

Прехрамбено угоститељска школа



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

школска 2023/2024. година

Чачак

Септембар 2023. године

САДРЖАЈ

УВОДНА РЕЧ	6
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
1.1. Основни подаци о школи.....	7
1.2. Образовни профили који се образују у школској 2023/2024. години	7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	8
2.1. Закони по којима школа ради.....	8
2.2. Подзаконски акти (правилници)	8
2.3. Протоколи	11
2.4. Интерни и општи акти школе	11
2.5. Решења о верификацији образовних профила и различитих програма који се у школи остварују.....	12
3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	13
3.1. Материјално – технички и просторни услови рада школе.....	13
3.2. Безбедност школе	16
3.3. План коришћења школског простора.....	18
3.4. Календар блок наставе за школску 2023/2024. годину.....	18
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	23
4.1. Кадровска структура запослених.....	23
5. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	26
5.1. План Стручног усавршавања ван установе	28
5.2. План стручног усавршавања на нивоу установе	30
5.3. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	35
5.4. План увођења приправника у посао	37
6. УЧЕНИЦИ	39
6.1. Бројно стање ученика и одељења	39
6.2. Број ванредних ученика по образовним профилима	40
7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	41
7.1. Ритам рада школе	41
7.2. Дежурство у школи	42
7.3. Школски календар значајних активности у школи.....	42
7.4. Класификациони периоди	46
7.5. Испити	46

7.6. Одељењске старешине	47
7.6.1. План рада одељењског старешине	48
7.6.2. Основи система одбране Републике Србије	66
8. АКЦИОНИ ПЛАН ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ ..	68
9. НАСТАВА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	73
9.1. Разредно – часовна настава	73
9.2. Изборни предмети - број група и ученика	74
9.3. Ваннаставне активности ученика	74
9.3.1. Филолошка секција	74
9.3.2. Еколошка секција	78
9.3.3. Прехрамбена секција	79
9.3.4. Библиотечка секција	80
9.3.5. Спортске секције	82
9.3.6. Планинарство	83
9.3.7. Фотографска секција	84
9.3.8. Медијска писменост и комуникација	85
9.4. Други облици непосредног образовно-васпитног рада	87
9.5. Екскурзије и стручна студијска путовања	87
9.6. Прославе, изложбе, организација разних сусрета и такмичења	89
9.7. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада	90
10. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	90
10.1. Наставничко веће	90
10.2. Одељењска већа	93
10.3. Педагошки колегијум	94
10.4. Стручна већа, стручни активни и тимови	97
10.4.1. Стручно веће уметности и српског језика и књижевности	99
10.4.2. Стручно веће страних језика	102
10.4.3. Стручно веће друштвених наука	103
10.4.4. Стручно веће математике, информатике, физике, електротехнике	105
10.4.5. Стручно веће природних наука, екологије и туризма	108
10.4.6. Стручно веће економске групе предмета	111
10.4.8. Стручно веће графичарства	117
10.4.9. Стручно веће физичког васпитања	122
10.4.10. Стручно веће производње и прераде хране	125

10.4.11. Стручно веће за угоститељство	127
10.5. Стручни актив за развојно планирање	128
10.6. Стручни актив за развој школског програма	132
10.7. Стручни тимови	133
10.7.1. Тим за инклузивно образовање	133
10.7.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања....	138
10.7.3. Тим за пројекте и партнерства.....	146
10.7.4. Тим за самовредновање.....	148
10.7.5. Тим за ванредне ученике.....	150
10.7.6. Тим за каријерно вођење и саветовање.....	152
10.7.7. Тим за администрацију.....	157
10.7.8. Тим за ваннаставне активности, културну и јавну делатност школе	159
10.7.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	167
10.7.10 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	168
10.7.11. Тим за појачан васпитни рад.....	172
10.7.12. Тим за професионалн развој.....	174
11. РАД ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	177
11.1. План рада директора	177
11.2. План рада стручних сарадника	183
11.2.1. План рада школског психолога	184
11.2.2. План рада школског педагога	187
11.2.3. План рада библиотекара	192
11.2.4. План рада организатора практичне наставе	196
12. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА, САВЕТА РОДИТЕЉА И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	201
12.1. План рада Школског одбора	201
12.2. План рада Савета родитеља.....	203
12.3. План рада Ученичког парламента	205
13. РАД ПРАВНЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГИХ СЛУЖБИ.....	207
13.1. План рада секретара школе	207
13.2. План рада рачуноводства школе.....	208
14. ГОДИШЊИ И ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА.....	210
14.1. План рада сарадника у настави – лаборанта.....	211

15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	212
15.1. Планови превенције	212
15.1.1. План превенције других облика ризичног понашања	212
15.1.2. План превенције трговине људима.....	212
15.1.3. План заштите животне средине	213
15.1.4. План школског спорта	214
15.2. Планови подршке ученицима.....	215
15.3. Подршка развоју емоционалних и социјалних вештина ученика	215
15.2.2. Програм подршке ученицима у прилагођавању школском животу	216
15.2.3. Вршњачки едукатори	217
16. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	219
17. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	221
18. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	224
19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	226
ПРИЛОЗИ.....	230

УВОДНА РЕЧ

Прехрамбено угоститељска школа започиње школску 2023/2024. годину у петак 1. септембра 2023. године са непосредним остваривањем образовно-васпитног рада у складу са законом.

Годишњи план рада школе је урађен у складу са Смерницама Министарства просвете за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години (број 611-00-01640/2023-03 од 17. августа 2023. године). Поред Смерница, Годишњи план рада Прехрамбено угоститељске школе за школску 2023/2024. годину је урађен и у складу са Законом, Статутом, Школским програмом и Развојним планом установе.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1.1. Основни подаци о школи

Назив школе:	Прехрамбено угоститељска школа
Адреса школе:	Стоје Тошић 23, 32000 Чачак
Телефон/факс:	032/334 901; 032/330 306
Сајт:	www.prehrambeno-ugostiteljska.edu.rs
Званични мејл школе:	direktor.pus@gmail.com
ПИБ:	102932664
Име и презиме директора школе:	в.д. Весна Дишић Величић
Датум оснивања школе:	10.4.2003. године
Датум прославе дана школе:	10. април

1.2. Образовни профили који се образују у школској 2023/2024. години

Подручје рада	Образовни профил	разред и одељење	Трајање
Хемија, неметали и графичарство	Техничар за заштиту животне средине	I ₃ , II ₃ , III ₂ IV ₂	4 године
Хемија, неметали и графичарство	Техничар штампе	IV ₄	4 године
Хемија, неметали и графичарство	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	I ₂ , II ₂ , III ₄	4 године
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	I ₁ , II ₁	4 године
Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	III ₁ , IV ₁	4 године
Трговина, угоститељство и туризам	Кулинарски техничар	III ₃	4 године
Производња и прерада хране	Прехрамбени техничар	I ₄ , II ₄ , IV ₃	4 године
Производња и прерада хране	Пекар	I ₆ , III ₆	3 године
Производња и прерада хране	Оператер у прехрамбеној индустрији	I ₆	3 године
Трговина, угоститељство и туризам	Конобар	I ₅ , II ₆ , III ₅	3 године
Трговина, угоститељство и туризам	Посластичар	II ₆ , III ₅	3 године
Трговина, угоститељство и туризам	Кувар	I ₅ , II ₅ ,	3 године

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1. Закони по којима школа ради

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18, 10/19 и 6/20, 129/21)
- Закон о средњем образовању и васпитању, („Службени гласник РС“ бр. 55/2013,101/17 и 27/18; 6/20; 52/21; 129/21);
- Закон о уџбеницима, („Службени гласник РС“ бр. 27/18);
- Закон о раду („Службени гласник РС“ 24/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/2014, 113/17 и 95/2018);

2.2. Подзаконски акти (правилници)

- Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/2016;
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, („Службени гласник РС“, 74/2018);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања "Службеном гласнику РС", бр. 72/2015, 84/2015,73/2016, 45/18, 106/2, 115/20; 93/2022 и 71/2023
- Правилник о упису ученика у средњу школу "Службеном гласнику РС", бр. 23/2023 и 34/2023
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/23 од 20. јуна 2023. године и 7/2023 од 22. августа 2023. године;
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Службеном гласнику РС", бр. 102/22 и бр 34/2023);
- Правилник о евиденцији у средњој школи ("Службеном гласнику РС", бр. 102/22.)
- Правилник о стручно-педагошком надзору, („Службени гласник РС“, бр. 87/19)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/19;
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службеном гласнику РС", бр. 82/2015 и 59/2020; 95/22.)

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Службеном гласнику РС", бр. 37/93 и 43/2015);
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС – Просветни гласник", бр. 6/90 и "Службеном гласнику РС – Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001,2/2002, 8/2002,5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005,3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/06, 8/2008,1/2009,3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014-I, 5/2014, 3/2015 ,11/2016 , 13/2018 и 30/2019, 15/2019, 15/2020; 5/22; 10/22)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/12 и 6/2021).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службеном гласнику РС", бр. 22/2005 и 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016; 9/22);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 8/2015 и 11/2016, 13/16, 2/17,13/18, 7/19 и 14/20; 4/22, 14/22 и 15/22);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам "Службеном гласнику РС – Просветни гласник", бр. 5/2015, 16/2015, 19/2015, 11/2016, 2/2017, 13/2018, 2/20 и 14/20, 1/2021; 4/22, 14/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2015, 10/2016,2/17, 13/18, 2/20 и 14/20, 1/2021; 5/22; 14/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада хемија, неметали и графичарство Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 21/2015, 11/2016, 2/17, 13/18 и 7/19, 1/2021; 4/22; 14/22)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ 38/2013;
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада хемија, неметали и графичарство "Службеном гласнику РС – Просветни гласник", 11/93, 11/94, 6/95, 8/96,

- 15/97, 7/02, 10/05, 15/05, 7/08, 11/08, 8/09, 10/13, 11/13, 14/13 , 12/15, 7/19 и 12/20, 1/2021; 9/21; 4/23, 9/23)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам "Службеном гласнику РС, „Просветни гласник" 17/93, 57/93, 7/96, 30/96, 11/02, 25/02, 11/06, 19/06, 10/12, 11/13, 14/13 и 8/2014 ; 13/21;
 - Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 1/93 1/94, 1/96, 2/2001, 5/2002, 10/2006, 5/2013, 11/2013 и 14/2013 и 9/2018, 1/2021; 7/22; 10/23).
 - Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 16/2015,14/2018, 7/19 и 12/20, 1/2021; 3/22
 - Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране"Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 10/2016, 13/2018.
 - Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима, Службени гласник РС“ бр. 21/2015 и Споразум бр.16/18 и 92/20; 14/20; 3/22; 123/22, 27/22)
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службеном гласнику РС бр. 109/21)
 - Упутство за педагошки рад одељењских старешина, Министарство просвете бр. 601-00-00013/2023-16 од 21. марта 2023. године
 - Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години, Министарство просвете, август 2023. године

2.3. Протоколи

- Посебни протокол о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања (Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на најље злостављање и занемаривање „Службени гласник РС“ бр 46 од 26.6.2019, 104 од 31.7.2020.)

2.4. Интерни и општи акти школе

- Статут Прехрамбено угоститељске школе;
- Интерни акт о вредновању сати стручног усавршавања у установи;
- Школски програм;
- Развојни план установе;
- Извештај о самовредновању;
- Интерни акт о понашању (укључујући мере против дискриминаторског понашања);
- Норматив о простору;
- Интерни акт о реализацији стручне праксе, уговори са послодавцима.

Усаглашеност статута и других аката школе са новим законима

Акта школе	Датум доношења	Дел. бр. и датум
СТАТУТ	2.6.2022	371/3
Правила понашања у школи	26.4.2018.	1419/4
Пословник о раду школског одбора	2.6.2022	371/4
Пословник о раду савета родитеља	15.9.2022.	760/13
Пословник о раду ученичког парламента	15.9.2022.	760/14
Пословник о раду наставничког већа	15.9.2022.	760/12
Правилник о раду школске библиотеке	15.9.2022.	760/15
Правилник о правима обавезама и одговорности запослених	26.4.2018	1419/5
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика	6.12.2021.	407/6
Правилник о организацији и систематизацији послова	23.3.2018	1153.
Анекс	1.10.2020.	182/5
Правила заштите од пожара	18.1.2016.	481/4.
Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика	26.4.2018	1419/3
Правилник о испитима	25.6.2020.	1383/11
Правилник о похваљивању и награђивању ученика	23.5.2018.	1573/3

2.5. Решења о верификацији образовних профила и различитих програма који се у школи остварују

Ред. бр.	Подручје рада	Назив образовног профила	Решење број	Датум решења
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за заштиту животне средине	022-05-00148/ 2004-03	23.8.2022.
2.	Хемија, неметали и графичарство	Хемијско технолошки техничар	022-05-00148/ 2004-03	30.12.2014.
3.	Хемија, неметали и графичарство	Хемијски лаборант	022-05-00148/ 2004-03	30.12.2014.
4.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар графичке дораде	022-05-00148/ 2004-03	26.5.2010.
5.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар штампе	022-05-00148/ 2004-03	26.5.2010.
6.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за графичку припрему	022-05-00148/ 2004-03	2.9.2016.
7.	Хемија, неметали и графичарство	Израђивач хемијских производа	022-05-00148/ 2004-03	30.12.2014.
8.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	022-05-00148/ 2004-03	23.6.2022.
9.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	022-05-00148/ 2004-03	26.5.2010.
10.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	Школује се од 2022/2023	Верификација у току
11.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	022-05-00148/ 2004-03	25.10.2019.
12.	Трговина, угоститељство и туризам	Угоститељски техничар	022-05-00148/ 2004-03	26.5.2010.
13.	Трговина, угоститељство и туризам	Кулинарски техничар	022-05-00148/ 2004-03	20.6.2023.
14.	Трговина, угоститељство и туризам	Конобар	022-05-00148/ 2004-03	10.4.2014.
15.	Трговина, угоститељство и туризам	Кувар	022-05-00148/ 2004-03	10.4.2014.
16.	Трговина, угоститељство и туризам	Посластичар	022-05-00148/ 2004-03	10.4.2014.
17.	Производња и прерада хране	Техничар за биотехнологију	022-05-00148/ 2004-03	26.5.2010.
18.	Производња и прерада хране	Прехрамбени техничар – I разред	022-05-00148/ 2004-03	19.9.2012.
19.	Производња и прерада хране	Пекар	022-05-00148/ 2004-03	10.4.2014.
20.	Производња и прерада хране	Прехрамбени техничар – II, III, IV разред	022-05-00148/ 2004-03	10.4.2014.
21.	Производња и прерада хране	Месар	022-05-00148/ 2004-03	10.4.2014.
22.	Производња и прерада хране	Произвођач прехрамбених производа	022-05-00148/ 2004-03	26.5.2010.
23.	Производња и прерада хране	Оператер у прехрамбеној индустрији	Школује се од 2023/2024	Верификација у току

3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. Материјално – технички и просторни услови рада школе

Објект Прехрамбено угоститељске школе располаже са 4.881 m² радне површине и 1,18 хектара школског дворишта. Зграда је двоспратна, а у оквиру исте налази се и школски ресторан са кухињом и фискултурна сала.

Настава се изводи у једном објекту, унутар кога се налазе следеће просторије:

Канцеларије:

- наставничка канцеларије
- канцеларија директора
- канцеларија организатора практичне наставе
- канцеларија шефа рачуноводства и референта за финансијско пословање
- канцеларија секретара
- канцеларија педагошко-психолошке службе
- канцеларија за ванредне ученике

Просторије за извођење наставе:

1. специјализоване учионице			
назив учионице	број учионица	ознака учионице	површинау m ²
Учионица опште намене на приземљу	2	2, 3	56,4
Учионица опште намене на првом спрату	4	16, 17, 18, 19	56,4
Учионица опште намене на другом спрату	4	42, 43, 44, 45	56,4
2. кабинети			
назив кабинета	број кабинета	ознака кабинета	површина у m ²
Кабинет за куварство са припремном просториј.	1	15(13)	56,4+18
Кабинет групе за прехранбену технологију са припремном просторијом	2	8, 9	56,4+18 56,4+18
Кабинет за машине и апарате	1	12	74,4
Кабинет за графичарство	2	4, 5	56,4
Кабинет за физичку хемију са припремним просторијама	1	37	56,4+30,2
Кабинет за услуживање	1	39	56,4
Кабинет за графичко обликовање и припрему	1	38	56,4
Кабинет за географију	1	52	56,4
Кабинет за стране језике	1	58	56,4
кабинет за информатику	2	46, 50	58,57

3. лабораторије			
назив лабораторије	број	ознака	површина у m ²
Хемијска лабораторија са припремном просторијом	2	30, 34	75,6 34,3
4. специјализоване просторије			
назив	број	ознака	површина у m ²
Кухиња са гардеробом	1	-	86,47+17,75
Ученички ресторан	1	-	190,34
Свлачионице са санитарним чворовима	2	-	17,36 и 12,16
5. фискултурна сала са справарницом			
назив	број	ознака	површина у m ²
фискултурна сала са справарницом	1	-	646,4+56,23

Списак кабинета у објекту школе

1.	КАБИНЕТИ ЗА ГРАФИЧАРЕ	4	5	38					
2	КАБИНЕТ ЗА МАШИНЕ И АПАРАТЕ	12							
3	КАБИНЕТ ЗА КУВАРСТВО	15							
4	КАБИНЕТ ЗА ППП	8	11						
5	КАБИНЕТ ЗА УГОСТИТЕЉЕ	39							
6	ЛАБОРАТОРИЈЕ	30	34						
7	КАБИНЕТ ЗА ФИЗ.ХЕМИЈУ	37							
8	КАБИНЕТ ЗА ГЕОГРАФИЈУ	52							
9	КАБИНЕТ ЗА АГЕНЦИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	55							
10	КАБИНЕТИ ЗА ИНФОРМАРИКУ	46	50						
11	КАБИНЕТ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	58							
12	УЧИОНИЦЕ ОПШТЕ НАМЕНЕ	2	3	16	17	18	19	41	
2		42	43	44	55	59	54	56	60

Остали простор школе чине:

- школско двориште са трибинама
- библиотека
- просторија за разгласну станицу
- просторија за помоћне раднике
- архива
- стан полицајца
- просторија за пријем родитеља

Школа располаже следећом опремом:

- 81 рачунара
- 3 видео бима
- 28 лаптопова
- 27 пројектора и 27 колица за пројекторе
- 1 клавир
- 1 разгласна станица
- 7 телевизора
- 1 касетофон
- 1 графоскоп
- 1 машина за дигиталну штампу
- 2 копир апарата
- 1 графички нож
- машина за тампон штампу
- систем за видео-надзор
- кухињски инвентар
- угоститељски инвентар
- апаратура за хемијске лабораторије
- 1 дигестор

Опис библиотеке

Школске 2021/2022. године је урађена редовна ревизија библиотечког фонда у период од 11. јула до 25. августа 2022. године. Током школске 2022/2023. године извршен је отпис одређеног броја књига тако да школска библиотека сада располаже са фондом од 4 284 књиге. У плану је даље повећање библиотечког фонда. У оквиру библиотеке постоји и читаоница у којој се реализује библиотечка секција.

Здравствено хигијенски услови

Здравствено хигијенски услови на нивоу установе су на задовољавајућем нивоу.

Опште мере превенције заразних болести укључујући и COVID-19 се обавезно примењују без обзира на епидемиолошку ситуацију:

1. Примена санитарно-хигијенских мера у школској средини

Адекватни санитарно-хигијенски услови у школама и установама ученичког и студентског стандарда су неопходни за добро здравље, добро учење и одржавање активности ученика, наставног и ненаставног особља и превенцију и контролу заразних болести

Санитарно-хигијенски услови подразумевају приступ и доступност:

- води за пиће у довољним количинама за све и увек када постоји потреба;
- довољном броју чистих и функционалних тоалета одвојених по полу и снабдених
- потрошним материјалом за све и увек када постоји потреба;
- довољном броју функционалних уређаја за прање руку снабдених водом и сапуном за све и увек када постоји потреба.

У школској средини и другим установама потребно је редовно спроводити следеће санитарно-хигијенске мере:

1. Редовно прање руку
2. Редовно чишћење школске средине
3. Редовна набавка основног потрошног материјала
4. Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном
5. Редовно проветравање свих просторија
6. Редовно уклањање отпада

2. Респираторна хигијена

Да би се спречило преношење свих респираторних инфекција следеће мере контроле инфекције се препоручују свим особама са знацима и симптомима респираторне инфекције за задржавање респираторног секрета:

- Покрити уста и нос марамицом при кашљању или кијању или у недостатку марамица кашљати или кијати у рукав у превоју лакта;
- У најближу посуду за отпад одложити марамицу након употребе;
- Обавити хигијену руку (прање руку сапуном и водом, дезинфекција руку средствима на бази алкохола) након контакта са респираторним излучевинама и контаминираним предметима/материјалима.

3.2. Безбедност школе

Школа је у претходном периоду предузела све превентивне мере у остваривању безбедности и здравља на раду применом савремених, техничких, здравствених, образовних, социјалних и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених и ученика.

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Документа школе су усаглашена са важећим националним документима у области превенције и заштите деце и ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања. Школа самовреднује свој рад у области превенције насиља. У школској згради постоји видео надзор, а у наредном периоду се планира његово унапређивање у оквиру пројекта који реализује град Чачак. Простор у којима се ученици крећу је осветљен, као и школско двориште и прилази школи. Простор ван школске зграде, који припада школи, је ограђен. У школи се спроводе дежурства наставника и помоћних радника према планираном распореду. Раније је било организовано и дежурство ученика, али је са таквом праксом паузирано од појаве пандемије короне вируса, а у складу са препорукама и смерницама добијеним из Министарства. О безбедности школског окружења брине и школски полицајац.

Све ове активности се спроводе према Правилнику о безбедности и здрављу на раду који је усвојен 25.11.2014. године. Овим Правилником дефинисана су права и обавезе запослених, начин оспособљавања за примену мера безбедности на раду, начин поступања у случају повреде на раду, пружање прве помоћи и спашавање. Такође, дефинишу се услови у радним просторијама, складиштење и руковање опасним и штетним материјама као и врсте средстава личне заштите запослених. Израђен је Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини у новембру 2014. године а израдио га је Институт Сигма д.о.о из Ниша.

Поред посебних активности за ученике, школа редовно организује активности за наставнике у циљу оснаживања наставника и јачања компетенција реаговања у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и очувања безбедног окружења (ватрогасне обуке). Са ученицима се организује васпитни рад за развијање друштвено одговорног понашања.

Детаљан план активности за школску 2023/2024. годину налази се у оквиру годишњег плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и у оквиру поглавља број 15. Годишњег плана рада школе -15. Планови реализације посебних програма из Школског програма.

3.3. План коришћења школског простора

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

ОДЕЉЕЊЕ	ПРОСТОРИЈА
1/1 туристички техничар	44
1/2 тех. за дигиталну графику и интернет обликовање	2
1/3 Тех. за заштиту ж. средине	17
1/4 Прехрамбени техничар	18
1/5 Кувар/конобар	60
1/6 пекар/оператер у ПИ	58

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

ОДЕЉЕЊЕ	ПРОСТОРИЈА
2/1 Туристички техничар	56
2/2 тех. за дигиталну графику и интернет обликовање	19
2/3 Тех. за заштиту ж. средине	54
2/4 прехрамбени техничар	↑↓
2/5 Кувар	↑↓
2/6 Конобар/Посластичар	↑↓

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

ОДЕЉЕЊЕ	ПРОСТОРИЈА
3/1 Туристичко-хотелијерски техничар	42
3/2 Тех. за заштиту ж. средине	59
3/3 Кулинарски техничар	11
3/4 тех. за дигиталну графику и интернет обликовање	3
3/5 Конобар/Посластичар	↑↓
3/6 Пекар	↑↓

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

ОДЕЉЕЊЕ	ПРОСТОРИЈА
4/1 Туристичко-хотелијерски техничар	41
4/2 Тех. за заштиту ж. средине	43
4/3 Прехрамбени техничар	↑↓
4/4 Техничар штампе	4

Напомена: Ознака ↑↓ код појединих одељења уместо броја просторије значи да та одељења немају сталну учионицу.

3.4. Календар блок наставе за школску 2023/2024. годину

Према плану који је достављен за школску 2023/2024. годину, почетком септембра предвиђено је склапање уговора са социјалним партнерима за практичну наставу, наставу у блоку и професионалну праксу.

За сада су обављени разговори са већим социјалним партнерима за већину образовних профила са којима смо претходних година имали уговоре. У ту сврху контактирани су следећи социјални партнери :

- УТП МОРАВА - за образовне профиле Туристичко хотелијерски техничар, туристички техничар, кулинарски техничар, кувар и конобар;
- ДЕЗЕРТ - за образовни профил посластичар;
- Пекара ПОНС - за образовни профил пекар;
- ЗНАМ ГРАФ - за образовне профиле техничар штампе

КАЛЕНДАР БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	субота	недеља
С Е П Т Е М Б А Р	1					2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27 III3	28	29	30	1
О К Т О Б А Р	2	3	4 III5, IV1	5	6	7	8
	9	10	11	12	13 IV3	14	15
	16 IV3	17	18	19	20	21	22
	II1, III4					23	24
	23	24	25	26	27	28	29
30		31	1	2	3	4	5
Н О В Е М Б А Р	IV4					6	7
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	I3, II5, III5, IV1					20	21
	20	21	22	23	24	25	26
II2, III6, IV2					27	28	
27	28	29	30	1	2	3	
Д Е Ц Е М Б А Р	I6					4	5
	4 IV3, II4	5 IV3, III4	6 II4	7	8	9	10
	III1, III3, III4					11	12
	11	12	13	14	15	16	17
	II1, II2, II6, III6					18	19
18	19	20	21	22	23	24	
III1, III5pp, III6pp					25	26	
25	26	27	28	29	30	31	
III1pp, III3pp, III5							

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	субота	недеља
Ј А Н Н А Р	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24 П4	25 П4	26 П4	27	28
	П6, П1pp, П3pp						
	29	30	31	1	2	3	4
Ф Е Б Р У А Р	5	6 IV3	7 IV3	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	П2					2	3
	26	27	28	29	1		
М А Р Т	П4					9	10
	4	5	6	7	8		
	І3, П1, П2, П3, П6					16	17
	11	12	13	14	15		
	І2, П5, П1					23	24
18	19	20	21	22			
П2, П5					30	31	
25	26	27 IV3	28 IV3	29			
І1, І5, IV4							
А П Р И Л	1	2	3	4	5	6	7
	IV1, IV2, П3					13	14
	8 П4	9	10	11	12		
	П2					20	21
	15	16	17	18	19		
І6					27	28	
22	23	24	25	26			
П6, П6							
М А Ј	29	30	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16 IV3	17 IV3	18	19
	І5, П2, П2, IV1						
	20	21 П4	22	23 П4	24	25	26
П3, П1, IV4							
27	28	29	30	31	1	2	
П4, IV4							
Ј У Н	3	4	5	6	7	8	9
	П-1					15	16
	10	11	12	13	14 П4		
	І1, П5pp, П6pp						
17	18	19	20	21	22	23	
І5pp, І6, П1pp					29	30	
24	25	26	27	28			
П1pp							

СПИСАК ОБЈЕКТА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

са којима се склапају уговори за практичну и блок наставу

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	ОБЈЕКТИ	
Кувар/ кулинарски техничар	1	Дом ученика- Чачак
	2	Студентска менза-Чачак
	3	Sorriso - Чачак
	4	УТП-Морава-хотел „Коле,,
	5	УТП-Морава-хотел „Ливаде,,
	6	УТП-Морава-хотел „Београд,,
	7	УТП-Морава-ресторан,,Цар Лазар,,
	8	УТП-Морава-ресторан,,Пролеће,,
	9	Ресторан „Младост,,
	10	Ресторан GALLERY
	11	Ресторан,,Лазовић,,
	12	Чолакова кафана
	13	Хотел „CASTELLO,,
	14	Црвени крст -Чачак
Конобар	1	УТП-Морава-хотел „Коле,,
	2	УТП-Морава-хотел „Ливаде,,
	3	УТП-Морава-хотел „Београд,,
	4	УТП-Морава-ресторан „Цар Лазар,,
	5	УТП-Морава-ресторан „Пролеће,,
	6	Ресторан „Младост,,
	7	Ресторан „Лазовић,,
Пекар	1	Пекара „Понс,,
	2	Кифлица ЧА 21
	3	Пекара Мајстор
	4	Пекара Ивановић
	5	Нови градска пекара
Посластичар	1	ДЕССЕРТ-Чачак

Туристички техничар/ Туристичко-хотелијерски техничар	1	УТП-Морава-хотел „Коле,,
	2	УТП-Морава-хотел „Београд,,
	3	УТП-Морава-хотел „Ливаде,,
	4	ТА „ЦАР,,
	5	Хостел „SILVER HOUSE,,
	6	Хотел „CASTELLO,,
	7	ТА „JUNG MAN,,
Техничар граф. дораде Техничар граф. припреме Техничар штампе	1.	СЛОВО-Чачак
	2	ЛИТОПАПИР-Чачак
	3	LASTVA-Чачак
	4	IN-PRINT-Чачак
	5	Штампарија СВЕТЛОСТ-Чачак
	6	ONE TWO-Чачак
	7	ЛУКС-ДРУКС-Чачак
	8	Матија принт
	9	COLOR FOTO
	10	DEL SISTEM
	11	ETITEX-Чачак
	12	Штампарија МЕДИГРАФ-Чачак
	13	ОРИГАМИ ГР-Чачак
	14	В-EXPORT-Чачак
	15	ZNAMGRAF-Чачак

Што се тиче реализације практичне наставе код послодаваца још увек су преговори у току. Један број послодаваца је изразио спремност да прими ученике наше школе на праксу, али постоје и послодавци који сматрају да је то здравствено ризично. Овде је дат списак послодаваца са којима смо сарађивали прошле школске године и са којима се надамо да ћемо наставити сарадњу и у овој школској години.

