандемију и све препоруке, везујемо се за организацију по посебним правилницима за организацију овог вида наставе
- Сарадња са представницима локалне самоуправе, уз поштовање свих препорука кризног штаба града Лесковца.
- Перманентна сарадња са социјалним партнерима за које школа образује кадрове из свог подручја рада. Ова сарадња је у условима пандемије сведена на неопходни минимум.
- Једномесечни састанци са одељењским старешинама свих разреда, по потреби у датој тренутној ситуацији и онлајн, па чак и на дневном или недељном нивоу.
- Континуирани рад на што бољем опремању школских радионица у оквиру којих се реализује проширена делатност школе. Ово је, такође, веома битно за нашу школу и томе је дат посебан значај и сваке године се побољшавају услови рада за ученике и професоре у тим радионицама.
- Стална активност на стварању што бољих материјално-техничких услова за рад у школи.
- У условима постојеће пандемије, нарочит значај је посвећен и овом сегменту по свим препорукама МПНТР
- Планска и континуирана сарадња са Саветом родитеља

ОКТОБАР

- Рад на унапређивању васпитно-образовног процеса
- Посвећеност комбинованом моделу наставе, организација ове врсте наставе и сарадња и саветодавни рад и укључивање у облик наставе он-лине
- Учешће у раду стручних органа
- Сарадња са организатором практичне наставе везаних за начин и место извођења практичне наставе (у условима пандемије практична настава се обавља само у школским радионицама, у кабинетима у школи, али по тачно утврђеном редоследу и распореду група, које су дефинисане по упутствима из МПНТР)
- Контрола извођења наставе у огледним одељењима свих образовних профила
- Подизање нивоа квалитета васпитно-образовног процеса у одељењима која раде по старом програму
- Обезбеђивање услова за што квалитетније извођење наставе
- Обезбеђивање перманентне едукације наставника, врло често путем web-семинара

НОВЕМБАР

- Припрема седница стручних и управних органа школе или уобичајено или онлајн
- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању, уз поштовање прописаних мера
- Сарадња са родитељима ученика са проблемима у понашању, уз поштовање прописаних мера
- Обезбеђивање материјално-техничких услова за рад школе, опремање кабинета (у очекивању најављене реконструкције целе школске зграде)
- Обезбеђивање потребног материјала за несметано извођење кабинетских вежби и практичне наставе, за ученике по групама у прописаном броју

- Вођење педагошке документације
- Праћење реализације наставног плана и програма, по потреби и онлајн
- Иницирање иновација у садржају и облицима културне и јавне делатности школе (у зависности од тренутних епидемиолошких мера)
- Почетак реализације Пробне Матуре

ДЕЦЕМБАР

- Израда финансијског плана за наредну школску годину
- Организација програма стручног усавршавања наставника, и план чак и за оне садржаје који су помоћу web-алата
- Сарадња са наставницима и ученицима, уобичајено или онлајн
- Сарадња са представницима МПНТР Републике Србије
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Сарадња са социјалним партнерима и тржиштем рада у циљу договора око уписне политике као и побољшања услова школовања наших кадрова
- Остали послови везани за крај календарске године (ПОПИС)

ЈАНУАР

- Сарадња са представницима МПНТР Републике Србије
- Организовање прославе Светог Саве (ако се за ту прослову ове школске године буду створили услови)

ФЕБРУАР

- Припрема свих потребних информација о раду школе у првом полугођу за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС
- Сарадња са ученицима, наставницима и родитељима
- Праћење реализације наставних планова и програма
- Вођење педагошке документације
- Подизање квалитета услуга и асортимана у школском ресторану и посластичари

МАРТ

- Преглед школске документације
- Стручне консултације са наставницима
- Сарадња са стручним сарадницима око планирања и спровођења превентивних програма
- Припрема и реализација седница стручних органа
- Праћење реализације наставних планова и програма
- Сарадња са сродним школама из земаља Европе, као и школама из суседних земаља у циљу размене стручних наставника и ученика, као и увођење новина у наставне планове и програме наше школе, наставак пројекта ЕРАЗМУС, и почетак новог за ученике туристичко-хотелијерског профила

АПРИЛ

- Праћење система оцењивања ученика и утврђивање критеријума наставника прегледом школске документације и посетом часовима (или посете онлајн)
- Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду
- Прикупљање планова допунске наставе према указаним потребама и праћење реализације
- Рад у стручним органима
- Припрема плана уписа за школску 2021/2022. годину
- Сарадња са наставницима
- Сарадња са МПНТР и локалном самоуправом
- Консултације са помоћником директора и организатором практичне наставе око текућих питања
- Органозација снимања часова за РТС Планету

МАЈ

- Праћење реализације завршних и матурских испита
- Реализација ПРОБНЕ МАТУРЕ
- Састанци и консултације са Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС
- Припрема и организација уписа ученика у први разред школске 2021/2022.
- Преглед разредних књига
- Праћење реализације наставних планова и програма

ЈУН

- Анализа успеха учења на крају другог полугодишта
- Анализа оствареног програма и писање извештаја
- Припрема календара рада за поправни испит и припремну наставу
- Преглед разредних књига и школске документације
- Припрема потребних информација у форми извештаја за потреба МПНТР РС
- Рад у стручним органима
- Припрема плана годишњих одмора за ваннаставно особље

ЈУЛ

- Праћење организације уписа ученика у први разред школске 2021/2022.
- Очекивање реновирања школског објекта за време предстојећег распуста
- Реализација планираних активности за реновирање школског објекта

АВГУСТ

- Израда извештаја о раду директора школе
- Учествовање у изради извештаја о раду школе
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе
- Рад у стручним органима
- Припрема потребних информација у форми извештаја за потреба МПНТР РС

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

- Учешће у активностима везаним за почетак школске године
- Израда распореда редовне наставе, практичне наставе и наставе у блоку
- Израда Оперативног плана средње школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебиом програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19
- Организација и праћење ОНЛАЈН наставе
- Обезбеђивање материјала потребних за реализацију наставе
- Организација наставе факултативног предмета
- Унос података у информациони систем МНПТР Доситеј
- Учешће у активностима везаним за реализацију пројекта „опремање физкултурне сале“ - Канцеларија за младе
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

ОКТОБАР

- Учешће у организацији и раду тимова
- Праћење реализације редовне и ОНЛАЈН наставе и осталих активности везаних за ритам радног дана
- Сарадња са социјалним партнерима
- Сарадња са родитељима
- Организација систематског и стоматолошког прегледа ученика
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

НОВЕМБАР

- Припрема за седнице стручних органа
- Вођење педагошке и друге документације
- Учесће у раду стручних органа
- Учесће у организацији стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих упусленика
- Анализа успеха на крају првог тромесечја
- Рад на подизању квалитета наставе
- Праћење реализације додатне и допунске наставе
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

ДЕЦЕМБАР

- Праћење реализације посебних програма планираних Годишњим програмом рада
- Учесће у пројектима који се реализују у школи и иницирање нових
- Праћење и евалуација наставе и начина оцењивања
- Учесће у раду стручних органа
- Праћење реализације угледних часова
- Праћење рада секција
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

ЈАНУАР

- Преглед разредних књига и запажања о остварености фонда часова у првом полугодишту
- Организација прославе Светог Саве
- Послови везани за крај полугодишта
- Консултације са наставницима
- Консултације са председницима Стручних већа
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

ФЕБРУАР

- Учесће у реализацији школског такмичења у оквиру пројекта компаније Дијамант „Млади посластичар“
- Сарадња са стручним сарадницима у циљу пружања помоћи ученицима са проблемима у понашању
- Сарадња са родитељима
- Обезбеђивање материјала потребних за реализацију наставе
- Учесће у организацији и реализацији школских такмичења
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

МАРТ

- Преглед школске документације
- Праћење реализације редовне и практичне наставе
- Подстицање наставника за увођење нових наставних метода и техника у реализацији наставе
- Праћење реализације додатне и допунске наставе
- Сарадња са социјалним партнерима
- Организација и реализација општинског/окружног такмичења
- Учесће у припремама за реализацију стручне екскурзије
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

АПРИЛ

- Припрема за седнице стручних органа
- Анализа постигнутог успеха ученика у сарадњи са стручним сарадницима
- Припрема плана уписа у први разред за наредну школску годину
- Учесће у припреми активности везаних за промоцију образовних профила школе
- Преглед књига евиденције
- Организација и реализација окружног такмичења
- Реализација стручне екскурзије
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

МАЈ

- Консултације са одељењским старешинама завршних разреда
- Праћење реализације припремне наставе за завршни и матурски испит
- Учесће у раду Одељењских и Наставничких већа за завршне разреде
- Учесће у промотивним активностима школе
- Сарадња са одељењским старешинама завршних разреда око организације матурске вечери
- Праћење израде распореда професионалне праксе
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

ЈУН

- Праћење реализације завршних и матурских испита
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Организација и праћење реализације разредних и поправних испита
- Преглед књига евиденције и школске документације
- Анализа остварености програма
- Праћење реализације професионалне праксе
- Припрема и организација уписа за наредну школску годину
- Пружање подршке наставницима при подели расположивог фонда часова
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије вируса ковид 19

ЈУЛ

- Организација уписа ученика у први разред
- Писање извештаја за потребе Министарства просвете
- Планирање реновирања и сређивања школског објекта и дворишта за време распуста
- Праћење реализације професионалне праксе

АВГУСТ

- Сарадња са стручним сарадницима око припреме Годишњег плана за наредну школску годину
- Организација и праћење реализације поправних / разредних / матурских испита
- Учесће у раду Одељењских и Наставничких већа
- Пружање помоћи и подршке наставницима у организацији Стручних већа
- Помоћ у изради распореда редовне наставе
- Помоћ у организацији и реализацији такмичења ученика средњих угоститељских школа у оквиру Роштиљијаде.

Помоћник директора
Радослав Илић

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

За школску 2020/2021. години конституисан је Савет родитеља који броји 28 чланова. Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Представници одељења у обавези су да на Савету родитеља пренесу мишљење родитеља, а Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове даље упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

За председника Савета родитеља изабрана Оливера Цакић, која је уједно изабрана и за Локални савет родитеља Града Лесковца. Заменика председника је Митић Саша.

Чланови Савета родитеља у школској 2020/2021. години су приказани у табели:

| Бр. | Одељење | Презиме и име родитеља | Бр. | Одељење | Презиме и име родитеља |
|-----|---------|------------------------|-----|---------|------------------------|
| 1. | I/1 | Ђорђевић Иван | 16. | III/1 | Мијалковић Горан |
| 2. | I/2 | Ђорђевић Сузана | 17. | III/2 | Митић Саша |
| 3. | I/3 | Машковић Валентина | 18. | III/3 | Павловић Сузана |
| 4. | I/4 | Тасић Срђан | 19. | III/4 | Николић Валентина |
| 5. | I/5 | Пешић Драган | 20. | III/5 | Ристић Братислав |
| 6. | I/6 | Стевановић Марија | 21. | III/6 | Стојановић Драган |
| 7. | I/7 | Станисављевић Милица | 22. | III/7 | Јанковић Дејан |
| 8. | II/1 | Цакић Оливера | 23. | III/8 | Грујић Сузана |
| 9. | II/2 | Митић Саша | 24. | IV/1 | Станковић Снежана |
| 10. | II/3 | Николић Сања | 25. | IV/2 | Станимировић Слађана |
| 11. | II/4 | Јовановић Томица | 26. | IV/3 | Методијевић Виолета |
| 12. | II/5 | Николић Драгица | 27. | IV/4 | Милошевић Милош |
| 13. | II/6 | Радосављевић Марија | 28. | IV/5 | Цветковић Јелена |
| 14. | II/7 | Стојчевић Дејан | | | |
| 15. | II/8 | Стојановић Татјана | | | |

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Савета родитеља • Избор родитеља за Градски савет родитеља Лесковца • Упознавање са надлежностима Савета родитеља • Упознавање родитеља са организацијом образовно-васпитног рада у складу са препорукама МПНТР • Упознавање родитеља са мерама заштите и упутством о мерама превенције за корона вирус – COVID-19 и мерама које је школа предузела у циљу праћења актуелне епидемиолошке ситуације. • Информисање о календару образовно-васпитног рада за школску 2020/2021. годину • Упознавање са извештајем о раду школе у протеклој школској години • Разматрање Годишњег плана рада школе као и услова за његову реализацију • Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2019/2020. годину • Разматрање плана и програма екскурзија и излета • Упознавање родитеља са новим Законом о уџбеницима; предлог коришћења уџбеника • Безбедност ученика- процењивање нивоа безбедности ученика у школи • Предлог побољшања материјално техничких услова у школи | Директор, стручни сарадници | Септембар |

| | | |
|---|-------------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Разматрање могућности укључивања родитеља ученика у живот и рад школе | Директор, стручни сарадник | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Упознавање са реализацијом допунске и додатне наставе Разматрање намене коришћења средстава ђачког динара Извештавање представника у Градском савету родитеља Лесковца о спроведеним активностима | Директор, стручни сарадник | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Разматрање извештаја о реализацији екскурзија за први и други разред Разматрање Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања Разматрање извештаја о реализацији излета и екскурзија | Директор, стручни сарадник | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Информисање са оствареним резултатима на такмичењима Организовање матурског испита и извештај о његовој реализацији | Директор Стручни сарадник | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа сарадње школе и породице и проналажење нових облика и садржаја рада Извештавање представника у Градском савету родитеља Лесковца о спроведеним активностима Предлог активности за наредну годину | Директор Стручни сарадник | |

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Упознавање са организацијом образовно-васпитног рада у време пандемије корона вируса – COVID- а 19, као и мерама заштите и мерама превенције у сузбијању вируса Усвајање и анализа извештаја о обављеним ванредним испитима у августовском испитном року Организационе припреме за извођење ученичких екскурзија Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2020/2021. годину Упознавање са акционим плановима за школску 2020/2021. годину у оквиру ШРП Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе, као и Плана за унапређивање рада школе у самовреднованим областима. | <p>Директор школе</p> <p>Референт за ванредне ученике Координатор за реализацију екскурзије Педагог школе</p> <p>Психолог школе</p> <p>Стручна служба</p> <p>Психолог школе</p> | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Разматрање информација о организацији плана и програма образовно-васпитног рада са ванредним ученицима Извештај о реализацији екскурзија Извештај о реализованим активностима у оквиру пројеката у којима је школа узела учешће | <p>Чланови Већа</p> <p>Координатор Директор</p> | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа остварених резултата на крају првог класификационог периода | Стручна | Новембар |

| | | |
|---|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације планираног фонда часова, процена остварености појединачних програма рада • Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима и предлози мера • Дискусија о актуелним проблемима | <p>служба, чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације планираног програма рада • Извештаји председника Стручних већа о реализованим садржајима • Припрема програма Светог Саве • Процена ефикасности рада школе у првом полугодишту • Предлог плана уписа за наредну школску годину | <p>Стручна служба Председници Стручних већа</p> <p>Стручна већа страног језика и српског језика и књижевности</p> <p>Стручна служба Директор, чланови Већа</p> | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Прослава Светог Саве • Извештај наставника са семинара и едукација | <p>Директор Чланови Већа</p> | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа извештаја о успеху на крају првог полугодишта и усвајање извештаја • Приказ тема стручне службе школе • Усвајање извештаја ванредним испитима у јануарско-фебруарском испитном року • Текућа питања | <p>Стручна служба</p> <p>Референт за ванредне ученике</p> <p>Стручна служба Директор, чланови Већа</p> | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Усвајање наставних области за матурски и завршни испит • Анализа извештаја координатора о раду Стручних већа • Резултати праћења реализације планова и програма огледних одељења | <p>Стручна већа</p> <p>Председници Стручних већа Тим за праћење огледа</p> | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Организација матурског и завршног испита, одређивање комисија, усвајање испитних задатака • Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода • Организационе припреме за такмичење ученика | <p>Директор, чланови већа</p> <p>Стручна служба Председници Стручних већа</p> | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Организовање матурске вечери • Утврђивање динамике послова и извршилаца за активности планиране у јуну • Припреме за упис ученика у први разред | <p>Директор</p> <p>Директор, чланови Већа</p> <p>Директор, чланови Већа</p> | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја о обављеном матурском и завршном испиту • Анализа постигнутог успеха на крају другог полугодишта • Анализа реализације Акционог плана у оквиру процеса самовредновања рада школе • Усвајање извештаја о упису ученика у први разред школске 2020/2021. године • Утврђивање календара рада за август 2021. године • Анализа остварености плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника • Усвајање извештаја ванредним испитима у јунском испитном року | <p>Стручна служба, чланови Већа</p> <p>Стручна служба Психолог школе</p> <p>Чланови Већа</p> <p>Директор</p> <p>Стручна служба</p> <p>Референт за ванредне ученике</p> | Јул |

| | | |
|---|-----------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске године, након реализације професионалне и феријалне праксе • Усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске године, после поправних испита • Анализа организационо-техничких припрема за почетак школске године • Утврђивање организације образовно-васпитног рада: број и структура одељења, усвајање распореда часова, распоред коришћења учионица и кабинета, усвајање школског календара рада • Упознавање Наставничкиг већа са Акционим планом у оквиру процеса самовредновања рада школе | Чланови Већа, стучна служба | Август |
| | Чланови Већа, стучна служба | |
| | Директор | |
| | Директор | |
| | Психолог школе | |

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Као стручни орган, Одељењско веће се бави образовно-васпитним питањима једног одељења у једном разреду. Задаци Одељењског већа проистичу из програмских задатака који се реализују у одељењу. Рад Одељењских већа одвијаће се на седницама где ће се решавати следећа питања:

- реализација наставних планова и програма по комбинованом моделу, као и у редовним условима
- анализа успеха и дисциплине ученика;
- безбедност ученика у школи;
- остваривање слободних активности ученика;
- избор ученика за додатни и допунски рад;
- организација наставе у свим облицима;
- остваривање увида у нове наставне планове и програме;
- праћење, мерење и вредновање образовно-васпитног рада;
- утврђивање распореда писмених задатака;
- организација стручних екскурзија ученика (уколико епидемиолошка ситуација дозволи);
- предузимање мера за унапређивање и заштиту животне средине;
- сарадња са родитељима/старатељима.

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Број ученика по одељењима и снабдевеност уџбеницима • Остваривање увида у примени нових наставних планова и програма • Утврђивање распореда писмених задатака • Организовање додатне и допунске наставе • Разматрање могућности за развој међупредметних компетенција и предузетништва • Безбедност ученика у школи • Мере заштите и мере превенције за корона вирус - COVID-19 • Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка • Текућа питања | Директор, Стручна Већа Стручна служба Предметни наставници Тим за међупредметне компетенције Тим за безбедност Директор, чланови Већа Предметни наставници, Стручни тим за ИО Чланови одељењског већа | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода • Остваривање слободних активности ученика | Одељењске стрешине, стручна служба Стручна већа | Новембар |

| | | |
|---|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Предузимање мера за унапређење и заштиту животне средине • Текућа питања • Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка | Директор Директор, чланови одељењског већа Стручни тим за ИО | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог класификационог периода • Васпитно-дисциплинске мере • Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка • Реализација наставног плана и програма • Текућа питања | Одељењско веће Одељењско веће Одељењско веће, стручна служба Стручни тим за ИО Директор, чланови Већа | Јануар/фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Разматрања успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка • Организација стручних екскурзија ученика • Предлог тема и области за ученике завршних разреда • Текућа питања | Одељењско веће Председници Стручних већа Председници Стручних већа Одељењско веће Одељењско веће | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање појединачног и општег успеха на крају наставне године (за завршне разреде) • Давање предлога за награде и дипломе • Текућа питања | Одељењско веће Одељењске старешине, предметни професори Директор, чланови стручног већа | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање појединачног и општег успеха на крају наставне године • Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка • Утврђивање оцена из владања • Текућа питања | Одељењско веће Одељењско веће Директор, чланови стручног већа | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање појединачног и општег успеха на крају школске године (након обављених поправних испита и професионалне и феријалне праксе) | Одељењско веће | Август |

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ ТРГОВИНСКО- УГОСТИТЕЉСКЕ ШКОЛЕ ЧИНЕ:

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања, заузима ставове и даје мишљење у вези са пословима директора школе из члана 126. Став 4. Тач.1)-3) и тач. 5)до7) из области:

- 1) планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) старања о остваривању развојног плана школе;
- 4) организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

5) планирања и праћења стручног усавршавања запослених и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;

6) сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.

1. Председник Стручног већа наставника српског језика и књижевности – **Ивана Стојковић**
2. Председник Стручног већа наставника страних језика – **Нада Павловић**
3. Председник Стручног већа наставника математике и информатике- **Силвана Ристић**
4. Председник Стручног већа наставника физичког васпитања – **Дејан Трако**
5. Председник Стручног већа наставника природних наука – **Мирјана Динчић**
6. Председник Стручног већа наставника економске групе предмета – **Братислав Пејић**
7. Председник Стручног већа наставника угоститељске струке – **Гордана Милошевић**
8. Председник Општестручног већа - **Александар Јовановић**
9. Председник Стручног актива за развој Школског програма – **Јелена Ристић**
10. Координатор Тима за самовредновање рада школе – **Драгана Стевановић**
11. Координатор Тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину – **Драгана Стевановић**
12. Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва – **Марија Ничић**
13. Координатор Тима за инклузивно образовање – **Емилија Перич**
14. Председник Стручног актива за Школско развојно планирање – **Драгана Јанчић**
15. Координатор Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - **Драгана Јанчић**
16. Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе – **Радослав Илић**
17. Координатор Тима за професионални развој – **Јелена Ристић**
18. Координатор Тима за каријерно вођење и саветовање – **Драгана Влајић**
19. Координатор Тима за медијски маркетинг школе – **Татјана Гроздановић.**

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|--|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2019/2020 годину • Упознавање Педагошког колегијума са организацијом образовно-васпитног рада у текућој школској години • Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2020/2021. годину • Израда плана стручног усавршавања за школску 2020/2021. у установи и ван ње • Утврђивање избора уџбеника и издавача одобрених од стране МПНС • Утврђивање потребе за набавком наставних средстава и опреме • Упознавање са активностима за шк. 2020/2021. предвиђених Школским развојним планом • Упознавање са областима квалитета у којима ће се спровести процес самовредновања рада школе, као и са Извештајем и Планом за унапређивање квалитета рада школе израђеним на основу анализе квалитета рада школе у областима квалитета Етос и Програмирање, планирањеи извештавање. • Верификовање распореда писмених провера знања • Упознавање са ученицима којима је потребна посебна образовна подршка | <p>Директор школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Председници стручних већа</p> <p>Драгана Стевановић</p> <p>Чланови Педагошког колегијума</p> <p>Координатор Тима за ИО</p> | <p>септембар</p> |

| | | |
|---|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода • Реализација часова у првом тромесечју • Организација допунске и додатне наставе • Извештај о стручном усавршавању наставника (реализација угледних часова и остало) • Сарадња са Заједницом економских и угоститељских школа | Педагог школе Стручна служба Координатор за стручно усавршавање Директор школе | новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Рад секција и припреме за такмичења • Набавка потрошног материјала и наставних средстава • Прослава Светог Саве • Реализација наставе и усаглашеност критеријума оцењивања • Извештај о стручном усавршавању наставника (реализовани угледни часови и остале активности) • Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта • Анализа реализације Плана за унапређивање квалитета рада школе | Педагог школе Стручна служба Координатор за стручно усавршавање Координатори секција и тимова Директор школе Чланови Педагошког колегијума | јануар / фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Реализација наставе у трећем тромесечју и број недовољних оцена • Извештај о посећеним часовима • Припрема за матурски испит • Текућа питања | Стручна служба Директор школе, Чланови Педагошког колегијума | април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта • Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године (реализација угледних часова) • Извештај о раду секција, такмичењима, постигнутим резултатима у оквиру Стручних већа • Фонд часова за наредну школску годину • Текућа питања | Педагог школе Координатор за стручно усавршавање Председници Стручних већа Директор школе Чланови Педагошког колегијума | јун |
| <ul style="list-style-type: none"> • Упис ученика у први разред • Подела часова за наредну школску годину • Утврђивање потреба за новим наставним кадром • Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августовском испитном року • Анализа реализације Плана за унапређивање квалитета рада школе | Директор школе Председници Стручних већа Стручна служба Чланови Педагошког колегијума | јул |