Поред ових објеката, ако се у току школске године укаже потреба склапају се и уговори са новим фирмама, које су погодне за реализацију практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. Кадровска структура запослених

Редни број	Назив радног места	др	мр	VII	VI	V	IV	III	I	Свега
1.	Директор			1						1
2.	Наставници	1	1	48,29	7					57,29
3.	Помоћни наставници						2,57			2,57
4.	Организатор практичне наставе			1						1
5.	Стручни сарадници			2,5						2,5
6.	Секретар			1						1
7.	Шеф рачуноводства			1						1
8.	Финансијски радник						1			1
9.	Техничар инвестиционог и техничког одржавања					0,5				0,5
10.	Техничар одржавања рачунара					0,5				0,5
11.	Домар					1				1
12.	Чистачица								10,43	10,43
	Укупно	1	1	54,79	7	2	3,57		10,43	79,8

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ОД 1.9.2023. ГОДИНЕ

	Презиме и име	СС	Радно место	% ангажовања	лиценца
1.	Ана Алексић	VII	шеф рачуноводства	100%	
2.	Арсовић Драгица	VII	наставник	100%	да
3.	Бабић Љиљана	VII	библиотекар	100%	да
4.	Бандукић Слободанка	VII	наставник	100%	да
5.	Белић Ивана	VII	наставник	100%	да
6.	Бјелић Милош	VI	наставник	100%	не
7.	Боровић Душица	VII	наставник ОС	100%	да
8.	Бишевац Александар	VI	наставник ОС	100%	да
9.	Брајовић Славица	VII	наставник ОС	100%	да
10.	Василијевић Виолета	VII	наставник ОС	100%	да
11.	Васовић Драгана	VII	наставник	100%	да
12.	Величковић Весна	VIII др	наставник	80%	да

13.	Гавриловић Оливера	VII	наставник	40%	да
14.	Гемаљевић Драгица	VII	наставник	100%	не
15.	Глишовић Горан	VII	наставник ОС	100%	да
16.	Гојгић Матија	VII	наставник	100%	да
17.	Грачанац Оливера	VII	наставник	70%	да
18.	Грујовић Славица	VII	наставник ОС	100%	да
19.	Гутић Првославка	IV	помоћни наставник	100%	-
20.	Денић Горан	IV	помоћни наставник	100%	-
21.	Дишић Величић Весна	VII	в.д. директор школе	100%	да
22.	Ђуровић Јелена	VII	наставник ОС	100%	да
23.	Затежић Сретен	VII	наставник ОС	100%	да
24.	Ичелић Трмчић Катарина	VI	наставник	100%	да
25.	Јовановић Андријана	VII	педагог	100%	да
26.	Јовановић Оливера	VII	наставник	44%	да
27.	Јоровић Бојана	VII	секретар	100%	да
28.	Ковачевић Александра	VII	наставник ОС	100%	да
29.	Ковачевић Весна	IV	помоћни наставник	30%	-
30.	Крстић Снежана	I	чистачица	100%	-
31.	Лекић Слађана	VII	наставник (на породилском)	50%	да
32.	Луковић Слађана	VII	наставник	100%	да
33.	Максимовић Станислава	VII	наставник	20%	да
34.	Маричић Љиљана	VII	наставник	100%	да
35.	Марјановић Тања	VII	наставник	100%	да
36.	Марковић Александра	I	чистачица	100%	-
37.	Марковић Далибор	VII	наставник	100%	не
38.	Мартиновић Селаковић Ана	VI	наставник	100%	да
39.	Матијевић Сања	I	чистачица	100%	-
40.	Милорадовић Данка	VII	наставник	100%	да
41.	Минић Соња	VII	наставник ОС	100%	да
42.	Недељковић Бојан	VII	наставник	50%	да
43.	Нешовић Весна	VII	Организатор практ. наставе	100%	-
44.	Николић Драгана	I	чистачица	100%	
45.	Николић Ана	VII	наставник	100%	не
46.	Пауновић Слободанка	IV	финансијски радник	100%	-

47.	Петровић Анета	VII	наставник	100%	да
48.	Петровић Снежана	I	чистачица	100%	-
49.	Плазинић Роса	I	чистачица	100%	-
50.	Радуловић Нада	I	чистачица	100%	-
51.	Радојевић Драган	V	Тех.инвес. одржавања Техн. одржавања рачунара	50% 50%	
52.	Ранковић Маја	VII	Наставник + психолог	50% + 50%	да
53.	Речевих Душица	VII	наставник	25%	да
54.	Ружић Јелена	VII	наставник	100%	да
55.	Самочета Борислав	VII	наставник ОС	100%	да
56.	Селаковић Белушевић Марија	VI	наставник	100%	да
57.	Селаковић Снежана	VII	наставник ОС	100%	да
58.	Симовић Тања	VII	наставник ОС	100%	да
59.	Спасојевић Катарина	VII	наставник ОС	60%	да
60.	Стаматовић Стојадин	VII	наставник ОС	100%	да
61.	Станишић Биљана	I	чистачица	100%	-
62.	СТИШОВИЋ СИМОНИДА	VII	наставник ОС	70%	да
63.	Топаловић Исидора	VII	наставник ОС	80%	да
64.	Ћировић Биљана	VII	наставник ОС	100%	да
65.	Ћировић Љиљана	VII	наставник ОС	100%	не
66.	Ћосић Радмила	VII	наставник	100%	да
67.	Ујевић Ивана	VII	наставник	100%	да
68.	Филиповић Сања	VII	наставник ОС	100%	Не
69.	Цветковић Милован	VII	наставник ОС	100%	не
70.	Чикирић Ненад	V	домар	100%	-
71.	Чворовић Биљана	IV	помоћни наставник чистачица	27% 73%	-
72.	Шишовић Слађана	VII магистар	наставник ОС	100%	да
73.	Шоботовић Слађана	VII	наставник	100%	да

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ НА ОДРЕЂЕНО ОД 1.9.2023. ГОДИНЕ					
	Презиме и име	ССС	Радно место	% ангажовања	лиценца
1.	Ратковић Раде	VII	наставник	95%	не
2.	Шипетић Весна	VI	наставник	80%	не
3.	Усар Игор	VII	наставник	35%	не
4.	Оливера Ђуровић	VI	Наставник на замени	50%	не
5.	Стефановић Марија	VII	наставник	100%	не
6.	Ђосовић Сандра	VI	наставник	100%	не
7.	Лука Чакаревић	VII	наставник	10%	не
8.	Новаковић Драгица	I	чистачица	100%	/

5. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

наставника и стручних сарадника у школској 2023/2024. години

Стручно усавршавање је обавезна активност запослених утврђена педагошком нормом у оквиру 40-о часовне радне недеље.

у оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

План стручног усавршавања запослених је урађен на основу личних планова усавршавања, смерница датих након анализе реализованог стручног усавршавања током прошле школске године, резултата реализованог самовредновања квалитета рада школе и на основу Смерница које је дало Министарство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години. У складу са тим, за почетак школске године планирана је реализација Тематске недеље под називом „Упознајмо свет кроз различите културе“ која ће подразумевати интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз различите приступе, међупредметно повезивање, а све уз уважавање индивидуалних

карактеристика и могућности сваког ученика. План активности у оквиру тематске недеље је дат у виду прилога Годишњег плана рада школе (**ПРИЛОГ 1**).

Стручно усавршавање запослених ће бити усмерено првенствено на развој **К3** (компетенција за подршку развоју личности детета и ученика) и **К4** (компетенција за комуникацију и сарадњу) компетенције и на усавршавање приоритетних области **П1** – Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима) и **П5** – Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву...

Сви запослени су урадили своје личне планове стручног усавршавања при чијој изради су водили рачуна да испланирају потребан број сати стручног усавршавања на нивоу установе и одговарајући број семинара, односно стручних скупова. Лични планови су затим анализирани и усаглашавани на нивоу стручних већа и потом уобличени у један заједнички план.

Стручно усавршавање на нивоу установе ће се одвијати кроз:

- излагања на састанцима стручних органа и тела - приказ савладаног облика стручног усавршавања ван установе са обавезном анализом и дискусијом,
- приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, струдијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом
- презентација примера добре праксе
- студијска путовања и стручна путовања,
- припремање и реализацију угледних и огледних часова, едукативних радионица, тематских дана и других наставних активности,
- учествовање у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у школи, програмима мобилности, програмима од националног значаја, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама
- остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- присуствовање различитим облицима стручног усавршавања на нивоу установе које организују колеге.

5.1. План Стручног усавршавања ван установе

назив стручног већа и број чланова	стручно усавршавање ван установе
<p>СВ уметности и српског језика 6 чланова (Соња Минић, Јелена Ружић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић, Оливера Гавриловић, Лука Чакаревић)</p>	<p>Семинар: Републички зимски семинар, К1 и К23/ПЗ Настава српског језика и књижевности у контексту тематско-инегративног приступа предметима од посебног значаја за српску националну културу и идентитет, К1/ПЗ Писмени задатак у настави српског језика - (не)решив задатак, К1/ПЗ</p> <p>Стручни скуп Јачање капацитета наставника за превазилажење говора мржње кроз образовне активности Јачање медијско-информацијске писмености наставника са фокусом на превазилажење говора мржње Даровити ученици у образовању и васпитању: изазови и потенцијална решења</p>
<p>СВ страних језика 4 члана (Љиљана Маричић, Снежана Селаковић, Оливера Јовановић, Славица Грујовић)</p>	<p>Семинари: Стандарди, исходи и наставни програми као смернице за планирање и реализацију наставе страних језика – сви чланови СВ Digital competences Bootcamp (Радионица дигиталних компетенција)</p> <p>Стручни скуп Примена метода активног учења у онлајн и хибридној настави (стручни скуп) – сви чланови СВ</p>
<p>СВ друштвених наука 5 чланова (Оливера Грачанац, Симонида Стишовић, Раде Ратковић, Бојан Недељковић, Душица Речевић)</p>	<p>Семинар: Приступ, методе и технике у настави историје и пут ка развоју компетенција ученика (С.С) Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима (С.С) Савремене методе наставе и наставни материјали (О.Г. и Д.Р.) Оцењивање у функцији повећања мотивације за учење (О.Г) Отворена учионица (Б.Н.) Диференциран рад у групи према нивоима постигнућа ученика (Б.Н.) Како написати добру припрему (Р.Р)</p> <p>Стручни скуп сваки члан већа планира да похађа бар по један у току школске године из области друштвених наука и верске наставе Асертивност у комуникацији као вештина и облик понашања – С.Стишовић</p>
<p>СВ математике, информатике, физике и електротехнике 7 чланова (Јелена Ђуровић, Тања Симовић, Душица Боровић, Александра Ковачевић, Виолета Василијевић,</p>	<p>Семинар: Од математике до предузетништва Функционална настава математике Унапређивање математике у средњим школама Основе веб дизајна-креативни начин за развој ученика Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју</p> <p>Стручни скуп Јачање капацитета наставника за превазилажење говора мржње кроз образовне активности ili</p>

Катарина Спасојевић, Оливера Ђуровић)	Јачање медијско-информацијске писмености наставника са фокусом на превазилажење говора мржње
СВ природних наука, екологије и туризма 3 члана (Биљана Ћировић, Слађана Луковић, Станислава Максимовић)	Семинар: Организован и ефикасан наставник у хибридном моделу наставе Методе и технике у настави усмереној на исходе Диференциран рад у групи према нивоима постигнућа ученика Образујмо и васпитавајмо децу да чувају животну средину Стручни скуп: Дигиталне компетенције и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног рада
СВ економске групе предмета 4 члана (Сретен Затежић, Тања Марјановић, Ивана Ујевић, Милован Цветковић)	Семинар: Методе и технике у настави усмереној на исходе. Стручни скуп: – сваки члан већа планира да похађа бар по један СС у току школске године Јачање капацитета наставника за превазилажење говора мржње кроз образовне активности
СВ хемије 6 чланова (Љиљана Ћировић, Драгица Арсовић, Радмила Ћосић, Анета Петровић, Весна Величковић)	Семинари: К1, К2 Акредитовани семинари 20 сати Стручни скупови: К1, К2 Стручни скупови 4 сата имају сви, изузев Весне Величковић која има 2 стручна скупа и 16 сдати акредитованих семинара са компетенцијама К1,К2.
СВ графичарства 5 чланова (Борислав Самочета, Ивана Белић, Слободанка Бандукић, Далибор Марковић, Весна Шипетић)	Семинар: Пут ка школи без насиља Основе веб дизајна - креативни начин за развој ученика Стручни скуп: Јачање медијско-информацијске писмености наставника са фокусом на превазилажење говора мржње
СВ физичког васпитања 3 члана (Горан Глишовић, Матија Гојић, Игор Усар)	Семинар: Пут ка школи без насиља Стручни скуп: Јачање медијско-информацијске писмености наставника са фокусом на превазилажење говора мржње
СВ производње и прераде хране 7 чланова (Драгана Васовић, Драгица Гемаљевић, Славица Брајовић, Данка Милорадовић, Слђана Шоботовић, Ана Николић, Марија Стфановић)	Семинари: -Диференцирани рад у групи према нивоима постигнућа ученика - Пројектна настава Стручни скупови: - Планирање, праћење и вредновање постигнућа ученика - Стручни скупови из области хемије, технологије, екологије - Безбедност и одговорност
СВ угоститељства 7 чланова	Семинар:

(Катарина И.Трмчић, Александар Бишевац, Сања Филиповић, Сандра Тосовић, Ана С. Мартиновић, Марија С. Белушевић, Милош Бјелић, Стојадин Стаматовић)	- Креирање и израда савремених јела за учешће на међународним гастрономским такмичењима (Академија струковних студија Београд). - К1, К2, К23 - Савремени приступ у изради, декорисању и сервирању посластичарских производа - К1 Стручни скуп: Јачање медијско-информацијске писмености наставника са фокусом на превазилажење говора мржње
Библиотекар	Семинар: Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја – различити видови читања у школском окружењу Е библиотека- једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке Стручни скуп:
Педагог и психолог	Семинар: - Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња - Методе и технике у настави усмереној на исходе. Стручни скуп: - 1 стручни скуп из приоритетне области П1 и/или П5

5.2. План стручног усавршавања на нивоу установе

Стручно веће српског језика и уметности

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализованог СУ	област 3 прикази литературе, стручне посете	област 4 истраживања и пројекти	област 5 школа вежбаоница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Соња Минић	12	2		16	/	/	14	44
Слађана Шоботовић	12	2		10	/	/	14	44
Јелена Ружић	18	2		10	/	/	14	44
Исидора Топаловић	18			10	/	/	7	35
Оливера Гавриловић	10	2	2		/	/	4	18
Лука Чакаревић		2	2		/			4

Стручно веће за стране језике

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализова ног СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Љиљана Маричић	10	18	11		/	/	5	44
Снежана Селаковић	10	18	11		/	/	5	44
Славица Грујовић	10	18	11		/	/	5	44
Оливера Јовановић	10	/	11		/	/	/	21

Стручно веће друштвених наука

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализова ног СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Оливера Грачанац	16	4	2	5	/	/	4	31
Симонида Стишовић	14	4	2	4	/	4	3	31
Бојан Недељковић	/	/	/	8	/	/	14	22
Раде Ратковић	6	6	6	4	/	/	9	42
Душица Речевић	8	/	/	/	/	4	/	11

Стручно веће математике, информатике, физике и електротехнике

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализова ног СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Јелена Ђуровић	40	4	/	/	/	/	/	44
Тања Симовић	40	4	/	/	/	/	/	44
Душица Боровић	40	4	/	/	/	/	/	44
Александра Ковачевић	40	4	/	/	/	/	/	44
Виолета Василијевић	10	4	10	20	/	/	/	44
Катарина Спасојевић	10	4	10	/	/	/		24
Оливера Ђуровић	18	4						22

Стручно веће природних наука, екологије и туризма

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализова ног СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Биљана Ћировић	16	6	6	10	/	/	6	44
Слађана Луковић	16	6	6	10	/		6	44
Станислава Максимовић	8				/		1	9

Стручно веће хемије

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализова ног СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Љиљана Ћировић	10	10	6	8	/	/	10	44

Драгица Арсовић	10	10	/	8	/	/	16	44
Радмила Ћосић	10	10	6	8	/	/	16	44
Анета Петровић	10	10	/	8	/	/	16	44
Весна Величковић	7	2	3	5	/	/	18	35

Стручно веће економске групе предмета

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализова ног СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Сретен Затежић	16	6	12	2	/	/	8	44
Тања Марјановић	16	6	12	2	/	/	8	44
Ивана Ујевић	16	6	12	2	/	/	8	44
Милован Цветковић	16	6	12	2	/	/	8	44

Стручно веће графичарства

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализова ног СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Борислав Самочета	10	10	8	8	/	/	8	44
Ивана Белић	10	10	8	8	/	/	8	44
Слободанка Бандукић	10	10	8	8	/	/	8	44
Далибор Марковић	10	10	8	8	/	/	8	44
Весна Шипетић	10	6	4	8			7	35

Стручно веће физичког васпитања

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишње мнивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализова ног СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерств о са другим установама	
Горан Глишовић	10	8	8	/	/	/	18	44
Матија Гојгић	16	8	8	/	/	/	12	44
Игор Усар	10	2	/	/	/	/	3	15

Стручно веће производње и прераде хране

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишњем нивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализован ог СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерство са другим установама	
Данка Милорадовић	16	12	6	4	/	/	6	44
Драгана Васовић	16	12	6	4	/	/	6	44
Славица Брајовић	16	12	6	4	/	/	6	44
Драгица Гемаљевић	16	12	6	4	/	/	6	44
Ана Николић	16	12	6	4	/	/	6	44
Марија Стефановић	16	12	6	4	/	/	6	44
Слађана Шоботовић	16	12	6	4	/	/	6	44

Стручно веће угоститељства

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина годишњем нивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализован ог СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерство са другим установама	
Катарина И. Трмчић	18	4	4	10	/	/		44

Александар Бишевац	18	4	4	10	/	/		44
Сања Филиповић	18	4	4	10				44
Сандра Ђосовић	18	4	4	10	/	/		44
Ана С. Мартиновић	18	4	4	10	/	/		44
Марија С. Белушевић	18	4	4	10				44
Милош Бјелић	18	4	4	10				44
Стојадин Стаматовић	18	4	4	10				44

Стручни сарадници

Име и презиме наставника	Правилник Прехрамбено угоститељске школе о вредновању различитих облика стручног усавршавања на нивоу школе							Укупно сатина Годишњем нивоу
	област 1 угледни огледни часови	област 2 прикази реализован ог СУ	област 3 прикази литературе , стручне посете	област 4 истражи- вања и пројекти	област 5 школа вежбао- ница	област 6 приправник - ментор	област 7 партнерство са другим установама	
Љиљана Бабић	14	6		17	/	/	7	44
Маја Ранковић	16	6	6	10	/	/	6	44
Андријана Јовановић	16	6	6	10	/	/	6	44

НАПОМЕНА: Детаљније информације о планираним облицима стручног усавршавања налазе се у Личним плановима професионалног развоја наставника и стручних сарадника и евиденцији Стручних већа.

Реализација личних планова наставника, односно планова стручног усавршавања стручних већа зависи од финансијских средстава школе одређених за стручно усавршавање, од услова рада, тако да су предложени планови подложни изменама и допунама током школске године.

5.3. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Наставник и стручни сарадник могу током рада и професионалног развоја да напредују и стицањем звања. Постоје 4 звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник) која могу да се стекну током рада и процес њиховог стицања се одвија поступно.

У Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр 109/2021) постоје прецизно дефинисани услови које поред дозволе за рад (лиценце) сваки наставник, односно стручни сарадник треба да испуни како би стекао одређено звање. (звање педагошког саветника – члан 25, Звање самосталног педагошког саветника – члан 26, звање вишег педагошког саветника – члан 27 и звање високог педагошког саветника – члан 28)

У нашој школи ниједан наставник, односно стручни сарадник до сада није поднео захтев за напредовање у звању тако да ће нагласак бити на мотивисању и подстицању наставника и стручних сарадника, као и на детаљније упознавање са условима и процедуром стицања првог звања педагошки саветник.

Активност	Носиоци	Време реализације
Истицање значаја напредовања запослених у звању за углед и маркетинг школе и подстицање запослених да поднесу захтеве	директор, Тим за професионални развој	На почетку школске године
Информисање запослених о могућностима и процедурама везаним за напредовање у струци тј. стицање звања педагошки саветник и самостални педагошки саветник	директор, Тим за професионални развој саветници ШУ	На почетку школске године
Анализа интересовања запослених и идентификовање заинтересованих наставника и стручних сарадника за напредовање у звање	Стручна већа, Тим за професионални развој	током првог полугодишта
Анализа компетенција наставника на нивоу школе и, сходно томе, планирање даљих корака у стручном усавршавању	директор, запослени који се одлучио за напредовање у звању, Тим за проф. развој	
Прикупљање доказа о испуњености услова за стицање звања, са самопроценом степена остварености образовно-васпитних циљева, према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада – израда професионалног портфолија	наставник/ стручни сарадник	током школске године, а пре званичног подношења захтева
Подношење захтева директору школе и доказа о испуњености услова за стицање звања	наставник/ стручни сарадник	најкасније 4 месеца пре краја другог полугодишта

Достављање Захтева Стручном већу за област предмета, односно Педагошком колегијуму	директор школе	у року од 8 дана од дана пријема захтева
Давње мишљење директору о Захтеву наставника, односно стручног сарадника.	стручно веће за област предмета, Педагошки колегијум	у року од 30 дана од дана достављања захтева
Достављање Захтева Наставничком већу	директор школе и Наставничко веће	након давања мишљења Стручног већа/ Педагошког колегијума
Давање мишљења наставничког већа о поднетом захтеву	директор школе и Наставничко веће	у року од дана од дана достављања захтева
Достављање предлога за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику	директор школе	у року од 15 дана од дана давања позитивног мишљења

5.4. План увођења приправника у посао

На основу *Закона о основама система образовања и васпитања* чл. 123 приправник је лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа ради савладавања програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника установа приправнику одређује ментора.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада. Лице које савлада програм увођења у рад наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу.

У овој школској години нема нових наставника приправника, али се на почетку школске године за 3 наставника окончава приправнички стаж, након чега ће уследити достављање извештаја ментора, држање часова пред Комисијом за процену припремљености, а потом и писање извештаја за пријаву за полагање испита за лиценцу.

Циљ програма увођења у посао приправника је подршка и оспособљавање за самосталан рад, односно увођење у посао. У табели која следи наведени су задаци овог програма, активности и носиоци активности.

Задаци	Активности	Носиоци активности
Упознавање са школом и организацијом рада у школи	Разговор са директором школе (педагошко-инструктивни рад). Разговор са педагогом и психологом (педагошко-инструктивни рад) у циљу информисања приправника о раду и функционисању школе као установе	Директор, Педагог Психолог
Упознавање са педагошком документацијом, евиденцијом и законском регулативом	Разговор са педагогом и психологом (педагошко-инструктивни рад) са циљем да се приправник покажу обрасци за годишње и оперативне планове наставника, припреме наставника за час и слично, као и програме образовних профила, ЗОСОВ, Закон о средњем образовању, Статут, правилници, ШРП, ГПРШ и осталим документима	Педагог, Психолог
Одређивање ментора и менторски рад	Директор одређује ментора на предлог стручног већа	Директор
Менторски рад	Ментор долази на 12 часова приправника, приправник присуствује на 12 часова ментора уз стални педагошко-инструктивни рад	Ментор
Пружање подршке у току рада	Разговори са приправником о раду у циљу развоја компетенција за рад наставника (планирање и реализација часова, поучавање и учење, комуникација..)	Ментор Педагог, Психолог, Руководилац стручног већа
Евалуација рада приправника	Посета часовима; Увид у педагошку документацију приправника; Увид у евиденцију о ангажованости у раду стручних органа: (редовност, учешће у раду); Разговор са приправником у циљу самоевалуације	Ментор, Руководилац стручног већа, Директор школе
Припрема у оквиру школе за полагање стручног испита	Испит за проверу савладаности програма; Подршка у припреми испита за лиценцу (психологија, педагогија, законски део, педагошке ситуације)	Руководилац стручног већа, Директор, Стручни сарадник

6. УЧЕНИЦИ

6.1. Бројно стање ученика и одељења

подручје рада	образовни профил	одељењски старешина	одељење	укупно	девојчице	дечаци
Трговина, угоститељство и туризам	туристички техничар	Александра Ковачевић	I/1	30	23	7
Хемија, неметали и графичарство	техничар за диг. графику и интернет обликовање	Борислав Самочета	I/2	30	23	7
Трговина, угоститељство и туризам	техничар за заштиту животне средине	Горан Глишовић	I/3	25	15	10
Пољопривреда, производња и прерада хране	прехранбени техничар	Јелена Ђуровић	I/4	22	13	9
Трговина, угоститељство и туризам	кувар/конобар	Александар Бишевац	I/5	13/15	10	18
Трговина, угоститељство и туризам	пекар/оператер у прехранбеној индустрији	Биљана Ђировић	I/6	13/9	7	15
укупно I разред			6	157	91	66
Трговина, угоститељство и туризам	туристичко- хотелијерски техничар	Сретен Затежић	II/1	30	26	4
Трговина, угоститељство и туризам	техничар за диг. графику и интернет обликовање	Душица Боровић	II/2	29	15	14
Пољопривреда, производња и прерада хране	техничар за заштиту животне средине	Симонида СТИШОВИЋ	II/3	22	14	8
Хемија, неметали и графичарство	прехранбени техничар	Исидора Топаловић	II/4	16	10	6
Трговина, угоститељство и туризам	кувар	Сања Филиповић	II/5	24	10	14
Пољопривреда, производња и прерада хране	конобар/ посластичар	Стојадин СТАМАТОВИЋ	II/6	25	15	10
укупно II разред			6	146	90	56

Трговина, угоститељство и туризам	туристичко- хотелијерски техничар	Милован Цветковић	III/1	28	24	4
Трговина, угоститељство и туризам	техничар за заштиту животне средине	Соња Минић	III/2	23	14	9
Пољопривреда, производња и прерада хране	кулинарски техничар	Снежана Селаковић	III/3	26	13	13
Хемија, неметали и графичарство	техничар за диг. графику и интернет обликовање	Слађана Шишовић	III/4	29	9	20
Трговина, угоститељство и туризам	конобар/ посластичар	Славица Грујовић	III/5	16	12	4
Пољопривреда, производња и прерада хране	пекар	Славица Брајовић	III/6	7	1	6
укупно III разред			6	129	73	56
Трговина, угоститељство и туризам	туристичко- хотелијерски техничар	Виолета Василијевић	IV/1	32	23	9
Трговина, угоститељство и туризам	техничар за заштиту животне средине	Љиљана Ђировић	IV/2	23	17	6
Пољопривреда, производња и прерада хране	прехрамбени техничар	Катарина Спасојевић	IV/3	21	18	3
Хемија, неметали и графичарство	техничар штампе	Тања Симовић	IV 4	17	9	8
укупно IV разред			4	93	67	26
УКУПНО			22	525	321	204

6.2. Број ванредних ученика по образовним профилима

Процес уписа ванредних ученика за ову школску годину још није завршен, пошто се чека одобрење уписа од стране Школске управе у Чачку и Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Када школи буде достављена повратна информација и коначна одлука биће дефинисан и број ванредних ученика и њихов распоред по образовним профилима.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

7.1. Ритам рада школе

Распоред часова се налази на видном месту у наставничкој канцеларији (огласна табла) и важи од 1. септембра 2023. године. За израду распореда часова током ове школске године задужене су Весна Нешовић, организатор практичне наставе, Слободанка Бандукић, наставник графичке групе предмета и Јелена Ђуровић, наставник математике.

Распоред часова је дат у виду прилога Годишњег плана рада. (ПРИЛОГ 2)

- Настава се реализује непосредно у школи у једној, преподневној смени, у периоду од 8³⁰ до 15³⁰.
- Блок и практична настава ће се реализовати у објектима када се буду склопили уговори са привредним субјектима (послодавцима).
- Часови трају 45 минута
- Свако одељење има своју учионицу и нема промена учионица током малих одмора, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета (кабинетска настава – информатика и рачунарство, хемија, прехранбене технологије, куварство и сл.) и коришћења одређене опреме и наставних средстава.

Ритам рада и распоред звоњења

Настава се реализује у петодневној радној недељи у једној, преподневној смени.

редни број часа	РЕДОВНИ	СКРАЋЕНИ
1.	8:30 - 9:15	8:30 - 9:00
2.	9:35 - 10:20	9:20 - 9:50
3.	10:25 - 11:10	9:55 - 10:25
4.	11:15 - 12:00	10:30 - 11:00
5.	12:15 - 13:00	11:05 - 11:35
6.	13:05 - 13:50	11:50 - 12:20
7.	13:55 - 14:40	12:25 - 12:55
8.	14:45 - 15:30	13:00 - 13:30

7.2. Дежурство у школи

У дежурство у школи су укључени сви наставници и сви помоћни радници, у складу са њиховим процентом ангажовања и распоредом наставе и радних обавеза. Дежурство свакодневно спроводи по четири наставника и два помоћна радника школе. Дежурство се обавља у приземљу, на првом и другом спрату и у дворишту. План дежурства је истакнут на видном месту и прави се на седмичном нивоу. За израду плана дежурства су задужене Весна Ковачевић, Весна Нешовић и Слободанка Бандукић.

Поред дежурних наставника о безбедности ученика и наставника свакодневно брину и полицајци ПУ у Чачку који бораве у школи током наставе.

7.3. Школски календар значајних активности у школи

Обавезне облике образовно-васпитног рада средње стручне школе остварују на годишњем нивоу:

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

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

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

Број дана у седмици на годишњем нивоу за ученике завршних разреда и ученике првог, другог и трећег разреда:

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
34	34	34	34	34
37	37	37	37	37

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Време остваривања екскурзије и време и начин надокнаде тих наставних дана у којима су се остваривале екскурзије школа ће накнадно утврдити..

Дан школе, 10. април ове школске године пада у среду. Школа ће накнадно дефинисати када и на који начин ће тај дан обележити, односно надокнадити.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта као и време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа ће накнадно дефинисати а све у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада.









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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда:

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

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 102

7.4. Класификациони периоди

Први класификациони период за први, други, трећи и четврти разред је **4. новембар 2023.** године.

Крај првог полугодишта за први, други, трећи и четврти разред је **29. децембар 2023.** године.

Трећи класификациони период за први, други, трећи и четврти разред је **6. април 2024.** године.

Друго полугодиште за ученике завршних разреда завршава се у петак, **31. маја 2024.** године, а за ученике првог, другог и трећег разреда у петак, **21. јуна 2024.** године.

Уколико буде реализација екскурзије/студијског путовања за ученике другог, трећег и четвртог разреда, предвиђен је план надокнаде изгубљених часова путем реализације наставних субота. Динамика реализације радних субота ће бити накнадно усвојена кроз допуну ГПРШ правовремено, а у складу са упутствима МПНТР.

7.5. Испити

У школи се организују поправни, резредни, завршни и матурски испити.

Поправни и разредни испити за ученике трећег разреда трогодишњег и четвртог разреда четворогодишњег образовања биће организовани од 1. јуна 2024. године и у августовском испитном року за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда од 19. августа 2024. године.

Матурски и завршни испити обавиће се од 5. до 21. јуна 2024. године за образовне профиле који иду по старом плану и програму, а у августовском испитном року од 20. августа 2024. године. Образовни профили који полажу матуру на националном нивоу по новом плану и програму полагаће по календару који дефинише ЗУОВ-а.

Ученици који су прешли из друге школе или су променили образовни профил унутар наше школе у обавези су да полажу разлику испита који су дефинисани добијеним Решењем. Разлику испита су дужни да положе до краја маја текуће школске године.

7.6. Одељењске старешине

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ у школској 2023/2024. години

I₁ – туристички техничар – **Александра Ковачевић**

I₂ – тех. за дигиталну графику и интернет обликовање – **Борислав Самочета**

I₃ – техничар за заштиту животне средине – **Горан Глишовић**

I₄ – прехранбени техничар – **Јелена Ђуровић**

I₅ – кувар/конобар – **Александар Бишевац**

I₆ – пекар/оператер у прехранбеној индустрији – **Биљана Ћировић**

II₁ – туристички техничар – **Сретен Затежић**

II₂ – тех. за дигиталну графику и интернет обликовање – **Душица Боровић**

II₃ – техничар за заштиту животне средине – **Симонида Стишовић**

II₄ – прехранбени техничар – **Исидора Топаловић**

II₅ – кувар – **Сања Филиповић**

II₆ – конобар/ посластичар – **Стојадин Стаматовић**

III₁ - туристичко-хотелијерски техничар – **Милован Цветковић**

III₂ – техничар за заштиту животне средине – **Соња Минић**

III₃ – кулинарски техничар – **Снежана Селаковић**

III₄ – тех. за дигиталну графику и интернет обликовање – **Слађана Шишовић**

ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ

III₅ – конобар/посластичар – **Славица Грујовић**

III₆ – пекар – **Славица Брајовић**

IV₁ - туристичко-хотелијерски техничар – **Виолета Василијевић**

IV₂ – техничар за заштиту животне средине – **Љиљана Ћировић**

IV₃ – прехранбени техничар – **Катарина Спасојевић**

IV₄ – техничар штампе – **Тања Симовић**

7.6.1. План рада одељењског старешине

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења.