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| Садржај рада | Носиоци активности (сарадници) | Време реализације |
|--|---|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда Годишњег плана рада школе. • Израда задужења наставника за 40-то часовну радну недељу • Пружање помоћи наставницима у изради оперативних и глобалних планова • Договор са одељењским старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље • Попуњавање табеле статистичких података • Попуњавање табела - припремљеност установе за почетак школске године • Учешће у раду стручних органа школе • Учешће у раду тима за самовредновање и ШРП • Учешће у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе • Учешће у избору ваннаставних активности • Конституисање тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Конституисање Ученичког парламента • Увид у годишње и месечне планове рада наставника • Рад у Школском одбору и Савету родитеља-уознавање са педагошком документацијом и свим новинама које се тичу о-в рада • Праћење реализације наставе • Прикупљање и сређивање документације ученика на доквалификацији и преквалификацији • Праћење Онлајн наставе | <p>Помоћник директора,</p> <p>Секретар школе,</p> <p>Психолог,</p> <p>Одељењске старешине</p> | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда плана посете часовима • Пружање помоћи наставницима око израде критеријума оцењивања • Рад са ученицима који су упућени на саветодавни рад од стране одељењских старешина, наставника и који се самостално обрађају • Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао • Прикупљање података значајних за сарадњу са породицом • Организовати сарадњу са родитељима • Радионица са ученицима првог разреда о методама и техникама успешног учења • Координисање радом Ученичког парламента • Праћење Онлајн наставе • Реализација активности у оквиру рада тима за заштиту ученика од насиља • Помоћ одељењским старешинама у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем • Увид у годишње и месечне планове рада | <p>Психолог,</p> <p>Одељењске старешине Чланови Тима</p> | октобар |

| | | |
|--|--|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Учешће у раду тима за каријерно вођење и саветовање • Реализација уписа ученика у поступку доквалификације и преквалификације • Праћење реализације наставе • Остали послови у складу са потребама школе | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Рад са наставницима у одабиру и примени ефикаснијих облика метода и средстава, ради остваривања постављених циљева и задатака • Организовање предавања за ученике о успешним техникама учења • Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима • Учешће у организацији такмичења и ваннаставних активности • Увид у рад одељењских старешина, стручних Већа, слободних активности ученика и секција • Анализа наставних планова наставника • Контрола вођења педагошке документације одељењских старешина и наставника • Пружање подршке одељењским старешинама у организацији родитељских састанака • Индивидуални и групни рад с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање ефикасних метода учења, коришћење литературе и других извора знања • Праћење оцењивања ученика- да ли је оцењивањеу складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи • Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика и предлагање мера за побољшање успеха • Организовање предавања за ученике на тему Шта је насиље, како га препознати, које су врсте насиља • Безбедност ученика у онлајн условима наставе • Организација и реализација новембарског испитног рока за ванредне ученике • Остали послови у складу са потребама школе | <p>Директор,</p> <p>Помоћник директора,</p> <p>Предметни професори</p> | <p>новембар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Организовање предавања за ученике у сарадњи са Ученичким парламентом и вршњачким едукаторима • Учешће у раду Ученичког парламента • Саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблеме у понашању • Посета часовима (теорија и пракса) • Увид у реализацију наставног програма (теорија/пракса) • Учешће у раду тима за професионални развој наставника • Активности у тиму за Школско развојно планирање и самовредновање рада школе, тиму за обезбеђивање квалитета рада установе • Учешће у раду стручних органа школе • Праћење реализације наставе | <p>Психолог,</p> <p>Вршњачки едукатори,</p> <p>Председник Ученичког парламента</p> | <p>децембар</p> |

| | | |
|---|---|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда документације ванредних ученика • Остали послови у складу са потребама школе • Остали послови у складу са потребама школе | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Испитивање педагошких узрока проблема који се јављају у колективу ученика (пружање помоћи у проналажењу и реализацији мера за превазилажење проблема). • Учешће у припреми програма за обележавање Светог Саве. • Израда извештаја о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање истих. • Преглед педагошке документације. • Активности у Тиму за инклузивно образовање • Припреме за рад у другом полугодишту • Израда полугодишњег извештаја о реализованим активностима у школи • Организација и реализација јануарског испитног рока за ванредне ученике • Остали послови у складу са потребама школе | Помоћник директора, Психолог, Председници Стручних већа Координатори струка | јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима (групни и индивидуални), који постижу слабији успех • Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена • Евиденција о стручном усавршавању запослених • Учешће у раду стручних органа школе • Праћење и реализација развојног плана • Реализација активности у оквиру каријерног вођења и саветовања • Остали послови у складу са потребама школе | Психолог Чланови Тимова | фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Рад са ученицима на оспособљавању за самообразовање и коришћење слободног времена • Посета часовима ученика завршних разреда • Посета часова наставника приправника и индивидуални разговор с њима • Саветодавни рад са ученицима • Учествовање у организацији такмичења • Активности у раду Тима за Заштиту ученика од насиља • Праћење рада и остваривање наставног процеса • Активности у тиму за Развојни план школе и самовредновање. • Учешће у раду Ученичког парламента • Остали послови у складу са потребама школе • Сарадња са Канцеларијом за младе Града Лесковца | Психолог, Чланови Тимова | март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Информисање стручних већа и наставника као и других стручних органа и учесника у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања, како би се подстакло њихово коришћење у раду наставника с ученицима, као и решавању проблема који се-или би требало разматрати на стручним већима | Помоћник директора, | април |

| | | |
|---|---|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у реализацији програма рада каријерног вођења и саветовања • Праћење реализације припремне наставе за ученике завршних разреда • Сарадња са ПУ Лесковац ради реализације радионица у школи • Припрема и учествовање у реализацији предавања и других облика рада из области педагогије и васпитног деловања • Организација и реализација априлског испитног рока за ванредне ученике • Остали послови по налогу директора школе. | <p>Чланови Тимова</p> <p>Одељењске старешине</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Промоција школе и образовних профила за упис по основним школама • Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда • Сачињавање прегледа, извештаја и анализе у вези са радом школе и својим радом за потребе стручних органа школе, школског одбора, МП и других институција • Остали послови у складу са потребама школе • Стручно усавршавање | <p>Психолог,</p> <p>Одељењске старешине,</p> | <p>мај</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Организација завршног испита за трогодишње образовне профиле • Учествовање у раду седница Наставничког и Одељењских већа, давање мишљења и предлога за решавање проблема који се разматрају или би требало да се разматрају • Израда извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта • Преглед педагошке документације • Израда извештаја о раду тимова –као координатор тимова • Организација и реализација јунског испитног рока за ванредне ученике • Остали послови у складу са потребама школе | <p>Директор,</p> <p>Помоћник директора,</p> <p>Чланови Тимова</p> | <p>јун</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда Годишњег плана школе. • Рад у стручним органима школе • Сређивање документације за почетак нове школске године. • Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе • Анализа извештаја успеха ученика на крају школске године (после поправних испита) • Контрола педагошке документације • Припрема за први школски дан • Организација и реализација августовског испитног рока за ванредне ученике • Стручно усавршавање • Остали послови у складу са потребама школе | <p>Директор,</p> <p>Психолог,</p> <p>Помоћник директора,</p> <p>Председни Стручних већа</p> | <p>август</p> |

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

У оквиру законом предвиђених подручја рада школског психолога израђен је План рада психолога школе за школску 2020/2021. годину.

На основу препоручених активности, због природе посла и динамике живота и рада у установи, психолог одређује приоритете у раду, као и динамику њиховог остваривања. Такође, активности ће се реализовати у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом – онлајн или непосредно у школи.

| Садржај рада | Време реализације |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда појединих делова Годишњег програма рада школе • Учешће у раду Стручног актива за развој Школског програма • Израда глобалног и оперативног плана свога рада • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Помоћ ученицима и родитељима првог разреда у адаптацији на нову средину • Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Учешће у раду Тима за инклузивно образовање • Координирање радом Тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину • Учешће у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва • Инструктивни рад са наставницима • Прегледавање педагошке документације (Књига евиденције) • Израда плана посете часовима редовне наставе (онлајн и непосредно) • Сарадња са одељењским старешинама | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Посете часовима редовне наставе (онлајн и непосредно) • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Реализација активности везане за процес самовредновања рада школе • Идентификовање социјалне климе у одељењу у сарадњи са одељењским старешинама • Праћење вођења педагошке документације (сарадња са одељењским старешинама) • Саветодавни рад са ученицима који манифестују неке од облика неприлагођеног понашања (неоправдано изостајање, асоцијално понашање) • Саветодавни рад са родитељима • Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у савладавњу наставног градива • Инструктивни рад са наставницима • Инструктивни рад са наставницима – приправницима • Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Учешће у реализацији Програма здравствене заштите ученика • Сарадња са одељењским старешинама | октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са родитељима у циљу јачања њихових родитељских компетенција • Учешће у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва • Рад на личном стручном усавршавању • Координирање радом Тима за адаптацију у ученика првог разреда на нову школску средину | новембар |

| | |
|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са ученицима • Праћење реализације планова и програма • Посете часовим редовне наставе / угледним часовима (онлајн и непосредно) • Учешће у раду стручних органа (седнице одељењских и наставничког већа) • Присуствовање родитељским састанцима (по потреби) • Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Укључивање ученика у различите превентивне програме • Учешће у реализацији Програма здравствене заштите ученика • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Израда плана посете часовима редовне наставе (онлајн и непосредно) • Учешће у раду Тима за инклузивно образовање • Сарадња са одељењским старешинама | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Рад на превенцији насиља и свих облика злостављања и занемаривања са уполсеницима школе • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Саветодавни рад са родитељима • Реализација активности везане за процес самовредновања рада школе • Саветодавни рад са ученицима • Посете часовим редовне наставе / угледним часовима (онлајн и непосредно) • Сарадња са родитељима у циљу стварања бољих услова за живот и рад деце у школи • Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Прегледавање педагошке документација (Дневника евиденције) • Сарадња са одељењским старешинама | децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учешће у раду Стручног актива за развој Школског програма • Учешће у раду Тима за инклузивно образовање • Прегледавање педагошке документација (Књига евиденције) • Рад на личном стручном усавршавању • Учешће у припремама за прославу Св. Саве и реализацији истог • Учешће у раду стручних органа • Посете часовим редовне наставе (онлајн и непосредно) • Израда плана посете часовима редовне наставе (онлајн и непосредно) | јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учешће у реализацији Програма здравствене заштите ученика • Учешће у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва • Подстицање ученика на ангажовање у слободним активностима • Инструктивни рад са наставницима • Посете часовим редовне наставе / угледним часовима (онлајн и непосредно) • Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Сарадња са одељењским старешинама • Активности везане за процес самовредновања рада школе • Анкетирање ученика у вези актуелних проблема (насиље, самовредновање) • Координирање радом Тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину • Саветодавни рад са ученицима • Саветодавни рад са родитељима | фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Испитивање професионалних интересовања ученика • Пружање подршке наставницима за полагање стручног испита | март |

| | |
|---|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Учесће у реализацији Програма здравствене заштите ученика • Саветодавни рад са родитељима • Саветодавни рад са ученицима који имају развојне проблеме • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Посете часовим редовне наставе / угледним часовима (онлајн и непосредно) • Инструктивни рад са наставницима • Реализација активности у оквиру спровођења процеса самовредновања • Учесће у раду Тима за заштиту ученика он насиља, злостављања и занемаривања • Израда плана посете часовима редовне наставе (онлајн и непосредно) • Сарадња са одељењским старешинама | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учесће у реализацији ваннаставних активности • Учесће у раду стручних органа • Учесће у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва • Саветодавни рад са ученицима • Саветодавни рад са родитељима • Реализација активности у оквиру самовредновања рада школе • Посета часовима редовне наставе / угледним часовима (онлајн и непосредно) • Координирање радом Тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину • Праћење реализације наставних планова и програма • Прегледавање педагошке документације (Књига евиденције) • Сарадња са одељењским старешинама • Учесће у раду Тима за инклузивно образовање | април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са ученицима • Саветодавни рад са родитељима • Учесће у реализацији ваннаставних активности • Активности везане за крај наставне године ученика четвртог разреда • Сређивање документације • Посета часовима редовне наставе • Активности везане за крај наставне године, припрема за реализацију завршних и матурских испита • Сарадња са одељењским старешинама • Учесће у раду стручних органа • Учесће у реализацији активности у оквиру организације матурских испита | мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са ученицима • Саветодавни рад са родитељима • Учесће у реализацији активности у оквиру организације и реализације матурских испита • Активности везане за крај наставне године ученика четвртог разреда • Сређивање документације • Посета часовима редовне наставе • Активности везане за крај наставне године, припрема за реализацију завршних и матурских испита • Сарадња са одељењским старешинама • Учесће у раду стручних органа | јун/јул |
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда Годишњег плана рада школе за наредну школску годину • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Учесће у раду стручних органа | август |

- Учесће у писању извештаја о раду школе (о раду тимова и реализацији програма)
- Планирање рада за наредну школску школску годину
- Активности везане за крај школске године
- Активности везане за почетак нове школске године (припремљеност школе за почетак)

Психолог школе Драгана Стевановић

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| Активности | Сарадници у реализацији | Време реализације |
|--|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда оперативног плана рада библиотекара • Обележавање дана писмености • Планирање набавке литературе, периодике • Израда годишњих, месечних и оперативних планова • Планирање рада са ученицима у школској библиотеци • Припреме за почетак школске године • Покретање Фејсбук странице школске библиотеке • Обавештавање ученика о новом начину комуникације | Предметни наставници, Ученици, Одељењске старешине | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање месеца школских библиотекара • Активности у раду са ученицима • Сарадња са ученицима и наставницима онлајн • Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе • Активности на подстицању ученика за коришћењем библиотечке грађе • Сарадња са Ученичким парламентом у осмишљавању акције обогаћивања фонда школске библиотеке • Одабир и припрема литературе за потребе наставног процеса • Рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика • Сарадња са наставница око набавке лектире и остале литературе | Предметни наставници, Ученици | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учесће у организацији културних и јавних активности школе • Сарадња са ученицима и наставницима онлајн • Сарадња са Народном библиотеком "Радоје Домановић" у Лесковцу • Рад на стручном усавршавању • Рад на ИБГ бази података библиотечке грађе • Обрада, инвентарирање и каталогизација нових публикација • Каталогизација постојећег фонда • Наставак рада на формирању школске архиве | Предметни наставници, Ученици | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Континуирано упознавање ученика са правилима коришћења књижевне и некњижевне грађе • Сарадња са ученицима и наставницима онлајн • Припрема ученика за коришћење различитих извора знања • Пружање помоћи ученицима приликом учења • Упознавање ученика са методама научног истраживања и | Предметни наставници, Ученици | Децембар |

| | | |
|---|--|---------|
| библиографског цитирања <ul style="list-style-type: none"> Рад на промоцији читања, развијање позитивног односа према књизи | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Извештај са анализом рада ђачке библиотеке на крају првог полугодишта Сарадња са ученицима и наставницима онлајн Рад на сређивању књижевног фонда Сарадња са наставницима у припреми културних активности Сарадња са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика и формирању личне библиотеке | Предметни наставници, Ученици | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са стручним већима школе Сарадња са ученицима и наставницима онлајн Рад на оштећеним књигама Сарадња са другим школама, народном библиотеком Сарадња са издавачким кућама, културним центрима, средствима јавног информисања Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије | Предметни наставници, Ученици | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са ученицима и наставницима онлајн Припрема књижевне вечери Информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе Сарадња у оквиру пројеката | Предметни наставници, Ученици | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са ученицима и наставницима онлајн Сарадња са наставницима и одељенским старешинама – Пружање информација о томе да ли ученици узимају и благовремено враћају књиге из школске библиотеке Обележавање светског дана књиге – 23. Април Писање опомена члановима који не враћају благовремено књиге у школску библиотеку | Предметни наставници, Ученици Наставници српског језика и књижевности Предметни наставници | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са ученицима и наставницима онлајн Анализа рада школске библиотеке Припрема тематских библиографија Евиденција коришћења литературе Вођење документације о раду библиотеке и библиотекара | Стручна служба | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор и набавка књига за награђене ученике Стручно усавшавање Систематско информисање корисника о новим публикацијама и културним активностима библиотеке Евиденција коришћења литературе Вођење документације о раду библиотеке и библиотекара | Директор, предметни наставници | Јун |

Библиотекари,
Славица Јоксимовић
Драгана Јанчић
Јелена Ристић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА
И СТРУЧНИХ АКТИВА**

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|---------------------------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Избор руководства • Стручног већа и усвајање плана рада • Планирање наставе за наредну школску годину • Предлог избора уџбеника за наредну школску годину • Утврђивање распореда писмених задатака и начина њиховог извођења • Модернизација наставе и средстава рада у настави како би настава српског језика и књижевности у потпуности пратила савремене токове развоја наставе • План реализације домаће лектире • Усаглашавање критеријума оцењивања | Стручно Веће професора српског језика | Јун/Август |
| <ul style="list-style-type: none"> • Консултације око израде глобалних и оперативних планова • План коришћења специјализоване учионице за примену најновијих техничких средстава у настави • Договор о раду секција • Примена савремених метода у настави српског језика и књижевности • Ажурирање зидних новина и сајта школе | Стручно Веће професора српског језика | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање значајних годишњица у овој школској години | Стручно Веће професора српског језика | У току школске године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха | Стручно Веће професора српског језика | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Консултације око припреме Светог Саве • Информације о јануарском семинару | Стручно Веће професора српског језика | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Дискусија о протеклом семинару • Припрема ученика за такмичења на свим нивоима из области језика и књижевности • Рад секција -дискусија | Стручно Веће професора српског језика | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ажурирање зидних новина и сајта школе, посета позоришту | Стручно Веће професора српског језика | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Методолошки приступ настави • Дискусија о раду у огледним одељењима | Стручно Веће професора српског језика | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Избор тема за матурски испит • Прегледавање матурских радова | Стручно Веће професора српског језика | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Реализација програма у протеклој години • Реализација програма рада Стручног већа у протеклој години • Извештај о стручном усавршавању и план за наредну годину | Стручно Веће професора српског језика | Јун |

Председник Стручног већа,
Ивана Стојковић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

| Активности | Носиоци активности | Времереализације |
|---|---------------------------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање С. В. и усвајање плана рада • Избор и набавка уџбеника и приручне литературе • Усаглашавање критеријума око годишњих и оперативних планова рада • Утврђивање распореда писмених задатака и начина њиховог извођења • Обележавање светског дана језика | Председник већа Чланови већа | СЕПТЕМБАР |
| <ul style="list-style-type: none"> • Формирање испитних комисија за ванредне ученике за нову школску годину • Разматрање рада језичке секције | Председник већа Чланови већа | ОКТОБАР |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја • Предлози за реализацију додатне и допунске наставе | Председник већа Чланови већа | НОВЕМБАР |
| <ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање професора страних језика у првом полугођу | Председник већа Чланови већа | ДЕЦЕМБАР |
| <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за прославу Светог Саве • Преглед рада С. В. у првом полугодишту | Председник већа Чланови већа | ЈАНУАР |
| <ul style="list-style-type: none"> • Организација и реализација школског такмичења • Планирање конкретних активности ради обележавања предстојећих празника (СВ.Валентин, 8 Март) | Председник већа Чланови већа | ФЕБРУАР |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање дана Франкофоније • Припрема и учешће ученика на Општинском и Окружном такмичењу | Председник већа Чланови већа | МАРТ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о постигнутим резултатима са такмичења • Анализа успеха ученика након трећег квалификационог периода | Председник већа Чланови већа | АПРИЛ |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа уписа ученика и подела расположивих часова на наставнике | Председник већа Чланови већа | ЈУН /ЈУЛ. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Извештај након полагања поправних испита • Анализа рада стручног већа и давање сугестија за даљи рад • Избор председника већа за следећу Школску годину | Председник већа Чланови већа | АВГУСТ |

Председник Стручног већа
Нада Павловић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Подела часова на наставнике • Израда годишњег плана рада • Подела задужења по секцијама • Набавка реквизита и опреме | <p>Чланови већа Директор школе</p> | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Побољшање услова за рад и уређивање спортских терена (нивелисање, обележавање...) • Организација јесењег кроса и спортских такмичења поводом дана школе • Учешће на спортским такмичењима | <p>Председник већа Дејан Трако Чланови већа М.Младеновић,Б.Митић.....</p> | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Шта је учињено на уређивању спортских терена и набавке опреме • Анализа јесењег кроса • Учешће на спортским такмичењима | <p>Председник већа Трако Дејан Чланови већа, стручна служба</p> | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учешће на спортским такмичењима • Рад у сали и мере за побољшање услова рада • Извештај о раду стручног већа за I полугође | <p>Дејан Трако Братислав Митић и остали чланови већа</p> | Децембар Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа досадашњег рада и рад секција • Анализа зимовања • Допуна реквизита и опреме за II полугође | <p>Председник већа, стручна служба Чланови већа</p> | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Тешкоће у реализацији програма • Припрема за пролећни крос • Учешће на спортским такмичењима | <p>Председник већа Марјан Младеновић Чланови већа</p> | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за школска такмичења • Припрема за одбојкашку утакмицу са једном средњом школом | <p>Дејан Трако Чланови већа Братислав Митић</p> | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за атлетско такмичење • Школска спортска такмичења • Припрема за кошаркашку утакмицу са једном средњом школом | <p>Чланови већа Дејан Трако Братислав Митић</p> | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада и реализација програма и стручног усавршавања | <p>Председник Већа</p> | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда Извештаја о раду стручног већа • Избор новог председника стручног већа | <p>Председник Већа Чланови Већа</p> | Август |

Председник Стручног већа
Трако Дејан

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ
ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • усвајање записника са претходног састанка Стручног већа • усвајање плана рада стручног већа • формирање стручних тимова у оквиру Стручног већа и именовање координатора тимова • планирање стручног усавршавања наставника, у и ван установе, за школску 2020/2021. годину • израда требовања наставних материјала и средстава • усаглашавање форме глобалних и оперативних планова • набавка уџбеника • корелација у настави • предлог за извођење стручних екскурзија и излета и студијских путовања • припрема ученика за учешће на Међународном такмичењу „ГАТУС“ • предлог за ваннаставне и ваншколске активности • успостављање веза и односа са социјалним партнерима • сарадња са социјалним партнерима (реализација практичне наставе, блок-наставе и професионалне праксе) • текућа питања | <p>Сви чланови стручног већа</p> <p>Координатори тимова</p> | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • планирање извођења додатне и допунске наставе • планирање термина за одржавање консултација са ванредним ученицима • планирање одржавања угледних часова • сарадња са другим стручним већима у школи • планирање стручних екскурзија за све разреде • планирање посете Сајму сувенира у Лесковцу • реализација Студијске посете НБС • извештај о раду координатора тимова • проширивање сарадње са социјалним партнерима • текућа питања | <p>Сви чланови стручног већа</p> <p>Данка Илић Биљана Ђирковић Марина Михајловић Марина Шишић Драгана Тољић Координатори тимова</p> | октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог класификационог периода • предлог уписа за 2021/2022. • гости-предавачи - социјални партнери • текућа питања | <p>Сви чланови стручног већа</p> | новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • припрема ученика за Републичко такмичење • организација учешћа ученика на Сајму виртуелне привреде • планирање стручне посете једног хотелског предузећа у граду • извештај о раду координатора тимова • извештај о реализацији првог дела блок-наставе • планирање јавних предавања • текућа питања | <p>Сви чланови стручног већа</p> | децембар |

| | | |
|---|--|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> • предлози за унапређење рада са ученицима који постижу слабији успех • анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог полугодишта • анализа корелације наставних садржаја код појединих наставних предмета | Сви чланови стручног већа | јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • планирање стручног излета до Београда и посета Међународном сајму туризма • јавни час – у присуству представника социјалних партнера • анализа рада додатне и допунске наставе • текућа питања | Сви чланови стручног већа Данка Илић Биљана Ђирковић | фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • именовање комисија које ће реализовати завршне и матурске испите • припрема ученика за завршне и матурске испита • учешће на Републичким такмичењима • реализација стручног излета до Ниша -.Сајам туризма. • извештај о раду координатора тимова • припрема ученика за Међународни сајам виртуелних предузећа • текућа питања | Сви чланови стручног већа Координатори тимова Драгана Тољић Марина Шипић Марина Михајловић | март |
| <ul style="list-style-type: none"> • извештаји о учешћу на такмичењима • извештаји о одржаним јавним часовима, радионицама... • организација припрема за реализацију завршних и матурских испита • извештај са стручних екскурзија за све разреде • учешће на Националном сајму виртуелних предузећа • студијска посета ученика сајму виртуелних предузећа • текућа питања | Сви чланови стручног већа Марина Шипић Драгана Тољић | април |
| <ul style="list-style-type: none"> • извештај о реализацији блок-наставе • анализа успеха ученика на крају наставне године • учешће на Међународном сајму виртуелних предузећа • студијска посета ученика Међународном сајму виртуелних предузећа • планирање професионалне праксе • текућа питања | Сви чланови стручног већа Марина Шипић Марина Михајловић | мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • извештај са полагање матурског и завршног испита • прелиминарна подела предмета на наставнике за школску 2021/2022 • избор председника стручног већа школску 2021/2022.годину | Сви чланови стручног већа | јун |

Председник Стручног већа
наставника економске групе предмета
Братислав Пејић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УГОСТИТЕЉСКЕ СТРУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Састанци стручног већа • Усаглашавање Наставних планова и програма (конобар, кувар, посластичар) • Договор око набавке уџбеника • Опремање ученика школским униформама • Договор о организацији кабинетске и практичне наставе у школским радионицама • Организација онлајн наставе • Угледни, огледни, јавни часови • Учешће у манифестацијама града | <p>Сви чланови стручног већа</p> <p>Координатори тимова</p> <p>Коордаинатор практичне наставе</p> <p>Чланови стручног већа</p> | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Онлајн семинари за наставнике | Чланови стручног већа | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Поробни завршни испит у оквиру пројекта „Државна Матура“ | | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учешће у пројекту “Млади посластичар Србије“ | Наставници посластичарства | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учешће у програму Еразмус + пројекта „Sweet and Savory Ideas“ (Посластичари боравак у Атини) | Наставници посластичарства | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Презентација радова посластичара након повратка из Грчке. • Припрема ученика за учешће на Републичком такмичењу угоститељско-туристичких школа Србије | Наставници посластичарства | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учешће на Републичком такмичењу угоститељско-туристичких школа Србије | Чланови стручног већа | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Организација и одржавање завршних и дипломских испита • Анализа успеха на завршном и матруском испиту | Чланови стручног већа | У току године |

Председница стручног већа,
Гордана Милошевић

ПЛАН РАДА ОПШТЕ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Стручно веће за општестручне предмете (социологија, социологија са правима грађана, психологија, право, устав и права грађана, филозофија, историја, географија, туристичка географија, грађанско васпитање, верска настава) у школској 2020/21. години.

На састанку општестручног већа одражаног 28.08.2020.године уз присуство већине чланова већа усвојен је извештај о раду стручног већа школске године 2019/20. године. Изабран је председник већа за наредни период Јовановић Александар, а после тога и усвојен план и програм рада за школску 2020/2021. године.