Основни принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине су:

1. Успостављање односа поверења и сарадње

Стварање предуслова за квалитетан рад одељењског старешине подразумева:

- ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и друго) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;
- успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељењског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и слично) и
- упознавање родитеља/другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја деце у породици, материјалног и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и друго).

2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке ученику

Одељењске старешине имају значајну улогу у Тиму за пружање додатне подршке ученику, имају највише информација из различитих извора о ученику (вршњаци, колеге наставници, чланови породице), остварују редовну комуникацију са родитељима ученика, познаје породичне и социјално-економске услове из којих ученик долази као и групну динамику одељења што је изузетно важно за планирање додатне образовне подршке ученику.

У циљу пружања додатне подршке ученику, одељењски старешина:

- прати развој и процес образовног напретка ученика;
- учествује у изради педагошког профила;
- учествује у процесу планирања ИОП-а;
- стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке;
- учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а;
- организује састанке Тима за додатну подршку ученику и
- остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику.

3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања

У свом раду одељењски старешина сарађује са предметним наставницима, стручним сарадницима, директором установе и родитељима ученика.

Одељењски старешина:

- прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика;
- прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником
- Обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе;
- похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика;
- присуствује поправним испитима и
- упознаје родитеље са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовањем ученика.

4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи;

Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује кроз рад одељењске заједнице тј. часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом.

Препоручује се да се превентивно-васпитни рад реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалоге, обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др. Приликом реализације поменутих активности могу се укључити и други запослени у школи, али и стручњаци из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

У оквиру превентивног васпитног рада обрађиваће се следеће теме:

- социо-емоционално учење (саморегулација, развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука);
- упознавања са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости;

- развијања емпатије;
- развоја компетенција за демократску културу и
- обезбеђивање подстицајне средине за све ученике.

Одељењски старешина подстиче и развија другарски однос међу ученицима, упућује на пружање међусобне помоћи, разумевање за различитости, међусобно поштовање личности, подстиче осећај заједништва и толеранције у одељењу.

Одељенски старешина посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.

5. Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима

Појачан васпитни рад разредни старешина спроводи у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, а када је потребно, уз подршку посебних тимова школе и уз подршку других институција из спољашње мреже заштите.

Појачан васпитни рад се спроводи кроз: - индивидуални разговори са учеником; - рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања и сл); - раду малим групама; - радионице са родитељима и ученицима и - саветодавни рад са родитељима.

6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију

У ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или се догодила неопходно је да одељењски старешина:

- Благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу
- самостално или у сарадњи са стручним сарадницима/тимом за заштиту/другим запосленима од ученика прикупи информације о могућем насиљу или дискриминацији;
- самостално или у сарадњи са тимом, а у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;
- по потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и тимом за заштиту;
- води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења;

- поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља;
- у сарадњи са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

7. Сарадња са родитељима

Одељењски старешина је у обавези да:

- организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године);
- успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима;
- редовно информисе родитеље о успеху и владању ученика;
- координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и
- пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одељењског старешине је и да:

- информисе родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета;
- припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација...);
- информисе, мотивисе и укључује родитеље у живот и рад школе;
- пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге;
- приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима посебно обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или давања личних података ученика.

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељењски старешина обавештава стручне сараднике и тим за заштиту.

Значајно је да одељењске старешине несарадњу родитеља евидентирају, односно документују.

Докази о несарадњи:

- евалуација оперативног плана заштите;
- службене белешке;
- извештаји/записници са састанака;

- писани позивии
- писана обавештења.

Поред тога што је потребно родитеље укључивати у планирање и реализацију превентивних активности, важно је укључивање родитеља у организацију и подршку организацији обележавања

значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

8. Стручно усавршавање

Препоручује се да одељењски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, као и да се усавршава из приоритетних области:

П1 – Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција

осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима);

П5 – Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву...

Свој рад одељењски старешина заснива на следећим конкретним задацима:

- Сазива седнице одељењског већа и руководи њима
- Усклађује образовно-васпитни рад у одељењу
- Проналази најпогодније облике за развијање здравог одељењског колектива
- Непосредним организовањем рада одељењске заједнице реализује њен план рада
- Посећује часове наставе у свом одељењу и саветује се са наставницима у циљу побољшања успеха и дисциплине ученика.
- Води евиденцију о изостанцима ученика.
- Стара се о извршавању планова рада наставника и осигурава њихову координацију.
- председава испитним комисијама за полагање испита ученика из свог одељења.
- Обавља и друге послове по налогу Наставничког већа и директора школе.
- Ради са ученицима на часу одељењског старешине на коме разматра и решава васпитно-образовна питања и проблеме одељења.
- Сарађује са родитељима ученика и организује родитељске састанке.

- Стара се о редовном оцењивању и праћењу рада ученика.
- Стара се о редовном одржавању часова.
- Решава образовно-васпитне и друге проблеме у одељењу и изриче васпитно-дисциплинске мере.
- Уредно води педагошку документацију (ес дневник, матичну књигу, ђачку књижицу и сведочанство).
- Сарађује са педагошко-психолошком службом у циљу решавања проблема појединих ученика, информисања из професионалне орјентације и предавања и сл.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Одељењске старешине ученицима првог разреда су:

Александра Ковачевић 1-1, Борислав Самочета 1-2, Горан Глишовић 1-3; Јелена Ђуровић 1-4; Александар Бишевац 1-5 и Биљана Ћировић 1-6;

бр. часа	Предложени садржаји/теме за ЧОС ПРВИ РАЗРЕД	реализатори
1. IX	Упознавање са ученицима, календар рада, распоред часова, правила понашања у школи, права и обавезе	одељењски старешина
2. IX	Конституисање одељењске заједнице – избор председника и заменика, избор два представника за Ученички парламент	одељењски старешина
3. IX	„То сам ја“ – радионица у оквиру реализације тематског дана	одељењски старешина
4. IX	Конкурс за доделу ученичке стипендије	одељењски старешина
5. IX	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за прво тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
6. IX	Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности (анкетирање)	Одељењски старешина у сарадњи са ПП службом
7. IX	Упознавање ученика са начином правдања изостанака, чувања школске имовине, са дисциплином у школи и облицима сарадње са родитељима, са прихватљивим начином одевања	одељењски старешина
8. IX	Примена упитника о социјално-породичним условима живота и школовања ученика првог разреда	психолог и педагог
9. IX	Моја школа – жеље и очекивања	одељењски старешина
10. X	Адаптација ученика на нову средину и нове обавезе – разговор о проблемима и тешкоћама на које наилазе	Одељењски старешина
11. X	Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту од насиља, са Тимом за заштиту, са планом интервенције и планом превенције	одељењски старешина Тим за заштиту

12. X	Мото одељења и мото школе (заједно са ученицима дефинисати мото (слоган, идеја водилја) одељења и дефинисати предлог за мото школе)	одељењски старешина
13. X	Разматрање потреба за додатним и допунским радом.	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
14. X	Подршка ученицима - успешно учење (стратегије, технике) – предавање/радионице	Одељењски старешина, педагог и психолог
15. X	Трговина људима – 18. октобар Европског дана борбе против трговине људима	одељењски старешина, Тим за заштиту, Црвени крст
16. X	Разговор са ученицима о карактеристикама образовног профила/професије за који су се определили (План каријерног вођења и саветовања)	старији ученици предметни наставници
17. X	Разговор са ученицима о култури понашања у разним ситуацијама и однос према школи, професорима	Одељењски старешина
18. X	Шта читамо и шта гледамо? (разговор о серијама, филмовима, књигама)	Одељењски старешина, библиотекар
19. XI	Разматрање постигнутих резултата на крају првог тромесечја и предлог мера за њихово побољшање.	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
20. XI	Саветодавни рад са ученицима који често изостају са наставе	Одељењски старешина, педагог и психолог
21. XI	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за друго тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
22. XI	Односи у одељењу - подстицање другарства и вршњачке помоћи	Одељењски старешина
23. XI	Упознавање са активностима Ученичког парламента	Чланови УП
24. XI	Правила понашања и правила облачења у школи (редефинисање постојећих правила)	Одељењски старешина
25. XI	Рад на развијању и неговању навике активног слушања (радионица)	Одељењски старешина, педагог и психолог
26. XII	Како се одупрети притиску вршњака (радионица)	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
27. XII	Развијања самоконтроле (радионица)	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
28. XII	Упознавање са активностима Ученичког парламента	Чланови УП
29. XII	Утврђивање разлога неуспеха ученика из појединих наставних предмета	одељењски старешина
30. XII	Анализа успеха у првом полугодишту и мере за побољшање рада у другом полугодишту	одељењски старешина и чланови Одељењског већа

31.-33. ХП	Планирање, припрема и реализација активности у оквиру тематске недеље „Остваримо жеље заједно“	одељењски старешина Тим за МПК
34. I	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за треће тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
35. I	Здрави стилови живота и унапређење здравља.	одељењски старешина
36. I	Планирање и организовање учења, рада и слободног времена (План каријерног вођења и саветовања)	одељењски старешина
39. – 40. II	Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље? – онлајн обука на платформи ЧУВАМ ТЕ *	одељењски старешина и ученици
41. II	Сигурност на интернету - Тематска недеља из области заштите од насиља („недеља лепих порука“)	одељењски старешина, Тим за заштиту од насиља
42. II	Ненасилно решавање конфликта - Тематска недеља из области заштите од насиља („недеља лепих порука“)	одељењски старешина, Тим за заштиту од насиља
43. II	Развој емпатије (радионица)	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
44. II	Организација сусрета са бившим ученицима који су сада студенти или раде у датој струци	Одељењски старешина, Тим за КВИС
45. III	Ко су нам идоли и узорни? (испитивање)	Одељењски старешина, педагог и психолог
46. III	Развијање навика љубазности, уважавања и поштовања других особа	Одељењски старешина
47. III	Неговање толеранције и борба против предрасуда и стереотипа/ О правом и лажном другарству	Одељењски старешина
48. III	Шта свако од нас може да уради у погледу заштите и унапређивања човекове средине	Одељењски старешина
49. III	Информације и дезинформације (медијска писменост)	Одељењски старешина
50. III	Праћење адаптације ученика на школу – проблеми и тешкоће на које наилазе и њихово превазилажење	одељењски старешина
51. III	Подстицање вршњачке помоћи у савладавању градива	одељењски старешина
52. IV	Упознавање са активностима Канцеларије за младе	активисти Канцеларије за младе
53. IV	Разматрање успеха постигнутог на крају трећег тромесечја	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
54. IV	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за четврто тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
55. IV	Развијање захвалности (радионица)	Вршњачки едукатори, педагог и психолог

56. IV	Дан планете Земље (21. април) – тематска недеља о одрживом развоју, здравим стиловима живота, загађењу и сл...	одељењски старешина
57. IV	Припреме за екскурзију/студијско путовање – упознавање са дестинацијом	одељењски старешина
58. V	Припреме за екскурзију/студијско путовање – правила понашања, права и обавезе, шта понети	одељењски старешина
59. V	Извештај са екскурзије/студијског путовања	ученици
60. – 62. V	Припрема и реализација волонтерске акције	одељењски старешина
63. V	Да сам ја одељењски старешина (анкета)	одељењски старешина
64. V	Разговор са ученицима о конструктивним начинима коришћења слободног времена	одељењски старешина
65. VI	Анкета о безбедности у школи	Тим за заштиту
66. VI	Анализа успеха и владања на крају школске године	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
67. VI	Моја школа – жеље и очекивања – осврт на жеље и очекивања дефинисана на 9. часу и процена остварености	одељењски старешина
68. VI	Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије за наредну годину	одељењски старешина
69.- 70. VI	Упис ученика у наредни разред Припремна настава за полагање разредних и поправних испита	одељењски старешина

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

Одељењске старешине ученицима другог разреда су: Сретен Затежић 2-1, Душица Боровић 2-2, Симонида Стишовић 2-3; Исидора Топаловић 2-4; Сања Филиповић 2-5 и Стојадин Стаматовић 2-6;

бр. часа	Предложени садржаји/теме за ЧОС ДРУГИ РАЗРЕД	реализатори
1. IX	Календар рада, распоред часова, правила понашања у школи, права и обавезе.	одељењски старешина
2. IX	Конституисање одељењске заједнице – избор председника и заменика, избор два представника за Ученички парламент	одељењски старешина
3. IX	„На шта све култура утиче“ – радионица у оквиру реализације тематског дана	одељењски старешина уз подршку педагога и психолога

4. IX	Анкетирање о безбедности у школи	одељењски старешина у сарадњи са Тимом за заштиту
5. IX	Конкурс за доделу ученичке стипендије	одељењски старешина, психолог
6. IX	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за прво тримесечје	одељењски старешина и наставници из ОВ
7. IX	Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности (анкетирање)	одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом и наставницима који воде ваннаставне активности
8. IX	Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту од насиља, са Тимом за заштиту, са планом интервенције и планом превенције	одељењски старешина у сарадњи са Тимом за заштиту
9. IX	Однос према раду и обавезама – редовност похађања наставе	одељењски старешина
10. X	Развијање навика љубазности, уважавања и поштовања других особа	одељењски старешина
11. X	Мото одељења и мото школе (заједно са ученицима дефинисати мото (слоган, идеја водила) одељења и дефинисати предлог за мото школе)	одељењски старешина
12. X	Разматрање потреба за додатним и допунским радом.	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
13. X	Подршка ученицима - успешно учење (стратегије, технике) – предавање/радионице на ЧОС-у	одељењски старешина
14. X	Рекламе и њихов утицај на потрошачке навике ученика	одељењски старешина, вршњачки едукатори
15. X	Трговина људима – 18. октобар Европског дана борбе против трговине људима	одељењски старешина, Тим за заштиту, Црвени крст
16. X	Разматрање постигнутих резултата на крају првог тримесечја и предлог мера за њихово побољшање.	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
17. X	Разговор са ученицима о култури понашања у разним ситуацијама и однос према школи , професорима	одељењски старешина
18. X	Обавезно прочитати и одгледати (препоруче ученика за читање и гледање)	Одељењски старешина, ученици, библиотекар
19. XI	Саветодавни рад са ученицима који нередовно долазе у школу	Одељењски старешина
20. XI	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за друго тримесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
21. XI	Правила понашања и правила облачења у школи (редефинисање постојећих правила)	Одељењски старешина Ученички парламент
22. XI	Упознавање са активностима Ученичког парламента	Одељењски старешина Ученички парламент

23. XI	Како проводимо слободно време?	Одељењски старешина
24. XI	Видео-игре – за и против (дебата)	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
25. XI	Није тешко бити фин	Одељењски старешина
26. XI	Истраживање и разумевање тржишта рада	Одељењски старешина, Тим за КВИС, Национална служба за запошљавање
27. XII	Суочавање са стресним ситуацијама	Одељењски старешина, психолог и педагог
28. XII	Упознавање са активностима Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента
29. XII	Утврђивање разлога неуспеха ученика из појединих наставних предмета	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
30. XII	Критички однос према медијима (радионица)	Вршњачки едукатори
31. XII	Анализа успеха у првом полугодишту и мере за побољшање рада у другом полугодишту	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
32.- 34. XII	Планирање, припрема и реализација активности у оквиру тематске недеље „Остваримо жеље заједно“	одељењски старешина Тим за МПК
35. I	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за треће тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
36. I	Здрави стилови живота и унапређење здравља	одељењски старешина
37. I	Развијање самоконтроле	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
38. – 41. II	Како да заштитим себе и друге на интернету? – <i>онлајн обука на платформи ЧУВАМ ТЕ *</i>	одељењски старешина, ученици
42. II	Дигитални отисак и понашање у дигиталном окружењу	одељењски старешина,
43. II	Развијање емпатије и прихватање различитости	одељењски старешина,
44. II	Праћење и процена реализације блок наставе и професионалне праксе	одељењски старешина
45. III	Развијање комуникацијских вештина (активно слушање, асертивна комуникација, језик који користимо и сл.)	одељењски старешина, психолог, педагог, вршњачки едукатори
46. III	Шта једемо и пијемо?	одељењски старешина,
47. III	Организација сусрета са бившим ученицима који су сада студенти или раде у датој струци	одељењски старешина, Тим за КВИС

48. III	Шта свако од нас може да уради у погледу заштите и унапређивања човекове средине	одељењски старешина, ученици
49. III	Започни ланац доброте (сваки ученик треба да испланира и уради неко добро дело)	одељењски старешина
50. III	Уређење школског дворишта, хола школе, уређење кабинета, паноа)	одељењски старешина
51. III	Подстицање вршњачке помоћи у савладавању градива	одељењски старешина, ученици
52. IV	Штампана или електронска издања књига и часописа (дебата)	одељењски старешина, библиотекар
53. IV	Разматрање успеха постигнутог на крају трећег тромесечја.	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
54. IV	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за четврто тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
55. IV	Припреме за екскурзију/студијско путовање – упознавање са дестинацијом	одељењски старешина
56. IV	Дан планете Земље (21. април) – тематска недеља о одрживом развоју, здравим стиливима живота, загађењу и сл...	
57. V	Припреме за екскурзију/студијско путовање – правила понашања, права и обавезе, шта понети	одељењски старешина
58. V	Извештај са екскурзије/студијског путовања	ученици
59. V	Упознавање са активностима Канцеларије за младе	активисти Канцеларије за младе
60. – 62. V	Припрема и реализација волонтерске акције	Одељењски старешина ученици
63. V	Развијање захвалности	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
64. V	Праћење и процена реализације блок наставе и професионалне праксе	Одељењски старешина
65. V	Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије за наредну годину	Одељењски старешина
66. VI	Час по избору ученика	Одељењски старешина ученици
67. VI	Анализа успеха и владања на крају школске године	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
68. VI	Шта нас чека у наредној школској години	Одељењски старешина
69.- 70. VI	Упис ученика у наредни разред Припремна настава за полагање разредних и поправних испита	одељењски старешина и чланови Одељењског већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Одељењске старешине одељењима трећег разреда су: Милован Цветковић 3-1; Соња Минић 3-2; Снежана Селаковић 3-3; Слађана Шишовић 3-4;

бр. часа	Предложени садржаји/теме за ЧОС ТРЕЋИ РАЗРЕД	реализатори
1. IX	Календар рада, распоред часова, правила понашања у школи, права и обавезе.	одељењски старешина
2. IX	Конституисање одељењске заједнице – избор председника и заменика, избор два представника за Ученичкики парламент	одељењски старешина
3. IX	„Интеркултурално ја“ – радионица у оквиру реализације тематског дана	одељењски старешина уз подршку педагога и психолога
4. IX	Анкетирање о безбедности у школи	одељењски старешина у сарадњи са Тимом за заштиту
5. IX	Конкурс за доделу ученичке стипендије	одељењски старешина, психолог
6. IX	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за прво тромесечје	одељењски старешина и наставници из ОВ
7. IX	Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности (анкетирање)	одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом и наставницима који воде ваннаставне активности
8. IX	Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту од насиља, са Тимом за заштиту, са планом интервенције и планом превенције	одељењски старешина у сарадњи са Тимом за заштиту
9. IX	Однос према раду и обавезама – редовност похађања наставе	одељењски старешина
10. X	Развијање навика љубазности, уважавања и поштовања других особа	одељењски старешина
11. X	Мото одељења и мото школе (заједно са ученицима дефинисати мото (слоган, идеја водила) одељења и дефинисати предлог за мото школе)	одељењски старешина
12. X	Разматрање потреба за додатним и допунским радом.	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
13. X	Подршка ученицима - успешно учење (стратегије, технике) – разговор/радионица	одељењски старешина
14. X	Однос према школи и школским обавезама	Одељењски старешина

15. X	Трговина људима – 18. октобар Европског дана борбе против трговине људима	одељењски старешина, Тим за заштиту, Црвени крст
16. X	Разматрање постигнутих резултата на крају првог тромесечја и предлог мера за њихово побољшање.	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
17. X	Рецепт за срећну школу (шта је срећа, зашто је важна, како бити срећан у школи)	одељењски старешина
18. X	Како проводимо слободно време?	Одељењски старешина, ученици
19. XI	Саветодавни рад са ученицима који нередовно долазе у школу	Одељењски старешина
20. XI	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за друго тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
21. XI	Правила понашања и правила облачења у школи (редефинисање постојећих правила)	Одељењски старешина Ученички парламент
22. XI	Упознавање са активностима Ученичког парламента	Одељењски старешина Ученички парламент
23. XI	Како се информишемо? (проверавање информација)	Одељењски старешина
24. XI	Таблоиди – за и против (дебата)	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
25. XI	Да ли смо зависни од мобилних телефона? (изазов „ко може дуже да издржи без мобилног телефона)	Одељењски старешина
26. XI	Од инспирације до акције (развијање вештине планирања, постављања и остваривања циљева)	одељењски старешина
27. XII	Добре и лоше стране друштвених мрежа	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
28. XII	Упознавање са активностима Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента
29. XII	Утврђивање разлога неуспеха ученика из појединих наставних предмета	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
30. XII	Стандарди лепоте које нам намећу медији (слика тела у медијима)	одељењски старешина Вршњачки едукатори
31. XII	Анализа успеха у првом полугодишту и мере за побољшање рада у другом полугодишту	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
32.- 34. XII	Планирање, припрема и реализација активности у оквиру тематске недеље „Остваримо жеље заједно“	одељењски старешина Тим за МПК
35. I	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за треће тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
36. I	Здрави стилови живота и унапређење здравља	одељењски старешина

37. I	„То је то“ – шта волимо, у чему уживамо	одељењски старешина
38. – 41. II	„Како да заштитим себе и друге на интернету?“ Или „Превенција сексуалног и дигиталног насиља над децом“ – <i>онлајн обука на платформи ЧУВАМ ТЕ</i> *	одељењски старешина
42. II	Начин понашања и изражавања у дигиталном окружењу	одељењски старешина
43. II	Развијање емпатије и прихватање различитости	Вршњачки едукатори, педагог и психолог
44. II	Праћење и процена реализације блок наставе и професионалне праксе	одељењски старешина
45. III	Са емоцијама на ТИ (унапређивање вештине изражавања и управљања сопственим емоцијама)	одељењски старешина, психолог и педагог
46. III	Истраживање и разумевање тржишта рада	Одељењски старешина, Тим за КВИС, Национална служба за запошљавање
47. III	Организација сусрета са бившим ученицима који су сада студенти или раде у датој струци	Одељењски старешина, Тим за КВИС
48. III	О правом и лажном пријатељству	одељењски старешина ученици
49. III	Људска права за све	одељењски старешина
50. III	Акције за унапређење животне средине (уређење школског дворишта, хола школе, уређење кабинета, паноа)	одељењски старешина ученици
51. III	Разматрање успеха постигнутог на крају трећег тромесечја .	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
52. IV	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за четврто тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
53. IV	Припреме за екскурзију/студијско путовање – упознавање са дестинацијом	одељењски старешина
54. IV	Припреме за екскурзију/студијско путовање – правила понашања, права и обавезе, шта понети	одељењски старешина
55. IV	Дан планете Земље (21. април) – тематска недеља о одрживом развоју, здравим стиловима живота, загађењу и сл...	одељењски старешина предметни наставници
56. IV	Извештај са екскурзије/студијског путовања	ученици
57. V	Заузми се за себе (асертивна комуникација, вежбање своје реакције у стресним ситуацијама, одупирање притисцима)	одељењски старешина

58. V	Нека крене од мене (покретање позитивних промена и добрих дела)	одељењски старешина
59. V	Упознавање са активностима Канцеларије за младе	активисти Канцеларије за младе
60. – 62. V	Припрема и реализација волонтерске акције	Одељењски старешина ученици
63. V	Припрема за разговор са послодавцем	одељењски старешина ученици
64. V	Праћење и процена реализације блок наставе и професионалне праксе	Одељењски старешина
65. V	Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије за наредну годину	Одељењски старешина
66. VI	Час по избору ученика	Одељењски старешина ученици
67. VI	Анализа успеха и владања на крају школске године	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
68. VI	Шта нас чека у наредној школској години	Одељењски старешина
69.- 70. VI	Упис ученика у наредни разред Припремна настава за полагање разредних и поправних испита	одељењски старешина и чланови Одељењског већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ЗАВРШНЕ РАЗРЕДЕ

Одељењске старешине одељењима завршних разреда су: Славица Грујовић 3-5; Славица Брајовић 3-6, Виолета Василијевић 4-1; Љиљана Ћировић 4-2; Катарина Спасојевић – 4-3 и Тања Симовић 4-4.

бр. часа	Предложени садржаји/теме за ЧОС - септембар ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ	реализатори
1. IX	Упознавање са календаром рада, распоредом часова и планираном брзом уџбеника. Подсећање ученика на правила понашања, на процедуре правдања изостанака, на облике сарадње са родитељима и на правила одевања током боравка у школи и на пракси	одељењски старешина
2. IX	Конституисање одељењске заједнице – избор председника и заменика, избор два представника за Ученички парламент	одељењски старешина
3. IX	Радионица у оквиру реализације тематског дана - „ На шта све култура утиче “	одељењски старешина уз подршку педагога и психолога
4. IX	Анкетирање о безбедности у школи	одељењски старешина у сарадњи са Тимом за заштиту

5. IX	Конкурс за доделу ученичке стипендије	одељењски старешина, психолог
6. IX	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за прво тромесечје	одељењски старешина и наставници из ОБ
7. IX	Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности (анкетирање)	одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом и наставницима који воде ваннаставне активности
8. IX	Упознавање ученика са превентивним и интервентним мерама у циљу заштите од насиља	одељењски старешина у сарадњи са Тимом за заштиту
9. IX	Однос према раду и обавезама – редовност похађања наставе	одељењски старешина
10. X	Развијање навика љубазности, уважавања и поштовања других особа	одељењски старешина
11. X	Допунска и додатна настава	одељењски старешина
12. X	Мото одељења и мото школе (заједно са ученицима дефинисати мото (слоган, идеја водила) одељења и дефинисати предлог за мото школе)	одељењски старешина
13. X	Информисаност ученика о начину полагања завршних и матурских испита и о могућностима даљег школовања и развијања каријере. (анкетирање)	Тим за каријерно вођење и саветовање и одељењске старешине
14. X	Развијање самоконтроле (радионица)	
15. X	Трговина људима – 18. октобар Европског дана борбе против трговине људима	одељењски старешина, Тим за заштиту, Црвени крст
16. X	Насиље у медијима (<i>Медијска писменост</i>)	одељењски старешина
17. X	Процена особина – онлајн тест на платформи БОШ Каријера https://karijera.bos.rs/testovi	одељењске старешине ученици, Тим за КВИС
18. X	Правила понашања и правила облачења у школи (редефинисање постојећих правила)	Одељењски старешина
19. XI	Анализа успеха и понашања током првог тромесечја	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
20. XI	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за друго тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
21. XI	Ријалити програми – за и против (дебата)	Одељењски старешина
22. XI	Процена вештина – онлајн тест на платформи БОШ Каријера https://karijera.bos.rs/testovi	одељењске старешине ученици, Тим за КВИС
23. XI	Развијање емпатије (разговор или радионица)	Одељењски старешина Вршњачки едукатори
24. XI	Здрави стилови живота и унапређивање здравља (Енергетска пића и брза храна)	Одељењски старешина
25. XI	Радионица из области комуникације (активно слушање, вербална и невербална комуникација)	Одељењски старешина

		Вршњачки едукатори, психолог
26. XII	Процена интересовања – онлајн тест на платформи БОШ Каријера https://karijera.bos.rs/testovi	одељењски старешина ученици, Тим за КВИС
27. XII	Завршни/матурски испит	Одељењске старешине
28. XII	Упознавање са активностима Ученичког парламента	Чланови УП
29. XII	Сусрет ученика са представницима различитих занимања (Тим за КВИС)	одељењски старешина ученици, Тим за КВИС
30. XII	Информације и дезинформације у медијима	одељењски старешина
31. XII	Потрошачко друштво	одељењски старешина
32. – 34. XII	Планирање, припрема и реализација активности у оквиру тематске недеље „Остваримо жеље заједно“	одељењски старешина Тим за МПК
35. I	Успех и дисциплина током првог полугодишта и мере за њихово побољшање	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
36. I	Распоред писаних провера дужих од 15 минута за треће тромесечје	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
37. II	Место, улога, задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у републици Србији; Радана и материјална обавеза у Републици Србији (<i>Основи система одбране РС</i>)	одељењски старешина Стојадин Стаматовић
38. II	Матурски плес – сарадња са Канцеларијом за младе	одељењске старешине
39. II	Упознавање са карактеристикама различитих занимања путем платформе БОШ Каријера https://karijera.bos.rs/zanimanja	одељењски старешина Тим за КВИС
40. II	Правила понашања на интернету (Тематска недеља из области заштите од наила „Недеља лепих порука“)	Одељењски старешина Тим за заштиту од насиља
41. II	Кликбејт (Clickbait) и сензационалистички наслови (<i>медијска писменост</i>)	Одељењски старешина
42. II	Посета сајма образовања „Индекс“	одељењски старешина Тим за КВИС
43. III	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив; (<i>Основи система одбране РС</i>)	одељењски старешина Стојадин Стаматовић
44. III	Презентације високошколских установа (Тим за КВИС)	одељењски старешина Тим за КВИС
45. III	Обука за писање радне биографије и пријаве за посао (симулација)	одељењски старешина, наставници ГВ, српског језика
46. III	Презентације високошколских установа (Тим за КВИС)	одељењски старешина Тим за КВИС

47. III	Упознавање са захтевима тржишта рада	Национална служба за запошљавање Тим за КВИС
48. III	Допунска настава и оцене ученика	Одељењски старешина
49. III	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита; (<i>Основи система одбране РС</i>)	одељењски старешина Стојадин Стаматовић
50. IV	Анализа успеха током трећег тромесечја	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
51. IV	Распоред писаних провера дужих од 15 минута	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
52. IV	Припреме за екскурзију/студијско путовање – упознавање са дестинацијом	одељењски старешина
53. IV	Припреме за екскурзију/студијско путовање – правила понашања, права и обавезе, шта понети	одељењски старешина
54. IV	Извештај са екскурзије/студијског путовања	ученици
55. IV	Дан планете Земље (21. април) – тематска недеља о одрживом развоју, здравим стиловима живота, загађењу и сл...	Одељењски старешина
56. V	Тактичко технички зборови. (<i>Основи система одбране РС</i>)	одељењски старешина Стојадин Стаматовић
57. V	Завршни и матурски испити – припремна настава, начин полагања	одељењски старешина
58. V	Матурско вече и прослава последњег дана школе	одељењски старешина
59. V	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	одељењски старешина и чланови Одељењског већа
60. V	Пријава поправних, завршних и матурских испита	Одељењски старешина

7.6.2. Основи система одбране Републике Србије

Министарством просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Министарством одбране спроводи Иницијативу за увођење садржаја обуке из области одбране у школски систем Републике Србије. Одредбама Закона о војној, радној и материјалној обавези прописано је да ученици средњих школа припадају категорији грађана који треба да стекну знања и вештине «за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања». Иницијатива зато има за циљ 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.

Планирано је да се теме реализују факултативно током **четири** часа одељењског старешине. Предавања држе одељењске старешине, а увек им је на располагању помоћ и

подршка професионалца војног позива. Циљ је да ученици током ових часова стекну елементарна знања о организацији и функционисању, видовима, родовима, службама, мисијама војске, да сазнају како се постаје официр, које су могућности обуке, школовања, развоја каријере у систему одбране али, и да развију свест о томе да се пут ка сигурном друштву крчи и елементарном спремношћу сваког појединца да ваљано реагује на знаке опасности.

АКТИВНОСТ	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
час 1	– Место, улога, задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у републици Србији; Радана и материјална обавеза у Републици Србији;	Одељењске старешине завршних разреда и/ или предавачи из Војске Србије	Презентације на видео биму, популарно предавање, штампани материјали у облику брошура	фебруар
час 2	– Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив;	Одељењске старешине завршних разреда и/ или предавачи из Војске Србије	Презентације на видео биму, популарно предавање, штампани материјали у облику брошура	март
час 3	– Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;	Одељењске старешине завршних разреда и/ или предавачи из Војске Србије	Презентације на видео биму, популарно предавање, штампани материјали у облику брошура	април
час 4	– Тактичко технички зборови.	предавачи из Војске Србије	Час Тактичко технички збор могао би да се реализује и на тај начин што би ученици организовано посетили команде, јединице и установе Војске Србије.	мај
НАПОМЕНА	Сви часови могу се реализовати по одељењима или спајањем више одељења.			

8. АКЦИОНИ ПЛАН ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Развојни план је усвојен 21. јануара 2019. године на период од три године (од 2019-2022. године) са роком важења до 21. јануара 2022. године, али крајем октобра 2021. године Школски одбор је усвојио Анекс Развојног плана којим је продужено време трајања, односно период реализације са три на пет година. У складу са тим, постојећи Развојни план важи до јануара 2024. године. Током првог полугодишта ове школске године биће реализоване следеће активности:

1. Анализа реализованих активности, односно дефинисаних циљева и активности током петогодишњег периода
2. израда извештаја о реализованим Развојном плану
3. издвајање смерница и препорука за даље планирање и унапређивање рада школе
4. формирање новог Актива за израду развојног плана од стране Школског одбора
5. Дефинисање мисије, визије и идентитета школе
6. Издвајање јаких и слабих страна школе
7. Анализа извештаја Тима за самовредновање и предложених акционих планова
8. Дефинисање развојних приоритета, циљева и задатака, односно израда новог Развојног плана за период од јануара 2024. до јануара 2029. године
9. Издвајање активности из Развојног плана које треба реализовати током другог полугодишта и њихова реализација

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

У склопу важећег Развојног плана се налазе и мере превенције осипања ученика који већ похађају нашу школу. Анализа разлога напуштања школовања који су се могли евидентирати кроз школску администрацију показује да је највише ученика који су прекорачили број дозвољених неоправданих изостанака па су одлучили да се испишу, да им не би била изречена најстрожа васпитно-дисциплинска мера. Доста ученика напусти школу самовољно и на захтев родитеља, нарочито на почетку првог разреда (одлазе у школу коју су више желели).

Ради смањења осипања броја ученика током школске године дефинисану су следеће мере:

Активности	Носиоци	Време реализације	показатељи успеха
Организовање пријема ученика првог разреда и	Директор, ПП служба,	Почетак школске године	смањено осипање броја ученика првог разреда током септембра

јача подршка у првим месецима у школи	одељењске старешине		
Идентификација ученика лошег материјалног стања, породичних односа и др.	Одељењске старешине, ППС	Септембар, октобар	евидентирани ученици лошег материјалног стања и са озбиљно нарушеним породичним односима
Осмишљавање помоћи и сарадња са институцијама и предузећима која могу да помогну	ППС, директор, одељењске старешине	Током године	пронађен бар 1 начини за обезбеђивање помоћи материјално угроженим ученицима; анимирање бар 1 социјалног партнера за пружање помоћи
Прикупљање старих уџбеника, за ученике који не могу да набаве уџбенике	Ученички парламент, одељењске старешине, ППслужба, директор	Септембар	Набављени половни уџбеници на нивоу школе за материјално најугроженије ученике
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању	ПП служба, помоћник директора, директор	Током године	оснажени наставници смањење проблематичних ситуација у школи
Подршка ученицима - успешно учење (стратегије, технике) – предавање/радионице на ЧОС-у	ПП служба, одељењске старешине	Током године	реализоване радионице у свим одељењима 1. разреда; обављени индивидуални саветодавни разговори са ученицима који показују несналажење у савладавању наставних садржаја
Боља организација допунске наставе за ученике који заостају у учењу	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба, директор	Током године	повећање број ученика који редовно похађа допунску наставу смањен број ученика са недовољним оценама
Каријерно вођење и саветовање	Тим за каријерно вођење	Током године	реализација планираних активности; боља информисаност ученика

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНИХ И МАТУРСКИХ ИСПИТА

Завршни испит може да полагаје ученик који је завршио три разреда средњег стручног образовања, а матурски испит ученик који је завршио четири разреда средњег стручног образовања по наставном плану и програму за образовни профил за који се школује.

Садржај завршног, односно матурског испита прописују се одговарајућим правилником за сваки образовни профил. Завршни и матурски испит се на целој територији Републике Србије полаже у терминима прописаним школским календаром за средње школе у два редовна испитна рока: јунски и августовски.

Завршни и матурски испити спроводе се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за њихову реализацију.

На основи члана 31 Закона о средњем образовању и васпитању Школа је дужна да **организује припрему** свих ученика за полагање матурских и завршних испита средњег стручног образовања, у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит средњег стручног образовања.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже завршни односно матурски испит у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека, а може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа, или да тај део полаже у складу са индивидуалним образовним планом, о чему доносе одлуку Тим за инклузивно образовање и Тим за пружање додатне подршке ученицима. Тимови за пружање додатне подршке припремају планове за организовање и спровођење завршног/матурског испита за ученике који се образују по ИОП-у 2.

Завршни испит реализује се кроз практични испит који се састоји из једног или више стандардизованих задатака. Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих припрема стандардизоване радне задатке за практични рад и упутство за оцењивање на основу којих школа формира своју листу радних задатака за завршни испит. **Број радних задатака** у школској листи мора бити **најмање за 10% већи од броја ученика у одељењу** који полажу завршни испит.

У школској 2023/2024. години завршни испит се организује за ученике који су се школовали на 3 различита образовно профила, а то су: **КОНОБАР, ПОСЛАСТИЧАР и ПЕКАР.**

Матурски испит у школској 2023/2024. години се организује за ученике који су се школовали на 4 различита четворогодишња образовна профила, а то су: **ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР, ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР И ТЕХНИЧАР ШТАМПЕ.**

Туристичко-хотелијерски техничар и прехранбени техничари полажу матурске испите у складу са Приручницима за полагање матурског испита објављеним од стране Завода

за унапређивање образовања и васпитања и Центра за стручно образовање и образовање одраслих (<https://zuov.gov.rs/zavrzni-ispit-i-maturski-ispit-srednje-strucno/>)

Матурски испит за ова два наведена образовна профила се састоји из три дела:

1. Испит из матерњег језика и књижевности - Испит из матерњег језика полаже се писмено. На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика. Од четири теме које се нуде ученицима, две теме су из књижевности а две теме су слободне. Писмени испит из матерњег језика траје три сата.

2. Испит из стручно-теоријских знања - Циљ овог дела матурског испита је провера остварености очекиваних исхода знања, односно стручно–теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. Провера остварености очекиваних исхода, односно стручно–теоријских знања врши се завршним тестирањем. Тест садржи највише 50 задатака, а конципиран је тако да обухвата све нивое знања и све садржаје који су процењени као темељни и од суштинског значаја за обављање послова и задатака у оквиру датог занимања, као и за наставак школовања у матичној области. Ученик је положио тест ако је остварио минимално 50,5% укупног броја бодова. Тест и кључ за оцењивање теста припрема Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих.

Комисију за преглед тестова чине три наставника стручних предмета. Стручни предмети обухваћени тестом прописују се одговарајућим правилником за сваки образовни профил.

3. Матурски практични рад - На матурском практичном раду ученик извршава радне задатке којим се проверавају стручне компетенције, односно стечена знања, умења и вештине. Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих припрема стандардизоване радне задатке за практични рад и упутство за оцењивање. На основу те листе радних задатака, школа формира школску листу у сваком испитном року. Број радних задатака у школској листи мора бити најмање за 10% већи од броја ученика у одељењу који полажу матурски практичан рад. Оцену о стеченим стручним компетенцијама, односно знањима, умењима и вештинама даје трочлана испитна комисија. Комисију чине два наставника стручних предмета, од којих је један председник комисије, и представник послодаваца, стручњак у датој области рада. Сагласност на чланство представника послодаваца у комисији, на предлог школа, даје Унија послодаваца Србије, односно Привредна комора Србије, односно одговарајуће стручно удружење или комора.

Када ученик оствари најмање 50% од укупног броја бодова на сваком појединачном радном задатку, сматра се да је показао компетентност.

Матурски испит за **техничара за заштиту животне средине и техничара штампе** се полаже у складу са Правилником о полагању матурског испита (бр. 56 из 2010. године) и састоји из два дела:

1. **Заједнички део** за све образовне профиле у оквиру ког ученици полажу писмени испит из српског језика и књижевности. На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика. Од четири теме које се нуде ученицима, две теме су из књижевности, а две теме су слободне. Писмени испит из матерњег језика траје четири сата.

2. **Посебан део** за сваки образовни профил обухвата матурски практични рад са усменом одбраном и усмени испит из изборног предмета. Матурски практични рад са усменом одбраном рада обухвата израду конкретног задатка или обављање конкретног посла, чиме ученик треба да покаже колико је оспособљен за укључивање у свет рада. Списак задатака за матурски практични рад и списак изборних предмета налазе се у Правилнику о полагању матурског испита и биће благовремено предочени ученицима.

План припреме за реализацију завршног, односно матурског испита:

Активности	Носиоци	Време реализације
Информисање ученика и њихових родитеља о начину полагања завршног, односно матурског испита и процедурама	предметни наставници, одељењске старешине	октобар - новембар
Израда плана припреме за завршни, односно матурског испит за ученике који се образују по ИОП-у 2	Тим за додатну подршку	новембар
Формирање листе стандардизованих радних задатака	Предметни наставници	Децембар
Израда распореда припремних часова	Стручна већа	прво полугодиште
Реализација припремне наставе и плана припреме за ученике који се образују по ИОП-у 2	Предметни наставници	Према распореду
Менторски рад	Предметни наставници	Јануар- мај
Дефинисање календара активности везаних за припрему и реализацију завршних, односно матурских испита	директор школе и педагог	мај
Пријава ученика за полагање завршног, односно матурског испита	секретар, одељењске старешине	у складу са дефинисаним календаром

Утврђивање тачног броја кандидата који полажу завршни, односно матурски испит	одељењске старешине, педагог, секретар	у складу са дефинисаним календаром
Формирање испитних комисија за српски језик (3 наставника српског језика), стручне предмете и матурске практичне радове (2 наставника стручних предмета + 1 представник послодаваца)	директор школе	у складу са дефинисаним календаром
Добијање сагласност на чланство представника послодаваца у комисији, од Уније послодаваца Србије, односно Привредне коморе Србије	директор школе	мај
Припрема школског простора и материјала за реализацију завршних и матурских испита	Предметни наставници, директор	у складу са дефинисаним календаром
Избор тема за писмени испит из српског језика и књижевности	Испитни одбор и Стручно веће наставника српског језика	у складу са дефинисаним календаром
Реализација завршних и матурских испита	Предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог	у складу са дефинисаним календаром
Анализа резултата ученика на завршним и матурским испитима	одељењске старешине, предметни наставници, педагог	након реализованих испита у јунском, односно августовском року

9. НАСТАВА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

9.1. Разредно – часовна настава

Образовно-васпитни рад у Прехрамбено угоститељској школи реализује се на основу Наставних планова и програма за поједина наставна подручја и образовне профиле, који су објављени у "Службеном/Просветном гласнику".

Разредно-часовна настава се изводи према распореду часова који важи од 1. септембра 2023. године.

9.2. Изборни предмети - број група и ученика

Предмет	I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика
Грађанско васпитање	4	70	3	50	4	68	2	32	13	220
Верска настава	5	85	6	97	4	62	4	61	19	305
УКУПНО	9	154	9	147	8	130	6	93	32	525

9.3. Ваннаставне активности ученика

У ваннаставним активностима, ученици, на принципу самосталног групног рада, употпуњују знање из појединих научних области, развијају интересовања, способности, креативност и социјалне контакте.

У овој школској години планиране су следеће ваннаставне активности:

Врста ваннаставне активности
Филолошка секција
Еколошка секција
Прехрамбена секција
Библиотечка секција
Спортске секције – Фудбалска, Стонотениска
Планинарство
Фотографска секција
Медијска писменост и комуникација

Уколико буде интересовање ученика за горе наведене секције, наставници који воде ваннаставне активности ће сачинити детаљне планове рада до краја септембра и они ће бити саставни део овог Плана рада у виду ПРИЛОГА. За ученике који буду исказали посебно интересовање за поједине наставне области такође ће се организовати ваннаставне активности.

9.3.1. Филолошка секција

Наставни предмет: Српски језик и књижевност

Координатори Филолошке секције су професори српског језика и књижевности.

Филолошка секција обухвата и обједињује следеће облике образовноваспитног рада:

- додатну nastavу (припрема за такмичења - *Књижевна олимпијада*, такмичење из српског језика и језичке културе, такмичење у рецитовању и лепом говору);
- литерарну секцију;
- рецитаторску секцију;
- драмску секцију;
- новинарску секцију и
- лингвистичку секцију.

Напомена:

1. Припрема ученика за такмичења из граматике и књижевности заснована је на тематском програму такмичења, који доноси Друштво за српски језик и књижевност Србије. Школска такмичења ће се организовати у складу са интересовањима и могућностима ученика.

(Неколико претходних година није било ученика који су заинтересовани за учешће на такмичењу из српског језика и језичке културе. Насупрот томе, ученици су учествовали на такмичењу из књижевности *Књижевна олимпијада* и остварили запажене резултате.)

Циљеви Филолошке секције:

- обједињавање различитих секција чији се програми рада, циљеви и улога у културним активностима школе међусобно преплићу: литерарне, рецитаторске, драмске, новинарске и лингвистичке секције;

- проширивање, усвајање и систематизација књижевнотеоријских, књижевноисторијских, граматичких и естетичких појмова (синкретизам уметности; књижевноуметнички функционални стил; лирско, епско и драмско песништво; средства уметничког изражавања...);

- откривање естетских вредности књижевноуметничких дела; развијање интересовања за књижевност;

- јачање свести о културној баштини и духовним вредностима нашег народа;

- укључивање ученика наше школе у културно-уметничке манифестације (културна делатност школе);

- развијање и усавршавање језичке културе, примена правописне норме, увежбавање усменог и писменог изражавања; изражајно читање, казивање напамет научених краћих прозних и дијалогских текстова и рецитовање; отклањање нестандартне артикулације гласова и акцентуације из ученичког говора;

- припрема и реализација пригодних свечаних програма (поводом: Дана школе, Савиндана, Светског дана поезије...);

- повезивање и сарадња са установама културе у граду (Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“, Огранак Вукове задужбине – Удружење „Чувари дела Вука Карџића“, Дом културе, Уметничка галерија „Надежда Петровић“);

- организовање такмичења у рецитовању и лепом говору; учешће на такмичењима из језика и језичке културе; учешће на такмичењу из књижевности Књижевна олимпијада;

- сарадња са другим школама;

- организовање поетских часова, књижевних вечери;

- подстицање ученика на литерарно стваралаштво, учешће ученика на литерарним конкурсима;

- организовање стручних посета и студијских путовања.

	Назив активности	Време реализације
1.	Усвајање плана рада и формирање секције	септембар 2023. г.
2.	Организовање књижевних вечери и поетских часова (обележавање књижевних јубилеја: Антоније Исаковић (1923-2002) – 100 година од рођења писца; Милош Црњански (1893-1977) – 130 година од рођења писца; Бранко Миљковић (1934-1961) – 90 година од рођења песника; 70 година од објављивања збирке Васка Попе „Кора“...)	прво и друго полугодиште
3.	Повезивање и сарадња са институцијама, установама културе, образовно-васпитним установама у Граду (Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“, Огранак Вукове задужбине – Удружење „Чувари дела Вука Карџића“, Уметничка галерија „Надежда Петровић“, Културни центар Чачак, Народни музеј, основне и средње школе у Моравичком округу...)	прво и друго полугодиште
4.	Организовање стручне посете Сремским Карловцима	септембар 2023. г.
5.	Припрема ученика за Општинско такмичење у лепом говору	прво полугодиште
6.	Такмичење у лепом говору (школски, општински, окружни ниво)	у складу са календаром рада организатора – Подружнице Друштва за српски језик и књижевност за Моравички округ
7.	Стручна посета Међународном београдском сајаму књига	октобар 2023. г.
8..	Припрема и извођење свечаног програма поводом прославе школске славе, Светог Саве	децембар 2023, јануар 2024. године

9..	Припрема ученика за Општинско такмичење у рецитовању	прво и друго полугодиште
10.	Школско такмичење у рецитовању. Учешће на Општинском такмичењу (и вишим нивоима такмичења). Смотра рецитатора „Песнице народа мог“	друго полугодиште; у складу са календаром рада организатора – Савеза аматера Србије
11.	Припрема ученика за такмичење из књижевности Књижевна олимпијада	прво и друго полугодиште
12.	Књижевна олимпијада (организовање школског такмичења; учешће на вишим нивоима такмичења)	друго полугодиште; у складу са Календаром такмичења и смотри ученика средњих школа (МПНТР)
13.	Такмичење из српског језика и језичке културе (организовање школског такмичења; учешће на вишим нивоима такмичења – у зависности од интересовања и могућности ученика)	друго полугодиште; у складу са Календаром такмичења и смотри ученика средњих школа (МПНТР)
14.	Организована посета Културном центру Чачак (позоришна представа, културно-уметнички програм, изложба, пројекција краткометражних и дугометражних филмова...)	прво и друго полугодиште; у складу са програмом Културног центра
15.	Организована посета установама града Чачка, посета галерији „Надежда Петровић“, Народном музеју и Градској библиотеци „Владислав Петковић Дис“	прво и друго полугодиште; у складу са програмом организатора
16.	Обележавање Међународног дана матерњег језика	21. фебруар 2024. г.
17.	Обележавање Светског дана поезије	21. март 2024. г.
18.	Учешће ученика на литерарним конкурсима и поетским сусретима	прво и друго полугодиште, у складу са програмима организатора
19.	Припремање и извођење свечаног програма за прославу Дана школе	март и април 2024. г.
20.	Посета књижевним вечерима и програмима организованим у оквиру културно-уметничке манифестације <i>Дисово пролеће</i>	март, април и мај 2024. г.
21.	Учешће на <i>Дисовом</i> конкурс	март и април 2024. г.
22.	Стручна посета Андрићграду	друго полугодиште
23.	Студијско путовање у Темишвар („Стазама Доситеја Обрадовића“)	друго полугодиште
24.	Прикупљање ученичких литерарних и ликовних радова и рад на школском листу „Графити“	друго полугодиште
25.	Организовање изложбе ученичких литерарних радова	април 2024. г.
26.	Организовање такмичења „Мој таленат“	април 2024.

27.	Посета Народном музеју и Уметничкој галерији „Надежда Петровић“ поводом манифестације „Ноћ музеја“	мај 2024. г.
28.	Трибина о болестима зависности	друго полугодиште
29.	Анализа рада Филолошке секције и осмишљавање програма активности за школску 2024/2025. годину	јун 2024. г.
30.	Писање извештаја о раду Филолошке секције у школској 2023/2024. години	јун и јул 2024. г.

9.3.2. Еколошка секција

Руководиоци секције: Биљана Ћировић, Слађана Луковић, Анета Петровић.

Активност	Носилац активности	Време реализације
Формирање чланства	Наставник, ученици	Септембар
Обележавање значајних еколошких датума	Наставник, ученици	Током школске године
Уређење школског дворишта	Наставник, ученици	Током школске године
Сарадња у пројектима Центра за стручно усавршавање, Географско- еколошког друштва, локалне самоуправе, удружења у области заштите животне средине	Наставник, ученици	Током школске године
Одржавање Јапанског врта	Наставник, ученици	Током школске године
Учешће на еколошким сајмовима и манифестацијама у Чачку и на простору Србије	Наставник, ученици	Током школске године
Посете: Ботаничкој башти у Београду, екопарку Радмиловац, јапанском врту у Врњачкој Бањи Посете заштићеним подручјима: Овчарско – Кабларска клисура, Златибор, Увац, Тара, Копаоник	Наставник, ученици	Током школске године
Писање извештаја о раду и информисање	Наставник	Јун

9.3.3. Прехрамбена секција

План и програм рада Прехрамбене секције

Руководиоци секције Данка Милорадовић, Слађана Шоботовић, Ана Николић, Биљана Ћировић и Славица Брајовић

Реализатори: професори прехрамбене групе предмета и ученици прехрамбених образовних профила

Предвиђен број часова за реализацију: 35

Циљеви и задаци секције:

- Развијање свести ученика о значају правилне исхране.
- Едукација ученика и осталих запослених у школи о начину састављања дневних obroka.
- Развијање свести о естетици у презентовању и сервирању хране.
- Корелација између више секција: спортских, еколошке, ликовне...
- Посета јавним манифестацијама: Сајму етно хране у Београду...

Место реализације активности: Школски ресторан и лабораторије

Исходи: Промоција наше школе у оквиру обележавања манифестације „Светски дан хране“ са другим институцијама (вртић,...), панои, фотографије, презентације, дегустације,

Планиране активности у току школске 2023/2024:

Септембар: „5 на дан“ - Дегустација намирница 5 боја: црвена, зелена, плава, жута, бела, љубичаста, смеђа

Октобар: Обележавање светског дана хране-16. октобар

Новембар: Посета Сајму етнохране и етнопића у Београду

Вода и чај- значај за метаболизам човека

Децембар: Израда украса и посланица за Новогодишње и Божићне празнике

Јануар: Производња фондана масе

Фебруар: Пирамида здраве хране(Израда паноя и коментари)

Март: Израда украса на посланицама у облику слова „пи“

Април: Припрема украса поводом Васкрса

Мај: За и против – кафа, енергетска пића и алкохолна пића

Производња воћних јогурта – презентација и дегустација

Јун: Одлазак у Београд у промо центар „Лесафре“ и израда украсних пецива

9.3.4. Библиотечка секција

Библиотечка секција подразумева пре свега израду месечног плана рада секције.

У школској 2023/2024. години планирано је да се чланови секције састају једном месечно и сумирају резултате рада на месечном нивоу. Тада се предлажу активности за наредни месец и деле обавезе међу члановима.

Чланови библиотечке секције учествују:

- У планирању и организацији културне и јавне делатности школске библиотеке
- У одређеним начинима набавке библиотечке грађе (акције прикупљања књига)
- При физичкој обради књига - печатење публикација (инвентарским печатом и печатом сигнатуре)
- Изради карти књига
- Изради ауторског каталога (Онда кад школска библиотека буде поседовала)
- Уношењу података у базу података (електронски организована архива међусобно повезаних и претраживих информација. Саставни део чине информације које се складиште, индекс базе података и систем за претраживање и приказивање информација)
- Примени аутоматизованих средстава (рачунара, машина за селекцију књига, читача бар кодова)
- Учествоју у дигитализацији (процес преношења штампане (папирне) публикације или аналогне (видео траке, аудио касете, грамофонске плоче) библиотечке грађе и извора у дигитални облик погодан за коришћење на рачунарима, објављивање на дигиталним носачима текста, звука или слике и дељење путем интернета)
- Учествоју у инвентарисању (пописивање библиотечке грађе према важећим прописима ради утврђивања стварног стања и провере библиотечког фонда)
- Учествоју у ревизији школске библиотеке редовној и ванредној (поступак утврђивања стварног бројчаног и физичког стања библиотечко-информационе грађе и извора, као и актуелности библиотечког фонда. Ревизија је предвиђена сваке треће године)
- Учествоју у раду у књиговезници уз помоћ наставника и ученика графичке струке (радионици за корице похабаних књига, лепљење искиданих листова итд.)
- Учествоју у организовању и остваривању међубиблиотечке позајмице и сарадње
- Учествоју у припремању и организовању културних такмичарских и сабирних акција (трибине, сусрети, разговори, акције „Месец дана књиге”, прикупљања књига, завичајне грађе, такмичења, конкурси, читалачка значка и др.)

- Учествоју у обележавању важних дана у РС и у свету
- Учествоју у сарадњи са организацијама и установама од значаја у области културе (културно-уметничка друштва, центри за културу, Матична библиотека итд.)
- Учествоју у организацији посете школским библиотекама Моравичког округа и шире у РС
- Учествоју у сарадњи са новинско-издавачким кућама, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама и слично
- Учествоју у изради школског часописа и монографије школе
- Учествоју у организацији тематских изложби у школском простору и ван установе
- Учествоју у спровођењу одређених акција које школа организује (давање крви, хуманитарне акције било које врсте)
- Учествоју у припремању писмених и усмених приказа књига и периодике и остале грађе
- Учествоју у промоцији књига
- Учествоју у организовању књижевних вечери, сусрета са писцима и осталим познатим личностима, као и другим јавним и културним радницима
- Учествоју у промоцији школе као установе или појединца (наставника, ученика, запосленог радника)
- Учествоју у уређењу библиотечког простора, читаонице као и осталог школског простора.

На крају школске године најбољи члан секције добија књигу као награду, као што их добијају и најактивнији читаоци међу ученицима и међу осталима: родитељима или запосленима у школи.

План рада секције за школску 2023/2024. годину:

време	Садржај/активност
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Састанак чланова секције у 9:15 часова и договор око израде плана као и обележавање Дана писмености - Обележавање Дана писмености 8.9. - Помоћ око расходања отписаних књига (Обележавање у Књизи инвентара за монографске публикације)
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета Сајма књига у Београду - Дечија недеља од 2.10. до 6.10. - Међународни дан деце 3.10. - Помоћ у раду у програму COBISS3 - Помоћ око попуњавања нових карти књига
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Дан рођења Достојевског 11. новембра (1821) - Дан детета 20.11.

	- Помоћ у раду у програму COBISS3
децембар	- Организовање изложбе најчитанијих књига од септембра 2023. године - Дан библиотекара 14. децембра - Помоћ у раду у програму COBISS3 - Помоћ око писања списка предлога расходованих књига које ће се отписати тек за две године када буде рађена следећа ревизија.
јануар	- Светски дан породице 1.1. обележити крајем месеца - Међународни дан сећања на холокауст 27.1. - Обележавање Савиндана 27.1. - Помоћ у раду у програму COBISS3
фебруар	- Међународни дан матерњег језика 21.2. - Помоћ у раду у програму COBISS3
март	- Светски дан поезије 21. марта - Помоћ у раду у програму COBISS3 - Обележавање дана за таленте у школи
април	- Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете 10. априла; - Светски дан књиге 23. априла; - Дан Прехрамбено угоститељске школе 10. априла - Помоћ у раду у програму COBISS3
мај	- Недеља Црвеног крст од 8.5. до 15.5. - Међународни дан породице 15.5. - Помоћ у раду у програму COBISS3
јун	- Организовање изложбе најчитанијих књига од септембра 2023. године до јуна 2024. године; - Међународни дан за подршку жртвама насиља 26.6. - Помоћ у раду у програму COBISS3

9.3.5. Спортске секције

ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

(Мали фудбал)

Фудбалска секција се одржава једном седмично, а у договору са ученицима када њима највише одговара.

За реализацију фудбалске секције је задужен професор Игор Усар.

Септембар - Увежбавање техничких елемената (вођење , додавање и пријем лопте , дупли пас, троугао и квадрат). Примена елемената у игри.

Октобар - Увежбавање техничких елемената (Шут на гол из места и кретања , правила фудбалске игре и њихова примена у самој игри).

Новембар - Примена техничких елемената у игри на два гола

Децембар - Фудбалска тактика, одбрана и напад, извођење гол аута и корнера. Увежбавање и примена у игри.

Јануар - Одбрана и напад, тактика, примена у игри.

Март - Контра, када се примењује и како је најуспешније извести, односно како се одбранити од контре. Примена у игри.

Април - Тактика са играчем више или играчем мање у игри. Примена у игри.

Мај - игра на два гола, примена свих претходних техничко тактичких варијанти.

СТОНОТЕНИСКА СЕКЦИЈА

Секција из стоног тениса се реализује једном до два пута недељно од 60 до 90 минута. У току прва два месеца се искључиво ради на техници форхенда и бекхенда, извођењи спин удараца, као и извођење сервиса. Након увежбавања ових удараца прелази се на тактику и њено спровођење у самој игри. Касније се сваки тренинг започиње загревањем где се примењује форхенд и бекхенд, а затим се прелази на игру.

У другом полугодишту почиње се и са уигравањем парова.

За реализацију стонотениске секције је задужен професор Матија Гојгић.

9.3.6. Планинарство

Уколико буде било заинтересованих ученика у школи ће се реализовати и секција планинарства. Активности секције биће реализоване у складу са активностима планинарских друштава на нивоу Града Чачка.

За реализацију планинарске секције је задужен професор Горан Глишовић.

Планинарска секција Прехрамбено угоститељске школе намењена је ученицима који воле природу и воле да проведу своје слободно време у дружењу упознајући природне и културне лепоте Србије. Поред овога, ученици се упознају са планинарском опремом и планинарским кодексом који обезбеђује безбедан боравак на планини. Многи излети се користе као својеврсна теренска настава биологије јер се деца на лицу места упознају са биљним и животињским врстама и географије, где се ученици упознају са стенама, облацима, временом и многим другим стварима.

Секција је планирана тако да се одржава из два дела. У првом делу, ученици се теоријски упознају са планинарством и свиме што је повезано са планинарством и алпинизмом. Такође, на тим скуповима се прича пуно о опреми, правилима понашања на планини, потенцијалним опасностима али и о лепотама које пружа планинарење. У другом делу се изводи практичан

део секције, односно прави се договор на месечном, полугодишњем и годишњем нивоу шта ће се обићи и где ће се ићи. Интерни договор наставника, обзиром да се ради о специфичној секцији, предност дати ученицима који имају примерно владање.

Секцију води Горан Глишовић, професор физиког васпитања

9.3.7. Фотографска секција

Фото секција Прехрамбено – угоститељске школе у Чачку, основана је у октобру 2021. године. Окупила је групу од двадесетак ученика наше школе које предводи **професор дип. инж. графике и дизајна Далибор Марковић**.

Школа тренутно нема техничке могућности – кабинет за фографију, фото-апарате, светла за реализацију фотографске секције и зато ће акценат бити на изради, обради и употреби дигиталне фотографије. Поред тога, уколико буде било могућности наставник задужен за реализацију секције заинтересоване ученике ће водити у Фото-кино клуб Чачак и у сарадњи са њима реализовати део планираних активности.

Задатак секције се огледа у фотографисању значајних догађаја и датума на нивоу школе и фотографисању и одабиру фотографија за разне конкурсе и такмичења.

Фото-секција омогућава креативним ученицима да својим учешћем и радом развијају низ стваралачких вештина. Учешћем у овој ваннаставној активности они се оспособљавају за правилно руковање дигиталним фото-апаратом и савременом компјутерском обрадом фотографије, презентују своје идеје, самостално приступају процесу стварања фотографског записа, овековечују значајне догађаје из школског и свакодневног живота, те на тај начин износе свој лични став према уметности.