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Израда и усвајање плана рада С. Већа Израда годишњих и оперативних планова (корелација између предмета) Снабдевање ученика уџбеницима и упознавање са препорученом литературом Израда плана реализације угледних часова Стручно усавршавање Начин рада (гугл учионица) Мере заштите ученика и наставника због пандемије ковид 19 | <p>Чланови С. Већа</p> <p>Чланови С. већа</p> <p>Чланови С. већа</p> <p>Чланови С. већа</p> <p>Александар Јовановић</p> | Септембар 2020. |
| <ul style="list-style-type: none"> Праћења напредовања ученика Инклузивно образовање – начин реализације ИОП-а Угледни час Грађанског васпитања Дискусија и анализа угледног часа Подстицање ученика на укључивање у ваннаставне активности Новине у стручној литератури | <p>Чланови С. већа, Стручна служба</p> <p>Чланови С. већа</p> <p>Наставници грађанског васпитања</p> <p>Чланови С. већа, Стручна служба,</p> | Октобар/новембар 2020. |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог полугођа Усаглашеност критеријума оцењивања Посећеност часова допунске и додатне наставе и њени резултати Стручно усавршавање наставника у првом полугодишту Учешће у активностима поводом прославе Светог Саве Сређивање креативног кутка, продукти рада ученика Дискусија и анализа угледног часа Анкетирање ученика о степену задовољства начином реализације наставе | <p>Стручна служба</p> <p>Стручна служба</p> <p>Чланови С. већа</p> <p>Стручна служба</p> <p>Чланови С. већа</p> <p>Александар Јовановић</p> <p>Чланови С. већа</p> <p>Весна Спасић, Драгана Стојановић</p> <p>Чланови С. већа, Стручна служба, заинтересовани наставници</p> <p>Драгана Стевановић</p> | Јануар, фебруар 2021. |
| <ul style="list-style-type: none"> Корелација у настави, проблеми обрађивању појединих тема, предзнање ученика Угледни час Верске наставе Дискусија и анализа угледног часа Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду и планирање мера за унапређење наставе Учешће у активностима у оквиру каријерног вођења – за ученике и родитеље | <p>Чланови Већа</p> <p>Ненад Митровић</p> <p>Стручна служба, заинтересовани наставници</p> <p>Стручна служба, чланови С. већа</p> <p>Тим за каријерно вођење и саветовање, чланови С. већа</p> | Март, април 2021. |

| | | |
|---|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Дискусија о учешће на акредитованим семинарима и шта се може применити у пракси • Пружање подршке ученицима око припрема за матурски испит | Александар Јовановић, Чланови С. већа Чланови С. већа | Мај/јун 2021. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика • Извештај о стручном усавршавању и план за наредну годину • Извештај о раду Стручног већа | Стручна служба Александар Јовановић | Август 2021. |

Председник Стручног већа
Александар Јовановић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Организација и рад стручног већа због продужетка ситуације настале услед појаве вируса COVID 19 • Снабдевање ученика уџбеницима • Утврђивање распореда писмених задатака и начина њиховог извођења • Планови за коришћење нових наставних метода и корелација са другим предметима | Силвана Ристић Наставници математике Чланови стручног већа | Септембар. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Организација и распоред допунске и додатне наставе наставника математике и информатике • Одређивање комисија за испитивање ванредних ученика | Чланови стручног већа | Октобар/новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање наставника (посета семинарима, одржавање огледних часова, посета часовима....) • Размена искустава са семинара и стручних скупова | Чланови стручног већа | Децембар. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају I полугођа • Консултације са стручним сарадницима у вези реализације наставе и постигнутог успеха | Чланови стручног већа стручни сарадници | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Реализација и праћење реализације допунске и додатне наставе (увођење нових метода рада) | Чланови стручног већа | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Успостављање корелације на нивоу стручног већа природних наука • Анализа успеха ученика завршних разреда | Чланови стручног већа | Април. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика и мере за побољшање за остале разреде | Чланови стручног већа | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Подела часова на наставнике за наредну школску годину • Консултације о начину рада за нову школску годину | Чланови стручног већа | Јун |

| | | |
|---|-----------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Организовање припремне наставе за поправне испите • Формирање комисија за поправне испите | Чланови стручног већа | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији поправних испита • Избор председника стручног већа за наредну школску годину • Израда плана стручног већа наставника математике и информатике за наредну школску годину. | Чланови стручног већа | Август |

Председник Стручног већа
Силвана Ристић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|-------------------------------------|----------------------------|
| Организационо – техничке припреме <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Стручног већа. • Предлог годишњег програма рада стручног већа. • Усвајање годишњег програма рада стручног већа. • Анализа стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. години. • Пружање помоћи наставницима у коришћењу платформе Google учионица. | Председник Чланови стручног већа | Август, септембар |
| Годишњи план стручног усавршавања <ul style="list-style-type: none"> • Избор семинара за стручно усавршавање. • Предлог и усвајање годишњег плана стручног усавршавања. | Председник Чланови стручног већа | Септембар |
| Израда годишњих и оперативних планова <ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег плана рада по предметима. • Израда оперативних планова рада. • Израда плана допунске наставе. • Израда плана додатне наставе. • Дефинисање стандарда постигнућа и уједначавање критеријума за оцењивање ученика. • Планирање корелације између и унутар предмета | Председник Чланови стручног већа | Август, септембар |
| Организација допунске и додатне наставе <ul style="list-style-type: none"> • Организација и реализација допунске наставе. • Организација и реализација додатне наставе. • Анализа резултата рада допунске и додатне наставе | Председник Чланови стручног већа | Током школске године |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>Израда ИОП-а за ученике којима је неопходна подршка у учењу</p> <ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање броја ученика којима је потребна подршка у учењу по одељењима. • Израда прилагођених планова и измењених планова за ученике којима је потребна подршка у учењу. • Праћење напредовања ученика обухваћених инклузивним планом и евентуалне корекције планова. • Пружање стручне помоћи наставницима који имају ученике обухваћене ИОП-ом | <p>Председник Стручни тим за ИО Родитељи Предметни наставници Чланови стручног већа</p> | <p>Током школске године</p> |
| <p>Примене дидактичких иновација у настави</p> <ul style="list-style-type: none"> • Присуствовање семинарима и угледним часовима. • Практична примена искустава са семинара. | <p>Председник Чланови стручног већа</p> | <p>Током школске године</p> |
| <p>Евалуација часова на којима се примењују дидактичке иновације</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештаји са семинара. • Организација и извођење огледних часова. | <p>Председник Предметни наставници Чланови стручног већа Стручна служба</p> | <p>Током школске године</p> |
| <p>Опремљеност и услови рада</p> <ul style="list-style-type: none"> • Попис средстава, учила и опреме. • Набавка нових учила и опреме. | <p>Председник Предметни наставници Чланови стручног већа Директор</p> | <p>Током школске године</p> |
| <p>Обележавање значајних датума посвећеним темама везаним за природне науке</p> | <p>Председник Чланови стручног већа Ученици</p> | <p>Током школске године</p> |

Председник стручног већа
Мирјана Динчић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У циљу осигурања квалитета рада школе **Стручни актив за развој Школског програма** реализује различите врсте активности у циљу унапређивања рад у свим областима рада школе. Поред правне основе, која се састоји од важећих законских и подзаконских аката, Школски програм чине важећи наставни планови и програми, као и посебни програми који су изграђени у циљу изградње пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног и физичког развој сваког ученика у складу са његовим развојним карактеристикама, његовим потребама и интересовањима. Овај тим чине:

- Драгана Иванчевић, директор школе
- Јелена Ристић, помоћник директора, координатор стручног актива
- Драгана Стевановић, психолог школе
- Александра Јовановић, наставник
- Драгана Стојановић, наставник
- Нада Павловић, наставник

За школску 2020/2021. годину извршена је допуна Школског програма у складу са изменама и допунама у наставним плановима и програмима које су објављене од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја у Службеном гласнику Републике Србије/ Просветном гласнику број 10 од 13. августа 2020. године и Службеном гласнику Републике Србије/ Просветном гласнику број 14 од 27. августа 2020. године

Председник Стручног актива за развој школског програма је Јелена Ристић.

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда наставних планова и програма по важећим Просветним гласницима РС • Измена и допуна оперативних планова рада наставника у циљу развоја међупредметних компетенција • Измена и допуна посебних планова и програма, програма и ваннаставних и слободних активности (по потреби) | <p>Председник</p> <p>Чланови актива</p> | Септембар. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације наставних планова и програма | <p>Председник</p> <p>Чланови актива</p> | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације оперативних наставних планова и програма | <p>Председник</p> <p>Чланови актива</p> | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације оперативних наставних планова и програма | <p>Председник</p> <p>Чланови актива</p> | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Праћење промена у законским и подзаконским актима које су од значаја за реализацију планова и програма образовања • Информисање о изменама и допунама законских и подзаконских аката | <p>Председник</p> <p>Чланови актива</p> | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда допуне школског програма | <p>Председник</p> <p>Чланови актива</p> | Август |

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школске 2020/2021. године усвојен је Школски развојни план за период од 2020. до 2023. године. Полазне основе за израду школског развојног плана били су извештаји о спроведеном процесу самовредновања у претходним школским годинама, извештај о спроведеном екстерном вредновању квалитета рада школе, извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2019/2020. као и извештај о реализацији развојног плана за период од 2017. до 2020. године. Препознате су снаге и слабости наше школе, шансе и претње, дефинисана мисија и визија школе и одређене области промена у складу са потребама и могућностима школе. У оквиру ових области дефинисани су развојни циљеви, задаци, активности, носиоци активности, време реализације, критеријум успеха, инструменти као и начин и време евалуације.

Акциони план предвиђен за ову школску годину биће усаглашен са спроведеним процесом самовредновања у школској 2019/2020. години као и са извештајем о самовредновању. Акциони план са циљевима, задацима и активностима које су предвиђене за школску 2020/2021. годину је саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину. У току школске године тим за школско развојно планирање ће пратити реализацију акционог плана.

Стручни актив за школско развојно планирање чине:

1. Драгана Иванчевић, директор школе,
2. Јелена Ристић,
3. Радослав Илић, координатор стручног актива
4. Драгана Јанчић, педагог школе
5. Данка Илић, наставник
6. Татјана Гроздановић, наставник
7. Братислав Пејић, наставник
8. Драгана Цветковић, родитељ
9. Анђела Стојиљковић, ученик
10. Јован Жижић, социјални партнер

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

| Активности | Носоци активности | Време реализације |
|---|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање програма рада за школску 2020/21. годину - Сарадња са Педагошким колегијумом - Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе | Тим за Развојни план школе | Август |
| <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање свих актера школског живота са планом активности ШРП - Истицање плана активности ШРП на видна места у школи | Тим за Развојни план школе | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> - Унапређење сарадње са родитељима уз организовање заједничких активности - Праћење спровођења активности и реализација задатака из ШРП-а | Тим за Развојни план школе | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> - Класификациони период: анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема - Разматрање активности и задатака из ШРП-а на Ученичком парламентару | Тим за Развојни план школе Ученички парламент | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља и њихово ангажовање у предлозима за даљи рад - Евиденција и анализа примењених васпитно-дисциплинских мера | Тим за Развојни план школе | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> - Класификациони период: анализа рада и утврђивање могућих смерница за даљи рад | Тим за Развојни план школе | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> - Рад на реализацији пројекта за развојно планирање - Унапређење сарадње са културним установама, Националном службом за запошљавање, Центром за социјални рада | Тим за Развојни план школе | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> - Одређивање битних циљева, специфичних циљева и задатака | Тим за Развојни план школе | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> - Праћење спровођења активности и реализација задатака из ШРП-а | Тим за Развојни план школе | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање свих учесника у образовно-васпитном раду | Тим за Развојни план школе | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> - Унапређење планирања и припремања наставе уз коришћење различитих ресурса знања | Тим за Развојни план школе | Јун |

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Планирање је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

Задатак 1: Планирање наставног рада на основу самовредновања рада наставника и специфичних потреба ученика

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуације | Време евалуације |
|--|--------------------------------------|-------------------|--|--|--------------------|------------------|
| Оспособљавање наставника за свакодневно самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика и евалуацију наставног часа | Предметни наставници, стручна служба | 2020-2021. | Наставник континуира но врши самовредновање рада | Увид у планове рада наставника и извештаја са часа | Стручна служба | 2020-2023. |
| Вршити анализу услова рада | Предметни наставници | 2020-2023. | Извршена анализа услова рада | Увид у оперативне планове и припреме за час | Стручна служба | 2020-2023. |

Задатак 2: У оперативним плановима тимова конкретизовати циљеве из развојног плана и уважити актуелне потребе школе

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуације | Време евалуације |
|--|-------------------------------------|-------------------|---|----------------------|--------------------|------------------|
| Упознавање чланова тимова са циљевима школског развојног плана и школског програма | Координатор тима, стручни сарадници | 2020-2023. | Чланови тима су упознати са циљевима из развојног плана | Записник са састанка | Стручна служба | 2020-2023. |
| Израдити оперативне планове у складу са развојним планом | Чланови тима | 2020-2023. | Оперативни планови тимова | Увид у документацију | Стручна служба | 2020-2023. |

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подићи квалитет наставе на виши ниво

Задатак 1: Узети у обзир образовно-васпитне потребе ученика приликом реализације наставе

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац. | Време евалуац. |
|--|---------------------|-------------------|---|--|------------------|----------------|
| Реализовати угледне часове као примере добре праксе | Предметни професори | 2020-2023. | Размена примера добре праксе | Извештај о реализацији | Стручна служба | 2020-2023 |
| Континуирано спроводити формативно и сумативно оцењивање | Предметни професори | 2020-2023 | Континуиран о праћење напредовања ученика | Увид у педагошку евиденцију наставника | Стручна служба | 2020-2023 |

Задатак 2: Континуирано опремање кабинета савременим наставним средствима

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац. | Време евалуац. |
|---|--------------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------------|
| Евиденција опреме потребне за реализацију наставе | Стручна већа | 2020-2023. | Израђена листа потребних средстава | Увид у документац. | Стручна већа | 2020-2023. |
| Наћи могуће донаторе | Директор | 2020-2023. | Пронађени донатори | Увид у документац. | Управа школе | 2020-2023. |
| Формирати пројектни тим | Директор | 2020/2021. | Формиран пројектни тим | Увид у документацију | Директор | 2020/2021. |
| Писање пројекта ради набавке дела средстава | Пројектни тим | 2020-2023. | Написан пројекат | Увид у пројектну документац. | Управа школе | 2020-2023. |
| Праћење конкурса и подношење потребне документације | Пројектни тим | 2020-2023. | Учешће на конкурс | Увид у конкурсну документацију | Управа школе | 2020-2023. |
| Набавка потребних средстава | Директор | 2020-2023. | Набављена средства | Увид у документац. | Управа школе | 2020-2023. |

Задатак 3: Наставити сарадњу са социјалним партнерима

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац. |
|--|---|-------------------|--|---------------------------|----------------------------------|----------------|
| Организовати округле столове са социјалним партнерима ради размене искустава у раду | Директор, предметни професори, координатори | 2020-2023. | Организовани округли столови у школи | Извештај о раду школе | Директор професори, координатори | 2020-2023. |
| Интензивније укључити социјалне partnере у рад школских тимова у складу са Законом и потребама школе | Директор, стручна служба | 2020-2023. | Социјални партнери укључени у рад шк. Тимова | Извештаји школских тимова | Директор стручна служба | 2020-2023. |

Задатак 4: Унапредити сарадњу са средњим стучним школама у земљи

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац. | Време евалуац. |
|--|---|-------------------|--------------------------------|--|--------------------------|----------------|
| Сарадња са стручним школама ради међусобне размене ученика | Директор, предметни професори | 2020-2023. | Успешна размена ученика | Извештај о раду школе | Директор | 2020-2023. |
| Сарадња са стручним школама у оквиру потписаног конзорцијума | Директор, предметни професори | 2020-2023. | Размена искустава | Извештај о раду школе, извештај стручне службе | Директор, Стручна служба | 2020-2023. |
| Партнерство у пројектима и стварање нових конзорцијума са школама из истог подручја рада | Директор, помоћник, Координатор практичне наставе | 2020-2023. | Заједничко учешће у пројектима | Извештај о раду школе | Директор | 2020-2023. |

Задатак 5: Сарадњу са међународним школама подићи на виши ниво

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуације | Време евалуациј |
|--|---|-------------------|--------------------------------------|----------------------------|---|-----------------|
| Реализовати практичну наставу и наставу у блоку у Европским земљама | Директор, партнерска школа, координатр практичне и блок-наставе | 2020-2023. | Успешно реализована блок настава | Извештај о раду школе | Директор, координатор практичне наставе | 2020-2023. |
| Размена наставника и ученика ради размена искустава и примера добре праксе | Директор, партнерске школе, предметни професори | 2020-2023. | Успешна размена наставника и ученика | Извештај о раду школе | Директорст ручна служба | 2020-2023. |
| Примена стечених знања и искуства у настави | Предметни наставници, ученици | 2020-2023. | Унапређен квалитет наставе | Увид у реализацију наставе | Директор | 2020-2023. |

Задатак 6: Обезбедити разноврсност ваннаставних активности у школи

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац. |
|---|-----------------------------------|-------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------|
| Испитати интересовања ученика за ваннаставне активности | Стручна служба | 2020-2023. | Испитана интеесовања ученика | Извештај стручне службе | Стручна служба | 2020-2023. |
| Укључити ученике у израду планова секција | Координатори секција | 2020-2023. | Укљученост ученика у израду планова секција | Увид у планове рада секција | Координатор и секција | 2020-2023. |
| Покренути нове секције у школи | Стручна већа, предметни професори | 2020-2023. | Постојање секција у школи | Иувештај Стручних већа и секција | Стручна служба | 2020-2023. |
| Упознати ученике са секцијама у школи | Ученички парламент | 2020-2023. | Ученици упознати са секцијама у школи | Извештај ученичког парламента | Координатор ученичког парламента | 2020-2023. |

Задатак 7: Наставити са реализацијом активности које промовишу инклузивну наставу

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац. |
|--|---|-------------------|--|-----------------------|-----------------|----------------|
| Континуирано праћење и вредновање резултата спровођења ИОП-а | Стручна служба | 2020-2023. | Континуирано праћење наставе | Извештај о раду тима | Стручна служба | 2020-2023. |
| Континуирана сарадња са интересорном комисијом у граду | Директор, стручна служба | 2020-2023. | Успостављена сарадња са интересорном комисијом | Извештај о раду тима | Директор | 2020-2023. |
| Развијати свест ученика о равноправности и једнаким шансама у образовању | Стручна служба, одељењске стрешине, предметни професори | 2020-2023. | Развијена свест ученика | Извештај о раду школе | Стручна служба | 2020-2023. |
| Наставити сарадњу са установама које пружају услугу особама којима је потребна додатна подршка | Тим, предметни професори | 2020-2023. | Успешна сарадња | Извештај о раду школе | Тим | 2020-2023. |

Задатак 8: Обезбедити бољи приступ настави страног језика

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуације | Време евалуације |
|--|--|-------------------|-------------------------------------|-------------------------|------------------------------|------------------|
| Оформити кабинете за стране језике | Стратешки партнери, локална самоуправа, директор | 2020-2023. | Оформљени кабинети за стране језике | Извештај о раду школе | Управа школе, школска управа | 2020-2023. |
| Опремити кабинете за стране језике савременим наставним средствима | Директор, локална самоуправа, стратешки партнери | 2020-2023. | Опремени кабинети за стране језике | Извештај о раду школе | Управа школе, школска управа | 2020-2023. |
| Континуирано пратити реализацију наставе | Стручна служба | 2020-2023. | Квалитетна настава | Извештај стручне службе | Стручна служба | 2020-2023. |

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Квалитет школских постигнућа подићи на виши ниво

Задатак 1: Реализација квалитетног програма припреме ученика за полагање државне матуре

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|---|--|-------------------|---|--|-----------------|---------------|
| Упознати ученике који ће први полагати државну матуру са пројектом државне матуре | Стручна служба, одељењски старешина, предметни наставници | 2020-2023. | Ученици су упознати са пројектом државна матура | Извештај о раду, извештај одељењског старешине | Стручна служба | 2020-2023. |
| Упознати наставнике који ће учествовати у реализацији пројекта државне матуре | Координатор пројекта | 2020-2023. | Наставници су упознати са пројектом | Извештај са састанка | Стручна служба | 2020-2023. |
| Организовати и реализовати пилот програм државне матуре | Координатор пројекта, предметни наставници, стручна служба | 2020-2023. | Реализован пилот | Извештај о раду | Стручна служба | 2020-2023. |
| Континуирано припремати ученике за полагање матуре и завршног испита | Предметни наставници | 2020-2023. | Ученици су припремљен и за полагање матуре | Евиденција припремног рада | Стручна служба | 2020-2023. |

Задатак 2: Резултати иницијалних и годишњих тестова користе се у индивидуализацији подршке у учењу

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|---|---------------------|-------------------|--|--------------------------------------|-----------------|---------------|
| Израда иницијалних тестова | Стручна већа | 2020-2023. | Тестови знања се израђују на нивоу већа | Извештај о раду већа | Стручна већа | 2020-2023. |
| Планирање рада наставника на основу резултата иницијалног тестирања | Предметни професори | 2020-2023. | Стручна служба има увид у резултате тестирања | Извештај стручне службе | Стручна служба | 2020-2023. |
| Планирање допунске и додатне наставе на основу потреба ученика | Предметни професори | 2020-2023. | Израђен оперативни план допунске и додатне наставе | Увид у оперативне планове наставника | Стручна служба | 2020-2023. |

Задатак 3: Унапређивање постигнућа ученика из осетљивих група

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|--------------------------------|--|-------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|---------------|
| Израда социјалне карте ученика | Предметни наставници социологије, стручни сарадници, одељењске | 2020-2023. | Израђена социјална карта | Социјална карта | Стручни сарадници | 2020-2023. |

| | | | | | | |
|--|--|------------|---|----------------------|-------------------|------------|
| | старешине | | | | | |
| Идентификација ученика из осетљивих група | Предметни професори, одељењске старешине | 2020-2023. | Извештај о социјалној структури ученика | Увид у документацију | Стручни сарадници | 2020-2023. |
| Адаптација наставе за ученике из осетљивих група | Предметни професори | 2020-2023. | Прилагођен и услови наставе за ученике из осетљивих група | Увид у документацију | Стручна служба | 2020-2023. |

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити систем пружања подршке свим ученицима

Задатак 1: На основу анализе успеха и владања ученика предузимају се мере подршке ученицима

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|---|--|-------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Анализу успеха ученика вршити на сваком тромесечју | Стручни сарадници, стручна већа | 2020-2023. | Извршена анализа успеха ученика | Записник са педагошког колегијума | Стручни сарадници | 2020-2023. |
| Анализу изостајања ученика вршити на крају првог и другог полугодишта | Стручна већа, одељењске старешине, стручни сарадници | 2020-2023. | Извршена анализа изостајања ученика | Извештај о раду школе | Стручни сарадници | 2020-2023. |
| Дефинисати мере за побољшање успеха и смањење изостајања ученика | Стручни сарадници | 2020-2023. | Дефинисане мере побољшања успеха | Извештај о раду школе | Стручни сарадници | 2020-2023.. |
| Пратити спровођење донетих мера | Стручни сарадници, тим за унапређивање квалитета | 2020-2023. | Увид у документацију | Извештај тима и извештај о раду школе | Тим и стручни сарадници | 2020-2023. |

Задатак 2: Подстицање професионалног развоја ученика кроз активности каријерног вођења и саветовања

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|---|--|-------------------|--|-----------------------|------------------------|---------------|
| Планирање активности каријерног вођења и саветовања за ученике свих разреда | Тим за каријерно вођење и саветовање | 2020-2023. | Планиране су активности за ученике | План рада тима | Тим | 2020-2023. |
| Обезбедити континуирану подршку ученицима у оквиру рада каријерног кутка за ученике | Тим за каријерно вођење и саветовање, предметни наставници | 2020-2023. | Обезбеђена континуирана подршка ученицима | Извештај о тима | Тим | 2020-2023. |
| Упознати ученике са значајем планирања каријере и професионалног развоја | Тима, Стручни сарадници | 2020-2023. | Ученици су упознати са значајем планирања каријере | Извештај о раду школе | Тим, Стручни сарадници | 2020-2023.. |

Задатак 3: Унапређивање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|---|--|-------------------|--|------------------------|-------------------|---------------|
| Планирати и реализовати предавања и радионице за развијање социјалних вештина | Предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине | 2020-2023. | Ученици су присуствовали предавању и радионици | Извештај са активности | Стручни сарадници | 2020-2023. |
| Планирати и реализовати предавање на тему здрави стилови живота у сарадњи са здравственим институцијама | Профеор здравствене културе, спољни предавачи | 2020-2023. | Ученици су едуковани о здравом стилу живота | Извештај са активности | Стручни сарадници | 2020-2023. |

Задатак 4: Унапређивање подршке ученицима са изузетним способностима

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|--|--|-------------------|--|------------------------|---------------------|---------------|
| Идентификација даровитих ученика | Предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине | 2020-2023. | Препознати су ученици са изузетним способностима | Извештај са активности | Предметни професори | 2020-2023. |
| Израда педагошког профила и обогађивање програмских садржаја | Тим за ИО, предметни наставници | 2020-2023. | Израђен педагошки профил | Увид у документацију | Тим | 2020-2023. |

ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити сарадњу и подршку на свим нивоима

Задатак 1: Унапредити подршку раду ученичког парламента и других ученичких тимова

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|---|---|-------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------|
| Формирати ученички парламент | Одељењске старешине, координатор парламента | 2020-2023. | Оформљен ученички парламент | Увид у документацију | Координатор | 2020-2023. |
| Укључити ученике у изради плана рада ученичког парламента уз уважавање интересовања ученика | Координатор, ученици | 2020-2023. | Израђен план рада | Увид у документацију | Координатор | 2020-2023. |
| Подржати активности парламента и промовисати резултате рада | Директор, координатор ученици | 2020-2023. | Реализоване активности | Извештај о раду парламента | Директор, координатор | 2020-2023. |

Задатак 2: Унапредити безбедност у школи

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|--|----------------------------------|-------------------|--|----------------------|-------------------|---------------|
| Унапредити реализацију програма заштите ученика од насиља | Директор, тим за заштиту ученика | 2020-2023. | Релизоване су планиране активности | Извештај о раду тима | Директор Тим | 2020-2023. |
| Спроводити упитник за ученике и наставнике о насиљу у школи | Стручни сарадници | 2020-2023. | Ученици су анкетирани | Увид у документацију | Стручни сарадници | 2020-2023. |
| Планирати превентивне мере на основу анализе пријављених случајева насиља и резултата упитника | Тим, стручни сарадници | 2020-2023. | Планиране мере су у складу са анализом стања у школи | Увид у документацију | Тим | 2020-2023. |
| Предавање на тему превенција насиља у сарадњи са МУП и ПУ Лесковац | Директор, Тим, спољни предавачи | 2020-2023. | Реализовано предавање за ученике | Извештај о раду тима | Директор Тим | 2020-2023. |

Задатак 3: Унапредити систем тимског рада на свим нивоима

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|--|------------------------------|-------------------|---|---------------------------|------------------------------|---------------|
| Формирати тимове у складу са компетенцијама запослених и потребама школе | Директор, помоћник директора | 2020-2023. | Функционални састав тимова | Годишњи план рада | Директор Помоћник директора | 2020-2023. |
| Јасна подела задужења и одговорности у оквиру тима | Координатор тима | 2020-2023. | Равноправна подела задужења у оквиру тима | Записник са састанка тима | Координатор тима | 2020-2023. |
| Чешће извештавање о реализацији оперативног плана тима | Координатор | 2020-2023. | Извештавање је на месечном нивоу | Извештај о раду тима | Директор, координатор струка | 2020-2023. |

Задатак 4: Побољшати квалитет сарадње са родитељима

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|---|--|-------------------|--|---------------------------------|---------------------|---------------|
| Информисати родитеље о активностима које школа организује | Директор Одељењске старешине | 2020-2023. | Родитељи су упознати са школским активностима | Извештај о раду Савета родитеља | Одељењске старешине | 2020-2023. |
| Укључити родитеље у обележавање датума важних за живот и рад школе | Директор Одељењске старешине Предметни професори | 2020-2023. | Родитељи су укључени у реализацију школских активности | Извештај о раду Савета родитеља | Директор | 2020-2023. |
| Укључити родитеље у планирању и реализацији ваннаставних активности | Предметни професори | 2020-2023. | Родитељи су укључени у реализацију наставе | Извештај о раду школе | Предметни професори | 2020-2023. |

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити квалитет људских и материјално-техничких ресурса

Задатак 1: Осавременити и уредити класичне учионице

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуације | Време евалуације |
|---|------------------------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------|
| Извршити увид у постојеће стање и направити листу потребних средстава | Пројектни тим | 2020-2023. | Направљена листа потребних средстава | Увид у постојеће стање, пописне листе | Директор | 2020-2023. |
| Написати пројекат | Пројектни тим | 2020-2023. | Написан пројекат | Увид у документацију | Директор | 2020-2023. |
| Реализовати пројекат, опремити учионице | Директор, локална самоуправа | 2020-2023. | Опремљене класичне учионице | Извештај о раду школе | Локална самоуправа | 2020-2023. |

Задатак 2: Побољшати функционалност библиотеке

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуације | Време евалуације |
|--|---------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------|------------------|
| Отворити фејсбук страницу библиотеке | Библиотекар, директор | 2020/2021. | Отворена фејсбук страница | Извештај о раду библиотекара | Библиотекар | 2020/2021. |
| Спровести акције „Поклони књигу“, „Препоручи књигу“ и „Књига месеца“ | Библиотека, предметни професори | 2020/2023. | Споведене акције | Извештај о раду библиотекара | Библиотекар | 2020/2023. |

Задатак 3: Унапређивање компетенција наставника

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуације | Време евалуације |
|--|---|-------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|------------------|
| Анализа компетенција наставника на основу самопроцене рада | Директор, тим за професионални и развој | 2020/2023. | Самопроцена ефеката рада | Увид у документацију | Директор, тим | 2020/2023. |
| Избор облика стручног усавршавања у складу са потребама са акцентом на дигиталну зрелост | Директор, тим за професионални и развој | 2020/2023. | Учешће на конкурсима | Увид у документацију | Директор, тим | 2020/2023. |
| Организација семинара у школи и ЦСУ | Директор, тим | 2020/2023. | Организовани семинари | Извештај тима | Директор, тим | 2020/2023. |

Задатак 4: Унапређивање сарадње са другим школама, организајима и локалном заједницом

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Инструменти | Носилац евалуац | Време евалуац |
|---|---|-------------------|------------------------|---|------------------------------|---------------|
| Успоставити сарадњу са организацијама од значаја за развој установе | Директор, помоћник директора | 2020/2023. | Успоставље на сарадња | Увид у уговор о сарадњи или другу документацију | Директор, помоћник директора | 2020/2023. |
| Проналажење адекватних облика и начина сарадње | Директор, координатор и тимова и координатр практичне наставе | 2020/2023. | Успешна сарадња | Увид у документацију | Директор | 2020/2023. |
| Организовати размену примера добре праксе | Директор, предметни наставници, стручни сарадници | 2020/2023. | Реализоване активности | Извештај о раду школе | Директор | 2020/2023. |

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

Школски програм и Годишњи план рада Трговинско – угоститељске школе, поред обавезних наставних планова и програма и њиховог начина реализације садржи и изборне предмете према плану и програму, као и посебне планове и програме за све образовне профиле.

Посебни планови и програми Школског програма омогућавају остваривање развојних принципа, циљева и исхода постигнућа ученика, а у циљу што потпунијег остваривања образовно – васпитне функције школе. Посебни планови и програми су сачињени узимајући у обзир потребе ученика и родитеља, односно старатеља, као и потребе локалне заједнице, водећи рачунао могућностима и ресурсима којима школа располаже.

У оквиру посебних програма које школа нуди ове школске године ученицима ће бити понуђен одређени број **ваннаставних активности**. Годишњим планом рада школе биће обухваћене оне које ће се реализовати у току школске 2020/2021. године, колико то епидемиолошки услови буду дозволили. Важно напоменути да је школа отворена за сарадњу са свим организацијама и институцијама које промовишу здраве стилове живота, толеранцију, поштовање различитости, као и оне које припремају младе људе да буду активни чланови демократског друштва.

У вези са тим, Годишњи план рада школе ће се допуњивати по потреби.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017) прописује формирање Тима обезбеђивање квалитета и развој установе,

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика,

Улога тима обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у следећим подручјима деловања:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника
- Праћењу развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

1. Драгана Иванчевић, директор
2. Радослав Илић, помоћник директора
3. Драгана Јанчић, координатор тима
4. Грујић Сузана, родитељ
5. Јелена Стаменковић, социјални партнер
6. _____, ученик

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање тима и усвајање плана рада • Подела задужења међу члановима тима • Припремљеност за почетак школске године | <p>Координатор тима Координатор тима Чланови тима</p> | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање чланова тимова са циљевима школског развојног плана и школског програма • Пратити реализацију оперативних планова тимова у школе у складу са развојним планом | <p>Координатори свих тимова Чланови тима</p> | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Праћење и подстицање наставника за свакодневно самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика и евалуацију насавног часаРеализација ваннаставних активности • Пратити оперативно планирање наставника у складу са специфичностима одељења | Чланови тима | У току године Новембар У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Пратити континуирано спровођење формативног и сумативног оцењивања • Вршити анализу услова рада непосредне и онлајн наставе | Чланови тима | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Промоција успеха ученика и наставника • Педагошко инструктивни рад у школи • Опремљеност потребним наставним средствима за реализацију наставе | Чланови тима | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са социјалним партнерима • Праћење стручног усавршавања наставника • Сарадња са другим школама • Сарадња са релевантним институцијама | Чланови тима | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације планираних активности каријерног вођења и саветовања за ученике свих разреда • Преађћење спровођења Програма заштите ученика | Чланови тима | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Пратити реализацију ваннаставних активности у школи • Пратити посећеност допунске и додатне наставе | Чланови тима | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Рад са даровитом и децом са посебном подршком у учењу • Промоција резултата такмичења учемика | Чланови тима | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Писање извештаја о раду тима • Анализа рада и план рада тима за наредну годину | Чланови тима | Јун |

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Основна промена коју доноси оријентација ка међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу.

Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Имајући на уму карактеристике образовног система у Србији и контекста у којем он функционише у овом тренутку, издвојене су следеће међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с 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. Предузетничка компетенција.

Посебан акценат у раду Тима ставиће се на предузимљивост и оријентацију ка предузетништву. Кроз образовање за предузетништво, ученик се учи организационим вештинама и способностима, укључујући различите интерперсоналне вештине, као и организацију простора, управљање временом и новцем. Ученик је оспособљен за комплексно планирање и одлучивање које подразумева поштовање више услова истовремено. Уме да осмишљава пројекте у складу са унапред постављеним захтевима. Зна како да се упозна са карактеристикама одређених послова и радних места, спреман је на волонтерско ангажовање и коришћење различитих могућности за стицање радног искуства.

Тим је формирала директорка школе, Драгана Иванчевић на седници Наставничког већа одржаној 20. августа 2020. године. Тим чине 15 чланова:

- Драгана Иванчевић, директор школе
- Јелена Ристић, наставник
- Ивана Стојковић, наставник
- Марија Ничић, координатор тима
- Марина Шипић, наставник
- Славиша Милошевић, наставник
- Жарко Бојовић, наставник
- Цакић Оливера, родитељ
- Теодора Марковић, ученик.

Надлежности тима су следеће:

- 1) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- 2) припрема ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење
- 3) подстиче заједничко планирање активности на нивоу школских тимова и стручних већа
- 4) афирмише примену интерактивних и активних облика учења
- 5) подстиче развијање компетенција које су релевантне и корисне за све, као и усаглашене са етичким, економским и културним вредностима и конвенцијама у друштву
- 6) упућује на коришћење разноврсних извора информација, селекцију података и проверу њихове релевантности
- 7) подстицање развоја предузетничких компетенција код ученика.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--------------------------------------|-------------------|
| • Дефинисање активности којима ће се тим бавити | Чланови тима | Септембар |
| • Прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција • Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције • Промоција предузетништва и часова који развијају међупредметне компетенције (угледни часови) | Чланови тима, психолог школе | У току године |
| • Организовање предавања за ученике на различите теме • Организовање радионица • Организовање продајних изложби • Организовање акција • Организовање посета • Припрема и реализација мини пројеката | Чланови тима, предметни професори | У току године |
| • Анализа спроведених активности | Чланови тима | Август |

САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Самовредновање је процес који се може дефинисати као систематска и прогресивна евалуација којом стручне школе прикупљају и анализирају доказе како би, кроз планове за унапређивање, унапредиле свој рад у свим областима квалитета и на свим нивоима.

Од изузетне је важности да наша школа, као стручна школа, усмерава свој рад ка побољшању квалитета своје образовне понуде користећи усвојене мере квалитета дефинисане Националним оквиром за осигурање квалитета и Стандардима наставе и обуке у стручном образовању како би континуирано могла да унапређује све аспекте своје образовне понуде.

Школске 2019/2020. године извршено је самовредновање рада школе у областима квалитета: Етос и Програмирање, планирање и извештавање. На основу закључака и доказа о процесу самовредновања Тим за самовредновање оценио је учинак и у првој и у другој области оценом 3. Тим за самовредновање рада школе израдио је планове за побољшање рада у овим областима квалитета, а извештај о раду тима саставни је део Извештаја о раду школе за школску 2019/2020. годину.

Директор школе, на седници Наставничког већа одржаној 20.08.2020. именован је **Тим за самовредновање**:

- Драгана Иванчевић, директор школе
- Драгана Стевановић-координатор
- Драгана Јанчић, педагог школе
- Јелена Савановић, наставник
- Александра Јовановић, наставни

- Биљана Ћирковић, наставник
- Иван Ивковић, наставник
- Ненад Митровић, наставник
- Елеонора Милошевић, ученик
- Љиљана Стојиљковић, родитељ
- Предраг Лазаревић, социјални партнер

У складу са Правилником о вредновању рада установа, на истој седници Наставничког већа, предложено је да области квалитета које треба самовредновати у наредној школској години буду:

- Настава и учење
- Образовна постигнућа ученика

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

| Ред бр. | Активности | Носиоци активности | Време | Очекивани резултати | Докази |
|---------|--|-------------------------------|--------------------------|--|--|
| 1. | Формирање тима | Драгана Стевановић | Август | Формиран тим | Извештај са седнице наставничког већа |
| 2. | Упознавање Наставничког већа са областима квалитета у којима ће бити извршено самовредновање | Драгана Стевановић | Август | Наставничко веће упознато је са областима квалитета у којима ће бити спроведено самовредновање | Извештај са седнице наставничког већа |
| 3. | Састанак Тима за самовредновање рада школе договор око активности које тим треба да спроведе | Драгана Стевановић | Септембар | Тим је информисан и израђен је план активности | План самовредновања |
| 4. | Подела улога и задатака | Чланови Тима | Септембар | Подељени задаци | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 5. | Одређивање техника које ће се користити; одређивање осталих извора података | Чланови Тима | Септембар | Одређени узорци и врста документације | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 6. | Одређивање узорка, инструмената | Чланови Тима | Септембар | Одређен узорак и инструменти за прикупљање података | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 7. | Припремање инструмената, умножавање упитника, чек-листи и скала процене | Чланови Тима | Октобар | Израђени инструменти за прикупљање података | Упитници, чек-листе, скале процене... |
| 8. | Прикупљање података | Подтимови за област квалитета | Новембар/децембар/јануар | Прикупљени подаци | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 9. | Обрада података | Подтимови за област квалитета | Јануар | Утврђене средње вредности, нивои постигнућа | Извештај о раду Тима за самовредновање |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|---------|---|--|
| 10. | Анализа података | Чланови Тима | Јануар | Обједињени и анализирани подаци | звештај о раду Тима за самовредновање |
| 11. | Писање извештаја | Чланови Тима | Фебруар | Написан извештај о извршеном процесу самовредновања | Извештај о самовредновању |
| 12. | Писање плана за унапређивање | Тима за самовредновање | Фебруар | Написан план за унапређивање | План за унапређивање |
| 13. | Састанак Тима за самовредновање рада школе договор око активности које тим треба да спроведе | Драгана Стевановић | Март | Тим је информисан и израђен је план активности | План самовредновања |
| 14. | Подела улога и задатака за другу област самовредновања | Чланови Тима | Март | Подељени задаци | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 15. | Одређивање техника које ће се користити; одређивање осталих извора података | Чланови Тима | Март | Одређени узорци и врста документације | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 16. | Одређивање узорка, инструмената | Чланови Тима | Март | Одређен узорак и инструменти за прикупљање података | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 17. | Припремање инструмената, умножавање упитника, чек-листи и скала процене | Чланови Тима | Април | Израђени инструменти за прикупљање података | Упитници, чек-листе, скале процене... |
| 18. | Прикупљање података | Подтимови за област квалитета | Април | Прикупљени подаци | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 19. | Обрада података | Подтимови за област квалитета | Мај | Утврђене средње вредности, нивои постигнућа | Извештај о раду Тима за самовредновање |
| 20. | Анализа података | Чланови Тима | Мај | Обједињени и анализирани подаци | звештај о раду Тима за самовредновање |
| 21. | Писање извештаја | Чланови Тима | Јун | Написан извештај о извршеном процесу самовредновања | Извештај о самовредновању |
| 22. | Писање плана за унапређивање | Чланови Тима | Јун | Написан план за унапређивање | План за унапређивање |
| 23. | Извештавање свих заинтересованих актера о изведеном процесу самовредновања | Драгана Стевановић | Август | Упознати сви заинтересовани актери о спроведеном процесу самовредновања | Записник са састанка Савета родитеља и Школског одбора |

ПЛАН ЗА ПОБОЉШАЊЕ - ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

| Циљеви | Задаци | Активности | Носиоци | Време реализације | Мерљиви индикатори за постизање циљева |
|---|---|--|--|--|--|
| Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље које су директно усмерене на превенцију насиља | Укључити родитеље у ваннаставне активности у циљу превенције насиља | Организовање излета Укључивање родитеља у мини пројекте | Одељењске старешине Предметни професори, стручни сарадници | У току школске 2020/21. године У току школске 2020/21. године | Извештај о раду школе Извештај о раду школе |
| | Укључивање родитеља у превентивне активности | Организовање трибина у циљу превенције насиља | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Октобар 2020. | Извештај о раду Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
| | | Организовање спортских активности на нивоу | Професори физичког васпитања | Април 2020. | Извештај СВ наставника физичког васпитања |
| | Укључивање родитеља у активностима на нивоу школе | Организовање трибина на тему заштите здравља ученика | Емилија Перић Драгана Стевановић Драгана Јанчић Снежана Спасић | Март/април 2020. | Спискови присутних, Извештај о раду школе |
| Родитељи активно учествују у животу и раду школе. | | Организовање трибина на тему заштите | Снежана Митић Братислав Митић Емилија Перић | Март/април 2020. | Спискови присутних, Извештај о раду школе |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---------------------------------------|--|
| <p>Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.</p> | <p>Укључивање родитеља у активностима на нивоу града и шире</p> | <p>животне средине</p> <p>Организовање посета предузећима у вези са струком</p> | <p>Снежана Спасић</p> <p>Професори стручних предмета</p> | <p>Април 2020.</p> | <p>Извештај о раду школе</p> |
| | <p>Ученици и наставници организују активности у којима укључују родитеље</p> | <p>Учешће у културним активностима на нивоу града</p> | <p>Предметни професори, стручни сарадници</p> | <p>У току 2020. Године</p> | <p>Извештај о раду школе</p> |
| | | <p>Информисање родитеља о могућностима коришћења друштвених мрежа</p> | <p>Одељењске старешине</p> | <p>Фебруар 2020.</p> | <p>Записници са родитељских састанака</p> |
| | <p>Родитељи ученика учествују у оплемењивању у школског простора</p> | <p>Организовање тематских дана</p> | <p>Предметни професори, стручни сарадници</p> | <p>У току 2020. године</p> | <p>Извештај о раду школе</p> |
| | | <p>Организовање пешачких тура</p> | <p>Предметни професори</p> | <p>Април/мај 2020.</p> | <p>Извештај о раду школе</p> |
| | | <p>Организовање излета</p> | <p>Предметни професори</p> | <p>У току школске 2020/21. Године</p> | <p>Извештај о раду школе</p> |
| | <p>Уређење учioniца</p> | <p>Уређење заједничких просторија у школи</p> | <p>Директор школе, Ученички парламент, одељењске старешине</p> | <p>У току школске 2020/21. године</p> | <p>Извештај о раду школе, Извештај о раду Ученичког парламента</p> |
| | | | <p>Директор школе, Ученички парламент, одељењске старешине</p> | <p>У току школске 2020/21. године</p> | <p>Извештај о раду школе, Извештај о раду Ученичког парламента</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------------|---|
| <p>Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.</p> | <p>Укључивање родитеља у активности каријерног вођења и саветовања</p> | <p>Организовање посета предузећима ради упознавања са светом занимања</p> | <p>Предметни професори, Тим за каријерно вођење и саветовање</p> | <p>Март 2020.</p> | <p>Извештај о раду школе, Извештај о раду тима за каријерно вођење и саветовање</p> |
| | | <p>Посете сајмовима образовања</p> | <p>Предметни професори, Тим за каријерно вођење и саветовање</p> | <p>Март/април 2020.</p> | <p>Извештај о раду Тима за каријерно вођење и саветовање</p> |
| | | <p>Посете високим школама и факултетима</p> | <p>Предметни професори, Тим за каријерно вођење и саветовање</p> | <p>Март, април, мај 2020.</p> | <p>Извештај о раду Тима за каријерно вођење и саветовање</p> |
| | | <p>Приказ новина на Наставничком већу</p> | <p>Директор школе, предметни професори, стручни сарадници</p> | <p>У току школске године</p> | <p>Записници са седница Наставничког већа</p> |
| | <p>Размена сазнања и искуства стечених на акредитованим семинарима и скуповима ван школе</p> | <p>Приказ садржаја са стручног усавршавања на нивоу Стручних већа</p> | <p>Предметни професори</p> | <p>У току школске године</p> | <p>Записници са састанака Стручних већа</p> |
| | | <p>Присуство и анализа угледних часова</p> | <p>Директор школе, предметни професори, стручни сарадници</p> | <p>У току школске године</p> | <p>Извештај о раду школе</p> |
| | | <p>Присуство презентовању и анализа пројектне наставе</p> | <p>Директор школе, предметни професори, стручни сарадници</p> | <p>У току школске године</p> | <p>Извештај о раду школе</p> |
| | | <p>Приказ новина кроз предавања, трибине</p> | <p>Предметни професори, стручни сарадници</p> | <p>У току школске године</p> | <p>Извештај о раду школе</p> |

**ПЛАН ЗА ПОБОЉШАЊЕ - ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

| Циљеви | задачи | Активности | Носиоци | Време реализације | Мерљиви индикатори за постизање циљева |
|--|--|---|--|------------------------------------|---|
| Наставници евидентирају у оперативним плановима промене у односу на специфичност одељења | Стручна већа врше анализу услова у одељењима | Израда наставних планова у односу на специфичност одељења | Предметни наставници | Септембар | Записници са састанака Стручних већа |
| | Одељењска већа врше анализу услова рада и праћење ученика у одељењима где постоје ученици којима је потребна подршка и то уносе у своје оперативне планове | Одељењска већа размењују искуства у вези ученика којима је потребна додатна образовна подршка Праћење израде оперативних планова у складу са потребама ученика, као и њиховим предзнањем | Чланови одељењских већа, Драгана Стевановић Драгана Јанчић | Септембар У току године | Записници са састанака Одељењских већа Извештај о раду школе |
| | Самовредновање рада наставници врше у континуитету | Наставник самовредније свој рад након реализације часа или ваннаставне активности Наставник самовреднује свој рад кроз компетенције | Предметни наставници Предметни наставници | У току године У току године | Портфолио наставника Портфолио наставника |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| <p>План ваннаставних активности омогућава ученицима да задовоље своја интересовања, искажу своје способности и креативност</p> | <p>Побољшати понуду ваннаставних активности</p> | <p>Анкетирати ученике у циљу праћења њихових потреба</p> <p>Информисати све ученике о раду секција у школи</p> <p>Континуирано информисати ученике о реализацији ваннаставних активности.</p> <p>Учинити транспарентним термине, место и носиоце активности при реализацији ваннаставних активности</p> | <p>Стручни сарадници, предметни наставници</p> <p>Руководиоц и секција, одељењске старешине</p> <p>Руководиоц и секција</p> <p>Предметни наставници/ руководиоци секција</p> | <p>Септембар</p> <p>Септембар/ок тобар</p> <p>Септембар/ок тобар</p> <p>У току године</p> | <p>Извештај о раду секција, извештај о раду школе</p> <p>Извештај о раду секција, извештај о раду школе</p> <p>Извештај о раду секција, извештај о раду школе</p> <p>Извештај о раду секција, извештај о раду школе</p> |
| <p>У изради Школског развојног плана учествују све кључне циљне групе</p> | <p>Узети у обзир све ресурсе који би допринели оптималном развоју школе</p> <p>При изради Развојног плана школе обратити пажњу на претње које умањују шансе за реализацију</p> | <p>Све заинтересоване циљне групе преко својих представника узимају активно учешће у изради Школског развојног плана</p> <p>Пред мере које би умаљиле утицај постојећих претњи за оптимални развој школе као образовно-васпитне установе</p> | <p>Директор, наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи, локална самоуправа</p> <p>Директор, чланови Тима за школско развојно планирање</p> | <p>Август/ септембар</p> <p>Август/ септембар</p> | <p>Извештај о раду школе</p> <p>Извештај о раду Тима за школско развојно планирање</p> |

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програм спречавања дискриминације настао је на основу Правилника о поступању установе случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл.гл. РС, бр. 65/2018), Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС, бр. 46/2019 и 104/20) и правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лиц у установи образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 22/16)

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.

Насиље може имати различите форме:

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, давлeње, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Психичко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Социјално насиље се односи на искључивање појединца из групе и дискриминацију.

По овим обликом насиља се подразумевају следећи облици понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољни потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
- навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Дигитално насиље се врши путем поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивање у форуме ислично.

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

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

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

Најчешћи облици насиља су условно сврстани на три нивоа.

Први ниво: ситуације на првом нивоу, које се дешавају између ученика углавном решава самостално наставник, одељењски стрешина;

Други ниво: на другом нивоу наставник, одељењски старешина у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже

Трећи ниво: на овом нивоу је неопходно, поред Тима, и укључивање спољашње мреже, односно других институција.

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

Облици дискриминације, односно дискриминаторног понашања могу бити:

Расизам уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија је страх, мржња и нетолеранција према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија је интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија је мржња, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам мржња, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам је посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам представља негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност је заштита права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Општи циљ: Заштитити деце/ученика у школи од свих облика насиља, унапређење квалитета њиховог живота, стварање позитивне социјалне климе

Овај циљ остварује се применом:

- **мера превенције** – за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика као и
- **мера интервенције**–у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама – како реаговати, коме се обратити.

За ову школску годину, у оквиру **превентивних мера** планирано је:

- упознавање свих актера у васпитно-образовном процесу (ученика, наставника, родитеља, Школског одбора...) са Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака у ситуацијама насиља деце над децом, одрасли-дете;
- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта, како за ученике тако и за наставнике;
- повећање компетенција наставног и ненаставног особља за препознавање насиља;
- на часовима одељењских заједница/разредног старешине водити разговоре о томе шта је насиље и како га препознати, коме се обратити;
- организовање трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља;
- заједничке акције са школским полицајцем у циљу повећања нивоа безбедности ученика током боравка у школи.