За основне циљеве фото секције је поставила:

- Стицања техничких знања и вештина у области фотографије, кроз низ предавања и стручних радионица, од почетног, преко напредног до професионалног нивоа.
- Стицање знања и вештина у обради фотографије, коришћењем софтверских алата за аматерску и професионалну обраду фотографије, као што је *Photoshop*.
- Неговање етичких и естетских вредности у различитим жанровима фотографије.
- Стварање школске фото документације-архиве, која би на документарни начин пратила широк спектар школских активности.
- Остваривање сарадње са другим школским институцијама основног, средњег, и високог образовања, те институција културе, као што су културни центри, уметничка удружења, музеји и галерије.

- Праћење нових фото остварења, домаће и стране продукције, посете струковним радионицама, сајмовима, атељеима, фестивалима и изложбама.

Планиране активности и програмски садржај	носиоци активности	време реализације
Упознавање ученика са планом и програмом рада секције Стицања техничких знања и вештина у области фотографије.	Далибор Марковић	октобар
Стицање знања и вештина у обради фотографије, коришћењем софтверских алата за обраду фотографије (<i>Photoshop</i>). Фотографисање и одабир фотографија за изложбу на задату тему.	Далибор Марковић у сарадњи са наставницима информатике, ученици – чланови секције	новембар - децембар
Обрада фотографија и слање фотографија за конкурсе и изложбе. Посета изложбе фотографија и додела награда.	Далибор Марковић, чланови секције	током школске године у складу са динамиком расписаних конкурса и заказаних изложби
Фотографисање на задате и слободне теме. Обрада фотографија на комјутеру са одрђеним програмом.	чланови секције у сарадњи са наставницима	током школске године
Организовање изложбе на нивоу школе	чланови секције у сарадњи са наставником Далибором Марковићем	У оквиру тематске недеље „Остваримо жеље заједно“

9.3.8. Медијска писменост и комуникација

Образовно-васпитни рад школе обухвата наставне и ваннаставне активности којима се постижу прописани циљеви, исходи и стандарди постигнућа ученика. Рад секција спада у факултативне облике рада и обухвата предмете потребне за даље школовање и стручно оспособљавање и развој ученика преко ваннаставних облика рада.

Преко рада у секцијама ученици постижу прописане циљеве и опште исходе образовања и васпитања, развијају кључне компетенције које су битне за даље образовање и живот. Учесћем у раду секција развија се унутрашња мотивација за учење (нема оцењивања ни неоправданих часова, нема строгих правила ни дисциплине која се захтева на часовима редовне наставе, ученици раде у мањој групи чији чланови имају слична интересовања, ради

се тимски, уз игру и дружење, часови се могу одржавати и на другим местима (установе културе).

Секција за медијску писменост и комуникацију одржава се једном недељно и чине је ученици свих разреда и одељења школе. Циљ рада ове секције је оспособљавање ученика за самостално доношење одлука, решавање проблема, комуникацију, тимски рад, толеранцију, уважавање различитости, разумевање различитих медијских садржаја, разумевање термина везаних за медије.

Активности	Месец
Формирање секције Упознавање са планом и програмом рада секције Упознавање ученика са различитим облицима медија Увод у медијску писменост Комуникација у свакодневном животу Обуке ученика едукатора за медијску писменост и комуникацију	октобар
Радионице из области комуникације Комуникација и медији Обуке ученика едукатора за медијску писменост и комуникацију Учешће ученика едукатора у реализацији радионица и анкета на часовима ЧОС-а Сардања са члановима других секција	новембар
Учешће ученика едукатора у реализацији радионица и анкета на часовима ЧОС-а Презентација рада секције за медијску писменост и комуникацију	децембар
Невербална комуникација Асертивна комуникација Врсте слушања Радионице из области комуникације	фебруар
Предрсуде и стереотипи Традиционални медији Друштвени медији Комуникационе стратегије Радионице из области комуникације Учешће ученика едукатора на часовима ЧОС-а	март
Когнитивни модел медијске писмености Аналитичке и продуктивне вештине Веза између медијске писмености и критичког мишљења Успешна комуникација Учешће ученика едукатора на часовима ЧОС-а	април
Учешће ученика едукатора на часовима ЧОС-а Култура комуникације међу младима Интернет и друштвене мреже Термини из области медијске писмености Радионице из области комуникације	мај
Презентација рада секције за медијску писменост и комуникацију	јун

9.4. Други облици непосредног образовно-васпитног рада

- Додатна и допунска настава;
- Припремна настава за полагање поправног испита;
- Припремна настава за полагање матурских и завршних испита за сваки појединачни предмет.

Планови рада свих ових облика образовно – васпитног рада су дати као прилог Годишњег плана рада школе и обухватају приказ предмета из којих се организују ови облици рада, време и простор у којем се реализују, као и носиоце активности.

9.5. Екскурзије и стручна студијска путовања

На основу одлуке Савета родитеља са седнице одржане 26. јуна 2023. године Прехрамбено-угоститељска школа у школској 2023/2024. години планира стручна студијска путовања и екскурзије за ученике другог, трећег и четвртог разреда.

По наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред предвиђени су излети, стручна студијска путовања и екскурзије у трајању од три до пет дана.

Екскурзије, излети и студијска путовања су облици образовно-васпитног рада који се остварују ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Излет, стручно студијско путовање и екскурзија могу имати свој стручни део, што подразумева и упознавање са конкретним објектима везаним за занимање.

<i>Разред</i>	<i>План екскурзије/ стручног студијског путовања</i>
II	Грчка и Крф Планира се на пролеће 2024. године. Прецизне датуме школа ће предвидети допуном Годишњег плана рада школе у складу са упутствима МПНТР.
III и IV	Северна Италија Планира се на пролеће 2024. године Прецизне датуме школа ће предвидети допуном Годишњег плана рада школе у складу са упутствима МПНТР.

На седници Савета родитеља одржаној 14. септембра 2023. године једногласно је донета одлука да се ове школске године организује екскурзија и за ученике ПРВОГ разреда, а као дестинација је предложено Требиње. Детаљан план екскурзије и прецизна дестинација ће бити накнадно дефинисани.

План припреме и реализације екскурзије/студијског путовања

активност	носиоци активности	време реализације	критеријуми успешности
Прибављање сагласности родитеља за извођење екскурзије, студијског путовања, излете	директор, одељењске старешине	у складу са дефинисаним календаром	најмање 60% родитеља ученика истог разреда дало писмену сагласност за предложен план и програм екскурзије; прибављене писмене сагласности родитеља за извођење предложених излета и студијских путовања
припрема ученика	одељењске старешине	након прибављене сагласности родитеља	Ученици су упознати са местима у које путују, условима живота, начином превоза и правилима понашања током реализације путовања
припрема родитеља	директор, одељењске старешине	непосредно пре реализације	Реализовани родитељски састанци, родитељи на време упознати са свим релевантним информацијама
израда плана надокнаде часова	директор	током школске године	благовремено урађен и усвојен план надокнаде; надокнађени часови
организација и извођење програма екскурзије, студијск. путовања и излета	директор, стручни вођа путовања, одељењски старешина	у складу са дефинисаним календаром	успешно реализовани планирани програми

израда извештаја о реализованом путовању	стручни вођа пута у сарадњи са одељењским старешинама	након реализације путовања	Урађен извештај који садржи све потребне информације и препоруке за будуће планирање
разматрање и усвајање извештаја	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор	након реализованог путовања	Извештај је разматран на Наставничком већу и Савету родитеља; Школски одбор је разматрао и усвојио извештај Извештај је саставни део годишњег извештаја о раду школе

Током школске 2023/2024. године планирана су и друга студијска путовања која су наведена у оквиру планова стручних већа, а нека од њих су: стручно студијско путовање у Сремске Карловце, у Београд на Сајам књига и учила, у Студеницу, Андрићград, ...

9.6. Прославе, изложбе, организација разних сусрета и такмичења

Назив активности	Задужени наставници
Свети Сава	Комисија за културну делатност и јавну делатност школе
Прослава Дана школе	Комисија за културну делатност и јавну делатност школе
Спортска такмичења	Стручно веће професора за физичко васпитање
Дани здраве исхране	Стручно веће професора производње и прераде хране и Стручно веће угоститељства
Ликовна колонија Сусрет са песницима	Тим за културну и јавну делатност школе
Дани отворених врата школе за основце	Сва стручна већа школе
Дан броја ПИ	Стручно веће математике, информатике, физике, електротехнике

Планови реализације додатних манифестација и активности су евидентирани у плановима рада стручних већа и тимова.

Поред ових активности поједини ученици су укључени у разна друштва као што су културно-уметничка, спортска, Канцеларија за младе и друга на нивоу града где на основу досадашњег искуства постижу добре резултате.

Наставници и ученици ће се укључити и у друге активности које се организују ван школе, на нивоу града и републике а у складу са могућностима и исказаном интересовању ученика.

9.7. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	УКУПНО
	годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
Додатни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Допунски рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Припремни и друштвено-корисни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

10. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ**10.1. Наставничко веће**

У школској 2023/24. години у свом раду Наставничко веће ће обављати следеће послове:

- Планирање и усмеравање делатности свих стручних органа и тела и радника школе на унапређивању образовно-васпитног рада;
- Праћење реализације свих планираних садржаја;
- Усмеравање и праћење усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Подстицање очувања и заштите животне средине;
- Унапређивање заштите и безбедности ученика у школи и околини;
- Унапређивање здравствене заштите ученика;
- Праћење рад стручних органа, тела и тимова;
- Утврђивање удбеника и допунске литературе која ће се користити у настави;
- Праћење успеха и напредовања ученика;
- Предлагње и утврђивање Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦИ ПОСЛА
Разматрање Извештаја о раду за школску 2022/2023. год. Разматрање Извештаја о раду директора Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2023/2024. год. Разматрање предлога плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024. годину. Плана самовредновања Акциони план из Развојног плана	IX	Директор Педагог Председник Тима за професионални развој запослених Директор, предметни наставници

Седница НВ на којој присуствује цео колектив - Давање мишљења Школском одбору за избор директора школе	X	
Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика за први класификациони период. Реализација плана и програма образовно-васпитног рада Тематска недеља „Остваримо жеље заједно“ (тим за МПК и предузетништво)	XI	Педагог директор одељењске старешине
План уписа ученика за школску 2023/2024. годину Разматрање предлога Развојног плана за период од јануара 2024. до јануара 2029. године Извештај о Стручном усавршавању Попис Организација прославе Св. Саве Извештај о реализованом самовредновању	XII	Председници стручних већа Педагог Директор Тим за професионални развој Тим за културну и јавну делатност школе
Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта Оствареност плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности Извештај о раду директора Извештај о праћењу образовно-васпитног рада и предлагање мера за унапређивање Акциони план самовредновања области Етос	I	Педагог директор директор, педагог и психолог Тим за самовредновање
Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода Дан отворених врата Реализација плана професионалне оријентације. Анализа коришћења наставних средстава. Организовање матурске вечери. Припремна настава за ученике завршних разреда за полагање завршних и матурских испита	IV V	Координатори одељ. Већа, Педагог, Комисија за културну и јавну делатност школе Директор
Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школ. године за ученике завршних разреда.	VI	Педагог Предметни наставници

<p>Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања.</p> <p>Проглашење ђака генерације.</p> <p>Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита</p> <p>Формирање испитних комисија за полагање матурских и завршних испита</p>		<p>Координатори разредних већа</p> <p>Директор</p>
<p>Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика од 1. до 3. разреда , похвала, награда и диплома на крају школске године.</p> <p>Извештај Испитног одбора</p> <p>Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита</p> <p>Реализација плана и програма ред. наставе и допунске, додатне, ваннаставних активности</p> <p>Анализа рада одељењских заједница</p> <p>Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана и рада, оствареном педагошко-инструктивном раду и раду струч. органа и сарадника</p> <p>Извештај о реализованом стручном усавршавању запослених</p> <p>Комисије за упис ученика у први разред за школску 2024/2025. годину</p>	<p>VI</p>	<p>Педагог</p> <p>Секретар Испитног одбора</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за професионални развој</p>
<p>Извештај о упису ученика у први разред школске 2023/2024. године</p> <p>Календар рада за август 2023. године</p> <p>Комисије за завршне, матурске и поправне испите у августовском року</p> <p>Извештаји о раду наставника, стручних већа и тимова</p> <p>Календар рада за школску 2023/2024. годину</p> <p>Прелиминарна подела часова;</p>	<p>VII</p>	<p>Директор</p> <p>Председници СВ и руководиоци Тимова</p> <p>Председници Стручних већа</p>
<p>Анализа успеха ученика на крају школске године</p> <p>Извештај Испитног одбора о реализованим завршним и матурским испитима у августовском испитном року</p>	<p>VIII</p>	<p>Педагог</p> <p>Секретар Испитног одбора</p>

10.2. Одељењска већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у једном одељењу и њим руководи одељењски старешина.

Одељењска већа се баве следећим темама и питањима:

- усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу;
- усклађује распоред писаних провера дужих од 15 минута по класификационим периодима
- анализира успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године
- на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу
- на предлог предметног наставника, бира ученике који ће учествовати на такмичењима и дефинише календар школских такмичења
- предлаже ученике за које је потребно урадити индивидуални образовни план.
- на предлог наставника утврђује закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада,
- разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама
- изриче ученицима васпитну меру "укор одељењског већа"
- на предлог одељењског старешине утврђује оцену из владања;
- предлаже ученике за доделу похвала и награда и предлаже ученика за додељивање похвале "Ученик генерације";
- предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика
- обавља и друге послове у складу са Законом и општим актима школе.

Одељењско веће ради у седницама. Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења. Седнице одељењског већа сазивају се по потреби, најкасније два дана пре предвиђеног термина одржавања, а у случају хитноси, најкасније 24 часа пре предвиђеног термина. Директор и стручни сарадници могу да присуствују седници одељењског већа, без права одлучивања.

Током школске године Одељењско веће сваког одељења ће реализовати минимум 5 састанака на којима ће вршити праћење рада и понашања ученика, усклађивање распореда писмених провера дужих од 15 минута, анализу успеха и понашања ученика на

класификационим периодима, идентификовање ученика којима је потребно пружити додатну подршку у образовању и сл.

Одељењски старешина је обавезан да води записник о раду одељењског већа у електронском дневнику. У записник треба унети: датум одржавања седнице, дневни ред, време почетка и завршетка седнице, укупан број чланова већа, број присутних и одсутних чланова, имена и презимена присутних и одсутних чланова, кратак садржај расправе по појединим питањима, донете одлуке и закључке, резултате гласања односно издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова одељењског већа.

10.3. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине директор, педагог, психолог, библиотекар, организатор практичне наставе и председници свих стручних већа, а ове школске године су то Слађана Шишовић, Љиљана Маричић, Јелена Ђуровић, Слађана Луковић, Матија Гојгић, Оливера Грачанац, Сретен Затежић, Ана Николић, Љиљана Ћировић, Катарина Ичелић Трмчић, Борислав Самочета.

Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководи директор школе. Председници стручних већа су у обавези да информишу све чланове свог већа о разматраним питањима и о донетим одлукама и закључцима. У случају спречености председника СВ, седници присуствује члан већа кога он именује.

О раду педагошког већа се води записник. Праћење реализације плана рада ПК вршиће се два пута годишње у оквиру Извештаја о остварености годишњег плана рада.

Педагошки колегијум:

- 1) се стара о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 2) прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 3) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 5) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 6) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 8) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
- старање о остваривању Развојног плана,
- сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;

9) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси ИОП за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

10) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;

11) прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду;

тема/ активност	време реализације	носиоци активности	очекивани резултати
<p>1. састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада ПК - Безбедност ученика у школи, дежурство запослених. - Разматрање Извештаја директора о свом раду и Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. год. - Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2023/2024. - Разматрање плана стручног усавршавања и напредовања запослених - Разматрање плана самовредновања - Разматрање плана активности из развојног плана 	септембар		<ul style="list-style-type: none"> - дефинисане мере за унапређивање безбедности ученика - редефинисана задужења и обавезе дежурних наставника и помоћних радника - чланови ПК су упознати са садржајем Извештаја о раду директора и Извештајем о раду школе за школску 2022/2023. годину - члановима ПК је представљен план стручног усавршавања запослених за ову школску годину - чланови ПК су упознати са планом самовредновања за ову годину, као и са планом активности из Развојног плана на чијој реализацији ће се радити

<p>2. састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање ИОП-а - Разматрање извештаја о реализацији важећег развојног плана и дефинисање смерница за даљи рад и развој - Промоција школе и образовних профила које школујемо - Праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника - Мисија, визија и мото (идентитет) школе - давање мишљења о наставницима приправницима - Усвајање критеријума оцењивања 	октобар	чланови педагошког колегијума	<ul style="list-style-type: none"> - усвојени су ИОП-и за ученике за које је процењено да им је потребна додатна подршка у образовању - чланови ПК су упознати са садржајем извештаја о реализацији целокупног Развојног плана и дате су смернице за даљи развој - чланови ПК су упознати са предлозима визије, мисије и идентитета (мото) школе - дата су мишљења о приправницима који су реализовали програм увођења у посао и који су одржали часове пред Комисијом
<p>3. састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. - Разматрање извештаја о реализованом самовредновању и упознавање са дефинисаним акционим планом - Разматрање предлога Развојног плана за период од 2024. до 2029. - Дефинисање предлога плана уписа ученика за школску 2024/2025. годину - Извештај о реализацији постојећих ИОП-а и усвајање нових 	децембар	чланови педагошког колегијума	<ul style="list-style-type: none"> - чланови ПК су упознати са полугодишњим извештајем о реализованом СУ запослених - чланови ПК су упознати са реализованим самовредновањем, као и са акционим планом на чијој ће се реализацији радити током другог полугодишта - члановима ПК је представљен предлог новог Развојног плана школе - дефинисан је предлог плана уписа ученика за школску 2024/2025. годину - поднет је извештај о праћењу реализације усвојених ИОП-а
<p>4. састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације Годишњег плана рада (рада тимова, стручних већа, реализације посебних планова) - „Дан отворених врата“ – договор око термина и начина реализације, подела задужења - Матурски и завршни испити – припремна настава, формирање листе стандардизованих задатака... - Такмичења ученика 	март	чланови педагошког колегијума	<ul style="list-style-type: none"> - утврђен је термин за одржавање „Дан отворених врата“, као и начин реализације и подељена су задужења
<p>5. састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> - разматрање извештаја о реализованом СУ запослених - Разматрање извештаја о реализацији ИОП-а и давање смерница за даљи рад 	јун	чланови педагошког колегијума	<ul style="list-style-type: none"> - чланови ПК су упознати са годишњим извештајем о СУ запослених - поднет је извештај о реализацији ИОП-а

<ul style="list-style-type: none"> - разматрање извештаја о праћењу образовно-васпитног рада и давање препорука за унапређивање - Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о раду школе и предлога Годишњег плана рада школе за наредну школску годину - прелиминарна подела часова - упознавање са Календаром образовно-васпитног рада за школску 2024/2025. годину 			<ul style="list-style-type: none"> - чланови ПК су упознати са извештајем о посећеним часовима и уоченим slabим и jakim странама - договорени су термини и начини израде предлога Извештаја о раду школе - договорени су термини и начини израде предлога Годишњег плана рада школе - извршена је прелиминарна подела часова на нивоу сваког СВ - чланови ПК су упознати са Календаром образовно-васпитног рада за школску 2024/2025. годину
<p style="text-align: center;">6. састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о реализованом упису ученика - Разматрање извештаја о реализацији ГПРШ, о реализацији Развојног плана и акционих планова самовреднованих области Подршка ученицима и Етос - Сагледавање потреба по стручним већима за набавком наставних средстава и стручне литературе - Дефинисање листе изабраних уџбеника - Анализа рада Педагошког колегијума 	август	чланови педагошког колегијума	<ul style="list-style-type: none"> - чланови ПК су упознати са извештајем о упису ученика - чланови ПК су упознати са садржајем предлога Извештаја о реализацији ГПРШ, као и са садржајем извештаја о реализацији Развојног плана и акционих планова самовреднованих области Подршка ученицима и Етос - Стручна већа су доставила листе потреба тј. спискове наставних средстава и стручне литературе које треба набавити - дефинисана је листа уџбеника за наредну школску годину - Извршена је анализа рада ПК и урађен је извештај о раду ПК

10.4. Стручна већа, стручни активни и тимови

Стручна већа чине сви појединачни предавачи и сарадници који раде на реализацији програма једног предмета или групе предмета.

Стручна већа ће се састајати једном месечно, а према потреби и више пута, њима руководи председник стручног већа који и заказује и води састанке.

Назив Стручног већа и списак чланова	Руководилац СВ
Стручно веће за српски језика и уметност – Слађана Шишовић, Јелена Ружић, Соња Минић, Исидора Топаловић, Оливера Гавриловић, Лука Чакаревић	Слађана Шишовић
Стручно веће страних језика - Љиљана Маричић, Снежана Селаковић, Оливера Јовановић, Славица Грујовић	Љиљана Маричић

Стручно веће друштвених наука - Оливера Грачанац, Душица Речевић, Симонида Стишовић, Бојан Недељковић, Маја Ранковић, Раде Ратковић	Оливера Грачанац
Стручно веће математике, информатике, физике, електротехнике – Јелена Ђуровић, Душица Боровић, Тања Симовић, Александра Ковачевић, Виолета Василијевић, Катарина Спасојевић, Оливера Ђуровић	Јелена Ђуровић
Стручно веће природних наука, екологије и туризма – Слађана Луковић, Биљана Ћировић, Станислава Максимовић	Слађана Луковић
Стручно веће економске групе предмета – Сретен Затежић, Милован Цветковић, Тања Марјановић, Ивана Ујевић	Сретен Затежић
Стручно веће хемије - Љиљана Ћировић, Радмила Ћосић, Анета Петровић, Драгица Арсовић, Весна Величковић	Љиљана Ћировић
Стручно веће графичарства – Борислав Самочета, Слободанка Бандукић, Ивана Белић, Далибор Марковић, Весна Шипетић	Борислав Самочета
Стручно веће физичког васпитања – Матија Гојгић, Горан Глишовић и Игор Усар	Матија Гојгић
Стручно веће производње и прераде хране – Ана Николић, Данка Милорадовић, Слађана Шоботовић, Драгана Васовић, Драгица Гемаљевић, Славица Брајовић, Марија Стефановић	Ана Николић
Стручно веће за угоститељство – Катарина Ичелић Трмчић, Александар Бишевац, Сања Филиповић, Сандра Ћосовић, Ана Селаковић Мартиновић, Марија Селаковић Белушевић, Стојадин Стаматовић, Милош Бјелић	Катарина Ичелић Трмчић

СТРУЧНИ АКТИВИ

Стручни актив за развојно планирање – Андрејана Јовановић , педагог
Стручни актив за развој школског програма – Анета Петровић

СТРУЧНИ ТИМОВИ

Назив тима	Руководилац
Тим за инклузивно образовање – директор, педагог, психолог, Биљана Ћировић, Драгана Васовић, Оливера Грачанац	Биљана Ћировић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – директор, педагог, психолог, секретар, Горан Глишовић, Ивана Ујевић, Славица Грујовић, Милош Бјелић	Горан Глишовић
Тим за пројекте и партнерство – директор школе, Виолета Василијевић, Катарина Спасојевић, Анета Петровић, Оливера Јовановић, Милован Цветковић, Ана Селаковић Мартиновић	Виолета Василијевић
Тим за самовредновање – директор, психолог, председник ШО, председник СР, представник УП, Виолета Василијевић, Данка Милорадовић, Славица Брајовић, Катарина Ичелић Трмчић, Тања Симовић, Александар Бишевац	Данка Милорадовић

Тим за ванредне ученике – Весна Ковачевић, Драгица Гемаљевић и руководиоци стручних већа	Драгица Гемаљевић
Тим за каријерно вођење и саветовање – Тања Марјановић, Весна Нешовић, Андријана Јовановић, Марија Селаковић Белушевић, Весна Величковић	Марија Селаковић Белушевић
Тим за администрацију – Слађана Шишовић, Исидора Топаловић, Душица Боровић, Љиљана Маричић, Бојан Недељковић и Стојадин Стаматовић	Слађана Шишовић
Тим за ваннаставне активности, културну и јавну делатност школе – Јелена Ружић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић, Соња Минић, Љиљана Бабић, Оливера Гавриловић, Сања Филиповић	Јелена Ружић
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе – Слађана Луковић, Симонида Стишовић, Драгица Арсовић, Ивана Белић, педагог, психолог, директор	Слађана Луковић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво – Јелена Ђуровић, Матија Гојгић, Андријана Јовановић, Ана Николић, Слађана Шоботовић, Александра Ковачевић	Јелена Ђуровић
Тим за појачан васпитни рад ученика – одељењски старешина и два наставника из одељењског већа	одељењски старешина
Тим за професионални развој – педагог, библиотекар, Љиљана Ћировић, Снежана Селаковић, Душица Речевић и руководиоци Стручних већа	

10.4.1. Стручно веће уметности и српског језика и књижевности

Чланови стручног већа: Соња Минић, Исидора Топаловић, Слађана Шишовић и Јелена Ружић, професорке српског језика и књижевности, Оливера Гавриловић, професор ликовне групе предмета

Председник стручног већа: Слађана Шишовић

План рада стручног већа за школску 2023/2024. годину

време реализације	садржај / активности
август	- Израда годишњег плана и програма (рад на оперативним плановима). - Избор стручне литературе и убеника за школску библиотеку. - Усаглашавање критеријума у оцењивању знања ученика.
септембар	- Договор у вези са стручним усавршавањем у установи и ван установе, учешће на стручним семинарима и скуповима. - Одређивање термина за израду писмених задатака и договор у вези са тематиком писмених задатака. - Узимање учешћа у припремању Тематске недеље

	<ul style="list-style-type: none"> - Одређивање термина за израду иницијалног теста и структуре питања по областима - Ученици литерарне и рецитаторске секције учествују на Мрчајевачким песничким сусретима. -Организација и реализација стручног-судијског путовања у Сремске Карловце (посета Карловачкој гимназији, цркви св. Николе, Карловачкој богословији св.Арсенија, Ризници у Патријаршијском двору) и Нови Сад (посета Матици српској). -Одређивање комисија за ванредне испите, доквалификацију и преквалификацију. -Утврђивање термина за полагање ванредних испита -Одређивање термина за консултације за ванредне ученике -Реализација наставе оријентисане ка исходима учења. -Конструктивни разговори о квалитетном планирању наставе и писању припрема.
октобар	<ul style="list-style-type: none"> Разговор о иновативним методама рада и техникама оцењивања. -Припрема ученика за рад у филолошкој секцији -Активирање и мотивисање ученика на редовно читање планом и програмом предвиђене лектире -Посета Сајму књига у Београду.
новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема ученика за Општинско такмичење из лингвистике. -Анализа успеха на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха у другом класификационом периоду. -Учешће на литерарном конкурс који расписује Огранак Вукове задужбине у Чачку. -Посета позоришту. -Организовање књижевних вечери и песничких сусрета у школи.
децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Појачан рад у оквиру рецитаторске и драмске секције, сарадња са хором школе. Припремање представе за прославу Светог Саве. Осмишљавање сценарија, комплетне сценографије, уклапање инструменталне подлоге у сценски приказ. -Сарадња са професорима ликовне и музичке културе због осмишљавања програма у целини. -Анализа успеха на крају првог полугодишта.
јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација свечаног програма поводом прославе дана Светога Саве. Хор и изложба ликовних радова ученика. -Осмишљавање и реализација пригодних емисија, које ће бити емитоване путем школског разгласа. -Учешће професора српског језика и књижевности на Зимском семинару „Друштва за српски језик и књижевност Србије“ у Београду на Филолошком факултету. Размењивање искустава и примењивање истих у настави.
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Присуство ученика и професора на свечаном отварању „Дисовог пролећа“ -Примена мотивационих поступака у настави. -Заштита самопоуздања ученика. -Припрема ученика за Државну матуру -Школско такмичење у рецитовању.

	-Упознавање ученика са културним знаменитостима и институцијама града Чачка, посета галерији „Надежда Петровић“, Музеју и градској библиотеци „Владислав Петковић Дис“
март	-Учешће на Општинском такмичењу у рецитивању „Песнице народа мог“. -Учешће на Општинском такмичењу из лингвистике. -Обележавање Светског дана поезије (21.3.2024.). Корелација са другим предметима. Повезивање уметности (проф.музичке уметности припремиће програм са младим музичким талентима, који ће послужити као инструментална пратња приликом рецитовања стихова савремених песника.) -Развијање међупредметних компетенција. -Учешће на поетском конкурс у „Десанка Максимовић“ за најбољу песничку збирку, који расписује Ваљевска гимназија. -Учествовање на литерарном конкурс у „Крв живот значи“
април	-Организација и реализација свечаног програма поводом прославе Дана школе. -Учествовање на литерарном конкурс у који је расписала Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“. -Методички пинципи савремене наставе: усмереност на компетенције, интерација, активирање ученика, подстицање њиховог аутономног учења. -Подстицање ученика на тимски рад. Непосредан однос ученика са изворима знања и са осталим ученицима. -Сручно-студијско путовање у Вишеград, Андрићград, са посетом Мокрој гори и манастиру Добрун. -Организација такмичења „Ја имам таленат“.
мај	-Развијање димензије когнитивних процеса (запамтити, разумети, применити, анализирати, евалуирати, креирати) -Модалитети конструктивне комуникације. -Рад на Летопису школе, интензивна сардња ученика и професора на прикупљању информација, фотографија и литерарних радова у вези са школом. -Прослава Дана Тирила и Методија у сарадњи са Удружењем књижевника Србије (поетски час) -Књижевно вече афирмисаних песника. -Песничко вече – млади таленти говоре своје стихове. -Ликовна изложба у холу школе. -Посета музеју и галерији „Надежда Петровић“ поводом културне манифестације „Ноћ музеја“ -Сарадња са Драмским студијом Дома културе.
јун	-Одређивање тема за матурски испит из српског језика и књижевности. -Учешће на литерарном конкурс у који расписује Црквена општина Чачак, а поводом Спасовдана, славе града Чачка. -Припрема ученика за полагање класификационих испита на факултетима, на којима се полаже српски језик. -Стручно-студијско путовање у Румунију под називом „Доситејевим стазама...“ Посета Гимназији „Доситеј Обрадовић“ у Темишвару. Посета Чакову, родном месту Доситеја Обрадовића.

	-Летња позорница, хор, етно музика поводом свечане доделе диплома ученицима на Видовдан. -Анализа успеха на крају другог полугодишта. -Избор новог председника Стручног већа уметности и српског језика и књижевности.
јул	-Подела часова на професоре. -Израда списка неопходних наставних средстава и учила. -Израда Финансијског плана за 2024. годину. -Израда годишњег плана рада Стручног већа уметности и српског језика и књижевности. -Анализа рада Стручног већа уметности и српског језика и књижевности.