У оквиру **мера интервенције** планирано је:

- утврђивање поступака и процедура у ситуацијама насиља:
- континуирано евидентирање случајева насиља, праћење и вредновање врста насиља
- подршка деци која трпе насиље
- саветодавни рад са децом која врше насиље
- оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- саветодавни рад са родитељима

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у школи или од стране одраслог ван школе.

Кораци у интервенцији су следећи:

- Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
- Прва реакција треба да буде заустављање насиља, евидентирање насилног понашања и обавештавање о томе надлежне особе: одељењског старешину, дежурног наставника, чланове

Тима, директора или помоћника, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

- 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.
- Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова Тима, педагог или психолог, одељенски старешина. За трећи ниво насиља и злостављања, изјава се даје директору, у присуству психолога или педагога, и родитеља, осим ако је родитељ спречен да дође. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
- Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, 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). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
- Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад, Министарство просвете и науке, односно надлежна школска управа. Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени).
- Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Различите ситуације могу нарушити позитивну социјалну климу у школи, а тиме и успешно обављање образовно-васпитног процеса. Безбедна школа подразумева школу без насиља, сигурност ученика, а то захтева свеобухватан приступ раној идентификацији свих упозоравајућих знакова који ремете социјалну климу и могу угрозити децу/ученике.

Упозоравајући знаци могу бити:

- знаци раног упозорења и
- знаци непосредног упозорења.

Знаци раног упозорења су показатељи да је ученику можда потребна помоћ. Одређено понашање детета/ученика може указати на дете са проблемима, али то не повлачи нужно да је дете склоно насилном понашању према себи и другима. Такво понашање треба да нас подстакне да проверимо наше сумње, одговоримо на потребе детета и реагујемо одговорно указујући помоћ детету пре него проблеми постану озбиљни и сложени. Наставници и друго особље запослено у школи нису професионално обучени да анализирају дечја осећања и мотивацију, али они су у ситуацији да најпре уоче проблематично понашање и укажу на проблем школском психологу, педагогу, лекару.

Знаци раног упозорења су:

- повученост из друштва,

- прекомерно осећање изолованости и усамљености,
- прекомерно осећање одбачености,
- бивање жртвом насиља,
- осећање малтретираности и прогоњености,
- незаинтересованост за школу и слаб успех у школи,
- изражавање насиља у писаним радовима и цртежима,
- неконтролисан бес,
- обрасци импулсивног понашања,
- историјат дисциплинских проблема,
- историјат насилног понашања
- нетолерантност према различитостима и постојање предрасуда,
- употреба дрога и алкохола,
- припадност деликвентним групама,
- доступност, поседовање и употреба ватреног и другог оружја,
- озбиљне претње насиљем.

Знаци непосредног упозорења указују на то да је ученик врло близу понашању које може бити опасно за њега и/или друге. Знаци непосредног упозорења захтевају непосредну реакцију упосленика школе и обично су врло очигледни. Потребно је одмах обавестити родитеље као и затражити помоћ од одговарајућих служби, као што су саветовалишта за децу и породицу у оквиру Центра за социјални рад, као и одељење МУП-а за малолетничку деликвенцију

Знаци непосредног упозорења:

- озбиљан физички сукоб са вршњацима или одраслима,
- уништавање школске имовине,
- изражен бес у неважним ситуацијама,
- изношење детаљног плана за остваривање претње смртоносним насиљем,
- поседовање и/или употреба ватреног и другог оружја.

СПОЉАШЊА И УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- Школска управа Лесковац – просветни саветник
 - Центар за социјални рад
 - ПУ Лесковац
 - Дом здравља у Лесковцу
 - Локална самоуправа
 - Саветовалиште за младе
 - Спортска удружења

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

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи (ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- планира и изводи активности у оквиру ЧОС ;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира и води документацију о случају; прибавља потпис родитеља
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ

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

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- уочава и пријављује случајеве насилног понашања;
- прекида насиље.

УЧЕНИЦИ

- дежурају заједно са наставницима на одморима;
- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- учествују у мерама заштите.

ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Запослени у школи – одељењски старешина, стручна служба и Тим – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

- Шта се догодило ?
- Ко су учесници ?
- Како је пријављено насиље ?
- Врсте интервенције?
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера.

Потребно је пратити:

- понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
- шта се дешава у васпитној групи, одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера);
- колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
- колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
- укључити у рад родитеље и полицију
- наставити са индивидуалним радом - психолог школе
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ / ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељенске старешине и стручна служба праћење ефеката ће извршити Тим школе преко следећих индикатора:

- броја и нивоа облика насилног понашања
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
- однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године

- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
- анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи

АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим, квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и Савет родитеља Школе о реализацији превентивних и интервентних мера.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

У оквиру овог програма планирана је едукација одређеног броја наставника који ће чинити интервентни тим који ће реаговати у свим ситуацијама које су препознате као насиље.

Тим чине:

- Драгана Иванчевић - директор
- Драгана Стевановић – психолог
- Драгана Јанчић- педагог (координатор тима)
- Весна Сапсић, професор социологије
- Љиљана Костић - професор познавања робе
- Сања Илић, наставник посластичарства
- Снежана Спасић- професор биологије
- Марјан Младеновић- професор физичког васпитања
- Ивана Марковић, секретар школе

За школску 2020/2021. годину израђен је акциони план и њиме су дефинисане улоге које има сваки члан интервентног тима, као и чланови колектива, а њиме је предвиђена и едукација ученика, родитеља и наставника кроз различите програме превенције насиља.

Трговинско-угоститељска школа програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Специфични циљеви програма, задаци и активности дати су у наредном тексту.

ЦИЉ: Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|---|--|---|-----------------|
| Обука наставног и ненаставног особља | Упознавање свих актера школе са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 46/19). | Стручна служба | Током године |
| Сарадња са родитељима | Индивидуални рад са родитељима у циљу пружања подршке ради подизања родитељских компетенција | Тим за безбедност Одељењске старешине | Током године |
| | Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, са правилима понашања у школи, са Акционим планом Тима за безбедност | дељењске старешине | Септембар 2019. |
| Сарадња са ученицима | Укључивање ученика у програм вршњачких едукатора | Ученички парламент | Током године |
| | Покретање вршњачког тима у школи | Тим за безбедност | Током године |
| | Индивидуални рад са ученицима у циљу препознавања и реаговања у ситуацијама насиља | Стручна служба | Током године |
| | Индивидуални саветодавни разговори са ученицима жртвама насиља и починиоцима насиља | Тим за безбедност Одељењске старешине Стручна служба | Током године |
| | Помоћ ученицима у стицању увида у личне проблеме и указивање на могуће начине решавања | Тим за безбедност Одељењске старешине Стручна служба | Током године |
| Српски језик: - писмени задаци на тему насиља и анализа текстова - литерарни конкурс на тему насиља | Физичко васпитање: - организација спортског дана-недеље - организација спортског турнира, игра без граница | Проф. српског језика и књижевности | Током године |
| | Грађанско васпитање: - радионица права и обавезе грађана - родна равноправност - толеранција и дискриминација | Проф. физичког васпитања | Током године |
| | | Проф. ГВ | Током године |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---------------|
| Мере превенције кроз наставне садржаје у редовној настави | Географија: - културе и обичаји | Прог. географије | Током године |
| | Филозофија и социологија: - развијање солидарности и хуманитарни рад у заједници - однос према ауторитету | Проф. филозофије и социологије | Током године |
| | Психологија: - управљање понашањем и контрола емоционалног испољавања - вештине комуникације | Прог. Психологије | Током године |
| | Пословна информатика - израда презентације на тему насиља | Проф. економске групе предмета | Током године |
| | Рачунарство и информатика - безбедност на интернету | Проф. рачунарства и информатике | Током године |
| | Верска настава - поштовање различитости | Проф. верске наставе | Током године |
| Мере превенције кроз ваннаставне активности | Укључити што већи број ученика у рад еколошке секције | Координатор секције | Током године |
| | Укључити ученике у рад ученичких компанија на нивоу школе | Координатор компанија | Током године |
| | Организовати шетњу, пешачење до Хисара, уређивање школског дворишта и школског простора у оквиру еколошке секције | Координатор еколошке секције | Током године |
| | Укључити већи број ученика у промоцију образовних смерова који похађају | Тим за маркетинг и промоцију школе | Током године. |
| | Укључити већи број ученика у реализацију активности Ученичког парламента | Координатор парламента | Током године |

ЦИЉ: Дефинисање поступака и процедура за заштиту ученика од насиља и начин реаговања у тим ситуацијама

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|---|--|-------------------------------|------------------|
| Реализовање активности везане за улогу чланова Тима за безбедност | Решавање конфликта у сарадњи са наставником, родитељем | Тим за безбедност, наставници | Током године |
| | Процењивање нивоа ризика за безбедност ученика у школи | | |
| | Сарадња са релевантним установама | | |
| | Праћење и процењивање ефеката предузетих мера | | |
| | Извештавање стручних тела и органа управљања | | |
| Упознавање дежурних професора са дужностима и обавезама | Израда плана дежурства | Помоћник директора | Септембар, 2020. |
| | Информисање дежурних наставника о њиховим дужностима | | |
| | Вођење евиденције (Књига дежурства) | Дежурни | У току |

| | | | |
|--|---|------------------------------------|------------------|
| | | наставници | године |
| Реализовање активности везане за улогу ученика | Упознавање ученика са правилима понашања и обавези поштовања превентивних епидемиолошких мера | Одељењски старешина | Септембар, 2020. |
| | Упознавање ученика са процедуром у случајевима насиља у ситуацијама учења на даљину и непосредној настави | Одељењски старешина, чланови Тима | Октобар, 2020. |
| Реализовање активности и улога директора | Сарадња са релевантним институцијама | Директор школе, помоћник директора | У току године |
| | Сарадња са одељењским старешинама | | |
| | Сарадња са родитељима | | |
| | Учешће у раду тима за безбедност | | |
| Реализовање активности и улога стручне службе | Индивидуални и групни разговори са ученицима | Стручна служба | У току године |
| | Индивидуални разговори са родитељима | Стручна служба | У току године |
| | Сарадња са одељењским старешинама | Стручна служба | У току године |
| | Организација предавања и радионица на тему насиља | Стручна служба | У току године |
| | Сарадња са релевантним институцијама | Стручна служба | У току године |
| | Спровођење анкете међу ученицима о присутности насиља у школи | Стручна служба | У току године |
| Активности и улога школског полицајца | Сарадња са тимом за безбедност | Школски полицајац | У току године |
| Активности и улога Ученичког парламента | Сарадња са Ученичким парламентима других школа у циљу организовања спортских активности | Ученички парламент | У току године |
| | Сарадња са Саветовалиштем за младе у циљу реализације тематских радионица | | |
| | Организација изложбе ликовних радова на тему насиља | | |
| | Постављање кутије за сугестије, примедбе и похвале | | |
| | Обележавање Међународног дана толеранције | | |
| | Обележавање Међународног дана заштите деце од насиља | | |
| Активности и улога помоћног особља | Информисање помоћног особља о њиховим задужењима | Секретар школе | Септембар, 2020. |
| | Сарадња са Тимом, одељењским старешинама, дежурним наставницима | Помоћно особље | У току године |

ЦИЉ: Реализовање активности које се тичу улога и одговорности свих упошљеника у школи

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|---|---|------------------------------------|------------------|
| Реализовање активности везане за улогу чланова Тима за безбедност | Решавање конфликта у сарадњи са наставником, родитељем | Тим за безбедност, наставници | Током године |
| | Процењивање нивоа ризика за безбедност ученика у школи | | |
| | Сарадња са релевантним установама | | |
| | Праћење и процењивање ефеката предузетих мера | | |
| Упознавање дежурних професора са дужностима и обавезама | Израда плана дежурства | Помоћник директора | Септембар, 2020. |
| | Информисање дежурних наставника о њиховим дужностима | | |
| | Вођење евиденције (Књига дежурства) | Дежурни наставници | У току године |
| Реализовање активности везане за улогу ученика | Упознавање ученика са правилима понашања и обавези поштовања превентивних епидемиолошких мера | Одељењски старешина | Септембар, 2020. |
| | Упознавање ученика са процедуром у случајевима насиља у ситуацијама учења на даљину и непосредној настави | Одељењски старешина, чланови Тима | Октобар, 2020. |
| Реализовање активности и улога директора | Сарадња са релевантним институцијама | Директор школе, помоћник директора | У току године |
| | Сарадња са одељењским старешинама | | |
| | Сарадња са родитељима | | |
| | Учешће у раду тима за безбедност | | |
| Реализовање активности и улога стручне службе | Индивидуални и групни разговори са ученицима | Стручна служба | У току године |
| | Индивидуални разговори са родитељима | Стручна служба | У току године |
| | Сарадња са одељењским старешинама | Стручна служба | У току године |
| | Организација предавања и радионица на тему насиља | Стручна служба | У току године |
| | Сарадња са релевантним институцијама | Стручна служба | У току године |
| | Спровођење анкете међу ученицима о присутности насиља у школи | Стручна служба | У току године |
| Активности и улога школског полицајца | Сарадња са тимом за безбедност | Школски полицајац | У току године |

| | | | |
|---|---|--------------------|------------------|
| Активности и улога Ученичког парламента | Сарадња са Ученичким парламентима других школа у циљу организовања спортских активности | Ученички парламент | У току године |
| | Сарадња са Саветовалиштем за младе у циљу реализације тематских радионица | | |
| | Организација изложбе ликовних радова на тему насиља | | |
| | Постављање кутије за сугестије, примедбе и похвале | | |
| | Обележавање Међународног дана толеранције | | |
| | Обележавање Међународног дана заштите деце од насиља | | |
| Активности и улога помоћног особља | Информисање помоћног особља о њиховим задужењима | Секретар школе | Септембар, 2020. |
| | Сарадња са Тимом, одељењским старешинама, дежурним наставницима | Помоћно особље | У току године |

ЦИЉ: Праћење и спровођење поступака у ситуацијама насиља и праћење реализације плана активности

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|--|---|---|---------------|
| Вођење документације | Вођење књиге дежурства | Дежурни наставници | У току године |
| | Вођење евиденције о појединачним случајевима насиља | Дежурни наставници, одељењске старешине, Тим, школски полицајац | У току године |
| | Чување документације | Тим за безбедност | У току године |
| | Писање извештаја о раду тима | Координатор тима | Јун, 2020. |
| Извештавање о реализацији програмских активности | Упознавање Наставничког већа и Савета родитеља са реализацијом Акционог плана | Координатор тима | Јун, 2020. |

ЦИЉ: Сарадња са релевантним институцијама и организацијама

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|---|--|-----------------------------------|---------------|
| Наставити сарадњу са Центром за социјални рад | Информисање и размена информација о случајевима насиља | Стручна служба | У току године |
| | Пружање подршке ученицима у превазилажењу ситуација насиља | Стручна служба | У току године |
| Наставити сарадњу са институцијама | Организовање посета културним догађајима | Професори задужени за рад секција | У току године |

| | | | |
|--|---|--|------------------|
| културе | Презентовање пригодних програма у школи | Професори задужени за рад секција | У току године |
| Остварити сарадњу са Едукационим центром | Укључивање школе у програм ЕЦ који се тичу ненансилног понашања и конструктивног начина решавања проблема | Стручна служба, проф. Грађанског васпитања | У току године |
| Појачати сарадњу са ПУ у Лесковцу | Информисање ученика првог разреда о улози школског полицајца | Одељењске старешине | Септембар, 2019. |
| | Сарадња са ПУ Лесковац у тежим ситуацијама насиља | Директор школе, помоћник директора | У току године |
| | Организовање предавања у школи на тему насиља | Тим | |
| | Информисање о ученицима који су ПУ познати по било ком облику преступништва | Тим | |
| Наставити сарадњу са Домом ученика средњих школа | Сарадња са васпитачима | Стручна служба, Одељењски старешина | |
| | Праћење живота и рада ученика који станују у Дому ученика | Стручна служба, Одељењски старешина | |

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

За школску 2020/2021. годину планиран је низ активности кроз које ће школа остварити непосредну сарадњу са друштвеном средином преко родитеља, социјалних партнера, организација и институција у окружењу, као и локалне самоуправе.

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| Сарадња са институцијама културе | Дом културе, Народни музеј, Народно позориште, биоскопи... | У току године |
| Посета Народној банци Србије | Народна банка Србије | У току године |
| Посета Корпорацији Соса Соса Hellenic | Соса Соса Hellenic | У току године |
| Учешће у пројектима од заједничког значаја Карневал, Лесковачко лето | Регионална привредна комора, Општина Лесковац, Туристичка организација Лесковац | У току године |
| Пословна сарадња у планирању уписне политике, као и у области образовања одраслих | Национална служба за запошљавање | У току године |
| Спортске активности такмичарског карактера – као избор за организацију слободног времена | Спортски савез, спортски клубови | У току године |
| Предавање за ученике I разреда о променама у адолесценцији | Дом здравља, Дечији диспанзер | Март |
| Предавање о сиди | ЗЗЗЗ | Новембар |
| Укључивање заинтересованих ученика у превентивне програме | Саветовалиште за младе | У току године |
| Подршка раду Ђачког парламента и других програма који се односе на посебне програме који се реализују у школи | Унија Ђачких парламената, Едукациони центар, Ресурс центар и друге НВО | У току године |
| Предавања и трибине о превенцији болести зависности | ООПБЗБПВС | У току године |
| Учешће у пројектима који промовишу предузетништво и друштвено ангажовање младих | Канцеларија за младе града Лесковца | У току године |
| Хуманитарне акције | Дом стараца, Дечије одељење ЗЦ, Дневни боравак "ДУГА" | Децембар |
| Акције солидарности | ОО Црвеног крста | У току године |
| Посета предузећима | "Здравље Актавис груп", ДЦП "Хемигал" банкарске установе, царина, шпедиција... | У току године |
| Праћење и помоћ ученицима привремено смештеним у | Центар за социјални рад | У току године |

| | | |
|---|--|---------------|
| хранитељске породице, учеицима из растуриених породица и лошег материјалног стања | | |
| Праћење напредовања ученика смештених у Дом ученика средњих школа | Дом ученика средњих школа | У току године |
| Каријерно вођење и саветовање | Високе струковне школе и факултети, БОШ | У току године |
| Сарадња са социјалним партнерима у оквиру практичне наставе, наставе у блоку и феријалне праксе | Хотели, ресторани, предузећа, туристичке агенције, велетрговине и СЗР, | У току године |
| Рад на унапређивању сарадње са социјалним партнерима | Социјални партнери | У току године |
| Сарадња са Министарством одбране "Отворена врата Војске Србије" – учешће у акцији | Војска Србије | Фебруар |

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

За успешну реализацију целокупне образовно-васпитне функције школе, за реализацију појединих активности које се организују у току школске године, од великог је значаја сарадња са родитељима. Поред тога што преко Савета родитеља дају предлоге за унапређивање рада школе, родитељи доносе одлуке о врло битним стварима које се тичу ученика и услова у којима се остварује образовно – васпитни процес. Родитељи су, такође, део школских тимова, као што је Тим за самовредновање и вредновање рада школе, као и Тима за школско развојно планирање.

У складу са условима који прате почетак школске године, сарадња са родитељима је од још већег значаја, јер организација образовно-васпитног рада у већој мери укључује родитеље, нарочито у циљу редовног и квалитетног праћења активности ученика, посебно када је у питању реализација онлајн наставе.

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|---------------------|-----------------------------------|
| Информисање родитеља ученика I разреда о организацији образовно-васпитног рада школе, као и о правима и обавезама ученика. Упознавање родитеља са мерама заштите и превентивним мерама у циљу спречавања ширења корона вируса. Упознавање родитеља са Програмом заштите деце/ученика од насиља злостављања и занемаривања. | Одељењске старешине | Септембар |
| Информисање родитеља о успеху и дисциплини ученика | Одељењске старешине | На крају класификаци оних периода |

| | | |
|--|---|----------------------|
| Предавања и трибине за родитеље организоване у оквиру превентивних програма (онлај или непосредно) | Стручни сарадници и ООПБЗБПВС | У току године |
| Индивидуални разговори са родитељима | Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници | По потреби |
| Рад са родитељима на професионалној оријентацији | Наставници стручних предмета, чланови Тима за каријерно вођење и саветовање | У току године (март) |
| Укључивање родитеља у акције за побољшање услова живота и рада у школи | Директор, одељењске старешине | У току године |
| Укључивање родитеља у акције које организује Градски савет родитеља Лесковца | Директор, Стручни сарадник | У току године |
| Укључивање родитеља у тимове који се баве унапређивањем рада школе | Координатори тимова | У току године |
| Информисање и тражење мишљења Савета родитеља о реализацији значајних активности у школи | Директор | У току године |
| Укључивање родитеља у хуманитарне акције које се спроводе у школи | Директор, Ученички парламент | У току године |
| Дан отворених врата (време одређено за информисање родитеља) | Одељењске старешине, стручни сарадници | Једном недељно |
| Пружање помоћи родитељима у јачању родитељских компетенција | Стручни сарадници | У току године |
| Укључивање родитеља у рад Тима за инклузивно образовање | Одељењске старешине, предметни наставници, Тим за инклузивно образовање | У току године |

КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Програм каријерног вођења и саветовања се реализује кроз наставне и ваннаставне активности, путем предавања, саветовања и разговора са ученицима. Школа пружа помоћ у виду предавања на тему професионалне оријентације за подручја рада за која се образују ученици.

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

Каријерно вођење је низ активности које оспособљавају појединце било ког узраста, у било ком тренутку њихових живота, да идентификују сопствене способности, компетенције и интересе, да донесу одлуке које се тичу њиховог образовања, оспособљавања и професије и да управљају токовима својих живота у области учења, рада и других области у којима могу да стекну и примене способности и компетенције.

Процес вођења каријере може да се подели у четири фазе, а модел којим се описују те фазе се зове ОМОТ модел. Од четири фазе, прве две се реализују у школи, а друге две самостално или са родитељима

Прва фаза (О = особа) подразумева да ученик упознаје себе, процењује своје личне способности, интересовања, потребе и вредности путем попуњавања и анализе разних онлајн и папир-оловка тестова и радионица.

У другој фази (М = могућност) ученици сакупљају корисне информације и упознају се са могућностима запошљавања и образовања. У оквиру информисања о каријери предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања. Такође ова фаза обухвата и презентацију виших школа и факултета из Републике.

Трећа фаза (О = одлучивање) се односи на доношење одлука везаних за каријеру, коју ученици самостално доносе уз помоћ родитеља.

У четвртој фази (Т = транзиција) ученик реализује своју одлуку, односно наставља школовање или се запошљава.

У школи постоји Тим за каријерно вођење и саветовање кога чине:

1. Драгана Иванчевић, директор школе,
2. Драгана Влајић, координатор
3. Марија Тричковић, наставник
4. Данка Илић, наставник
5. Славољуб Марковић, наставник
6. Гроза Стојановић, наставник,
7. Гордана Милошевић, наставник
8. Милош Ђорђевић, наставник

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--|------------------------|
| Утврђивање програма рада на професионалној орјентацији са стручним сарадницима и предметним наставницима (о наставним јединицама погодним за остваривање овог програма). Адаптација ученика на школску средину | Редовна настава Предавање за родитеље | Септембар Септембар |
| Разговор о свету занимања | Разговор на часу ОЗ | Октобар |
| Информативни састанци и посете стручњака различитих профила Развијање информационе писмености код ученика и формирање навика за самостално налажење информација | Трибине Радионица | У току године |
| Родитељи и њихов утицај на правилан избор занимања | Предавање психолога | Март |
| Сарадња са Националном службом за запошљавање и стручњацима за професионалну орјентацију | Информативни састанци | У току године |
| Оспособљавање ученика за писање Радне биографије Решавање БОШ тестова | Радионица | Март |
| Сарадња са Канцеларијом за младе Града Лесковца | Информативни састанци Радионица | У току године |

| | | |
|---|---|----------------------------|
| Организована посета Омладинском центру-каријерни кутак | Информативни састанци Радионица | У току године |
| Оспособљавање ученика за ефикасно презентовање у интервјуима за посао и другим деловима селекције | Радионица | Април |
| Континуирана помоћ ученицима и родитељима у усмеравању професионалног развоја ученика Решавање БОШ Тестова Индивидуални, саветодавни разговори са ученицима при самопроцењивању сопствених способности и усклађивање са жељама, способностима и вештинама које поседују | Разговори са наставницима, стручном службом Индивидуални разговори са психологом | У току године |
| Оспособљавање ученика за доношење одлука о каријери у смислу дугорочног животног планирања | Радионица | У току године |
| Присуствовање ученика на Сајму образовних профила – високих струковних школа и факултета | Посете високим струковним школама и факултетима | Мај |
| Предавање за ученике IV разреда | Предавање психолога | Март |
| Подела књига, брошура, флајера, информативног материјала у штампаној и електронској форми Дан отворених врата | Прављење информативног кутка | У току године Мај - Јун |
| Организовање помоћи ученицима за полагање пријемног испита | Часови додатне наставе | Јануар - Мај |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | ВРМЕНСКА ДИНАМИКА |
|---|--|-------------------|
| Јачање компетенција наставника | Упознавање наставника са Правилником о сталном стручном усавршавању | Септембар |
| | Упознавање наставника са документом о вредновању стручног усавршавања у установи | Септембар |
| | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Септембар |
| Унапређивање образовно-васпитног рада | Ажурирање података наставника у портфолију | У току године |
| | Вођење евиденције о стручном усавршавању | У току године |
| | Израда извештаја о стручном усавршавању запослених | Новембар-март-јун |
| Остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика | Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе | У току године |
| | Обавештавање запослених о терминима реализације семинара | У току године |
| | Сарадња са ЦСУ у Лесковцу ради реализације обуке наставника | У току године |

Чланови Тима за професионални развој:

- Драгана Иванчевић
- Драгана Јанчић
- Јелена Ристић

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/2017 и 48/2018.), Трговинско-угоститељска школа је усвојила

УСАВРШАВАЊА У ТРГОВИНСКО-УГОСТИТЕЉСКОЈ ШКОЛИ У ЛЕСКОВЦУ

Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла.