10.4.2. Стручно веће страних језика

Чланови стручног већа – професори енглеског језика: Љиљана Маричић, Снежана Селаковић и Оливера Јовановић и професор немачког језика Славица Грујовић

Председник стручног већа: Љиљана Маричић

План и програм рада стручног већа страних језика за школску 2023 /2024. годину:

време реализације	садржај / активности
септембар и октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разговор око организације тематске наставе у првој наставној недељи. Анализа оперативних планова по месецима и усаглашавање планова 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Идентификација ученика за инклузивно образовање 4. Утврђивање листе уджбеника 5. Обележавања Дана страних језика 6. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 7. Допунска и додатна настава
новембар и децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2023/2024.год. 2. Извештај о реализацији програма допунске и додатне наставе 3. Анализа примене стандарда о оцењивању 4. Извештај са одржаног педагошког колегијума 5. Анализа ИОП-а 6. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа
јануар и фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе 3. Извештаји о посећеним семинарима 4. Извештаји о посећеним угледним часовима 5. Анализа ИОП-а и предлози мера, метода , техника за бољи рад са ученицима који раде по Иоп-у 6. Договор о реализовању школских такмичења 7. Договор о избору уджбеника за наредну школску годину

март и април	1. Припреме за Дан школе 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 4. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних и посећених угледних часова 5. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима и припрема за наредни ниво
мај	1. Анализа успеха ученика на такмичењима 3. Извештаји о посећеним семинарима и другим облицима стручног усавршавања, анализа одржаних и посећених угледних часова 4. Извештај о одржаним додатним и допунским наставима и мере које су допринеле побољшању успеха ученика
јун	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта школске 2023/2024. 3. Анализа рада стручног већа у школској 2022/2023. 4. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у 5. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних испита
август	1. Анализа успеха ученика на крају школске 2022/2023.год 2. Анализа резултата постигнутих на поправном испиту и предлози мера за боље резултате у наредној школској години 3. Састављање и усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину 4. Израда оквирног плана стручног усавршавања 5. Израда глобалних планова 6. Подела задужења за наредну школску годину 7. Израда годишњег извештаја о раду стручног већа

10.4.3. Стручно веће друштвених наука

Чланови стручног већа: Бојан Недељковић, професор филозофије, Маја Ранковић, професор психологије, Симонида Стишовић, професор историје, Оливера Грачанац, професор социологије, Душица Речевић, Раде Ратковић, наставник верске наставе

Председник стручног већа: Оливера Грачанац

План и програм рада стручног већа друштвених наука за школску 2022 /2023. годину:

време реализације	садржај / активности
август септембар	Доношење плана рада за 2023/2024. годину. Договор о уџбеницима и литератури која ће се користити у извођењу наставе Писање годишњих и оперативних планова Планирање стручног усавршавања Планирање наставних јединица за тематску недељу "Различитости" Дискусија о критеријумима оцењивања
октобар	Међусобна посета часовима Организовање једнодневнoг излета за ученике „Путевима српских устаника“, Таково (Горњи Милановац) – Орашац (Топола). Реализатори: Симонида Стишовић и Бојан Недељковић

новембар	Стручно усавршавање Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја Разматрање мера за побољшање успеха ученика
децембар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Реализација плана и програма
јануар фебруар	Учествовање у организацији прославе славе Светог Саве Организовање научног предавања или књижевне вечери Похађање стручних семинара
март	Међусобна размена искуства Похађање семинара
април	Анализа успеха ученика Посете установама културе (за ученике) Учешће у обележавању дана Прехрамбено угоститељске школе
мај	Припрема и помоћ матурантима за полагање матурских испита и за упис на факултете Анализа успеха ученика завршних разреда
јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Организовање студијског путовања (излета) за колеге у ПУШ

Р.б р	Опис послова	Гантограм												
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Организационо – техничка припрема														
1.	Конституисање Стручног већа													
2.	Усвајање плана рада Стручног већа													
3.	Подела часова по предметима													
Унапређење организације наставног рада														
1.	Набавка учила и наставних средстава													
2.	Утврђивање плана рада додатне допунске наставе и секција													
3.	Васпитно дисциплинска функција и рад школе													
4.	Дидактичко-методичко осмишљавање рада са напредним ученицима													
5.	Предлагање ученика за убрзано напредовање													
6.	Стручно усавршавање професора													
7.	Критеријуми оцењивања													

	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка нових наставних средстава и литературе - Организација рада слободних активности
Октобар-новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Посета Хидроелектрани у оквиру предмета физика и електротехника • Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање • Договор о међусобним посетама часовима предметних наставника
Новембар-децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха рада у наставним и ваннаставним активностима на крају првог класификационог циклуса
Децембар-јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање усклађености обраде сродних садржаја из различитих предмета • Анализа ефеката прилагођених мера за ученике који се образују по ИОП-у • Анализа ефеката међусобних посета часова
Јануар-фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са стручних семинара
Фебруар-март	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање квиза Слагалица • Планирање и организација Фестивала науке
Март-април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа ангажовања ученика на изради тематских панова по кабинетима • Планирање посете Природњачком музеју Николе Тесле • Посета Хидроелектрани у оквиру предмета физика и електротехника • Анализа успеха и реализације плана и програма на крају трећег класификационог периода • Спровођење школског такмичења у оквиру Кенгура и припрема за даља такмичења • Обележавање дана броја π
Април-мај	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата са такмичења • Спровођење квиза Слагалица
Мај-јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада слободних активности и учешћа у смотрема и такмичењима • Компаративна анализа по предметима • Извештај са стручних семинара • Анализа васпитнообразовног рада на крају школске године • Анализа рада СВ • Предлог за усвајање плана рада за наредну школску годину • Формирање комисија за поправне и матурске испите • Расподела часова за наредну школску годину
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације поправних и завршних испита

ПЛАНИРАНЕ СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. :

- ПОСЕТА ФЕСТИВАЛА НАУКЕ У БЕОГРАДУ;
- ПОСЕТА САЈМУ НАУКЕ И ТЕХНИКЕ У БЕОГРАДУ
- ПО ИЗБОРУ УЧЕНИКА:
 - Посета хидроелектране Бајне Баште,

- Посета хидроелектране Ђердап,
- Посета хидроелектране Овчар Бања,
- Посета једних од алтернативних извора енергије,
- Обилазак једног од факултета за извођење експеримената из физике.

Р.бр	Опис послова	Гантограм											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
I Организационо – техничка припрема													
1.	Конституисање Стручног већа												
2.	Усвајање плана рада Стручног већа												
3.	Подела часова по предметима												
II Унапређење организације наставног рада													
1.	Набавка учила и наставних средстава												
2.	Утврђивање плана рада додатне допунске наставе и секција												
3.	Васпитно дисциплинска функција и рад школе												
4.	Дидактичко-методичко осмишљавање рада са напредним ученицима												
5.	Предлагање ученика за убрзано напредовање												
6.	Стручно усавршавање професора												
7.	Критеријум оцењивања												
8.	Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама												
9.	Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије...												
10.	Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду;												
III Уређивање зелених површина и просторија школе													
1.	Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета												
2.	Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета												
IV Организација такмичења и фестивала													

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

време реализације	садржаји / активности
Август, септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање и избор председника Стручног већа - Усвајање плана рада Стручног већа - Усвајање плана рада додатне, допунске наставе и секција - Договор о активностима секција и обележавање значајних датума, стручно усавршавање професора и одржавање угледних часова - Набавка учила и наставних средстава и опремање кабинета; рад на изради пројеката - Уређење кабинета и учионица - Организовање наставе на даљину - Уређење зелених површина у оквиру пројекта "Јапански врт-учионица у природи" - Организовање излета у природи или посета одређеним установама (образовне, научне, културне) - Договор и активно учешће ученика одређеним туристичким и културним манифестацијама или рад на изради пројеката које организује „Туристичка организација, Чачак”, Географско-еколошко друштво, Делегација ЕУ, Регионални центар за таленте, Канцеларија за младе или нека друга установа, институција, невладина организација у току школске године(током године) - Организовање студијског путовања професора и ученика у земљи и/или иностранству (уколико буде реализован пројекат) - Учешће на такмичењима у земљи или иностранству (током године) - Договор о реализацији и извођењу екскурзија (уколико буду организоване) - Организација посета актуелним сајмовима (сајмови књига, хране, туризма, пољопривреде...), Градској библиотеци, Међуопштинском историјском архиву - Учешће ученика у раду Регионалног центра за стручно усавршавање (током године) - Учешће професора као ментора и члана комисије на такмичењима Регионалног центра за таленте - Учешће ученика и професора ментора на Конкурсу ЕУ за Европски дневник
Новембар, децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Критеријум оцењивања - Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним и напредним ученицима - Предлагање ученика за убрзано напредовање; рад на изради пројеката - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења школског дворишта, зелених површина или уређења кабинета; рад на изради пројеката - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Организовање излета у природи или посета одређеним установама (образовне, научне, културне) - Организовање студијског путовања професора и ученика у земљи и/или иностранству (уколико буде реализован пројекат)
Фебруар, март, април	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање рада на уређењу зелених и других површина Школе - Организација одласка и боравка у иностранство у оквиру пројекта студијске размене ученика (уколико буде реализован пројекат)

	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање излета у природи или посета одређеним установама (образовне, научне, културне) - Организовање студијског путовања професора и ученика у земљи и/или иностранству (уколико буде реализован пројекат) - Организовање наставе на даљину - Учешће ученика и професора ментора)на такмичењима у земљи или иностранству (Географска олимпијада) - Уређење зелених површина у оквиру пројекта „Јапански врт-учионица у природи“ - Стручно усавршавање професора (током године)
Мај, Јун, Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање радионица, излета у природи или посета одређеним установама (образовне, научне, културне...) - Организовање студијског путовања професора и ученика у земљи и/или иностранству (уколико буде реализован пројекат) - Учешће на такмичењима у земљи или иностранству - Учешће на пројектима - Анализа успеха ученика на крају школске године; рад на изradi пројеката - Утврђивање и анализа рада професора са ученицима у оквиру допунских и додатних настава и секција - Анализа свеукупних остварених задатака - Предлози за рад Стручног већа у наредној школској години

Р.б р	Опис послова	Гантограм												
		I X	X	X I	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	
I Организационо – техничка припрема														
1.	Конституисање Стручног већа													
2.	Усвајање плана рада Стручног већа													
3.	Подела часова по предметима													
II Унапређење организације наставног рада														
1.	Набавка учила и наставних средстава													
2.	Утврђивање плана рада додатне допунске настава и секција													
3.	Васпитно дисциплинска функција и рад школе													
4.	Дидактичко-методичко осмишљавање рада са напредним ученицима													
5.	Предлагање ученика за убрзано напредовање													
6.	Стручно усавршавање професора													
7.	Критеријум оцењивања													
8.	Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама													
9.	Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије...													
10.	Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима													

	образовно-васпитног рада и примене у раду;													
III Уређивање зелених површина и просторија школе														
1.	Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета													
2.	Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета													
IV Организација такмичења и фестивала														
1.	Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима (уколико их има)													
V Анализа успеха ученика и професора и других остварених задатака														
1.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта													
2.	Анализа успеха ученика на крају школске године													
3.	Утврђивање, извештаји и анализа професора са ученицима у оквиру наставе и секција													
4.	Анализа свеукупних остварених задатака													
5.	Предлози за рад Стручног већау наредној школској години													

10.4.6. Стручно веће економске групе предмета

Чланови стручног већа: Сретен Затежић, Тања Марјановић, Ивана Ујевић, Милован Цветковић

Председник стручног већа: Сретен Затежић

План и програм рада стручног већа за школску 2023 /2024. годину:

време реализације	садржај / активност
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање годишњег плана рада Израда годишњег програма наставних тема Израда месечних оперативних тема Организација вежби и блок наставе
октобар	<ul style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање наставника Реализација вежби и наставе у блоку, проблеми, унапређивање сарадње са објектима где се блок настава изводи Реализација наставе у протеклом периоду
новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају првог класификационог периода Предлог семинара за стручно усавршавање Корелација наставних садржаја
децембар	<ul style="list-style-type: none"> Реализација вежби и наставе у блоку Реализација наставног плана и програма у претходном периоду Усвајање предлога уписа за школску 2024/2025. годину
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају првог полугодишта

	<ul style="list-style-type: none"> • Израда списка тема за матурске радове • Посета Сајму туризма у Београду • Припремање материјала и избор ученика за припрему за такмичења која су одобрена од стране Министарства науке, просвете и технолошког развоја, као и осталих такмичења
март	<ul style="list-style-type: none"> • Набавка учила и опреме • Стручно усавршавање наставника у протеклом периоду • Формирање комисија за полагање матурских испита и комисија за изборне предмете • Упознавање ученика са списком тема за матурски испит • Посета Аеродрому Никола Тесла у Београду и Скадарлије
април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају трећег класификационог периода • Учешће на такмичењима • Припреме за Дан школе • Организација једнодневнoг излета ученика – обилазак планине, бање или неке друге туристичке дестинације у Србији за ученике четвртог разреда.
мај	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање комисија за поправне испите • Организација матурских испита • Припрема ученика за матурски испит • Организација једнодневнoг излета ученика – обилазак планине, бање или неке друге туристичке дестинације у Србији за остале ученике.
јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају другог полугодишта • Реализација матурских и завршних испита и извештај о успеху • Реализација поправних испита и извештај
август	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о успеху на поправним испитима • Извештај о раду стручног већа у предходној школској години • Усвајање финансијског плана за наредну школску годину

АКТИВНОСТИ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Доношење годишег плана рада стручног већа;												
Предлагање поделе предмета на наставнике;												
Избор уџбеника, приручника и друге литературе;												
Планирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања и образовања наставника и праћење учешћа у раду стручних друштава и удружења;												
Остваривање координације и корелације наставе међу предметима;												
Оперативно разрађивање критеријума оцењивања и рад на уједначавању критеријума оцењивања и развијање различитих модела и техника оцењивања;												
Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима;												
Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада;												

	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Припрема електронског наставног материјала у циљу подизања квалитета наставе - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређење кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима - Стратегије подршке инклузивном образовању
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила, наставних средстава софтвера за образовање - Вацпитно-дисциплинска функција и рад школе - Дидактичко-методичко осмишљавање рада са напредним ученицима - Припрема електронског наставног материјала у циљу подизања квалитета наставе - Предлагање ученика за убрзано напредовање - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије.. - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима - У оквиру блок-наставе реализоваће се посете у следећим објектима/ предузећима Завод за јавно здравље, Слобода, Звезда-Хелиос, Хенкел, Марић, Хизна, Јелен До, Винча-Београд
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила, наставних средстава, софтвера за образовање - Васпитно-дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета

	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима - Договор о међусобној посети часовима, организација угледних часова
децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила, наставних средстава, софтвера за образовање - Васпитно-дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије.. - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила, наставних средстава, софтвера за образовање - Васпитно-дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије.. - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила, наставних средстава, софтвера за образовање - Васпитно-дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије.. - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима - Анализа успеха ученика ученика на крају I полугодишта
март	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила, наставних средстава, софтвера за образовање - Васпитно-дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије..

	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима - У оквиру блок-наставе реализоваће се посете у следећим објектима/предузећима Завод за јавно здравље, Слобода, Звезда-Хелиос, Хенкел, Марић, Хизна, Јелен До, Винча-Београд, ЈКП Комуналац Чачак, ЈКП Градско зеленило Чачак, Регионална депонија Дубоко, Слобода, Унипромет, Постројење за пречишћавање отпадних вода у Г.Милановцу, Општа болница Чачак, Реџан Београд (рециклажа лименки), Екофаир-сајам екологије и енергетике у Београду.
април	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила, наставних средстава, софтвера за образовање - Васпитно-дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Дан отворених врата, промоција школе - Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије.. - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима - У оквиру блок-наставе реализоваће се посете у следећим објектима/предузећима Јелен До Чачак, Сима Сарага Чачак, Завод за јавно здравље Чачак, Мерна станица код Абрашевића Чачак, Унипромет Чачак, Слобода Чачак, АМСС Чачак, ЈКП Комуналац Чачак, ЈКП Градско зеленило Чачак, Регионална депонија Дубоко, Слобода, Унипромет, Постројење за пречишћавање отпадних вода у Г.Милановцу, Општа болница Чачак, Реџан Београд (рециклажа лименки), Екофаир-сајам екологије и енергетике у Београду
мај	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила, наставних средстава, софтвера за образовање - Васпитно-дисциплинска функција и рад школе - Дан отворених врата, промоција школе - Стручно усавршавање професора - Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије..

	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешћена другим званичним такмичењима -
Јун/јул	<ul style="list-style-type: none"> - Васпитно-дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије.. - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Анализа успеха ученика на крају школске године - Утврђивање, извештаји и анализа професора са ученицима у оквиру наставе и секција - Подела часова по предметима
август	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја рада Стручног већа - Усвајање плана рада Стручног већа - Подела часова по предметима - Критеријум оцењивања - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Анализа свеукупних остварених задатака - Предлози за рад Стручног већа у наредној школској години

10.4.8. Стручно веће графичарства

Чланови стручног већа: Борислав Самочета, Ивана Белић, Слободанка Бандукић, Далибор Марковић, Весна Шипетић

Председник стручног већа: Борислав Самочета

План рада стручног већа за школску 2023/2024. годину:

време реализације	садржај/ активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Стручног већа - Набавка учила и наставних средстава - Утврђивање плана рада додатне допунске наставе и секција - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора

	<ul style="list-style-type: none"> - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила и наставних средстава - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Дидактичко-методичко осмишљавање рада са напредним ученицима - Предлагање ученика за убрзано напредовање - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила и наставних средстава - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила и наставних средстава - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора

	<ul style="list-style-type: none"> - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила и наставних средстава - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила и наставних средстава - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима - Анализа успеха ученика на крају I полугодишта
март	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила и наставних средстава - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учесће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама

	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
април	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила и наставних средстава - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
мај	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка учила и наставних средстава - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду; - Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета - Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета - Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима
јун	<ul style="list-style-type: none"> - Васпитно дисциплинска функција и рад школе - Стручно усавршавање професора - Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама - Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије... - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Анализа успеха ученика на крају школске године

	- Утврђивање, извештаји и анализа професора са ученицима у оквиру наставе и секција
јул	- Подела часова по предметима
август	- Усвајање плана рада Стручног већа - Подела часова по предметима - Критеријум оцењивања - Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду - Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа свеукупних остварених задатака - Предлози за рад Стручног већа у наредној школској години

Р.бр	Опис послова	Гантограм											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
I Организационо – техничка припрема													
1.	Конституисање Стручног већа												
2.	Усвајање плана рада Стручног већа												
3.	Подела часова по предметима												
II Унапређење организације наставног рада													
1.	Набавка учила и наставних средстава												
2.	Утврђивање плана рада додатне допунске наставе и секција												
3.	Васпитно дисциплинска функција и рад школе												
4.	Дидактичко-методичко осмишљавање рада са напредним ученицима												
5.	Предлагање ученика за убрзано напредовање												
6.	Стручно усавршавање професора												
7.	Критеријум оцењивања												
8.	Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама												
9.	Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије...												
10.	Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду;												
III Уређивање зелених површина и просторија школе													

- ✓ Сазнање вредности физичког вежбања у биолошком, психолошком и социолошком подручју.

Педагошко дидактички задаци наставе физичког васпитања су:

- ✓ Упознавање значаја и суштине физичког васпитања;
- ✓ Подстицање раста и развоја и утицање на стварање навике за правилно држање тела;
- ✓ Усвајање одређеног фонда моторичких знања, умећа, вештина, техника (форми) и навика неопходних за ефикасно задовољење потреба за кретањем, игром, такмичењем, коришћењем слободног времена и решавањем свакодневних моторних задатака;
- ✓ Оспособљавање за самосталан рад и самоконтролу у одржавању физичких способности (кондиције), јачању здравља и нези тела;
- ✓ Оспособљавање да се стечена знања, умећа, вештине, технике и навике користе у условима живота и рада;
- ✓ Формирање морално-вољних квалитета личности;
- ✓ Подстицање и активирање латентних способности и изузетних моторичких надарености за свестрано развијање и усавршавање у спорту и плесу;
- ✓ Развијање и формирање хигијенских навика ради ефикасног сачувања здравља, повећање отпорности организма на штетне утицаје савременог начина живота и рада и негативних утицаја животне средине, и заштита човекове средине.

Годишњи план рада актива физичког васпитања

За школску 2023/24. годину планирано је да се одржи пет састанака стручног већа (август, новембар, јануар, април и јун). За први састанак планирано је да се уради подела одељења по наставницима, набавка спортске опреме за текућу годину, одржавање физкултурне сале, усвајање плана и програма рада по смеровима и текућа питања. На састанцима током школске године разматраће се текућа питања везано за предмет, реализацију редовне наставе и секција, за критеријуме оцењивања, за праћење постигнућа и напредовање ученика, за праћење физичких карактеристика и развоја ученика, за школска спортска такмичења, и сл.

Уколико буде било потребе одржаће се ванредни састанци.

Записници са свих састанака стручног већа се налазе у канцеларији наставника.

Р.бр	Опис послова	Гантограм											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
I Организационо – техничка припрема													
1.	Конституисање већа												

2.	Усвајање плана рада већа																		
3.	Подела часова по предметима																		
II Унапређење организације наставног рада																			
1.	Набавка учила и наставних средстава																		
2.	Утврђивање плана рада додатне допунске наставе и секција																		
3.	Васпитно дисциплинска функција и рад школе																		
4.	Дидактичко-методичко осмишљавање рада са напредним ученицима																		
5.	Предлагање ученика за убрзано напредовање																		
6.	Стручно усавршавање професора																		
7.	Критеријум оцењивања																		
8.	Учешће ученика на одређеним културним и туристичким манифестацијама																		
9.	Организовање излета у природи, стручне посете, студијска путовања, екскурзије...																		
10.	Информисање чланова већа о стручном усавршавању, савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примене у раду;																		
III Уређивање зелених површина и просторија школе																			
1.	Осмишљавање и рад са ученицима у циљу уређења зелених површина и уређења кабинета																		
2.	Организовање рада на уређењу зелених површина и уређења кабинета																		
IV Организација такмичења и фестивала																			
1.	Организовање такмичења или фестивала на нивоу школе или учешће на другим званичним такмичењима (уколико их има)																		
V Анализа успеха ученика и професора и других остварених задатака																			
1.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта																		
2.	Анализа успеха ученика на крају школске године																		

3.	Утврђивање, извештаји и анализа професора са ученицима у оквиру наставе и секција												
4.	Анализа свеукупних остварених задатака												
5.	Предлози за рад Актива у наредној школској години												

10.4.10. Стручно веће производње и прераде хране

Чланови стручног већа: Слађана Шоботовић, Драгана Васовић, Данка Милорадовић, Славица Брајовић, Драгица Гемаљевић, Ана Николић, Марија Стефановић

Председник стручног већа: Ана Николић

План рада стручног већа за школску 2023/2024. годину:

време реализације	садржај / активности
СЕПТЕМБАР	1. Организација блок наставе. Планирање стручних посета привредним субјектима у општини Чачак и на територији Републике Србије, у оквиру блок наставе у току школске године, у складу са планом и програмом. 2. Набавка стручне литературе. 3. Опремљеност кабинета. Састављање листе за набавку потребног материјала, прибора и уређаја за нову школску годину. 4. Утврђивање комисија за ванредне испите.
ОКТОБАР	1. Допунска и додатна настава. 2. ИОП 1,2, индивидуализована настава за поједине ученике. Искуства, потешкоће, сарадња. 3. Учешће у раду заједнице Прехрамбених школа. 4. Обележавање Светског дана хране – 16. Октобра и Дана јабуке (20. октобар).
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха у I тромесечју. 2. Реализација теоријске наставе, вежби и практичне наставе. 3. Учешће у раду заједнице прехранбених школа.
ДЕЦЕМБАР	1. Извештај са састанка Заједнице прехранбених школа. 2. Припрема за школско такмичење образовних профила пекар и прехранбени техничар.
ЈАНУАР	1. Анализа успеха на крају I полугодишта. 2. Утврђивање листе задатака за завршне и матурске испите. 3. Организовање школског такмичења у подручју рада ППХ
ФЕБРУАР	1. Упознавање ученика са начином полагања завршних и матурских испита. 2. Стручно усавршавање.

МАРТ	1. Примена индивидуализоване наставе, ИОП 1,2. 2. Припрема за републичко такмичење из подручја рада ППХ. 3. Блок настава – реализација.
АПРИЛ	1. Анализа успеха на крају III тромесечја 2. Учешће на републичком такмичењу.
МАЈ	1. Формирање комисија за завршне, матурске и поправне испите. 2. Организује поправних, завршних и матурских испита. 3. Извештај са такмичења и састанака Заједнице прехранбених школа.
ЈУН	1. Подела предмета на наставнике 2. Анализа успеха на крају II полугодишта. 3. Извештај са поправних, завршних и матурских испита. 4. Одабир изборних предмета у оквиру подручја рада ППХ
АВГУСТ	1. Извештај о завршним и матурским испитима у августовском испитном року. 2. Извештај о раду СВ ППХ. 3. Усвајање годишњег плана рада СВ ППХ. 4. Избор председника СВ за наредну школску годину. 5. Финансијски план СВ ППХ.

Планиране посете у оквиру практичне наставе, стручне праксе, блок наставе, ваннаставних активности у 2023/2021. години:

Посете су планиране током 1. и 2. полугодишта, а њихова реализација зависи од материјалних могућности школе и ученика, епидемиолошке ситуације и услова рада. Планиране су посете следећих објеката:

1. Пекаре у Чачку: „Понс“, „Национал“, „Авенија“, „Free mix“, „Вучковић“, „Мрвица“, „Ивановић“, „Нова градска пекара“, „Ча пекара 032“, „Стари мајстор Ј.А.К.“, „Мока“, „Четири сомуна“,
2. „Пекарски центар Lesaffre“ у Београду:.
3. „Пекаријада“ – такмичење најбољих пекара и младих пекара - ученика у Србији.
4. „Водовод“ Чачак и Фабрика за пречишћавање воде Рзав Ариље
5. Фабрика шећера „Пећинци“ у Пећинцима, Фабрика шећера „Црвенка“ у Црвеки,
6. Уљаре: „АД фабрика уља“ Крушевац, „Плима М“, „Сунце“ Сомбор, „Дијамант“ Зрењанин,
7. Фабрике безалкохолних пића: „Кока кола“ Земун, „Рубин“ Крушевац, „Минерална вода“ Врњци, „Svsllion Takovo“ Г. Милановац, „Slap group“ фабрика у Чачку
8. Фабрике кондиторских производа: „Svisllion Takovo“ Горњи Милановац, „Поло“ Заблаће, „Мали принц“ Београд, „Пионир“ Суботица, „Банани“ Кикинда
9. Млекарне: „Maximlek“ Крагујевац, „Гај“ Чачак, „Куч“Крагујевац, „Диканкоп“ Тијање Лучани
10. Пиваре: „МВ пивара“ Н. Сад, БИП Београд

11. „Млин Чековић“ Коштунићи, Млин „Житопромет“Чачак, Млин „Svisllion Таково“

12. Огледно добро Пољопривредног факултета Радмиловац

План посета сајмовима и манифестацијама:

Септембар: Сајам вина- Београдски сајам, Сајам пољопривреде у Крагујевцу, Плодови поморавља – Заблаће, Купусијада – Мрчајевци, Дани Патријарха Павла – Овчар Бања.

Октобар: Сајам књига -Београдски сајам, Сајам пекарства и млинарства на Новосадском сајму, Сајам образовања и наставних средстава.

Новембар: Сајам етно хране и пића- Београдски сајам

Март: Сајам посластичарства и пекарства у Риминију Италија.

Мај: Међународни пољопривредни сајам у Новом Саду

10.4.11. Стручно веће за угоститељство

Чланови стручног већа: Катарина Ичелић Трмчић, Александар Бишевац, Сања Филиповић, Ана Селаковић Мартиновић, Марија Селаковић Белушевић, Милош Бјелић, Стојадин Стаматовић

Председник стручног већа: Катарина Ичелић Трмчић

План рада стручног већа за школску 2023/2024. годину:

време реализације	садржај/активности
IX	Израда годишњих и оперативних планова за вежбе, практичну наставу, професионалну праксу и блок наставу. Организација практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе по угоститељским објектима. Организовање санитарних прегледа. Едукативна радионца- тематска недеља Састанак чачанских угоститеља са стручним већем угоститељства о бољој сарадњи и реализацији практичне наставе Стручно усавршавање у установи: Жупска берба – од 14. до 17.9. Понуда за Римини Едукативне радионице: учешће ученика у школским и градским манифестацијама у току школске године
X	Набавка нове опреме и инвентара за кабинете практичне наставе и кухињу. Посета манифестацији „Тестивал“ у Београд у оквиру стручног усавршавања. – 15. и 16. октобар Међународна такмичења Едукативна радионица са одељењем 3-3
XI	Едукативна радионица : Припрема куvara за такмичење Едукативна радионица: „Мала школа вина“ Посета сајму хедонизма (кафа, чоколада и вино) Успостављање контакта и планирање посете партнерској школи у Чешкој

XII	Предлози уписа за школску 2024/25 годину. Учешће на такмичењу “Кухињски калфа”. Едукативна радионица: Припрема ресторанског десерта
I	Помоћ у организацији школске славе у нашој школи, у циљу усавршавања практичне наставе. Посета сајму SIGEP у Румунији – од 20. до 24. јануара
III	Организовање другог санитарног прегледа. Израда и подела питања за завршни и матурски испит. Припрема ученика за републичко такмичење. Стручна посета угоститељског објекта на територији Србије
IV	Помоћ око припреме за прославу дана школе у оквиру усавршавања практичне наставе. Учешће на републичком такмичењу и анализа успеха. Посета музеју чоколаде у Београду, Едукативна радионица: Модерне куварске технике
V-VI	Именовање комисије за полагање завршних, као и реализација самих испита. Организовање и реализација разредних испита као и полагање испита код завршних разреда. Организовање професионалне праксе у току летњег распуста за одељење образовног профила кувар.

Школске и ваншколске активности, стручна усавршавања

- Помоћ у организацији школске славе ,
- Учешће на републичком, општинском, окружном и међуопштинском такмичењу које је намењено ученицима угоститељских школа.
- Стручно усавршавање у установи: извођење и присуство на угледним часовима, предавањима, обукама, стручна студијска путовања....
- Стручно усавршавање ван установе:

K1, K2, K23 - Креирање и израда савремених јела за учешће на међународним гастрономским такмичењима (Академија струковних студија Београд).

K1 – Савремени приступ у изради, декорисању и сервирању посластичарских производа

10.5. Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање у чијем саставу су Драгица Симовић као директор школе, Душанка Пантелић Терзић, Александра Ковачевић, као представници наставника, Весна Нешовић – организатор практичне наставе, педагог и по један представник Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента, је формиран у првом полугодишту

школске 2018/2019. године у циљу израде Развојног плана школе.

Развојни план је усвојен 21. јануара 2019. године на период од три године (од 2019-2022. године) са роком важења до 21. јануара 2022. године, али крајем октобра 2021. године Школски одбор је усвојио Анекс Развојног плана којим је продужено време трајања, односно период реализације са три на пет година. У складу са тим, постојећи Развојни план важи до јануара 2024. године. Током ове школске године Стручни актив за развојно планирање ће се бавити координацијом рада на реализацији преосталих активности из Развојног плана, евиденцијом реализованих активности уз процену њихове ефикасности, али и израдом извештаја о реализацији Развојног плана у целини.