Компетенције наставника и стручних сарадника су мера знања, вештина и ставова чије поседовање доприноси успешном учењу, развоју и добробити деце и ученика.

Описи компетенција конкретизовани кроз размишљање о сопственом раду, треба да буду основа у процени потреба запослених у образовању и одређивању приоритета у стручном усавршавању.

У складу са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника стручно усавршавање за школску 2020/2021. годину оствариваће се похађањем програма обуке из одговарајућих предмета и области ради развијања:

К1 компетенције за уже стручну област

К2 компетенције за поучавање и учење

К3 компетенције за подршку развоју личности детета и ученика

К4 компетенције за комуникацију и сарадњу

Министар просвете, науке и технолошког развоја прописао је листу приоритетних области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања:

- П1** Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса
- П2** Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)
- П3** Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)
- П4** Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из школе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног

усавршавања које предузима школа у оквиру својих развојних активности.

| Име и презиме | Назив стручног усавршавања у установи | Назив стручног усавршавања ван установе |
|---------------------|---|---|
| Драгана Иванчевић | <p>Организација такмичења угоститељских школа на Роштиљијади 2021.</p> <p>Сарадња са социјалним партнерима и ТОЛ</p> <p>Учешће у изради и реализацији пројектних активности</p> <p>Посета и анализа угледних часова</p> <p>Учешће у програмима од значаја за локалну заједницу</p> <p>Сарадња са представницима високошколских установа</p> <p>Организација општинских и окружних такмичења у школи</p> <p>Организација стручних посета</p> <p>Учешће у раду Актива директора средњих школа Града Лесковца</p> <p>Учешће на конкурсима Чешке амбасаде ЕРАЗМУС пројекти – мобилност ученика из Европе и земаља у окружењу</p> <p>ТЕМПУС фондација ЕУ – аплицирање за опремање кабинета</p> | <p>-Семинари из области руковођења</p> <p>-Семинари из области менаџмента</p> <p>-Дуално образовање</p> <p>-Учење на даљину</p> <p>-Дигитална зрелост</p> |
| Драгана Јанчић | <p>-Присуствовање угледним часовима</p> <p>-Праћење рада у Гугл учионици</p> <p>-Праћење реализације онлајн наставе</p> <p>-Реализација радионица за матуранте</p> <p>-Учествовање у истраживањима од значаја за о-в рад</p> | <p>- Коришћење ZOOM апликације</p> <p>- Развијање социјалних вештина у школи</p> <p>- Асертивном комуникацијом до успеха</p> |
| Драгана Стевановић | <p>- Коришћење гугл учионице</p> <p>- Присуство угледним часовима</p> <p>- Присуство мини пројектима</p> | <p>- Мобилни телефон – моја мини учионица</p> <p>- О Мудлу – путем Мудла – онлајн школа</p> <p>- Примена виртуелне реалности у наставном процесу</p> |
| Слалвица Јоксимовић | <p>- Актив школских библиотекара Јабланичког округа</p> <p>-Учешће у културним активностима школе</p> | <p>- Разговор о књизи у школској библиотеци у функцији социјализације ученика и превенције вршњачког насиља</p> |
| Ивана Стојковић | <p>-Пројекти промоције школе – Снимање часова у оквиру онлајн наставе на РТС-у</p> | <p>-Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу".</p> <p>- Вебинари у организацији ЦСУ</p> |

| | | |
|-----------------------|--|---|
| | - Присуство угледним часовима - Учешће у раду стручних тимова Организација и учешће у реализацији мини пројеката | Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ |
| Јелена Ђурић | Учествовање у планирањима различитих представа Организовање радионица са колегама других предмета ради корелације међу предметима Учествовање у различитим школским активностима | - "Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу". - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ |
| Сузана Станковић | Припрена светосавске свечаности Присуство угледним часовима Стручно усавршавање у оквиру стручног актива | - Ка савременој настави српског језика и књижевности |
| Сандра Бутијер | - Присуство угледним часовима - Учешће у раду стручних тимова | - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ - Вебинари у организацији издавачких кућа Pearson, Klett и Логос |
| Драгана Влајић | - Рад у Гугл учионици | - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац |
| Катарина Јовановић | Присуство угледним часовима | Специјализовани семинари за професоре математике, ПИЛ |
| Невена Илић | - Резултати праћења детета - Приказ стручне књиге | Програм стручног усавршавања |
| Силвана Ристић | - Резултати праћења детета - Приказ стручне књиге | Настава маенатике са употребом информациони-комуникационих технологија Креативна прип текст. задатака |
| Весна Костић | - Резултати праћења детета - Приказ стручне књиге | Програм стручног усавршавања |
| Драган Недељековић | - Извештај са семинара - Приказ стручне књиге, сајта | - Унапређивање наставе инф. и рачунарства у основним и средњим школама - Информатичка актуализација - Израда и дељење електронског наставног материјала |
| Стевица Јанковић | - Приказ стручне књиге | Употреба мобилних апликација за побољшање квалитета наставе и учења: Паметни телефон као наставно средство 21. века Школа будућности – Microsoft програмима до савремене наставе |
| Градимиr | - Посета часовима, размена искуства | - Унапређивање наставе инф. и |

| | | |
|---------------------|---|---|
| Ђорђевић | | рачунарства у основним и средњим школама - Информатичка актуализација - Израда и дељење електронског наставног материјала |
| Мирјана Спасић | -Дани франкофоније -Дан светских језика -Присусрво угледним часовима | -Вредновање и евауација у настави страних језика |
| Јелена Ристић | - Присуство угледним часовима - Учешће у раду стручних тимова - Сарадник на пројектима Ерасмус + | - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ - Вебинари у организацији издава. кућа Pearson, Klett и Логос |
| Марија Ничић | - Присуство угледним часовима - Учешће у раду стручних тимова | - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ - Вебинари у организацији издавачких кућа Pearson, Klett и Логос |
| Виолета Стаменковић | Присуство угледним часовима Учешће у реализацији мини пројеката | -Alwaus learning -E-learning у настави страног језика -Pearson akronolo |
| Сузана Турнић | - Организација и учешће у реализацији мини пројеката -Присуство угледним часовима | - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ - Вебинари у организацији издавачких кућа Pearson, Klett и Логос |
| Данијела Ценић | -Присуство угледним часовима -Стручни скупови | - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ - Вебинари у организацији издавачких кућа Pearson, Klett и Логос |
| Душица Мицаковић | -Посета угледним часовима -Учешће у раду стручних тимова | - Семинари ИК Klett - Вредновање и евауација у настави страних језика - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац |
| Босилјка Тошић | Присуство угл часовима страних језика | Семинари Klett, Ralf |
| Нада Павловић | - Учешће у организацији обележавања међународног дана језика -Присусто угледним часовима колега - Присуство презентацијама и приказима СУ које организује школа | -Дигитална учионица -Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика - Семинари које организује школа -Семинари у организацији ЦСУ |

| | | |
|--------------------|--|--|
| Братислав Митић | -Припрема ученика за такмичења. -Рад у стручним већима. -Школска такмичења. -Реализација угледног часа -Присуство угледним часовима | Дан пешачења 12.09.2020 -Општинска такмичења |
| Саша Златковић | -Рад у стручним већима. -Школска такмичења | Корективна гимнастика |
| Славица Станојевић | - Праћење и присуствовање угледним часовима и семинарима у току школске 2020/21 год. - Састанци актива-стручна већа у току школске 2020/21 год. | -„Модернизација наставе физичког васпитања:коришћење гимнастичких вежби у обуци техничких елемената у рукомету“ (Компетенција: К2) -„Примена програмираног вежбања уз музику у настави физичког васпитања“ (Компетенција: К3) -„Једна мала лопта може покренути свет“ (К1) |
| Марјан Младеновић | Припрема за учешће на светосавском турниру Присуство угледним часовима Припрема ученика за такмичење у рукомету Крос РТС-а | -Играти и стварати плесом -Корективна гимнастика |
| Дејан Трако | Извођење угледних часова - Праћење и присуствовање угледним часовима у току школске 2020/21 | -„Модернизација наставе физичког васпитања:коришћење гимнастичких вежби у обуци техничких елемената у рукомету“ (Компетенција: К2) -„Примена програмираног вежбања уз музику у настави физичког васпитања“ (Компетенција: К3) -„Једна мала лопта може покренути свет“ |
| Милош Николић | - Припрема ученика за такмичења -Манифестације града -Рад у школским тимовима | Инклузија- како је приближити наставнику - Размена ученика, међународна сарадња - Онлајн семинари |
| Мирјана Динчић | - Припрема и реализација угледног часа - Посета угледним часовима - Учешће у раду тима за развој школског програма | - Семинар: Савремени облици евалуације у настави хемије - Семинар: Индивидуализација и диференцијација као модел |
| Снежана Митић | -Резултати праћења детета,портфолио ученика - Организација стручних посета | -Примењена екологија – од примене до промене - Вршњачко учење и концептуална |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | -Приказ активности, теме | настава природних наука - Еко азбука за боље сутра - Сјаја и беда симбиоза |
| Емилија Перић | - Присуство угледним часовима - Учешће у раду стручних тимова | - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ |
| Љиљана Костић | -угледни час, присуство -слушалац стручног скупа -организација школских свечаности -слушалац појединих облика стручног усавршавања | -Kahoot- учење на длану, и нетачно је тачно -Учионица добре воље |
| Марија Тричковић | - Излагање са стучних усавршавања - Присуство угледном часу | --Интернет технологије у служби наставе |
| Снежана Спасић | -Присуство угледним часовима | -Наставник као креатор климе у одељењу -Примена мултимедија у биологији и екологији |
| Звездан Станковић | -Присуство угледним часовима | -Наставник као креатор климе у одељењу -Припрема за час -Механичке и електричне осцилације у настави |
| Словенка Голубовић | - учешће у организовању стручних посета - посета угледних/огледних часова - припрема ученика за такмичење - присуство радионицама, предавањима, округлим столовима - вођење друштвених мрежа за потребе наставе економске групе предмета - учешће у пројектима | -Дигитално доба-Како се снаћи у свету интернета? (333,К1 П1) -Интернет учионица (630,К4,П1) -Медијска писменост – како оспособити ученике да препознају манипулисање путем савремених и класичних медија (223, К1, П3) - Видео материјали у настави (основи дигиталне видео монтаже) (288, К1, П1) - Пројектна настава (400, К1, П3) - Нове улоге наставника у школи која учи (10, К2, П3) - Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе (11, К2, П4) - Васпитни проблеми ученика и како их превазићи (14, К3, П4) - Ефикасно дисциплиновање – између жеља и могућности (26, К3, П4) - Комуникација и изградња |

| | | |
|-------------------|---|--|
| | | социјалних односа између актера образовног процеса (91,К4,П4) |
| Марина Шипић | Присуство јавним часовима и пројектима - Студиска посета сајму виртуелних предузећа | - 640 - Писање пројеката – оспособљавање учесника за активну улогу у пројектном финансирању - 457 - ИНФОРМАТИЧКЕ МРВИЦЕ - 418 Веб алатима до интерактивне наставе - 430 - Дигитално учење – занимљивији час и трајније знање -905 Дуално образовање – учење кроз рад - 514Обука о стандардима и компетенцијама ЕДУКАЦИЈА ЗА 21. ВЕК |
| Братислав Пејић | - Припрема такмичара за учешће на такмичењу „ГАТУС 2020“ у Охриду; - Учешће у организовању школских и стручних екскурзија у школској 2020/21. години; - Присуство угледном часу који ће реализовати колеге из стручног већа економске групе предмета; - Реализација угледног часа из предмета: Агенцијско и хотелијерско пословање; - Организовање стручног излета на 43. Међународни сајам туризма у Београду; | - Учешће у раду Републичког актива наставника агенцијског и хотелијерског пословања; - Учешће на акредитованим обукама стручног усавршавања наставника; - Стручна посета 43.Међународном сајму туризма у Београду; - Учешће на Републичком такмичењу ученика УТШ Србије; - Консултације са колегама из угоститељско-туристичких школа у Србији о припремама и реализацији матурског испита за образовни профил: туристички техничар; |
| Марина Михајловић | -- Пројектна настава из Принципа економије: Екстерналије тржишног неуспеха - Јавни интегрисани час на тему НОВАЦ - „Игра у учењу знаменитих личности на нашим новчаницама“ ИГРА: КО САМ ЈА? - Припрема ученика за организовану посету НБС (поклон Народне банке Србије ученицима који су учествовали у пројекту „ВРЕДИ ДА СЕ ШТЕДИ“ школске 2019/2020 године | - Семинар /обука за пројектно оријентисану наставу - Мултимедијална култура - Стручно усавршавање у области економије на Економском факултету Универзитета у Београду- стручни скуп: 1590-4/2020 и стручне конференције - Предавање за професоре „СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ“ у оквиру пројекта Народне банке Србије- сваке године је нова тема |

| | | |
|-----------------|---|--|
| Драгана Тољић | <ul style="list-style-type: none"> - Присуство јавним часовима и пројектима - Студиска посета сајму виртуелних предузећа | <ul style="list-style-type: none"> - 640 - Писање пројеката – оспособљавање учесника за активну улогу у пројектном финансирању - 457 - ИНФОРМАТИЧКЕ МРВИЦЕ - 418 Веб алатима до интерактивне наставе - 430 - Дигитално учење – занимљивији час и трајније знање |
| Радослав Илић | <ul style="list-style-type: none"> -Присусво јавним часовима -Учешће у стручним тимовима -Приказ активности у пројекту „Државна матура“ -Приказ стручне књиге „упутства за полагање испита, збирке и каталога с одабраним стандардима“ -Вођење радионице на тему „израда кључа и упутства за оцењивање“ -Пројекат Еразмус + | <ul style="list-style-type: none"> -Израда оквира за спецификацију испита -Садржајна структура испита -Обуке за израду задатака знања и вештина -Ревизија испита -Прилагођавање испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом |
| Биљана Ћирковић | <ul style="list-style-type: none"> - учешће у организовању стручних посета - посета угледних/огледних часова - припрема ученика за такмичење - присуство радионицама, предавањима, округлим столовима - вођење друштвених мрежа за потребе наставе економске групе предмета - учешће у пројектима | <ul style="list-style-type: none"> -Медијска писменост – како оспособити ученике да препознају манипулисање путем савремених и класичних медија (223, К1, П3) - Видео материјали у настави (основи дигиталне видео монтаже) (288, К1, П1) - Пројектна настава (400, К1, П3) - Компетенције за предузетништво – садржаји и примена у образовном систему Србије (398, К1, П3) -Нове улоге наставника у школи која учи (10, К2, П3) - Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе (11, К2, П4) - Васпитни проблеми ученика и како их превазићи (14, К3, П4) - Ефикасно дисциплиновање – између жеља и могућности (26, К3, П4) - Комуникација и изградња социјалних односа између актера образовног процеса (91,К4,П4) - Адекватност у комуникацији и образовно-васпитном раду (94, К4, П4) |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Слађан Цветковић | Припрема ученика за регионално такмичење "Пословни изазов" -Припрема ученика з а републичко такмичење "Пословни изазов" -Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија -Предавања у школи-присуство | -Групни рад и интердисциплинарност са рименом веб-алата -Видо-лекције-наставна средства савременог образовања -Веб-алатима до интегративне наставе -Интернет учионица |
| Данка Илић | - учешће у организовању стручних посета - посета угледних/огледних часова - припрема ученика за такмичење - присуство радионицама, предавањима, округлим столовима - вођење друштвених мрежа за потребе наставе економске групе предмета - учешће у пројектима | -Дигитално доба-Како се снаћи у свету интернета? (333,К1 П1) -Интернет учионица (630,К4,П1) -Медијска писменост – како оспособити ученике да препознају манипулисање путем савремених и класичних медија (223, К1, П3) - Видео материјали у настави (основи дигиталне видео монтаже) (288, К1, П1) - Пројектна настава (400, К1, П3) - Нове улоге наставника у школи која учи (10, К2, П3) - Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе (11, К2, П4) - Васпитни проблеми ученика и како их превазићи (14, К3, П4) - Ефикасно дисциплиновање – између жеља и могућности (26, К3, П4) - Комуникација и изградња социјалних односа између актера образовног процеса (91,К4,П4) |
| Александра Спиридоновић | -Регионално такмичење „Пословни изазов“ -Регионално такмичење ученичких компанија -Рачуноводствена секција -Ученичка компанија | Конференција наставника у организацији Достигнућа младих -Дигитални маркетинг у економији, угоститељству и туризму, каталожки број 904, 4 недеље - Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана, каталожки број 910 - Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода, каталожки број 929 |

| | | |
|---------------------|--|--|
| | | <p>- Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода, каталошки број 929</p> <p>- Примена EXCEL програма у менаџменту и пословним финансијама, каталошки број 938</p> |
| Татјана Гроздановић | <p>-Присуство јавним часовима и пројектима</p> <p>-Учешће у стручним тимовима</p> <p>-Руковођење тимом за медијски маркетинг школе</p> <p>-Припрема ученика за такмичење из трговинског пословања</p> | <p>-Медијска писменост – како оспособити ученике да препознају манипулисање путем савремених и класични хмедија (К1, П3)</p> <p>-Заштита потрошача</p> |
| Марко Милошевић | <p>-Присуство јавним часовима и пројектима</p> <p>-Учешће у стручним тимовима</p> | <p>– Предузетништво у туризму и хотелијерству</p> <p>–Развој предузетничке идеје – како препознати идеју и урадити бизнис план</p> |
| Љубиша Бјелетић | <p>-Присуство јавним часовима и пројектима</p> <p>-Учешће у стручним тимовима</p> | <p>-Сврставање робе у царинску тарифу и обрачун увозних дацбина</p> <p>-Квантитативни модели у настави стручних трговинских предмета</p> <p>-Заштита потрошача</p> |
| Оливера Несторовић | <p>-Припрема ученика за регионално такмичење "Пословни изазов"</p> <p>-Припрема ученика за републичко такмичење "Пословни изазов"</p> <p>-Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија</p> <p>-Предавања у школи-присуство</p> | <p>-Групни рад и интердисциплинарност са применом веб-алата</p> <p>-Видо-лекције-наставна средства савременог образовања</p> <p>-Веб-алатима до интегративне наставе</p> <p>-Интернет учионица</p> |
| Саша Марковић | <ul style="list-style-type: none"> • Приказ активности, теме • Резултати праћења детета • Приказ стручне књиге, чланка • Вођење радионице • Семинар /обука • Стручни скуп итд. | <p>- Семинари образовно креативног центра у Бору www.okc.rs</p> <p>„Настава у облаку“ К.Б. 636</p> <p>К4 –(компетенција за комуникацију и сарадњу)</p> <p>„Основе веб дизајна“ К.Б. 298</p> <p>К1-(компетенција за уже стручну област)</p> <p>„Тестови знања – водич за израду и примену“ К.Б. 581</p> <p>К2 – (компетенција за поучавање и учење)</p> |

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| | | Школа страних језика “Smart” Лесковац |
| Татјана Добреновић | -Састанци стручног већа економиста -Излагање са семинара на састанцима стручног већа са пратећом документацијом -Презентација наставне теме на видео биму -Стручно предавање професора са факултета | -Едукација наставника за примену програма EXCEL у финансијској анализи (каталoшки број 894, K1,П1) -Виртуелни хотел-практична обука наставника за хотелско пословање (каталoшки број 902, K1,П1) |
| Александра Јовановић | -Излагање са семинара -Посета угледним часовима -Присуство радионицама у школи | -Како да наставник постане добар говорник -Да у школи другарство не боли |
| Весна Спасић | -Присуство обележавању значајних датума - Сва дешавања и активности у школи -Мини пројекти | -Међупредметне компетенције и развој предузетништва -Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција |
| Маја Теокаревић Здравковић | -Посета угледним часовима -Излагање са семинара на састанцима стручног већа са пратећом документацијом | -Критичко мишљење и креативност у настави филозофије -Филм и филмска анимација као иновативно дидактичко средство у курикулуму |
| Драгана Стојановић | - Присуство угледним часовима - Учешће у раду стручних тимова | - Вебинари у организацији ЦСУ Лесковац - Вебинари у организацији ЗУОВ |
| Милена Тодоровић | -Посета угледним часовима | -Учимо да учимо -Примена енигматског квиза у настави |
| Александар Јовановић | -Резултати праћења детета -Вођење радионице | -Осавремењавање знања о геодиверзитету кроз наставу географије Да у школи другарство не боли |
| Томица Цветковић | -Присуство угледном часу -Вођење радионице | -Исходи о постигнућу ученика -Развој комуникационих вештина применом образовних технологија |
| Ана Ђокић | -Присуство угледним часовима | - Учити о Холокаусту |
| Ненад Стојановић | -Такмичење ученика у шаху -Обележавање важних датума | -Програм позитивног понашања у школи |
| Благица Стаменковић | -Присуство угледним часовима | -Мотивисаност професора и ученика у циљу унапређења образовног процеса у средњим школама -Методе, поступци и технике превазилажења конфликта у |

| | | |
|--|---|--|
| | | процесу образовања |
| Ненад Митровић | -Организација излета до манастира у Србији -Присуство угледним часовима општих предмета | -Наставник као креатор климе у одељењу |
| Јасмина Николић Гордана Милошевић Драгољуб Пејчић Сања Илић | -Учешће у организацији такмичења ученика „Гатус 2020“ -Манифестације града -Сарадња са социјалним партнерима -Сарадња са привредницима града -Републички састанци актива наставника посластичарства -Међушколска сарадња-размена ученика | -Инклузија- како је приближити наставнику -Онлајн настава |
| Жарко Бојовић Иван Ивковић Славољуб Марковић Градмир Јанчић Саша Стефановић Далибор Радивојевић Горан Михајловић Горан Стоиљковић | -Припрема ученика за републичко такмичење из услуживања -Сарадња са социјалним партнерима -Учешће у организацији такмичења ученика „Гатус 2020“ -Присуство угледним часовима -Учешће у манифестацијама града | Стручни семинари из услуживања Одељењске старешине у савременим школама Стручни семинари из услуживања Посета стручним скуповима (Сајам туризма у Београду, Нишу) Инклузија – како је приближити наставнику Савремене методе и приступи у реализацији вежби и практичне наставе Наставник као креатор климе у одељењу Добра припрема за час |
| Градмир Илић | -Припрема ученика за такмичење -Стручни скуп -Округли сто- размена примера добре праксе -Семинар/ обука -Рад у оквиру Стручног већа -Учешће у раду седница Наставничког већа | -Савремени модели комуникације у настави (семинар из каталога) -Стрични сусрети/ састанци - Конференција -Семинар /обука (онлајн) -Сарадња са социјалним партнерима |
| Славиша Милошевић Грозда Стојановић Витомир Николић Милош Ђорђевић | -Припрема ученика за републичко такмичење из куварства -Припрема свечаности у школи -Гатус 2020 -Сарадња са социјалним партнерима -Припрема ученика за такмичење -Сарадња са социјалним партнерима -Учешће у манифестацијама града | -Републички састанци актива наставника куварства -Инклузија – како је приближити наставнику - Како открити и покренути даровите |

| | | |
|---|---|--|
| Весна Марковић Влада Митровић Миљан Илић Јелена Савановић | -Присуство угледним часовима -Учешће у реализацији мини пројеката у школи | |
|---|---|--|

ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Инклузија је процес реаговања на разноврсност потреба свих ученика у оквиру редовног образовног система коришћењем свих расположивих средстава као би се створиле могућности да деца уче. Он обухвата промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са уверењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце. Посебно је важно развијање позитивних ставова према ученицима из посебно осетљивих група и стална усмереност на праћење образовних потреба и идентификовање препрека за остваривање тих потреба.

Како би смо били у стању да адекватно одговоримо на различите образовне потребе свих ученика потребно је да израдим садржајан и јасан педагошки профил ученика. На основу педагошког профила се одређују приоритети у пружању подршке. Школа ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и доносити индивидуални образовни план (ИОП) за ученике код којих постоји потреба за том врстом подршке. Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно циљеви васпитно-образовног рада, посебни стандарди постигнућа, индивидуални програм по предметима и индивидуализовани начин рада.

Општи циљ инклузивног образовања: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима.

У нашој школи формиран је стручни **Тим за инклузивно образовање** кога чине:

1. Драгана Иванчевић, директор школе
2. Емилија Др Перих, координатор тима
3. Драгана Стевановић, психолог,
4. Драгана Јанчић, педагог школе,
5. Јасмина Николић, наставник
6. Сузана Турнић, наставник
7. Милош Ђорђевић, наставник
8. Славиша Милошевић наставник
9. Оливера Несторовић, наставник
10. Ивана Стојковић, наставник
11. Далибор Радивојевић, наставник.