План рада постојећег Стручног актива за развојно планирање у школској 2023/2024. години:

Време реализације	Теме	Носиоци активности и начин праћења	резултати
август-септембар	- израда извештаја о раду стручног актива за развојно планирање током школске 2022/2023. године - израда извешта о реализацији акционог плана у школској 2022/2023. години	чланови стручног актива - извештаји	- урађен и усвојен извештај о раду актива у школској 2022/2023. години - урађен и усвојен извештај о реализованом акционом плану током школске 2022/2023. године
Септембар	1. састанак тима - израда плана рада стручног актива за развојно планирање - израда акционог плана односно селекција активности из Развојног плана које ће се реализовати у школској 2023/2024. год. - подела задужења	чланови стручног актива - записник са састанка актива	- дефинисање циљева и задатака рада стручног актива за ову школску годину - Дефинисање конкретних задатака и подела посла за планиране активности
Септембар	Информисање свих актера о планираним активностима за ову школску годину	чланови стручног актива - записници НВ, СР, УП, ШО	- сви актери упознати са планом рада Стручног актива и акционим планом за школску 2023/2024. годину
Октобар	2. састанак Тима - Анализа реализованих активности, односно дефинисаних циљева и	чланови стручног актива	- Урађен извештај о реализованом Развојном плану

	активности током петогодишњег периода - израда извештаја о реализованим Развојном плану - издавања смерница и препорука за даље планирање и унапређивање рада школе	- записник са састанка актива - извештај о реализованом развојном плану	- Дефинисане смерница и препорука за израду новог Развојног плана, односно за унапређивање рада школе
--	---	--	---

У првом полугодишту школске 2023/2024. године предстоји формирање новог Актива за израду развојног плана и израда новог Развојног плана.

План рада новог актива за израду развојног плана за период од јануара 2024. до јануара 2029. године:

Време реализације	Активности	Носиоци активности и начин праћења	резултат
септембар октобар	Именовање чланова Стручног актива	директор Школски одбор - записници НВ, СР, УП - записник Школског одбора	- изабрани чланови из реда запослених, из реда родитеља, из реда ученика - дефинисан предлог чланова актива за развојно планирање - ШО донео решење о именовању чланова Стручног актива за развојно планирање
октобар	1. састанак тима - конституисање актива - израда плана рада стручног актива - дефинисање активности и подела задужења - упознавање са извештајем о реализацији претходног Развојног плана - упознавање са извештајем о реализованом самовредновању	чланови стручног актива за развојно планирање	- изабран руководиоца стручног актива - дефинисани циљеви и задаци рада стручног актива за ову школску годину - договорен број састанака и њихов садржај - извршен избор задатака за наредни период и извршена подела задужења
октобар	- дефинисати заједничке циљеве, визију, мисију и мото школе - идентификовање јаких и слабих страна школе и дефинисање приоритета развоја у наредном периоду	Актив Наставници Ученички парламент Савет родитеља - записници са састанака	- дефинисани визија, мисија и мото (идентитет) школе - уочене јаке и слабе школе - дефинисани приоритети развоја школе у наредном периоду

		- резултати СВОТ анализе	
октобар - децембар	- Израда развојног плана - промовисање визије развоја школе и упознавање свих актера са дефинисаним мотом (идентитетом) школе	чланови Стручног актива за развојно планирање - предлог Развојног плана - записници стручних органа - сајт школе	- дефинисани циљеви и задаци за свако од 6 подручја рада - дефинисани акциони планови за свако од 6 подручја рада - сви актери школског живота упознати са мотом школе који је дефинисан
децембар	2. састанак Тима - Анализа реализованих активности, - усвајање коначне верзије предлога развојног плана - договор око начина представљања предлога развојног плана - подела задужења	Чланови Стручног актива за развојно планирање - записник са састанка актива	- усвојен предлог развојног плана - договорени начини презентовања предлога плана НВ, СР, УП и ШО - извршена подела задужења међу чланови актива
децембар	Упознавање НВ, Савета родитеља и Ученичког парламента са предлогом Развојног плана	Чланови Стручног актива за развојно планирање - записници НВ, СР, УП	- чланови НВ, СР и УП упознати са предлогом Развојног плана
децембар/ јануар	Разматрање и усвајање предлога Развојног плана	Директор Школски одбор - записник ШО	- чланови ШО упознати са предлогом Развојног плана за период - ШО усвојио Развојни план за период од јануара 2024. до јануара 2029. године
јануар	3. састанак Тима - селекција активности на чијој реализацији ће се радити током другог полугодишта	Чланови Стручног актива за развојно планирање	- дефинисан план активности на чијој реализацији ће се радити током другог полугодишта школске 2023/2024. године
јануар	Информисање колега о планираним активностима за ову школску годину	Чланови Стручног актива за развојно планирање - записник са седнице НВ	- Презентација акционог плана за школску 2023/2024. годину на Наставничком већу
фебруар – јун	праћење реализације планираних активности	Чланови Стручног актива за развојно планирање	- реализоване планиране активности

		- записници тимова и органа школе, евиденција актива за развојно планирање	- све реализоване активности блаковремено и уредно евидентиране
јул/август	4. састанак Тима - Анализа реализованих активности - израда извештаја о реализованом акционом плану - анализа рада Стручног актива - израда извештаја о раду Стручног актива	Чланови Стручног актива за развојно планирање - записник стручног актива - извештај о реализованим активностима - извештај о раду актива	- извршена анализа реализованих активности и урађен извештај о реализованом акционом плану - извршена анализа рада Стручног актива за развојно планирање у школској 2023/2024. години и урађен извештај о раду актива

10.6. Стручни актив за развој школског програма

Назив стручног актива	Циљеви	Задаци	Чланови стручног актива
Стручни актив за развој школског програма	Унапређивање образовне понуде	Израђује и унапређује школски програм (курикулуме за образовне профиле за цео период школовања, 3-4 године), израђује курикулуме за нове предмете и образовне профиле/образовне понуде (у оквиру редовног и ванредног школовања), учествује у изради садржаја проширене делатности школе	Анета Петровић, <i>руководилац</i> Снежана Селаковић Сретен Затежић Данка Милорадовић Драгана Васовић <i>стручни сарадник</i> <i>библиотекар</i> Љиљана Бабић <i>стручни сарадник</i> <i>педагог</i>

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активност	Носилац активности	Време реализације
Праћење усаглашавања Годишњег плана рада школе и планова рада стручних већа и тимова са садржајима у Школском програму	Чланови стручног актива, руководиоци стручних већа, координатори тимова	Септембар 2023.
Праћење реализације(остварености) активности предвиђених Школским програмом	Чланови стручног актива, координатор	Током школске године

Упознавање са изменама наставних планова и програма	Директор школе, секретар школе, координатор	Током школске године
Упознавање са изменама законских основа Школског програма	Директор школе, секретар школе, координатор	Током школске године
Израда анекса Школског програма	Директор школе, секретар школе, координатор, чланови стручног актива	Током школске године
Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада стручног актива	Координатор	На крају првог и другог полугодишта

10.7. Стручни тимови

10.7.1. Тим за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање су: Маја Ранковић, психолог, Андријана Јовановић, педагог, Биљана Ћировић, професор биологије, Драгана Васовић, професор прехранбене групе предмета и Оливера Грачанац, професор социологије и грађанског васпитања.

Председник ТИО тима: Биљана Ћировић

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања

Специфични циљеви

1. Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика и запослених у школи) са акционим планом тима за инклузивно образовање
2. Јачање сарадња ТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања
3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

ЗАДАЦИ ТИО

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи - дефинисање акционог плана за унапређивање инклузивног образовања у школи
2. Давање савета, сугестија и усаглашавање рада свих Тимова за додатну подршку
3. Евидентирање ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком на основу информација које добијамо од наставника, односно одељењских старешина

4. Давање смерница Тимовима за додатну подршку за прикупљање информација и израду педагошких профила
5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
7. Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара)
8. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању у сарадњи са одељењским старешинама
9. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе
10. Прикупљање и размена примера добре праксе
11. Остваривање сарадње са ИРК, тимовима из основних школа и релевантним установама

План рада Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
1. састанак Тима - Конституисање Тима - Усвајање плана рада ТИО, - Дефинисање плана активности у циљу развоја инклузивне културе у школи - Евидентирање ученика који су се уписали у 1. разред преко Окружне комисије и који су се у ОШ образовали по ИОП-у - Евидентирање ученика од другог до четвртог разреда који школовање настављају по ИОП-у - Дефинисање предлога чланова Тимова за додатну подршку - Договор о спровођењу испитивања потреба наставника за јачањем компетенција из области ИО - подела обавеза и задужења за текућу школску годину	Чланови Тима за Инклузивно образовање	- Евиденција са састанка тима за ИО, - план рада Тима - План активности за развој инклузивне климе у школи - Евиденција ученици уписани у први разред преко - Окружне уписне комисије - Евиденција ученика од 2. до 4. разреда који се образују по ИОП-у	септембар
2. састанак Тима - Утврђивање предлога ИОП-а које треба усвојити на Педагошком колегијуму - Анализа извештаја Тимова за додатну подршку о напредовању и постигнућима ученика који раде по	Чланови Тима за Инклузивно образовање	- Предложени ИОП-и - Извештаји Тимова за додатну подршку о напредовању и постигнућима ученика - Извештај о спроведеном	почетак новембра

<p>ИОП-у на крају првог класификационог периода</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о спроведеном испитивању потреба наставника за јачањем компетенција из области ИО - Дефинисање мера за унапређивање компетенција запослених из области ИО 		<p>испитивању и дефинисане мере</p> <ul style="list-style-type: none"> - записник са састанка Тима за ИО 	
<p>3. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа извештаја о напредовању и постигнућима ученика који раде по ИОП-у на крају првог полугодишта - Извештај о раду Тима током првог полугодишта - Праћење рада Тимова за додатну подршку - Анализа реализованих активности на развијању инклузивне културе у школи - Припрема и реализација отворених часова у инклузивним одељењима као облик стручног усавршавања (СУ из области инклузивног образовања) 	<p>Чланови Тима за Инклузивно образовање</p> <p>Тимови за додатну подршку</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји Тимова за додатну подршку о напредовању и постигнућима ученика на крају 1. полугодишта - извештаји о раду Тимова - извештаји о реализованим активностима - записник са састанка Тима за ИО 	<p>јануар</p>
<p>4. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа извештаја о напредовању и постигнућима ученика који раде по ИОП-у на крају трећег класификационог периода - припремна настава за полагање завршних и матурских испита за ученике који се образују по ИОП-у - израда тестова и припрема задатака за ученика који полажу завршне и матурске испите по ИОП-у - размена успешних стратегија прилагођавања и промовисање примера добре праксе (СУ из области инклузивног образовања) 	<p>Чланови Тима за Инклузивно образовање</p> <p>Тимови за додатну подршку ученика завршних разреда</p>	<ul style="list-style-type: none"> - записник са састанка Тима за ИО - план припреме за завршни, односно матурски испит за ученике који се образују по ИОП-у - састављени тестови, питања и дефинисани практични задаци за завршне/матурске испите за ученике који се образују по ИОП-у - евиденција о СУ 	<p>април</p>
<p>5. састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа извештаја о напредовању и постигнућима ученика који раде по ИОП-у на крају школске године - Анализа извештаја о постигнућима ученика који су се образовали по ИОП-у на завршним и матурским испитима - Анализа рада Тимова за додатну подршку - издвајање успешних стратегија и примера добре праксе из области инклузивног образовања 	<p>Чланови Тима за Инклузивно образовање</p> <p>Тимови за додатну подршку ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји Тимова за додатну подршку о напредовању и постигнућима ученика на крају школске године - Извештаји Тимова за додатну подршку о постигнућима ученика на завршним и матурским испитима - Извештаји о раду Тимова за додатну подршку 	<p>јун</p>

		- записник са састанка Тима за ИО - евиденција о СУ	
6. састанак - Анализа рада Тима и израда извештаја о раду - Анализа реализације плана развоја инклузивне културе и израда извештаја - дефинисање мера и предлога за унапређивање рада Тима и даљи развој инклузивне културе у школе	Чланови Тима за Инклузивно образовање	- евиденција и извештај о раду Тима - евиденција и извештај о реализованим активностима - препоруке за даљи рад - записник са састанка Тима за ИО	јул/ август

План активности у циљу развијања инклузивне културе у школској 2023/2024. години:

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка ,ученика који понављају разред, ученика који су дошли из других школа, имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат	ТИО Одељењске старешине	Педагошка документација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,	Септембар Током године
Сарадња са основним школама на размени информација о ученицима уписаним у први разред наше школе	ТИО педагог и психолог	Захтеви ОШ за достављање документација Педагошки профили и ИОП-и реализовани у ОШ	септембар
Информисање Педагошког колегијума о акционом плану ТИО, и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком	ТИО педагог, психолог	Евиденција, извештај	Септембар Током године
Информисање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента о акционом плану ТИО за текућу школску годину у склопу представљања Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024	ТИО педагог, психолог	Евиденција, извештај	Септембар
Ажурирање базе података о - броју деце са сметњама у развоју - броју надарене деце - броју маргинализоване деце - броју поноваца - броју ученика који су прешли из других школа	ТИО, ППС одељењске старешине	База података, Педагошка документација	Током године
Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања	ТИО, Актив за развојно планирање	Евиденција са састанка, извештај	Током године
Иницирање и организовање антидискриминаторних активности, јачање толеранције и поштовање	ТИО, Тим за заштиту од насиља	Евиденција са састанка, извештај,	Током године

различитости међу ученицима (развијање инклузивне климе)	вршњачки едукатори одељењске старешине	план активности, фотографије евиденција у ес дневнику план ЧОС-а	
Испитивање потребе наставника за јачањем компетенција из области ИО -припрема и дистрибуирање упитника -анализа подтака, израда и презентовање извештаја - предлагање мера за унапређивање компетенција наставника из области ИО	ТИО, педагог, психолог	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај предложене мере	прво полугодиште
Припремање и прослеђивање едукативног материјала за наставнике и родитеље у циљу развијања инклузивне климе у школи	ТИО, педагог, психолог	припремљен материјал, записници са састанака	током године
Сензибилизација наставника – предавање на тему „Инклузија у нашој школи“	ТИО, педагог, психолог	записник са седнице НВ презентација	током године
Едукација наставника: -о изради ПП -изради и примени ИОП-1,2,3 -ревизији ИОПа -вредновању ИОП-а	ТИО, педагог, психолог	евиденција презентација материјали за наставнике	прво полугодиште
Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК	ТИО одељењске старешине родитељи	Евиденција, извештај	Током године
Едукација родитеља - тематски родитељски састанак о инклузивном образовању	ППС	Евиденција, извештај, Списак присутних родитеља, фотографије	Током године
Организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом рада на ИОП-у	ТИО, Тим за додатну подршку	Евиденција, извештај	Током године
Иницирање сарадње са институцијама из ЛЗ, заједничка предавања, размена искуства	ППС Наставници	Евиденција, извештај	Током године
Покретање акција у сарадњи са Ђачким парламентом (“Правила лепог понашања“)	Ђачки парламент, ТИО	Фотографије, чланак на сајту, извештај	Током године
Израда презентација “бонтон лепог понашања”	Информатичка секција	Члана на сајту, дечији радови	Током године
Израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и / или у сарадњи са ЛЗ	Ученици Наставници	Фотографије, чланак на сајту	Током године
Прикупљање и размена примера добре праксе, на нивоу стручних већа и између стручних већа	стручна веча	база примера добре праксе	током године

Похађање семинара и стручних скупова из области инклузивног образовања	наставници	уверења о похађаном стручном усавршавању	током године
--	------------	--	--------------

10.7.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Циљеви тима	Задаци тима	Чланови тима
Промовисање ненасилног понашања и конструктивног решавања конфликта Благовремена и адекватна интервенција у случајивама појаве насиља и дискриминације у школи	<ul style="list-style-type: none"> -врши превенцију насиља (организује спортска такмичења, трибине, вршњачке едукације, едукације...), -примењује Протокол о заштити ученика од насиља, -информише ученике, запослене и родитеље о врстама и појавама насиља, злостављања и занемаривања у школи, мерама превенције и интервенције - води евиденцију о појавама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи - учествује у решавању одређених проблема везаних за насиље, злостављање и занемаривање у школи, - врши истраживање о степену дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи - води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...) 	<p>директор, секретар, педагог психолог Славица Грујовић Милош Бјелић Ивана Ујевић Горан Глишовић, руководилац Тима</p>

План рада Тима за школску 2023/2024. годину

Време реализације	Активности/Теме	Носиоци активности	резултати
август-септембар	<p>1. састанак тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Тима - израда плана рада Тима - дефинисање плана интервентних активности - договор око израде плана превентивних активности - договор око начина рада и подела задужења 	чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисан Тим – изабран координатор и записничар - дефинисан план рада Тима - дефинисан план интервенције - дате смернице за израду плана превентивних активности - изршена подела задужења

септембар	<p>2. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - упознавање са резултатима анкетања ученика и родитеља о безбедности у нашој школи - дефинисање плана превентивних активности за школску 2023/2024. год - договор око начина презентовања плана превенције осталим актерима школског живота 	Одељењске старешине чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> - примењена анкета и обрађени резултати - сви чланови Тима упознати са резултатима анкетања ученика и родитеља - дефинисан план превенције уз уважавање предлога ученика и наставника - договорен начин презентовања дефинисаног плана и извршена подела задужења
септембар/ Октобар	Информисање свих актере о планираним превентивним и интервентним активностима за ову школску годину	Тим Одељењске старешине представници УП, чланови Савета родитеља	- план превентивних и интервентних активности презентован на седници СР, НВ, ШО и УП
Јануар	<p>3. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Тима током првог полугодишта - анализа реализације плана превентивних активности током првог полугодишта - извештај о евидентираним случајевима насиља по нивоима током првог полугодишта - процена ефикасности предузетих превентивних и интервентних мера 	чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> - извршена анализа рада Тима током првог полугодишта - извршена анализа реализације планираних превентивних активности - евидентирани сви случајеви насиља другог и трећег нивоа током првог полугодишта - извршена процена ефикасности предузетих мера и дате препоруке за даљи рад
јун - јул	<p>4. састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана рада Тима - анализа реализације плана превентивних активности - извештај о евидентираним случајевима насиља по нивоима током школске године - процена ефикасности предузетих превентивних и интервентних мера 	чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> - извршена анализа рада Тима током школске 2023/2024. године - извршена анализа реализације планираних превентивних активности - евидентирани сви случајеви насиља другог и трећег нивоа током школске 2023/2024. године - извршена процена ефикасности предузетих мера и дате препоруке за даљи рад

ТОКОМ ГОДИНЕ	- стручно усавршавање из области заштите од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, трговине људима - иницирање и кординација реализације појединих превентивних активности - праћење реализације плана превентивних активности - Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите; - процена нивоа насиља и учествовање у изради плана појачаног васпитног рада	чланови Тима	- похађан бар један семинар/ стручни скуп из области заштите од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, трговине људима - реализоване све планиране превентивне активности - редовно евидентирање случајева насиља другог и трећег нивоа - учествовање у процени нивоа насиља, у изради и реализацији плана заштите
---------------------	--	--------------	---

План за заштиту ученика од дискриминације и насиља подразумева план за превенцију насиља и план интервенције у случајевима насиља.

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

Превентивним активностима се:

- Подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Негује атмосферу сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање;
- Истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- Обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

План превентивних активности током школске 2023/2024. године:

Месец	Активности/ теме	Носиоци	очекивани резултати
Септембар	- припрема и реализација анкетирања ученика и њихових родитеља - процена безбедности у школи од стране ученика и њихових родитеља и предлагање мера за унапређивање безбедности - укључивање родитеља и ученика у израду плана превентивних активности путем анкетирања	чланови Тима одељењске старешине Савет родитеља Ученички парламент	реализовано анкетирање ученика и њихових родитеља и обрађени подаци - предлози и сугестије ученика и родитеља укључени у план превентивних активности

септембар	Информисање свих актере о планираним превентивним активностима за ову школску годину	чланови Тима, педагог, директор координатор УП	чланови НВ, СР, ШО и УП упознати са планом превентивних и интервентних активности
Током школске године	Припрема и реализација часова одељењске заједнице из области заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	одељењске старешине вршњачки едукатори педагог и психолог	у сваком разреду и одељењу реализована бар 4 часа из области превенције и развоја ненасилног понашања
Током школске године	Предавања за ученике и/или запослене од стране представника релевантних институција (Полиција, Центар за социјални рад, Дом здравља и сл.)	директор Тим за заштиту	реализовано бар по 1 предавање по полугодишту
децембар	Укључивање у реализацију тематске недеље „Остваримо жеље заједно“	Тим за развој МПК и Тим за заштиту	реализација планираних активности из области заштите
Током школске године	Ревидирање правила понашања и правила облачења у школи	Тим за заштиту одељењске старешине УП, СР наставници графичарства	редефинисана постојећа правила, графички обликована и представљена свим актерима школског живота
Током школске године	Вршњачка едукација (припрема и реализација радионица, ученици за ученике)	педагог и психолог вршњачки едукатори	реализован план вршњачке едукације
Током школске године	Обележавање значајних датума и израда тематских плаката	Вршњачки едукатори, УП, Тим за заштиту,	обележена бар два датума и урађени тематски плакати
Друго полугодиште	Недеља ненасиља (недеља лепих речи, бонтона, пожељне комуникације у виртуелном свету...)	Тим за заштиту, Тим за развој МПК, предметни наставници	ангажовање запослених и родитеља на припреми и реализацији активности у оквиру тематске недеље заинтересованост и ангажовање ученика
Друго полугодиште	Припрема и реализација спортских турнира	наставници физичког васпитања	организован и реализован по 1 турнир у сваком полугодишту

Током школске године	Похађање обука за запослене на платформи „Чувам те“	наставници и стручни сарадници	50% наставника прошло бар 1 обуку на платформи
Током школске године	Похађање обука за ученике на платформи „Чувам те“	одељењске старешине и ученици на ЧОС-у	бар 10 одељења се на неки начин упознало са садржајем неке од обука на платформи

НАПОМЕНА: Предлог плана није коначан, пошто се чекају резултати испитивања ставова ученика и њихових родитеља о безбедности у нашој школи. Када будемо обрадили податке добијене анкетирањем, план ће бити допуњен предлозима ученика и њихових родитеља.

План интервенције у случајевима насиља

Интервентне активности се спроводе када се догоди или догађа било која врста и ниво насиља како би се:

- насиље зауставило,
- осигурала безбедност ученика,
- смањио ризик од понављања
- ублажиле последице, и
- пратили ефекти предузетих мера.

Школа и сваки појединачни наставник, односно запослени су дужни да интервенишу увек када постоји сумња или сазнање да ученик или група ученика трпе насиље.

Кораци у интервенцији

1. Откривање - сазнање о насиљу (прикупљање информација — не истрага)

Откривање насиља у школи се најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу- препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или путем поверавања, непосредно - од стране самог ученика и/или посредно - од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекид/заустављање насиља и смиривање учесника - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ уколико процени да самостално не може да прекине насиље.

3. Смиривање ситуације - подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима и информисање родитеља, односно старатеља.

4. Консултације у школи се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру школе са колегом, са Тимом за заштиту ученика од насиља, са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе: • са надлежном службом локалног центра за социјални рад; • специјализованом службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице, проценио ниво насиља и ниво ризика, направио план заштите, избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и других учесника у насиљу, одредити улоге, задатке и одговорности у установи, идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака, донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. Мере и активности у складу са процењеним нивоом насиља, а у складу са прописима - информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља. По потреби се укључују надлежне службе (ПУ, Центар за социјални рад, Здравствени центар и сл.) што је обавеза директора школе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

6. Праћење ефеката предузетих мера и активности - Тим за заштиту ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

Када су у насилно понашање, односно ситуацију насиља укључени ученици, тада се процењује ниво насиља како би се осигурало одговарајуће реаговање, односно интервенција. Насиље је разврстано у три нивоа: први, други и трећи, с обзиром на интензитет/тежину, сложеност, учесталост, учеснике, последице.

Интервенција с обзиром на ниво насиља:

Ниво насиља	Ко реагује? – носиоци активности	активности	сарадници
први ниво насиља	активности предузима самостално наставник, односно одељењски старешина	активности одељењског старешине са одељењском заједницом са групом са појединцима - обавеза обављања друштвено-корисног односно хуманитарног рада ако су изречене васпитне мере (опомена, укор одељењског старешине, укор одељењског већа)	обавезно информисање и укључивање родитеља/старатеља
<p>Када је у питању први ниво насиља, наставник, односно одељењски старешина реагује самостално и појачава васпитни рад и обавезно сарађује с родитељима. Важно је да родитељи (како детета које трпи насиље тако и онога које се насилно понаша) правовремено буду информисани о догађањима у школи од стране самих наставника/одељењског старешине како би се развијала њихова што ефикаснија сарадња у најбољем интересу детета.</p> <p>Наставник /одељењски старешина процењује на који начин треба да ради индивидуално с појединим ученицима, а шта и како са одељењем или групом. Свакако има и могућност да се консултује с колегама у школи и са стручним сарадницима, нарочито уколико има било какву дилему, недоумицу, нејасноћу.</p>			
Ниво насиља	Ко реагује? – носиоци активности	активности	сарадници
други ниво насиља	активности предузима одељењски старешина у сарадњи са психологом и педагогом и уз - обавезно укључивање тима за заштиту – ангажовање унутрашње заштитне мреже	активности одељењског старешине са одељењском заједницом са групом са појединцима - израда оперативног плана заштите за све актере у ситуацији насиља - обавеза обављања друштвено-корисног односно хуманитарног рада	обавезно информисање и укључивање родитеља/старатеља
<p>Када насиље има карактеристике другог нивоа, који је сложенији и тежи од првог, осим свега што ради сам наставник/одељењски старешина, обавезно се укључује Тим за заштиту да би се заједнички, уз размену мишљења, искустава, компетенција, планирао и спровео одговарајући појачан васпитни рад који би био делотворан и имао позитиван утицај на промену понашања ученика. Укључивање тима и запослених у школи представља унутрашњу заштитну мрежу.</p>			

Ниво насиља	Ко реагује? – носиоци активности	активности	сарадници
трећи ниво насиља	- активности предузима директор школе - обавезно укључивање тима за заштиту – ангажовање унутрашње заштитне мреже - Укључивање надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе) - ангажовање спољашње заштитне мреже	активности са одељењском заједницом са групом са појединцима - израда оперативног плана заштите за све актере у ситуацији насиља - директор покреће васпитно-дисциплински поступак - изрицање васпитно-дисциплинске мере - обавеза обављања друштвено-корисног односно хуманитарног рада	обавезно информисање и укључивање родитеља/старатеља
Код трећег нивоа насиља , осим активности које се спроводе и када је реч о прва два нивоа, укључују се и различите службе и организације ван школе — то је спољашња заштитна мрежа, која сарађује са школом и родитељима. Када се догоди насиље трећег нивоа, обавеза је школе, односно директора да покрене васпитно-дисциплински поступак и изрекне меру у складу са законом. Овај поступак покреће се и у ситуацијама када се након насилног понашања организује и остварује појачан васпитни рад, али се процени да није делотворан.			

- **ПЛАН ЗАШТИТЕ** код другог и трећег нивоа насиља се ради за све ученике који су на било који начин били укључени у ситуацију насиља (оне који трпе насиље, оне који се насилно понашају, као и оне који су посматрачи /сведоци/"ћутљива већина") јер свако од њих на различите начине доживљава и трпи последице и потребна му је помоћ, подршка, заштита. Оперативни план заштите треба да буде конкретан, јасан, са прецизираним улогама и одговорностима, усмерен на промену понашања. С планом заштите треба да буду упознати сви на које се план односи.

Упоредо са изрицањем васпитне (опомена, укор одељењског старешине, укор одељењског већа), односно васпитно-дисциплинске мере (укор директора, укор наставничког већа), школа одређује ученику и **обавезу обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада**, који се одвија у просторијама школе или ван њих, под надзором наставника, односно стручног сарадника, и о томе одмах обавештава родитеља. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује у складу с тежином учињене повреде. При томе се води рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

На овај начин у школе се уводи ресторативна дисциплина и развија друштвено одговорно понашање ученика који су прекршили правила понашања, али и свих осталих. Тиме се код ученика развија свест о:

- » неопходности надокнаде, односно уклањања или умањивања учињене штете, односно последица,
- » последицама сопственог понашања и понашања других
- » сопственој одговорности и одговорности других.

Школа је у обавези да евидентира сваки облик насиља, предузете мере и да врши праћење реализације и процену ефеката предузетих мера. Поред тога, школа је у обавези да редовно прати пријаве насиља на платформи „Чувам те“ и да на поднете пријаве реагује у најкраћем року.

10.7.3. Тим за пројекте и партнерства

Циљеви тима	Задаци тима
-Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапање партнерстава -Развијање компетенција ученика -Развијање компетенција наставника - Обезбеђивање наставних средстава	-израђује пројекте, прати њихову реализацију, -учествује у реализацији пројеката (по потреби) -прати конкурсе за пројекте -успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања -планира и реализује активности везане за партнерства -води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)

Руководилац	Виолета Василијевић
Чланови 9	Катарина Спасојевић, Анета Петровић, Славица Грујовић, Оливера Јовановић, Милован Цветковић, Ана Селаковић Мартиновић, Марија Селаковић Белушевић и директор школе по потреби

Месец	Активности/ теме	Сарадници *	Позив на документ (ШП;РПШ;Статут)
Септембар	1. Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења - израда листе приоритета за школу и осмишљавање начина њиховог остваривања	стручни сарадници	РПШ
	2. Учешће у пројектима који омогућавају унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, организација учешћа ученика на пројектима, предавањима, семинарима, конференцијама, сајмовима и другим догађајима који ће организовати привредници, Привредна комора, Удружења привредника (наведена активност реализоваће се континуирано у току године у складу са примљеним позивима)	Представници привреде и Привредне коморе, Центра за промоцију науке, Центра за стручно усавршавање Чачак, Регионалног центра за таленте Чачак, и други екстерни партнери	РПШ
Током школске године	3. Праћење конкурса за пројекте и учешће на истим	Наставници и ученици (избор ће бити извршен у складу са темом конкурса)	РПШ Катарина Спасојевић
	4. Учешће у Савету родитеља са циљем информисања о активностима школе у реализацији партнерства и пројеката (наведена активност реализоваће се континуирано у току године у складу са динамиком одржавања Савета родитеља)	Савет родитеља, педагог	РПШ
Током школске године	5. Реализација одобрених пројеката	Наставници и ученици	РПШ

Јун	6. Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима	сви чланови тима	РПШ
Август - септембар	7. Избор чланова тима и састављање годишњег плана рада тима	сви чланови тима	РПШ

10.7.4. Тим за самовредновање

Циљеви тима	Задаци тима	Чланови тима
Обезбеђивање података потребних за вредновање рада школе и унапређивање рада школе	Израђује план анкетања ученика, запослених, родитеља и послодаваца... израђује анкете, организује анкетање, спроводи анкетање, статистички обрађује податке	Данка Милорадовић, <i>координатор</i> председник Школског одбора; директор школе Драгица Симовић; председник Савета родитеља Маја Ранковић, психолог Виолета Василијевић, Данка Милорадовић Славица Брајовић Катарина Ичелић Трмчић, Тања Симовић, Александар Бишевац; представник Ученичког парламент

Процес самовредновања рада школе током школске 2023/2024. године биће базиран на вредновању нових кључних области, као и на реализацији акционих планова који су креирани као резултат вредновања кључне области из претходне године План рада тима за самовредновање је представљен у табелама које следе.

План самовредновања нових кључних области у 2023/2024.

Подручје вредновања	Начин прикупљања податка	Инструменти за прикупљање података	Време прикупљања података	Носиоци активности
5.Етос	Посматрање, анкетање	анкете, чек листе	Током школске године	Чланови тима за самовредновање
3.Образивна постигнућа ученика	Посматрање, анкетање	анкете, чек листе	Током школске године	Чланови тима за самовредновање

Акциони план након самовредновања 2023/2024.