Задаци Тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности - програм
3. Сарадња са интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и

евалуација

5. Вредновање остварености и квалитета програма рада

6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика

7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју

8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметљама у развоју

9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Стручни Тим за инклузивно образовање ће сарађивати са осталим тимовима у школи, као и са одељењским већима на изради ИОП-а, уколико за то постоји потреба, односно као подршка наставницима у примени индивидуализованог начина рада са ученицима којима је потребна посебна образовна подршка. Од посебног је значаја да у раду овог тима узму учешће и родитељи ученика, као и сарадња Тима са другим установама које пружају подршку у развоју овим ученицима.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

| Садржај активност | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none">Анализа структуре ученика после завршеног уписаСарадња са интересорном комисијом ради процене потребе за ангажовањем стручњака из разних областиИзрада плана рада Тима за школску годинуУпознавање Наставничког већа и Савета родитеља са планом рада за текућу школску годинуФормирање базе податакаСарадња са одељењским старешинама у циљу идентификовања ученика којима је потребна додатна образовна подршкаПодршка ученицима који се образују по ИОП-у у реализацији онлајн наставе | Тим за ИО, директор Координатор тима за ИО | септембар |
| <ul style="list-style-type: none">Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовањаСарадње са родитељима деце којима је потребна посебна образовна подршка | Тим за ИО | у току године |
| <ul style="list-style-type: none">Планирање индивидуализације у раду са ученицима којима је потребна посебна образовна подршка | Тим за ИО, одељењска већа | септембар/окт обар |
| <ul style="list-style-type: none">Сарадња са предметним професорима –одељењска већа | Тим за ИО | у току године |
| <ul style="list-style-type: none">Анализа успеха ученика са посебном подршком на крају првог класификационог периода | Стручна служба | новембар |

| | | |
|---|---|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа прилагођеност програма потребама и темпу напредовања ученика Обележавање Дана људских права Анализа успеха ученика са посебном подршком на крају првог полугодишта | Тим за ИО Ученички парламент, Стручна служба, | децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Израда плана активности у раду са ученицима којима је потребна посебна образовна подршка за наредни период | Тим за ИО | јануар/ фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> Партиципација родитеља у активностима школе | Тим за ИО | у току године |
| <ul style="list-style-type: none"> Јачање професионалних компетенција наставника (размена искустава, идеја, набавка литературе) | Тим за ИО | у току године |
| <ul style="list-style-type: none"> Успех ученика којима је пружена посебна образовна подршка на трећем класификационом периоду Укључивање ученика са посебном подршком у припреми школских активности поводом обележавања Васкрса | Стручна служба Ученички парламент, Тим за ИО | април |
| <ul style="list-style-type: none"> Успех на крају другог полугодишта Анализа резултата рада тима, реализација планираних активности, вредновање резултата рада | Стручна служба Тим за ИО | јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Предлог програма за наредну школску годину | Тим за ИО | август |

Координатор тима,
Емилија Др Перић-Павловић

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Целокупном образовно-васпитном делатношћу школе обухваћени су циљеви и задаци здравствене заштите ученика, а то су унапређивање здравља ученика и развијање свести о значају неговања здравих стилова живота.

Психолошко- педагошка служба, у сарадњи са одељењским старешинама прати и упознаје личности ученика, препознаје њихове потребе и у складу са тим спроводи превентивне мере и активности са тимом наставника који, у складу са својим компетенцијама, могу допринети унапређивању рада школе у овој области. Ученици који ма је потребна стручна помоћ упућују се у институције које су за то надлежне.

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|---------------------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Преглед лекарских уверења ученика Организовање и одлазак ученика на систематски преглед | Емилија Перић, одељењске старешине | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Стоматолошки преглед | Емилија Перић, одељењске старешине | октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> Здрави стилови живота и како их развијати | Емилија Перић, Драгана Стевановић | новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Реализација програма "Умеће одрастања" | Драгана Стевановић | у току године |

| | | |
|--|---|---------------|
| • Предавање о адолесцентској кризи; дискусија | Драгана Стевановић Емилија Перић | новембар |
| • Предавање о АИДС-у; дискусија | Драгана Стевановић Емилија Перић | децембар |
| • Предавања у оквиру превенције употребе дрога; дискусија | Драгана Јанчић Емилија Перић | у току године |
| Предавања у оквиру превенције употребе алкохола; дискусија | Драгана Стевановић Емилија Перић | у току године |
| Предавање о никотинској зависности | Драгана Јанчић Емилија Перић | април |
| Правилна исхрана - предавање | Емилија Перић Снежана Спасић Јелена Савановић | мај |
| Значај спорта у психо-физичком развоју ученика | Братислав Митић Емилија Перић | април - мај |

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм социјалне заштите подразумева пружање помоћи и ангажовање ученика за самосталан и продуктиван живот и регулисање питања социјалне искључености.

Овим програмом се жели заштитити право сваког ученика на квалитетан живот и рад у школи и оспособити га за самостално и несметано укључивање у васпитно-образовни процес.

Циљеви прог. социјалне заштите су:

- Створити једнаке могућности за живот ученика у школи и подстицање социјалне укључености;
- Свим ученицима обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити;
- Пружање помоћи ученицима у превазилажењу социјалних и животних тешкоћа,
- Предупредити злостављање, занемаривање и експлоатисање, односно отклонити њихове последице;

Програм социјалне заштите школа остварује путем часова одељењске заједнице, као и на часовима Грађанског васпитања.

Овај програм такође подразумева, укључивање родитеља у читав процес превазилажења социјалних и животних тешкоћа ученика, као и осталих релевантних институција наше општине. Програмом социјалне заштите предвиђено је да школа пружа помоћ ученицима лошијег материјалног стања у виду: једнократне материјалне помоћи, плаћање путне месечне карте, делимично плаћање или чак бесплатне униформе за обављање практичне наставе, бесплатне једнодневне излете који организују професори Грађанског васпитања и Верске наставе, организовање различитих хуманитарних акција у току школске године.

Програм социјалне заштите представља добру основу за рано откривање и предупредивање тешкоћа са којима се млади сусрећу. Такође, окосница је продубљивање сарадње са родитељима и релевантним установама из локалне заједнице, као и међусобног повезивања ова два чиниоца васпитно-образовног рада (породице и институција локалне заједнице).

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|-------------------|
| • Израда социјалне карте ученика првог разреда | Социолог школе, одељењске старешине | Септембар |
| • Формирање базе података о социјалном статусу ученика | | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у породици • Сарадња са родитељима • Учешће у активностима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Радионице, трибине и пројекције филмова – превентивни програми • Организовање хуманитарних акција на нивоу школе • Пружање материјалне помоћи ученицима који су социјално најугроженији • Сарадња са НВО које се баве проблемима маргинализованих група • Сарадња са ЦЗСР, Домом ученика средњих школа, Домом здравља, ПУ • Пружање подршке социјално угроженим ученицима у циљу што већег укључивања у ваннаставне активности • Укључивање Ученичког парламента у активности ради пружања помоћи социјално угроженим ученицима | Социолог, психолог, педагог | У току године |
| | Ученички парламент | |
| | Директор, социолог, одељењски старешина | |
| | Социолог школе | |
| | Социолог, психолог, педагог | |
| | Социолог школе, одељењске старешине | |
| Социолог, педагог | | |

ТИМ ЗА АДАПТАЦИЈУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Свака промена школске средине је, у мањој или већој мери, стресна за ученике. У којој мери ће бити стресна зависи од способности ученика да се прилагоди, адаптира на новонасталу ситуацију.

Истраживања су показала да прелазак из основне у средњу школу велики број ученика доживљава као стрес јер се налазе у периоду адолесценције, периоду бурних промена на свим пољима, на емоционалном, физичком, као и социјалном плану. Присутан је страх од непознатог, као и од тога да ли ће успети да одговоре захтевима које нови наставни програми постављају пред њих, да ли ће се уклопити у ново друштво и слично.

Активности тима биће усмерене на превладавање тешкоће које доноси велики број новина – нова школа, нови наставници, нови начин организације рада, нови, захтевији, наставни програма које треба савладати. Ученици ће преко својих одељењских старешина бити информисани о свим врстама подршке које школа може да понуди. Одељењске старешине биће спона између служби и тимова у школи који раде на превенцији, социјалној и здравственој заштити ученика, као и на информисању ученика о могућностима које школа нуди да ученици задовоље своја интересовања.

У периоду адаптације на нову школску средину од великог је значаја сарадња са родитељима и пружање подршке родитељима у јачању њихових компетенција. Активности тима биће усмерене и у том правци, јер информације које можемо добити од родитеља су од великог значаја за разумевање личности ученика. Заједничко пружање подршке ученику од стране родитеља и школе у циљу што брже и што боље адаптације ученика на све новине које им овај период живота доноси је оно чему ће се тежити.

Овај тим чине: психолог школе, Драгана Стевановић, као и одељењске старешине ученика првог разреда:

- Љубиша Бјелетић
- Марија Ничић
- Сандра Бутијер
- Жарко Бојовић
- Славиша Милошевић
- Далибор Радивојевић
- Јасмина Николић

Радом Тима координира Драгана Стевановић, психолог школе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА АДАПТАЦИЈУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Планирање рада Тима у школској. години • Сарадња са родитељима, прикупљање података од значаја • Анализа стања, социо-економска и здравствена ситуација ученика • Сарадња са школским Тимом за ИО и родитељима ученика којима је потребна посебна подршка • Рад са одељењским већима у одељењима где постоје ученици којима је потребна посебна образовна подршка. | <p>Психолог школе Одељењске старешине, социолог школе, Школски Тим за ИО</p> | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са ученицима којима је потребна подршка у адаптацији на нову школску средину • Анализа успеха ученика и мере за побољшање успеха | <p>Одељењске старешине, психолог школе Тим</p> | У току године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са Посебним протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и реаговање у случајевима насиља | <p>Одељењске старешина</p> | Септембар/ октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Праћење интересовања и потреба ученика и њихово активно укључивање у живот и рад школе • Пружање подршке ученицима са социо- економским и здравственим проблемима | <p>Одељењске старешине, психолог школе, Тим за здравствену заштиту ученика</p> | У току године |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕДИЈСКИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ (PR тим)

Циљ и задаци Тима за медијски маркетинг школе (Тим за ММШ) могу се сублимирати на:

- Повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници;
- Представити школу у јавности чиме ће се приказати целокупни рад у школи;
- Унапредити углед школе како би се стекли бољи услови за рад и за већи број ученика;
- Унапредјивати сарадњу са свим социјалним партнерима, у циљу даљег развоја, промовисања и маркетинга школе;
- Промовисати савремену, ефикасну и квалитетну наставу, прилагођену потребама и интересовањима ученика и наставника;
- Предузимати активности на унапредјивању угледа и обележја школе у циљу боље промоције рада школе;
- Унапредити квалитет сарадње са родитељима, локалном заједницом и медијима ради боље промоције рада установе.

Тим за ММШ чине следећи чланови:

- Драгана Иванчевић, директор школе
- Татјана Гроздановић, координатор тима
- Данка Илић, наставник
- Драгана Стевановић, психолог школе

У складу са циљевима и задацима Тима за ММШ сачињен је план рада за школску 2020-2021.

годину.

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање значајних датума и школских празника • Уређење кутка за професионалну оријентацију и каријерно вођење • Уређење кутка за радове ученика (тематске) • Поетско-музичке приредбе, радио емисије | Представници СВ и Тима за каријерно вођење и саветовање Чланови Креативне секције Чланови СВ професора српског језика и књижевности | У току целе школске године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Тематске изложбе за Савиндан | Чланови СВ професора српског језика и књижевности и професори ликовне и музичке уметности | Децембар и јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обавештавање ученика о културним и спортским догађајима у школи, граду и шире • Вођење и чување фото и видео записа о активностима школе • Прилози о актуелним догађањима у школи • Обавештавање ученика о свим догађајима везаним за занимљивости и новине из области економије, трговине, туризма и угоститељства • Оглашавање представника школе у медијима • Наступи ученика на смотрама и такмичењима • Промоција школе • Ажурирање веб-сајта школе | Тим за ММШ Тим за ММШ и председници СВ Чланови Креативне секције и председници СВ уже стручних предмета Директор школе и чланови Професори Силвана Ристић и Стевица Јанковић | У току целе школске године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Учесће у међународним пројектима за размену ученика | Директор, чланови тима за ММШ и професори стручних предмета | Март/ април |

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Реализацију садржаја интерног и екстерног маркетинга спроводиће директор школе, наставници, стручни сарадници, координатори рада у секцијама, одељењске старешине, ПР школе и сви задужени по областима и врстама активности, а о свему што се догађа на плану афирмисања школе као васпитно-образовне установе.

А – ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

| Садржај рада - активност | Носиоци | Средство |
|---|--------------------------------------|------------------------------|
| Обележавање значајних датума и школских празника | Одељењске заједнице и секције | Одељењски и школски панои |
| Уређење кутка за каријерно вођење и саветовање | Тим за каријерно вођење и саветовање | , ученички панои |
| Уређење кутка за радове ученика (тематске) | Секције | Радови ученика |
| Поетско-музичке приредбе | Секције | приредбе |
| Уређење спортског кутка | Спортска секције | Панои, |
| Тематске изложбе за Савиндан | Литерарна секција | Поставка изложбе у школи |
| Обавештавање ученика о културним и спортским догађајима у школи, граду и шире | Предметни наставници | Огласна табла за ученике |
| Обавештавање ученика о свим догађајима везаним за занимљивости и новине из области економије, трговине, туризма и угоститељства | Предметни наставници | |
| Вођење летописа школе | Библиотекар | Летопис школе |
| Вођење и чување фото и видео записа о активностима школе | ПР школе | Фотографије, видео записи... |

Б – ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

| Садржај рада - активност | Носиоци | Средство |
|---|-----------------------------|--|
| Прилози о актуелним догађањима у школи | Директор школе, ПР школе | Радио и ТВ емисије и прилози |
| Оглашавање представника школе у медијима | | |
| Учешће литерараца и ликовњака на конкурсима на свим нивоима | Литерарна и ликовна секција | Литерарни и ликовни радови |
| Промоција школе | ПР, директор, секције | ТВ емисије, презентације, Отворена врата |
| Наступи ученика на смотрама и такмичењима | Предметни наставници | Екипни и појединачни радови |
| Ажурирање веб-сајта школе | ПР школе | Интернет презентације |
| Учешће у међународним пројектима за размену ученика | Школски тимови | Презентације, ученички радови |

ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

У оквиру програма *ЕРАЗМУС + школа* је школске 2018/2019. године аплицирала са предлогом пројекта *Слатке и укусне идеје* у сарадњи са школом из Атине. Пројекат је одобрен и у процесу је реализације. Циљ пројекта је повећање професионалних компетенција ученика образовног профила посластичар на тржишту радне снаге у Србији и иностранству. Школске 2019/2020 године школи је поново одобрен ЕРАЗМУС + пројекат, овог пута обухваћени су ученици Туристичко-хотелијерске струке. Назив пројекта је: *Обука ученика за обављање канцеларијских послова у луксузним хотелима*. Циљ пројекта је пружање бољих могућности за практичан рад и стицање неопходних радних компетенција за рад у луксузним хотелима у Грчкој као водећој туристичког земљи у Европи.

Школа је 2019. године реализовала пројекат *Изградње учионице на отвореном* у организацији Канцеларије за младе. Ове 2020. године школа је аплицирала са новим пројектом опремање фискултурне сале.

Чланови тима:

1. Радослав Илић координатор
2. Јелена Ристић
3. Ивана Стојковић
4. Данка Голубовић
5. Биљана Ћирковић
6. Драгана Јанчић

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|-------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Обавештавање Наставничког већа о одобреним пројектима • Присуство координативним састанцима • Потписивање уговора • Постављање документације на кориснички простор | Чланови пројектног тима | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обавештавање наставника о могућностима учешћа у пројектима • Обавештавање ученика о могућности учешћа у пројектима • Израда потребне документације(анкетни листови) за учешће у пројекту • Анкетирање пријављених учесника | Чланови пројектног тима | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа анкета • Ужи избор учесника и распоред интервјуа | Чланови пројектног тима | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Објављање интервјуа са учесницима пројекта • Ажурирање корисничког простора • Израда презентација и презентовање пројекта ученицима који су изабрани за реализацију пројекта • Мониторинг пројекта (контрола финансија) | Чланови пројектног тима | Децембар |

| | | |
|---|-------------------------|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Сређивање потребне документације за реализацију пројекта (пасоши, осигурање, здр. лист, нотар) • Родитељски састанци са ученицима који су одабрани за учешће у пројекту • Ажурирање корисничког простора • Мониторинг (контрола финансија) • Припрема предлога нових пројеката | Чланови пројектног тима | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ажурирање (мобилити тоол) финансијска и остала документација • Састанак пројектног тима • Аплицирање за нове пројекте • Одабир и склапање уговора са превозницима • Реализација мобилности | Чланови пројектног тима | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сређивање документације по повратку са мобилности • Сређивање потребне документације за реализацију пројекта (пасоши, осигурање, здр. лист, нотар) • Родитески састанци са ученицима који су одабрани за учешће у пројекту • Ажурирање корисничког простора • Одабир и склапање уговора са превозницима • Реализација мобилности | Чланови пројектног тима | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сређивање документације по повратку са мобилности • Сређивање потребне документације за реализацију пројекта (пасоши, осигурање, здр. лист, нотар) • Родитески састанци са ученицима који су одабрани за учешће у пројекту • Ажурирање корисничког простора • Одабир и склапање уговора са превозницима • Реализација мобилности | Чланови пројектног тима | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сређивање документације по повратку са мобилности • Сређивање потребне документације за реализацију пројекта (пасоши, осигурање, здр. лист, нотар) • Родитески састанци са ученицима који су одабрани за учешће у пројекту • Ажурирање корисничког простора | Чланови пројектног тима | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Састанак пројектног тима • Дисеминација реализованих пројеката • Предлог пројеката за опремање школе (канц за младе) | Чланови пројектног тима | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> • Састанак пројектног тима • Реализација одобрених пројеката за опремање школе | | Август |

ВАСПИТНИ РАДА И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Васпитни рад са ученицима реализоваће се кроз активности одељењских старешина, одељењских заједница, психолошко-педагошке службе, предметних наставника, а у сарадњи са родитељима ученика. Такође, учешће ће узети и Ученички парламент који ће кроз своје активности промовисати праве вредности, здраве стилове живота и дати свој допринос у формирању ставова и особина личности које ће допринети развоју здравих, одговорних и друштвено активних поједица.

ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

У школи, као образовно-васпитној установи, ученици представљају колектив и формирају одељењске заједнице и Ученички парламент. Кроз одељењске заједнице ученици реализују своје обавезе и остварују своја права. Одељењска заједница пружа простор за развијање културе понашања, критичког мишљења, стваралачку активност, за јачање свести и дисциплине, одговорности за рад, сарадњу са другим организацијама, развијање предузетничког духа, еколошке свести, као и за спорт, рекреацију и забаву.

Подручја рада и деловања у одељењској заједници су:

- учење (целоживотно учење)
- задовољавање личних потреба и интересовања ученика
- неговање климе сарадње, толеранције и поштовања различитости
- превентивне активности на сузбијању поремећаја у понашању и наркоманије
- развој еколошке свести.

Психолошко-педагошка служба, у сарадњи са одељењским старешинама I, II, III и IV разреда израђује План рада одељењског старешине, као и планове рада одељењских заједница и они чине саставни део Годишњег плана рада школе. Сваки план садржи планиране активности у циљу остваривања права ученика, задовољењу потребе и интересовања ученика, као и активности које су препоручене у складу са за развојним периодом у коме се ученици налазе.

Законом о основама система образовања и васпитања предвиђена су два часа недељно. Један недељно се реализује непосредно са ученицима (час одељењске заједнице), а други је предвиђен за сарадњу са родитељима и сређивање педагошке документације (час одељењског старешине).

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ I РАЗРЕДА

| Садржај рад | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Разговор са ученицима о мерама заштите и мерама превенције у циљу спречавања ширења корона вируса – COVID-а 19 правила понашања ученика, упознавање са правилницима који се тичу безбедности ученика у школи, договор о начину рада. • Организација одељењског колектива. • Опремљеност ученика уџбеницима. • Упознавање ученика са облицима насиља и начину реаговања у ситуацијама насиља. • Онлајн учење – како се сналазимо | <p>Одељењски старешина</p> <p>ОС, стручна служба</p> <p>ОС, предметни професори</p> <p>ОС, Тим за безбедност</p> <p>ОС, стручна служба</p> | <p>Септембар</p> |

| | | |
|--|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Адаптација ученика на нову средину • Подстицање ученика за укључивање у различите облике ваннаставних активности; • Различитост зближава(неговање другарства, толеранције, међусобног уважавања и солидарности) • `Моја школа, мој други дом` • Предлози одељењског колектива за уређење школског простора • Методе и технике успешног учења | <p>ОС, стручна служба</p> <p>ОС, предметни професори</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Педагог школе</p> | <p>Октобар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог класификационог периода; • Колико се безбедно осећам у школи? • Мој друг – ментор (помоћ слабијим ученицима у савладавању градива) • Мој таленат | <p>Одељењски старешина</p> <p>ОС, Тим за безбедност</p> <p>ОС, предметни професори</p> <p>ОС, стручна служба</p> | <p>Новембар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање 1. децембра – Дана борбе против сиде; • Анализа успеха ученика и узрока изостајања са наставе • Обележавање међународног Дана људских права; • Значај очувања традиције (у сусрет предстојећим празницима) | <p>ОС, Саветовалиште за младе</p> <p>ОС, стручна служба</p> <p>ОС, професор ГВ и ВН</p> | <p>Децембар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Прослава Светог Саве; • Сарадња и тимски рад • Упознавање ученика са облицима и мерама санкционисања малолетничке деликвенције • Разговор о успеху на крају класификационог периода | <p>ОС, предметни професори</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> | <p>Јануар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Проблеми у наставном раду и учењу • Укључивање ученика у такмичења на различитим нивоима | <p>ОС, психолог школе</p> <p>ОС, предметни професори</p> | <p>Фебруар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • „Моје друштво и ја“ (испитивање система вредности и ставова ученика) • „Колико је битан имиџ?“ (личност трговинског, угоститељског, туристичког радника, комерцијалисте); • Како решавамо конфликте? (конструктивно решавање проблема) • Када и како рећи НЕ својим вршњацима • Шта значи бити прави пријатељ? | <p>ОС, стручна служба</p> <p>ОС, психолог школе</p> <p>Психолог</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> | <p>Март</p> |

| | | |
|---|--|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха после трећег класификационог периода • Испитивање узрока изостајања ученика са наставе • „Свет око нас“ (развијање еколошке свести); • Ускршњи празници | <p>ОС, педагог</p> <p>Стручна служба</p> <p>ОС, професор екологије</p> <p>ОС, професор ГВ и ВН</p> | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање светског Дана породице • „У здравом телу, здрав дух“ (развијање свести о значају спорта и рекреације) • Критички и самокритички осврт на рад и понашање сваког појединца • „Није тешко бити фин“ (неговање различитости и културе уважавања) | <p>ОС у сарадњи са предметним професорима</p> <p>Стручна служба</p> <p>ОС, професор ГВ</p> <p>ОС, стручна служба</p> | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата рада на крају наставне године • За шта сам богатији након ове школске године • Колико су испуњена очекивања ученика | <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> | Јун |

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ II РАЗРЕДА

| Садржај рад | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Разговор са ученицима о мерама заштите и мерама превенције у циљу спречавања ширења корона вируса – COVID-а 19 правила понашања ученика, договор о организацији начину и рада. • Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент • Мој радни дан • Лепо и прикладно одевање – кодекс облачења • Онлајн учење – како се сналазимо | <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина</p> | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави) • Мој таленат • Уређење учионице • Решавање проблема у вези усвајања градива, „Како се учи“ • Прихватање различитости међу вршњацима | <p>Одељењски старешина, стручна служба</p> <p>Одељењски старешина, стручна служба</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Педагог школе</p> <p>Одељењски старешина</p> | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника • Колико се безбедно осећам у школи? • Анализа успеха на првом класификационом периоду • Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама | <p>Одељењски старешина, проф.ГВ и вероучитељ</p> <p>ОС, Тим за безбедност</p> <p>Одељењски старешина, проф. социологије</p> | Новембар |

| | | |
|---|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета • Шта то значи живети здраво -поводом обележавања 1.децембра-Дана борбе против сиде? • Мој радни дан • Обележавање међународног дана људских права | <p>Одељењски старешина, стручна служба Саветовалиште за младе Одељењски старешин Одељенски старешина, проф.ГВ</p> | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави • Припреме за прославу Школске славе • Прослава Светог Саве | <p>Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина</p> | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика и изостајање са наставе на крају првог полугођа- узроци и предлог мера за смањење изостајања са наставе • Помоћ другу или другарици из одељења-организовање акције у одељењу • Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету | <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина проф. информатике</p> | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру • Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили • Разговор о успеху и дисциплини ученика • Шта је то толеранција, уважавање, прихватање • Екологија и њен значај | <p>Одељењски старешина Одељењски старешина стручни сарадник Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина</p> | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Однос према школској имовини и личним обавезама • Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног • Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит • Ускршњи празници, обичаји | <p>Одељењски старешина Одељењски старешина, проф. књижевности Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина, проф.ГВ и вероучитељ</p> | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Уредимо учионицу • Значај физичке активности за организам • Учимо ли за оцену или знање • Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина | <p>Одељењски старешина Одељењски старешина Одељенски старешина Одељењски старешина, Стручна служба</p> | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају школске године • Шта смо све научили ове школске године? • Подела сведочанстава и ђачких књижица | <p>Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина</p> | Јун |

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ III РАЗРЕДА

| Садржај рад | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Разговор са ученицима о мерама заштите и мерама превенције у циљу спречавања ширења корона вируса – COVID-а 19 правила понашања ученика, договор о организацији начину и рада. • Организација одељењског колектива • Разговор са ученицима о процедурама у ситуацијама насиља • Како да уредимо учионицу? • Онлајн учење – како се сналазимо | <p>Одељењски старешина ОС, стручна служба</p> <p>Одељењски старешина, Тим за безбедност Одељењски старешина Одељењски старешина</p> | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Подстицање ученика на укључивање у различите облике ваннаставних активности • Неговање другарства • Како квалитетно провести слободно време • Колико је имиџ битан? <p>* Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије</p> | <p>Одељењски старешина, координатори секција Одељењски старешина Одељењски старешина, стручна служба Одељењски старешина Одељењски старешина, официр ВС</p> | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Решавање проблема (конфликтних ситуација, доношење одлука) • Анализа успеха после првог класификационог периода • Учење као целоживотни процес • Дискусија о реализацији и посећености допунске и додатне наставе | <p>ОС, стручна служба</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина Одељењски старешина</p> | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање 1. децембра, дана борбе против сиде • Анализа успеха ученика и изостајање са наставе • Мој допринос борби против насиља • Дух традиције (очување вредности и обичаја, у сусрет предстојећим празницима) <p>* Како постати официр ВС, професионални војник</p> | <p>ОС, стручна служба, Саветовалиште за младе Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина, проф.ГВ и вероучитељ Одељењски старешина, официр ВС</p> | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Болести зависности • Прослава Светог Саве • Заједничка активност родитеља и ученика • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | <p>Одељењски старешина, предметни насатвници</p> <p>Одељењски старешина</p> | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Проблеми у учењу, пружање подршке ученицима који показују слабије резултате у чењу • Подстицање такмичарског духа, укључивање ученика у такмичења | <p>ОС, стручна служба</p> <p>Одељењски старешина, предметни насатвници</p> | Фебруар |

| | | |
|---|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Колико учествујемо у ваннаставним активностима? • Каква је клима у одељењу? • Поштовање различитости и културе изражавања • Које се дивимо, ко су нам узор? • Шта значи хранити се здраво? <p>* Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита</p> | <p>Одељењски старешина, предметни насатвници Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина</p> <p>ОС, официр Војске Србије</p> | <p>Март</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају трећег класификационог периода • Обележавање Дана планете земље • Развијање еколошке свести (значај заштите животне средине) • Ускршњи празници, обичаји <p>* Тактичко-технички зборови</p> | <p>Одељењски старешина Одељењски старешина, предметни професори Одељењски старешина Одељењски старешина, проф.ГВ и вероучитељ ОС, официр Војске Србије</p> | <p>Април</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Светског дана породице • Значај спорта и рекреације, здрави стилови живота • Критички и самокритички осврт на рад и понашање • Моје будуће занимање | <p>Одељењски старешина ОС, професори физичког васпитања Одељењски старешина ОС, Тим за каријерно вођење и саветовање</p> | <p>Мај</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата рада на крају наставне године • Шта смо ове године научили? • Подела сведочанстава и ђачких књижица | <p>Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина</p> | <p>Јун</p> |

*Теме означене звездицом реализују се само у завршним разредима одељења трећег разреда у одређеном месецу. Одељењски старешина одређује коју тему у датом месецу ће заменити темом из Плана реализације тема из система одбране.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ IV РАЗРЕДА

| Садржај рад | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Разговор са ученицима о мерама заштите и мерама превенције у циљу спречавања ширења корона вируса – COVID-а 19 правила понашања ученика, договор о организацији начину и рада. • Организација одељењског колектива • Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором • Безбедност ученика у школи, процедура реаговања у ситуацијама насиља • Онлајн учење – како се сналазимо | <p>Одељењски старешина</p> <p>ОС, стручна служба Одељењски старешина, Тим за безбедност Одељењски старешина Одељењски старешина</p> | <p>Септембар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије • Предлози у вези излета и екскурзије | <p>Одељењски старешина, официр ВС Одељењски старешина</p> | |

| | | |
|--|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Подстицање ученика за укључивање у различите облике ваннаставних активности • Солидарност на делу | ОС, предметни професори Стручна служба | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Неговање другарства, толеранције, међусобног уважавања, поштовања различитости • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Разговор са ученицима о могућностима наставка даљег школовања • Дискусија о потреби за допунском и додатном наставом | ОС, стручна служба ОС, стручна служба ОС, Тим за каријерно вођење и саветовање Одељењски старешина | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Како заштитити репродуктивно здравље? (Поводом обележавања 1.децембра, дана борбе против сиде) • Обележавање међународног дана људских права • Шта значи живети здраво? • Како постати официр ВС, професионални војник | ОС, стручна служба, вршњачки едукатори, Саветовалиште за младе ОС, професори ГВ Одељењски старешина Одељењски старешина, официр ВС | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Неговање традиционалних вредности • Колико се безбедно осећам у школи? • Припреме за прославу Светог Саве • Прослава Светог Саве | Одељењски старешина ОС, Тим за безбедност Одељењски старешина, предметни професори | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Проблеми у наставном раду и учењу (у сарадњи са психолошко-педагошком службом) • Испитивање система вредности и ставова ученика | Психолог школе, педагог школе ОС, стручна служба | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика у такмичења на различитим нивоима • Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита • Оплемењивање међуљудских односа: развијање навика љубазности, гостољубивости, правила бонтона • Пријатељство, како се негује... • Професионална оријентација – Који је посао за мене? | ОС, предметни професори ОС, официр Војске Србије ОС, психолог школе Психолог, професори ГВ Одељењски старешина Одељењски старешина, Тим за каријерно вођење и саветовање | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика током године и испитивање узрока изостајања ученика са наставе • Стоп наркоманији и алкохолизму • Тактичко-технички зборови • Посета факултетима и високим струковним школама на Дан отворених врата • Куда после средње школе? | ОС, стручна служба Одељењски старешина, вршњачки едукатори Одељењски старешина, официр ВС Одељењски старешина, Тим за каријерно вођење и саветовање | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Организација матурске вечери • Припреме за полагање матурског испита • Анализа успеха на крају школске године | Одељењски старешина, Тим за каријерно вођење и саветовање ОС, Ученички парламент ОС, стручна служба, предметни професори | Мај |

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

| Активност | Време реализације |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Родитељски састанак – упознавање родитеља са организацијом образовно-васпитног рада у време пандемије корона вируса, као и мерама заштите и мерама превенције прописаних од стране Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19 • Сређивање педагошке документације, Књиге евиденције • Попуњавање Матичне књиге • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу • Прикупљање података неопходних за сарадњу са родитељима/старатељима | Септембар. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сређивање педагошке документације: преглед одржаних часова, сређивање изостанака • Индивидуални саветодавни рад са ученицима • Сарадња са стручном службом-проблеми у понашању, подршка ученицима који заостају у учењу, подршка даровитим ученицима • Сарадња са родитељима • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Преглед реализованих часова и сређивање изостанака ученика • Припрема извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода • Родитељски састанак • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сређивање педагошке документације: преглед одржаних часова, сређивање изостанака • Сарадња са родитељима • Сарадња са стручном службом и предметним наставницима • Индивидуални саветодавни рад са ученицима • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Преглед реализованих часова и сређивање изостанака ученика • Припрема извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта • Попуњавање ђачких књижица • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Родитељски састанак • Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу | Фебруар . |
| <ul style="list-style-type: none"> • Преглед реализованих часова и сређивање изостанака ученика • Индивидуални саветодавни разговори • Сарадња са стручном службом и предметним наставницима | Март |

| | |
|--|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са родитељима • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Преглед реализованих часова и сређивање изостанака ученика • Индивидуални саветодавни разговори • Припрема извештаја о успеху ученика на трећем класификационом периоду • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Преглед реализованих часова и сређивање изостанака ученика • Родитељски састанак • Индивидуални саветодавни рад са ученицима • Сарадња са стручном службом и предметним наставницима • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Припрема извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта • Прикупљање и обрада података о реализацији наставе по комбинованом моделу • Попуњавање сведочанстава и диплома*(за ученике завршних разреда) • Подела сведочанстава и диплома | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> • Припрема извештаја о успеху ученика на крају школске године • Сређивање Књиге евиденције • Попуњавање Матичне књиге | Август |

ШКОЛСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзије су посебан облик образовно-васпитног рада који се реализује изван школске учионице у циљу непосредног проучавања наставног градива које се не може обработити у учионици или се у њој не може успешно демонстрирати.

Екскурзије омогућују ученицима да упознају предмете, појаве и објекте на терену у природној и друштвеној средини.

Сходно Стручном упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја, ове школске године реализација школских екскурзија, као и стручних екскурзија организоваће се у другом полугодишту уколико епидемиолошка ситуација то буде дозволила.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

У циљу што потпунијег остваривања образовно-васпитне функције школе, школа организује низ културних активности, како у школи, тако и ван ње - у сарадњи са институцијама културе на нивоу локалне самоуправе и шире.

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| Обележавање Међународног дана језика | Чланови С. већа професора страних језика | септембар |
| Обележавање Месеца књиге Библиотерапија (посета Дечијој или школској библиотеци) | Библиотекар, чланови С. већа професора српског језика и књижевности | октобар |
| Међународна сарадња са сродним школама у региону | Директор школе, чланови пројектног тима | У току године |
| Обилазак старина нашег града | Професори туризмологије, Татјана Стојановић | Новембар |
| Сусрети са писцима | Чланови С. већа професора српског језика и књижевности | У току године |
| Посета Градској кући | Татјана Стојановић, професори туризмологије | Новембар |
| Посета Геронтолошком центру | Чланови Стручног већа професора српског језика и књижевности | У току године |
| Ноћ књига | | Децембар |
| Прослава Св. Саве | Чланови С. већа професора српског језика и књижевности, професор верске наставе | Јануар |
| Посета позоришту | Чланови Стручног већа професора српског језика и књижевности | Фебруар, март |
| Отворена врата школе | Тим за медијски маркетинг школе | Фебруар, март |
| Ноћ музеја – организовање посете ученика | Чланови С. већа професори историје | Април-мај |
| Обележавање дана важних датума за остваривање образовно- васпитне функције школе | Школски тимови и секције | У току године |

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Са циљем да се развију и усвоје здрави стилови живота, као и у циљу развијања свести о значају неговања и очувања сопственог здравља и безбедности, школа организује низ активности на пољу школског спорта, како на нивоу школе, тако и у сарадњи са спортским организацијама на различитим нивоим.

| Активност | Ниво такмичења | Носиоци активности | Време реализације |
|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Стони тенис Јесењи крос | Школско/ општинско/ окружноГрадско | Златковић Саша Митић Братислав | Септембар/ октобар Септембар |
| Атлетика | Школско/ општинско | Златковић Саша | Септембар/ октобар |
| Рукомет | Школско/ општинско/ окружно | Трако Дејан | Октобар/ новембар |
| Одбојка | Школско/ општинско/ окружно | Митић Братислав | Новембар/ децембар |
| Пливање | Окружно | Станојевић Славица | Октобар |
| Кошарка | Школско/ општинско/ окружно | Николић Милош | Новембар/ децембар |
| Мали фудбал | Школско/ општинско/ окружно | Младеновић Марјан | Март/ април |
| Атлетика | Окружно | Златковић Саша | Април |
| Стрељаштво | Школско/ општинско | Младеновић Марјан | Фебруар/ март |

Координатор,
Дејан Трако

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

| Активности | Време реализације |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада у претходној школској години • Усвајање плана рада • Аудиција за пријем нових чланова | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Редовне радионице • Сценски покрет • Читање текста | октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Гост глумац у школи • Редовне радионице на пробама • Дружење са члановима драмске секције из других школа (у зависности од епидемиолошке ситуације) | новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Припрема представе поводом прославе Светог Саве • Посета позоришној представи (у зависности од епидемиолошке ситуације) • Редовне пробе и рад на сценском говору и покрету | децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Посета цркви са циљем стварања аутентичног односа према духовном (Светосављу) • Припрема Светосавске академије | јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Одабир текстова за рад • Редовне радионице • Посета проби позоришне представе | фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Редовне пробе • Премијера позоришне представе у школи • Сарадња са драмском секцијом других школа | март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Драмска секција као домаћин другим школама • Редовне пробе • Извођење представе у Дому за стара и болесна лица | април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада у школској години | мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Окупљање свих чланова и пријатеља драмске секције • Припрема плана рада драмске секције за наредну школску годину | јун |

Организатори рада драмске секције:
проф. Сузана Станковић
проф. Сандра Бутијер

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

| Активности | Време реализације |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Формирање секције, план и програм рада; • Чиниоци изражајног казивања, артикулација и дикција; • Вежбе визуелног контакта мимике и гестикулације; • Акценатске вежбе | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине гласа); • Вежбе темпа и ритма; • Обрада једне изабране песме; • Слушање једне песме у казивању познатог глумца; | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Паузе у рецитовању, понављање и рефрени; • Истраживање облика изражавања песме; | Новембар |

| | |
|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације; • Слушање снимка радио-драме или рецитације; | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Избор рецитације и вежбање изражајног рецитовања; • Избор и анализа садржаја и подела подела задатака за приредбу поводом Нове године; • Увежбавање садржаја поводом Нове године; • Увежбавање садржаја поводом Нове године; | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Припрема рецитатора за Светог Саву; • Увежбавање садржаја за приредбу поводом Светог Саве; • Приредба поводом Светог Саве; | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Избор рецитације и вежбање изражајног рецитовања; • Избор песама и рецитатора за смотру рецитатора; • Вежбање за смотру рецитатора; | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за такмичење; • Припрема за такмичење; • Увежбавање садржаја за смотру рецитатора; • Школско такмичење из рецитовања; | Март |
| <ul style="list-style-type: none"> • Увежбавање садржаја за такмичење; • Општинско такмичење у рецитовању; • Осврт на постигнуте и непостигнуте резултате; • Слушање-познати рецитују песме по избору | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Чајанка-дружење са члановима других секција; • Читање самосталних радова ученика литерарне секције; • Припрема и увежбавање за крај школске године; | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> • Изражајно казивање одабраних текстова; • Анализа рада секције | Јун |

Координатор секције,
Драгана Влајић

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Задаци литерарне секције

- Стицање знања из теорије књижевности (област поезије): стих, строфа, ритам, употреба стилских средстава.
- Стицање знања из теорије књижевности (област проза): обележја и структура приповетке, новеле, романа, есеја; лик; опис; нарација; дескрипција; врсте приповедача.
- Стицање знања из теорије књижевности (област драме): јунак, антијунак; елементи драме (експозиција, заплет, перипетија, кулминација, расплет); антидрама.
- Вежбање "сталног писања" као радног процеса.
- Развијање сопственог начина изражавања.
- Развијање критичког става код себе и других.

Циљеви литерарне секције

- Побољшавање вештине писања и добијање драгоцених теоријских знања која су у функцији даљег усавршавања.
- Учење да се креативност изражава кроз различите облике стваралаштва.
- Припремити ученике да спремно дочекују критику својих текстова.
- Едуковати ученике да критику поткрепе чињеницама (креативно писање је у корелацији са креативним читањем).

Исходи литерарне секције

Ученици :

- пишу прозне текстове поштујући карактеристике књижевне врсте,

- пишу замишљену причу као логичан наставак догађаја,
- пишу текстове у којима имају улогу свезнајућег приповедача,
- пишу маштовите саставе у којима се препознају различити мотиви за понашање књижевних ликова (мотиве преузимају из књижевних дела, филмова, стрипова),
- на основу новинске вести пишу кратку причу,
- пишу фантастичну причу на основу стрипа
- пишу причу на основу датог почетка,
- пишу причу на основу датог завршетка,
- драматизују прозне текстове

| Активности | Време реализације |
|---|-------------------|
| 1. Упознавање ученика са планом и програмом рада Секције. 2. Вежба: Излазите из куће, идете улицама и улазите у продавнице, а затим се на крају дана враћате кући. | Септембар |
| 1. Процес уобличавања приче. 2. Креативно читање (Марко Томаш “Варање смрти” – изабране песме , Миодраг Радовић Уметност тумачења поезије) 3. Вежба: Круг, рупа, прстен, центар. | Октобар |
| 1. Упрезање несвесног 2. Креативно читање (Америчка новела 20. века - избор Марио Сушко). 3. Вежба: Последњи сан ове ноћи. | Новембар |
| 1. Писање по плану и први преглед 2. Креативно читање (фантастичне приче) 3. Вежба: Замишљени разговор. | Децембар |
| 1. Критичар на делу према самом себи. 2. Вежба: Моја поетичка начела (есеј). 3. Светосавски наградни конкурс | Јануар |
| 1. Имитација – учити да изнова видите (Доротеа Бренд, Креативно писање). 2. Креативно читање (есеји Владана Деснице и Борислава Пекића). | Фебруар |
| 1. Извор оригиналности 2.. Вежба: Гужва у превозу; Ко то седи наспрам мене. 3.. Радови ученика – презентација | Март |
| 1. Практична прича 2. Креативно читање – модерни роман по избору ученика 3. Вежба: Верујете ли у слободну вољу или сте детерминиста; Сматрате ли да је романтична љубав обмана или клопка; Мислите ли да је исказ: "Све ће бити исто и кроз сто година" дубок, плитак, истинит или лажан. | Април |
| 1. Креативно читање – модерна проза (Арсенијевић, Ваљаревић). 2. Вежба: Злоупотреба лекова, психоактивних супстанци и алкохола; Ризично сексуално понашање. 3. Вежба: Кратка прича. | Мај |
| 1. Сумирање резултата рада секције | Јун |

Координатор секције,
Ивана Стојковић

ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ – ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ за школску 2020/21. годину

Циљ секције је да ученици, кроз низ активности, стекну вештине и усвоје моделе понашања који ће им помоћи да очувају и унапреде своје здравље и личну безбедност, промовишу просоцијалне моделе понашања и усвоје одговоран однос према природи. Програм се остварује кроз низ практичних активности, којима се подиже ниво међупредметних компетенција и које својим синергичким дејством доприносе развијању и унапређивању општих образовних компетенција и стварање могућности за усвајање једног од најздравијих целоживотних стилова

Еколошка секција је основана школске 2013/14. године, наставља са радом и успешно реализује свој план рада. У рад секције укључени су ученици I и II разреда.

Активности које ће омогућити остваривања ових циљева приказани су табеларно:

| редни број | активност | носиоци активности | време реализације |
|------------|---|----------------------------------|-------------------|
| 1. | Спортско рекреативна манифестација „Дан пешачења у Србији“ Циљ: подстицање здравих животних навика, указивање на значај кретања за унапређивање здравља, социјализација и развој туристичких потенцијала. | Снежана Митић Братислав Митић | септембар |
| 2. | Излет: Бабичка гора Циљ: упознавање географских, биолошких и еколошких вредности реке Бабичке горе и околних екосистема. | Снежана Митић Братислав Митић | октобар |
| 3. | Живи здраво – радионица (култура становања, здрава храна, чистоћа у школи) Циљ: развијање свести о ризичним понашањима за развој хроничних болести, унапређивање и очување здравља | Снежана Митић Емилија Перић | новембар |
| 4. | Радионица: „Удружени ка циљевима одрживог развоја“ Теме: <ul style="list-style-type: none"> • Обновљиви извори енергије – коришћење у локалној средини • Значај воде и одрживо управљање водама • Биодиверзитет – одрживо управљање Сарадња са ПСК „Кукавица“ Лесковац Циљ: информисање о стању заштите животне средине и начинима управљања природним ресурсима развијање одговорног односа према природно баштини. | Снежана Митић Снежана Спасић | децембар |
| 5. | Еко филмски фестивал Циљ: развијање интересовања, формирање ставова система вредности и понашања ради очувања биодиверзитета и природних екосистема (бољим, зеленијим, одрживијим). | Снежана Митић | јануар |
| 6. | Панел дискусија: „Квалитет ваздуха у Лесковцу“ Сарадња са ЗЗЈЗ Лесковац Циљ: едукација у циљу очувања здравља и побољшавање квалитета живота | Снежана Митић Емилија Перић | фебруар |
| 7. | Светски дан вода (22.3.) – сарадња са ЗЗЈЗ Лесковац Посета хидроцентрале у Вучју Посета водосистема Барје Циљ: развијање одговорног односа | Снежана Митић Емилија Перић | март |
| 8. | Еко дан – Дан планете Земље -22.април Циљ: практична акција за побољшање животних и естетских услова у непосредној околини | Снежана Митић Братислав Митић | април |

| | | | |
|----|---|---------------------------------|-----|
| 9. | Пројекат: „Третман комуналног чврстог отпада на територији града Лесковца“ Циљ:уознавање са начином третмана кчо, уочавање значаја примарне селекције отпада на очување животне средине, афирмисање тимског рада и међусобне сарадње | Снежана Митић Мирјана Динчић | мај |
|----|---|---------------------------------|-----|

Координатор секције,
Снежана Митић

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ

Ученичка компанија је један од облика ваннаставних активности. Компанијски програм помаже младим људима да цене и боље разумеју улогу бизниса у нашем друштву.

Кроз ученичку компанију ученици су у могућности да своја теоријска знања примене у пракси и развијају предузетнички дух.

| Активности | Начин реализације | Време реализације |
|--|---|-------------------|
| • Формирање групе | Радионица | септембар |
| • Оснивање ученичке компаније | Интерактивно предавање Радионица | октобар |
| • Припрема за регионално такмичење „Пословни изазов“ | Радионица 1: Како доћи до идеје?! Радионица 2: Израда бизнис плана | новембар |
| • Израда и излагање производа ученичке компаније. • Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија | Интерактивно предавање Радионица: Израда и излагање производа ученичке компаније. Дискусија | децембар |
| • Израда производа ученичке компаније за Дан Светог Саве | Радионица: Израда производа | јануар |
| • Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија • Припрема ученика за национално такмичење «Пословни изазов» | Интерактивно предавање Радионица, дискусија | фебруар |
| • Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија • Припрема ученика за национално такмичење «Пословни изазов» | Радионица, дискусија | март |
| • Састављање биланса стања ученичке компаније | Радионица, дискусија | април |
| • Састављање биланса успеха ученичке компаније | Радионица, дискусија | мај |
| • Састављање извештаја о раду ученичке компаније и такмичењима. • Припрема плана рада ваннаставних активности за наредну школску годину | Радионица, Дискусија | јун |

Координатор,
Александра Спиридоновић

ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021.ГОДИНИ

| Активности | Начин реализације | Време реализације |
|--|--|-------------------|
| • Формирање групе | Радионица | септембар |
| • Благајничко пословање | Интерактивно предавање | октобар |
| • Текући рачун | Радионица | новембар |
| • Отварање текућег рачуна Привредног друштва са одговарајућом документацијом у програму виртуелне банке | Интерактивно предавање Радионица Дискусија | децембар |
| • Инструменти платног промета | Интерактивно предавање Радионица | јануар |
| • Уплате и исплате са текућег рачуна уз инструменте платног промета који се реализују у виртуелној банци | Интерактивно предавање Радионица, дискусија | фебруар |
| • Анализа извода по текућем рачуну | Радионица, дискусија | март |
| • Састављање биланса стања привредног друштва | Радионица, дискусија | април |
| • Састављање биланса успеха привредног друштва | Радионица, дискусија | мај |
| • Припрема плана рада рачуноводствене секције за наредну школску годину | Дискусија | јун |

Координатор секције,
Александра Спиридоновић

ПЛАН РАДА ФОТО-СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

1. Формирање секције и упознавање полазника са планом рада
2. Сет предавања о настанку и развоју фотографије
3. Фотографисање школских дешавања, приредба, такмичења, излета...
4. Учешће на фото конкурсима и изложбама
5. Организовање радионице и израда панона на тему „Природни потенцијали Лесковца“ поводом Светског дана заштите природе, 11. априла
6. Корелација са сродним предметима-Предавање на тему лого, уметнички потпис, основе рада у програму Corel, Lightroom, Photoshop

| Садржај рада | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--------------------------------------|-------------------|
| 1. Формирање секције, евиденција заинтересованих ученика, упознавање са планом рада, Предавање / јавни час - гост предавач из привреде, изабрани школски фотограф | Руководилац секције | Септембар/октобар |
| 2. Сет предавања о настанку и развоју фотографије, упознавање ученика са обрадом фотографије, рад у програмима за дизајн | Гости предавачи, руководилац секције | Октобар – мај |
| 3. Фотографисање школских дешавања, приредба, такмичења, излета... | Руководилац секције, полазници | Октобар-јун |
| 4. Учешће на фото конкурсима и изложбама | | Октобар-јун |
| 5. Организовање радионице и израда панона на тему „Природни потенцијали Лесковца“ | Руководилац секције | Април |
| 6. Корелација са сродним предметима-Предавање на тему лого, уметнички потпис | Гости предавачи | Мај |

Татјана Гроздановић,
руководилац фото-секције

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕМА О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ

Министарство одбране и Министарство просвете, науке и технолошког развоја покренула су шк. 2018/2019. Иницијативу за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије. Одредбама Закона о војној, радној и материјалној обавези прописано је да и ученици средњих школа припадају оној категорији грађана који треба да стекну знања и вештине „за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања“.

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

За те потребе Министарство одбране одабрало је и развило 11 тема планираних за извођење. Теме ће бити груписане и реализоване на часовима одељењског старешине током шк. 20120/2021. године у складу са препоруком о груписању тема и спајању одељења.

| ТЕМЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ / ОДЕЉЕЊА |
|---|--------------------------|--|---|
| 1) Интонирање химне РС Боже правде 2) Место, улога и задаци ВС у систему безбедности и одбране РС, 3) Војна обавеза у РС и 4) Радна и материјална обавеза у РС | Час одељењског старешине | Одељењске старешине, чланови Тима за безбедност, представници Министарства одбране | Октобар 2019. (прва недеља) IV-1, IV-4, IV-5 (прва група) III-7, III-8, IV-2 (друга група) Октобар 2019. (друга недеља) III-6, IV-3 |
| 1) Како постати официр ВС, 2) Како постати професионални војник и 3) Физичка спремност, предуслов за војни позив | Час одељењског старешине | Одељењске старешине, чланови Тима за безбедност, припадници Центра Министарства одбране Лесковац | Децембар 2019. (прва недеља) IV-1, IV-4, IV-5 (прва група) III-7, III-8, IV-2 (друга група) Децембар 2019. (друга недеља) III-6, IV-3 |
| 1) Служба осматрања и обавештавања, 2) Облици неоружаног отпора, 3) Бојни отрови, биолошка и запаљива средства 4) Цивилна заштита | Час одељењског старешине | Одељењске старешине, чланови Тима за безбедност, припадници Центра Министарства одбране Лесковац | Март 2020. (прва недеља) IV-1, IV-4, IV-5 (прва група) III-7, III-8, IV-2 (друга група) Март 2020. (друга недеља) III-6, IV-3 |
| 1) Тактичко-технички зборови | Час одељењског старешине | Одељењске старешине, чланови Тима за безбедност, припадници Центра Министарства одбране Лесковац | Април 2020. IV-1, IV-4, IV-5 (прва група) III-7, III-8, IV-2 (друга група) III-6, IV-3 (трећа група) |