Кључна област	Активност	Носиоци активности	Време
Етос	Укључивање свих актера школе у традиционалне манифестације школе. Повећање понуде ваннаставних активности како би се укључио сваки појединаћни ученик и испунио своја интересовања, потребе и да буде успешан. Успех сваког појединца, групе и одељења треба да буде промовисан као успех школе. Правилник о награђивању и похваљивљу ученика и наставника треба доследно да се примењује. Промовисање Кућног реда и Правилника о понашању ученика, наставника, других запослених и родитеља како би поштовањем прихваћених правила неговали културу понашања.	Наставници	Током школске године
Образивна постигнућа ученика	Анализирање резултата успеха на крају претходне школске године и планирање додатне подршке ученицима са слабијим постигнућима., у виду укључивања у допунску наставу. Укључивање ученика са одличним постигнућима у додатну наставу. Реализација квалитетног програма припремне наставе.	наставници/ст ручна служба	Током школске године
Селфи самовредновање	Пратићемо и конкурисаћемо на све релевантне пројекте за побољшање дигиталне инфраструктуре школе.	Директор тим за пројекте	Током школске године

План рада Тима за самовредновање

Активности (приоритети)	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима и подела задужења у оквиру тима за праћење акционог плана кључних области: настава и учење и подршка ученицима	Чланови тима	Септембар
Упознавање са потребним подацима, доказима и подела задужења везана за самовредновање нових области.	Чланови тима	Септембар
Рад на прикупљању и обради података	Тим за самовредновање	Током школске године
Сумирање доказа, укупна, интерпретација, резултата, оцењивање, према утврђеним, стандардима	Чланови тима	Током школске године
Писање извештаја и презентација на Наставничком већу, Школском одбору Савету родитеља и Ученичком прламенту	Тим за самовредновање	Јануар/Јун

10.7.5. Тим за ванредне ученике

Извод из Статута - Прехрамбено угоститељска школа Чачак,

9.9.Тим за ванредне ученике

Члан 131.

Тим за ванредне ученике образује директор школе : чине га један наставник као одељењски старешина, један наставник као референт за ванредне ученике, председници стручних већа.

Члан 132.

Надлежности Тим за ванредне ученике:

1. вођење евиденције о ванредним ученицима;
2. издавање јавних исправа, потврда уверења ванредним ученицима;
3. верификација разлике у наставном плану и програму за ванредне ученике;
4. воде евиденцију о свом раду;

Циљеви тима	Задаци тима	Чланови тима
Омогућавање доступности средњошколског образовања за ученике који су старији од 17 година. Обезбеђивање финансијских средстава за рад школе.	-води евиденцију о ванредним ученицима -издаје јавне исправе ванредним ученицима -организује испите за ванредне ученике -утврђује разлику испита предмета -води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)	Драгица Гемаљевић, координатор, одељењски старешина ванредним ученицима административни радник са ванредним ученицима, Весна Величковић и Председници Стручних већа

У школи се врши упис на преквалификацију и доквалификација по одобрењу министарства просвете и то у сва три подручја рада.

У подручју рада **ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ:**

- **угоститељски техничар** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.
- **кулинарски техничар** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.
- **туристички техничар** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.
- **кувар** - трећи степен; преквалификација
- **конобар** - трећи степен; преквалификација
- **посластичари** - трећи степен; преквалификација

У подручју рада : **ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ:**

- **прехрамбени техничар** - четврти степен (доквалификација и преквалификација)
- **техничар за биотехнологију** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.

- **произвођач прехранбених производа** - трећи степен; преквалификација и доквалификација.

- **пекар** - трећи степен; преквалификација

– **месар** - трећи степен; преквалификација

У подручју рада: **ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО:**

- **хемијски лаборант** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.

- **хемијско технолошки техничар** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.

- **техничар за заштиту животне средине** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.

- **техничар графичке дораде** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.

- **техничар штемпе** - четврти степен; преквалификација и доквалификација.

- **израђивач хемијских производа** - трећи степен;- преквалификација

- **техничар за дигиталну графику и интернет обликовање** - четврти степен

Време реализације

Ванредни ученици полажу испите у следећим испитним роковима:

- СЕПТЕМБАРСКОМ, ОКТОБАРСКОМ, НОВЕМБАРСКОМ, ЈАНУАРСКОМ, МАРТОВСКОМ, МАЈСКОМ, ЈУНСКОМ И АВГУСТОВСКОМ.

Ванредни ученици полажу МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ испит у **јануарском, јунском и августовском** року.

Начин реализације:

- Рад на прикупљању јавних исправа
- Дефинисање конкретних задатака и подела послова за планиране активности
- Организација и присуство испитним роковима
- Обрада података, статистички прикази
- Вођење педагошке документације о записницима и присуству чланова комисије
- Издавање јавних исправа, потврда и уверења ванредним ученицима коа и ученицима завршних и матурских испита

У току радних дана чланови тима обављају свакодневне консултације са ученицима заинтересиваним за даљи наставак школовања и личног усавршавања.

Носиоци активности:

- Директор школе

- Руководилац - одељењски старешина ванредним ученицима
- Административни радник
- Председници стручних већа
- Комисије за утврђивање разлике предмета приликом промене образовног профила
- Комисије за полагање испита за ванредне ученике.

10.7.6. Тим за каријерно вођење и саветовање

Чланови Тима: Марија Селаковић Белушевић – координатор Тима, Тања Марјановић, Андријана Јовановић, Весна Нешовић, Слободанка Бандукић, Весна Величковић

Тим за КВиС функционише путем састанака који се одржавају најмање једном у току тромесечја, а по потреби и чешће. За ову школску годину планирано је 5 редовних састанка. Координатор Тима сазива и председава састанцима и води евиденцију о одржаним састанцима.

План рада Тима у школској 2023/2024. години:

Време реализације	Теме	Начин реализације	Носиоци активности
крај августа – почетак Септембар	1. састанак тима - Упознавање нових чланова са радом и задацима тима за КВИС - предлагање и избор координатора Тима - израда плана рада Тима - израда плана активности каријерног вођења и саветовања за школску 2023/2024. год. - разно	Анализа извештаја о реализованим активностима током школске 2022/2023. године и о раду Тима Предлагање и избор координатора Дефинисање конкретних задатака и подела задужења за планиране активности	чланови Тима
прва половина септембра	Израда извештаја о даљем кретању ученика који су дипломирали у школској 2022/2023. години	увид и анализа прикупљених података израда извештаја на основу података које су доставиле одељењске старешине Представљање извештаја на НВ и његова имплементација у Извештај о раду школе за школску 2022/2023. годину	чланови Тима у сарадњи са одељењским старешинама завршних разреда

крај септембра	<p>2. састанак тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - израда упитника за испитивање ученика завршних разреда - припрема материјала потребног за реализацију планираних активности - договор око начина рада и подела задужења 	<p>дефинисање циљева испитивања ученика и очекиваних исхода формулисање питања и израда коначне верзије упитника</p> <p>договор око рокова за реализацију испитивања ученика, договор око начина обраде и презентације резултата испитивања, подела задужења</p>	чланови Тима
Октобар	<p>Информисање ученика и колега о активностима Тима за КВИС и плану каријерног вођења и саветовања, подела задужења и давање смерница</p> <p>Обрада података добијених анкетањем ученика завршних разреда</p> <p>Предлагање мера за унапређивање информисања и припремања ученика за полагање завршних и матурских испита и даље вођење сопствене каријере</p>	<p>Израда презентације добијених резултата</p> <p>Дефинисање мера</p> <p>Упознавање чланова Ученичког парламента и НВ са дефинисаним планом, подела задужења и договор око реализације</p>	Тим Разредне старешине представници Ученичког парламента
Јануар	<p>3. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа и евалуација реализованих активности у првом полугодишту - израда извештаја о реализованим активностима током првог полугодишта - конкретизација планираних активности за друго полугодиште 	<p>Евиденција реализованих активности и процена њихове ефикасности</p> <p>Дефинисање предстојећих задатака, Дефинисање временског оквира</p>	чланови Тима
јануар/ фебруар	Информисање ученика и колега о планираним активностима током другог полугодишта и о њиховим задужењима	подела задужења и договор око реализације	чланови Тима
април	<p>4. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - организација предавања представника Националне службе за запошљавање - разматрање могућности посете фирмама и предузећима из нашег града и дефинисање плана посете 	подела задужења и договор око реализације контактирање НСЗ и привредних субјеката	чланови Тима

	- Посета сајама образовања „Индекс“		
Август	5. састанак Тима - Анализа и евалуација реализације плана рада Тима и плана каријерног вођења и саветовања - израда извештаја о раду тима и извештаја о реализованом плану каријерног вођења и саветовања	Анализа реализованих активности, Састављање извештаја о раду, Сугестије за промене које треба учинити наредне године	чланови Тима
ТОКОМ ГОДИНЕ	Стручно усавршавање из области каријерног вођења и саветовања Сарадња са релевантним институцијама и појединцима Укључивање ученика, односно вршњачког тима у реализацију планираних активности	проучавање адекватне литературе, праћење информација и новина похађање обуке	чланови Тима

Један од главних задатака Тима за КВиС је израда плана каријерног вођења и саветовање и повезивање различитих актера школског и ваншколског живота и њихово ангажовање у реализацији плана. Циљ рада Тима је да план каријерног вођења и саветовања постане саставни део редовног плана и програма рада школе и у складу са тим је планирано да се већина активности реализује кроз часове одељењске заједнице, информатике, српског језика, пословне кореспонденције, грађанског васпитања, предизетништва, практичне наставе, професионалне праксе.

Циљ каријерног вођења и саветовања је пружање помоћи и подршке ученицима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама.

Задаци школе у погледу реализације каријерног вођења и саветовања су:

- Праћење развоја и напредовања ученика
- Помоћ ученицима у унапређењу социјалних вештина и успеха у школи
- Помоћ ученицима у разумевању и превазилажењу социјалних проблема у оквиру индивидуалног и групног саветовања
- Помоћ ученицима у самопроцени

- Информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.
- Сарадња са високошколским установама, локалном заједницом и социјалним партнерима

Каријерно вођење и саветовање се реализује кроз 3 области:

1. **Лични развој појединца** - Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја
2. **Истраживања могућности за учење и запошљавање** - идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању
3. **Планирање и управљање властитом каријером** - оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери; разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање; разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности запослених.

План каријерног вођења и саветовања за школску 2023/2024. годину:

опис активности	разред у којем се реализује и време	носиоци активности	начин реализација
Процена сопствених вредности, интересовања и вештина	завршни разреди	одељењске старешине педагог психолог чланови Тима	радионице, тестови интересовања, вештина и вредности на сајту BOŠ Karijera
Испитивање информисаности ученика о начину полагања завршних и матурских испита и о могућностима даљег школовања и развијања своје каријере	завршни разреди септембар - октобар	одељењске старешине чланови Тима	припрема и примена упитника, обрада добијених информација
Израда плана активности на основу добијених информација испитивањем ученика и реализација плана	након реализованог испитивања током школске године	одељењске старешине чланови Тима	прикупљање предлога ученика и наставника дефинисање мера/активности у циљу унапређивања информисаности ученика реализација активности
Рационалније организовање и	1. разред фебруар	одељењске старешине	радионице индивидуални и групни разговори

планирање учења, рада и слободног времена	март	педагог и психолог	
Развијање компетенције за рад са информацијама (знање и вештине које су потребне за посао; Истраживања могућности за даље учење и запошљавање)	2. разред – конобар, посластичар, кувар новембар - децембар	одељењске стареишени наставници практичне наставе, информатике	тражење информација на интернету, разговор са особама које се баве датом професијом, посета радним местима, разговор са привредним субјектима у којима се реализује практична настава
Припрема за разговор са послодавцем	3. разред током школске године	наставници грађанског васпитања, одељењске старешине наставници практичне наставе	радионица, симулација разговора за посао
Истраживање и разумевање тржишта рада	3. разред – (4. степен)	одељењске старешине, чланови Тима педагог и психолог	радионица, разговор и дискусија
Презентације високошколских установа	завршни разреди	одељењске старешине чланови Тима директор представници факултета	гостовање представника факултета, подела промо-тивног материјала, гледање презентације, посета факултета, упознавање са информацијама на сајту факултета
Организовање сусрета са бившим ученицима који су сада студенти или су се запослили у струци	1. и/или 2. разред	одељењске старешине чланови Тима	гостовање бивших ученика – присуствовање часу одељењске заједнице
Сусрет ученика са представницима различитих занимања	од 1. до 4. разреда	наставници практичне наставе	организовање сусрета и разговора са представницима различитих занимања на њиховом радном месту (у оквиру реализације практичне наставе) или у школи (гостовање).
информисање о карактеристикама будућег посла и радним местима	1. разред до краја 1. полугодишта	наставници стручних предмета	на редовним часовима

информисање о малим и средњим предузећима и предузетништву	одељења која имају овај предмет	наставници који предају предузетништво	на редовним часовима
Организација посете сајму образовања- Индекс	друго полугодиште	одељењске старешине чланови Тима	информисање о календару активности припрема и реализација посете
Обука за писање радне биографије и пријаве за посао	завршни разреди и одељења која имају кореспонденцију	наставници кореспонденције српског језика, грађанског васпитања	на редовним часовима
Информисање о могућностима које ученици имају да се укључе у програме волонтирања	Ученички парламент прво полугодиште	Канцеларија за младе чланови Тима координатор рада УП	Организовање сусрета и разговора са представницима Канцеларије за младе
Процена ефикасности и ефективности реализованих активности у циљу побољшања обавештености ученика завршних разреда	завршни разреди мај	одељењске старешине чланови Тима	Анкетирање ученика, израда извештаја
Дистрибуција обрасца за матуранте у циљу даљег праћења њихове каријере	завршни разреди мај	одељењске старешине чланови Тима	Осмишљен образац за праћење
прикупљање података о успешности матураната при упису на факултете или при запошљавању	завршни разреди август	одељењске старешине чланови Тима	Одељењске старешине путем разговора са ученицима из свог одељења или путем вибер групе прикупљају потребне информације
Саветодавни разговори са ученицима	од 1. до 4. разреда по потреби током школске године	одељењске старешине психолог педагог чланови Тима	Индивидуални и/или групни разговори са педагогом и психологом упућивање на разговор са стручним лицима НСЗ; организовање гостовања представника НСЗ

10.7.7. Тим за администрацију

Тим за администрацију формиран је одлуком органа школе и подаци о његовим циљевима, задацима, саставу и плану рад налазе се у Годишњем плану рада школе.

Циљеви Тима су прикупљање, обрада, контрола и чување података о ученицима, запосленима, као и контрола педагошке документације.

Циљеви тима	Задачи тима	Чланови тима
Прикупљање, обрада, контрола и чување података о ученицима, запосленима, контрола педагошке документације	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података за израду Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину - Вођење летописа школе - Формирање базе података о ученицима првог разреда - Ажурирање постојећих података о ученицима и запосленима у школи - Прикупљање и ажурирање базе података за полугодишњи извештај - Ажурирање базе података о ваннаставним активностима - Преглед школске педагошке документације 	Слађана Шишовић руководилац , Исидора Топаловић, Душица Боровић, Љиљана Маричић, Бојан Недељковић и Стојадин Стаматовић

Предвиђене активности Тим ће реализовати према утврђеном распореду и динамици

Време реализације	Теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	Формирање базе података о ученицима првог разреда Праћење уноса нових предмета у нове образовне профиле у Е-дневнику. Преглед школске педагошке документације	Увид у спискове ученика Провера унетих предмета у е-дневника Преглед уноса података у Матичне књиге за школску 2022/2023. године	Сви чланови тима
Октобар Новембар	Ажурирање постојећих података о ученицима и запосленима у школи Преглед школске педагошке документације	Увид у постојећу документацију у школи Преглед уноса података у Матичне књиге за почетак школске 2023/2024. године	
Децембар	-Започети рад на прикупљању података који ће бити унети у Летопис школе. -Праћење уноса података о ваннаставним активностима у школи и сарадња са Стручним већима -Преглед педагошке документације: Матична књига, електронски дневник и остала педагошка документација. Сарадња са одељењским стрешинама и предметним наставницима.	- прикупљање извештаја о реализованим активностима - евиденција о плановима и реализацији ваннаставних активности - преглед документације	

Јануар	Прикупљање и ажурирање базе података за полугодишњи извештај	Увид у постојећу документацију у школи
Фебруар	-Рад на прикупљању података за израду Летописа школе. -Праћење ажурирања сајта школе.	Увид у постојећу документацију у школи
Март	Ажурирање података у Електронском дневнику у вези са уносом практичне наставе и професионалне праксе.	Праћење редовности ажурирања података у сарадњи са администраторима е-дневника и одељењским старешинама
Април	-Ажурирање података и извештаја о реализованим стручним-студијским путовањима.	Анализа извештаја о реализованим стручним-студијским путовањима
Мај	Праћење динамике уноса извештаја и записника у електронски дневник.	Праћење редовности ажурирања података у сарадњи са администраторима е-дневника и одељењским старешинама
Јун	Ажурирање базе података о ваннаставним активностима	Увид у постојећу документацију у школи, Консултације са Тимом за ваннаставне активности
Јул - август	Преглед школске педагошке документације	Увид у постојећу документацију у школи

10.7.8. Тим за ваннаставне активности, културну и јавну делатност школе

Тим за ваннаставне активности, културну и јавну делатност чине:

1.	Јелена Ружић , проф. српског језика и књижевности, руководилац
2.	Слађана Шишовић , проф. српског језика и књижевности
3.	Соња Минић , проф. српског језика и књижевности
4.	Исидора Топаловић , проф. српског језика и књижевности
5.	Љиљана Бабић , библиотекар
6.	Оливера Гавриловић , проф. историје уметности
7.	Сања Филиповић , наставник куварства

Основни циљеви и задаци Тима:

- организовање ваннаставних активности и праћење њихове реализације;
- пружање подршке наставницима и ученицима у остваривању планова рада школских секција (Филолошка, Еколошка, Прехрамбена, Музичка, Информатичко-графичка, Библиотечка, Музичка секција (хор, соло певање), спортске секције);
- организација културних манифестација у току школске године;
- укључивање ученика наше школе у културно-уметничке манифестације у Граду и околини;
- медијска промоција резултата рада ученика и наставника;
- припрема и реализација пригодних свечаних програма (поводом: Дана школе, Савиндана, Светског дана поезије, доделе диплома ученицима завршних разреда);
- повезивање и сарадња са институцијама, установама културе, образовно-васпитним установама и привредним субјектима у Граду (Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“, Огранак Вукове задужбине – Удружење „Чувари дела Вука Караџића“, Уметничка галерија „Надежда Петровић“, Културни центар Чачак, Народни музеј, Институт за воћарство, Технички факултет, основне и средње школе, Регионални центар за таленте, Канцеларија за младе, Црвени крст...);
- организовање студијских путовања, посета сајмовима, изложбама, музејима у циљу упознавања јавних, културних и привредних центара у земљи и иностранству;
- обележавање значајних датума, књижевних и научних јубилеја...

Редни број	Назив планиране активности	Носилац активности (организатор, координатор, учесник, ментор или предавач)	Време реализације
1.	Упознавање ученика са ваннаставним активностима, тимовима и секцијама које постоје у школи. Анкетирање ученика	Тим за ваннаставне активности, културну и јавну делатност школе; координатори школских тимова и секција	септембар 2023.
2.	Медијска промоција резултата рада ученика и наставника	Управа Школе, наставници, стручни сарадници, ученици	током школске године
3.	Сарадња са Културним центром Чачак, Удружењем „Чувари дела Вука Караџића“, Градском библиотеком „Владислав Петковић Дис“, Народним музејом и са Уметничком	Професори српског језика и књижевности Јелена Ружић, Соња Минић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић, професор ликовне културе Оливера Гавриловић; Филолошка секција	током школске године

	галеријом „Надежда Петровић“		
4.	Обележавање Међународног Дана писмености	Професори српског језика и књижевности, библиотекар	8. 9. 2023. г.
5.	Стручна посета Сремским Карловцима	Проф. српског језика и књижевности - Ј.Ружић, С. Минић, С.Шишовић, И. Топаловић; Филолошка секција	септембар 2023. г.
6.	Издавање и промоција туристичког водича Чачка - рад ученика образовног профила туристичко-хотелијерски техничар (одељење IV/1)	Проф. Слађана Луковић и ученици одељења IV/1	прво полугодиште
7.	Учешће у раду Подружнице Друштва за српски језик и књижевност за Моравички округ	Професори српског језика и књижевности Ј. Ружић, С.Минић, С. Шишовић, И. Топаловић	школска 2023/2024. година
8.	Уређење школског дворишта и одржавање <i>Јапанског врта</i>	Еколошка секција, професори и ученици	током школске године
9.	Израда обавештења о одржавању хигијене и одлагању отпада у школи	Еколошка секција, професори и ученици	током школске године
10.	Учешће на еколошким сајмовима и манифестацијама	Еколошка секција, професори Биљана Ћировић, Анета Петровић, Слађана Луковић, Катарина Спасојевић	током школске године
11.	Еколошка акција „Очистимо свет“	Еколошка секција, професори Биљана Ћировић, Анета Петровић, Слађана Луковић, Катарина Спасојевић	15. септембар 2023. године
12.	Стручна посета Међународном сајму књига у Београду	Професори српског језика и књижевности Ј.Ружић, С.Минић, С. Шишовић, И.Топаловић; библиотекар Љиљана Бабић	октобар 2023; према календару рада организатора
13.	Организовање излета у природу или посета одређеним установама (образовне, научне, културне установе)	Еколошка секција, професори Биљана Ћировић, Анета Петровић, Слађана Луковић, Катарина Спасојевић	током школске године
14.	Сарадња са Међуопштинским историјским активом Чачак	Слађана Луковић, проф. географије	током школске године

15.	Сарадња са Црвеним крстом (учешће у хуманитарним акцијама). Организовање акције добровољног давања крви	Управа Школе, наставници, пунолетни ученици	школска 2023/2024. година
16.	Учешће на туристичким манифестацијама. Сарадња са ТОЧ	Стручно веће економске групе предмета, Стручно веће угоститељства	током школске године
17.	Презентација примера добре праксе	Управа Школе, наставници, стручни сарадници, ученици...	током школске године
18.	Обележавање књижевних јубилеја. Организовање поетских часова и књижевних сусрета	Професори српског језика и књижевности Јелена Ружић, Соња Минић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић	током школске године, у складу са планом рада Филол.секције
19.	Посета манифестацији „Тестивал“ Београд 2023.	Стручно веће угоститељства	октобар 2023. г.
20.	Учешће на међународним кулинарским такмичењима	Стручно веће угоститељства	током школске године
21.	Посета партнерској школи у Чешкој	Стручно веће угоститељства	школска 2023/2024.
22.	Учешће у раду Библиотекарског друштва Србије и Подружнице Друштва за Моравички округ. Сарадња са Градском библиотеком „Владислав Петковић Дис“	Љиљана Бабић, школски библиотекар	током школске године
23.	Обележавање Светског дана хране у вртићу „Мали капетан“. Сарадња са локалном заједницом, Предшколском установом „Радост“, Медицинском школом и Заводом за јавно здравље	Стручно веће за производњу и прераду хране, Стручно веће угоститељства; Прехрамбена и Еколошка секција	16. 10. 2023. г.
24.	Стручна посета Сајму науке и технике у Београду	Стручно веће ХНГ, Стручно веће за производњу и прераду хране, Стручно веће природних наука	у току школске године, према календару организатора
25.	Стручна посета Фестивалу науке у Београду	Стручно веће математике, информатике, физике и електротехнике; Стручно већа ХНГ	у току школске године, према календару организатора

26.	Посета сајму хедонизма (кафа, чоколада и вино)	Стручно веће угоститељства	новембар 2023. г.
27.	Промоција здравих стилова живота – здрава ђачка ужина	Прехрамбена секција, Стручно веће ППХ	школска 2023/2024.
28.	Учешће на такмичењу „Кухињски калфа”	Стручно веће угоститељства	школска 2023/2024. г.; према програму организатора
29.	Стручна посета Сајму туризма и угоститељства	Стручно веће угоститељства; Стручно веће професора економске групе предмета	друго полугодиште
30.	Презентација примера добре праксе у Градској библиотеци „Владислав Петковић Дис“ или Регионалном центру у Чачку	Љиљана Бабић, школски библиотекар	У току школске године; према календару рада Градске библиотеке и РЦ
31.	Организоване посете установама Града Чачка; посета Уметничкој галерији „Надежда Петровић“, Народном музеју и Градској библиотеци „Владислав Петковић Дис“	Професори српског језика и књижевности Јелена Ружић, Соња Минић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић; професор ликовне културе Оливера Гавриловић	током школске године
32.	Организовање научних, културно-образовних трибина, предавања, угледних часова, радионица	Управа Школе, наставници, стручни сарадници, ученици...	током школске године
33.	Сарадња са основним и средњим школама Моравичког округа	Управа Школе, наставници, стручни сарадници, ученици...	током школске године
34.	Посета SIGEP сајму у Риминију	Стручно веће угоститељства	школска 2023/2024. година
35.	Учешће у организацији прославе Дана Града Чачка	Стручно веће угоститељства	18. 12. 2023. г.
36.	Извођење свечаног програма поводом школске славе, Светог Саве	Стручно веће за уметност и српски језик и књижевност; Филолошка секција	27. 1. 2024. г.
37.	Припремање послужења поводом школских свечаности (Свети Сава, Дан школе)	Стручно веће угоститељства	друго полугодиште

38.	Организовање школских такмичења	Стручна већа, наставници стручних и општеобразовних предмета	друго полугодште, у складу са Календаром такмичења Министарства просвете
39.	Учешће ученика на општинским, окружним и републичким такмичењима	Стручна већа, наставници стручних и општеобразовних предмета	према Календару такмичења Министарства просвете
40.	Учешће ученика на такмичењима, смотрама, конкурсима, који нису обухваћени Календаром такмичења Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Стручна већа, наставници стручних и општеобразовних предмета	према програму и плану рада организатора
41.	Сарадња са Регионалним центром за таленте у Чачку и учешће на такмичењима Центра за таленте	Наставници и ученици	школска 2023/2024. година; према програму РЦ
42.	Обележавање Дана броја π	Стручно веће математике, информатике, физике и електротехнике	14. 3. 2024.
43.	Стручна посета угоститељског објекта на територији Србије	Стручно веће угоститељства	март 2024. г.
44.	Организовање квиза <i>Математичка слагалица</i>	Стручно веће математике, информатике, физике и електротехнике	април 2024. г.
45.	Учешће у програмима ЕКО - феста	Професори Биљана Ћировић, Анета Петровић, Слађана Луковић и ученици; Еколошка секција	школска 2023/2024. г.
46.	Учешће на Националној и међународној географској олимпијади	Слађана Луковић, проф. географије	друго полугодиште
47.	Стручна посета Еколошком центру „Мали Дунав“	Еколошка секција; професори Биљана Ћировић, Слађана Шоботовић, Катарина Спасојевић, Љиљана Ћировић	друго полугодиште

48.	Учешће ученика на Сајму образовања – Индекс 2024.	СВ економске групе предмета, Стручно веће угоститељства	друго полугодиште
49.	Стручна посета хидроелектрани „Бајина Башта“	СВ математике, информатике, физике и електротехнике	школска 2023/2024. г.
50.	Организовање такмичења „Мој таленат“	СВ за уметност и српски језик и књижевност; Филолошка секција	април 2024.
51.	Припремање и извођење свечаног програма поводом Дана школе	Стручно веће за уметност и српски језик и књижевност; Филолошка секција	10. 4. 2024.
52.	Изложба нових књига у просторијама школске библиотеке на Светски дан књиге и ауторских права	Љиљана Бабић, стручни сарадник и библиотекар	23. 4. 2024.
53.	Посета књижевним вечерима и програмима организованим у оквиру културно-уметничке манifestације <i>Дисово пролеће</i>	Професори српског језика и књижевности Јелена Ружић, Соња Минић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић	март-мај 2024.
54.	Посета музеју чоколаде у Београду	Стручно веће угоститељства	април 2023. г.
55.	Стручна посета Андрићграду	Професори српског језика и књижевности Јелена Ружић, Соња Минић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић; Филолошка секција	друго полугодиште
56.	Студијско путовање у Темишвар („Путевима Доситеја Обрадовића“)	Професори српског језика и књижевности Јелена Ружић, Соња Минић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић; Филолошка секција	друго полугодиште
57.	Прикупљање ученичких текстова, литерарних и ликовних радова и рад на школском листу „Графити“	Професори српског језика и књижевности Јелена Ружић, Соња Минић, Слађана Шишовић, Исидора Топаловић, професори информатике, библиотекар Љиљана Бабић	друго полугодиште
58.	Изложба најчитанијих књига у школској библиотеци	Љиљана Бабић, библиотекар; Библиотечка секција	април 2024. г.
59.	Организовање изложбе ученичких радова поводом Дана школе	Стручно веће уметности и српског језика и књижевности; Филолошка секција	април 2024. г.

60.	Обележавање Светског дана животне средине (5. јун)	Унеско секција, Еколошка секција	јун 2024. г.
61.	Сарадња са локалном заједницом, образовно-васпитним установама и институцијама културе, привредним субјектима...	Стручно веће угоститељства	школска 2023/2024. година
62.	Такмичење <i>Кенгур без граница</i> – међународна математичка смотра	Стручно веће математике, информатике, физике и електротехнике	друго полугодиште
63.	Стручна посета Националном парку „Копаоник“	Професори Биљана Ћировић, Катарина Спасојевић и Слађана Шоботовић	друго полугодиште
64.	Стручна посета Овчарско-кабларској клисури	Професори Биљана Ћировић, Катарина Спасојевић и Слађана Шоботовић	друго полугодиште
65.	Промоција образовних профила. Дан отворених врата	Управа Школе, наставници, стручни сарадници, ученици	друго полугодиште
66.	Фестивал науке у Школи	Стручна већа ХНГ, ППХ, Стручно веће природних наука	друго полугодиште
67.	Свечана додела диплома и награда ученицима завршних разреда	Управа Школе, Стручно веће за уметност и српски језик и књижевност, Филолошка секција	јун 2024. г.
68.	Анализа рада Тима за ваннаставне активности и културну и јавну делатност школе и осмишљавање програма активности за школску 2024/2025. годину	Чланови Тима за ваннаставне активности, културну и јавну делатност	јун и јул 2024. г.
69.	Писање извештаја о раду Тима за ваннаставне активности и културну и јавну делатност у школској 2023/2024. години	Чланови Тима за ваннаставне активности, културну и јавну делатност школе	јун и јул 2024. г.
70.	Усвајање Годишњег плана рада Тима у школској 2024/2025.	Чланови Тима за ваннаставне активности, културну и јавну делатност школе	август 2023. године

Разноврсне ваннаставне активности, које су предвиђене Годишњим планом рада Тима, биће усклађене са интересовањима и могућностима ученика.

10.7.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе. Тим има следеће надлежности: прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи; стара се о остваривању школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; стара се о развоју компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Чланови тима чине наставници: Ивана Белић, Симонида Стишовић, Драгица Арсовић, педагог Андријана Јовановић, психолог Маја Ранковић, директор школе Весна Дишић Величић и координатор тима Слађана Луковић.

Време реализације	Активности теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Тима; избор кординатора Тима; усвајање Плана рада Тима - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2022/23. - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. (давање сугестија) - Бројно стање ученика и одељења - Стручна већа, тимова и активи Школе - анализа - Праћење реализације активности на основу Акционог плана и анализа поступака самовредновања ради отклањања недостатака 	анализа, дискусија, сугестија	чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2023/2024. године - Анализа рада стручних већа, тимова и актива Школе у току првог полугодишта - Праћење реализације активности на основу Акционог плана, отклањања недостатака - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја установе - План уписа ученика у наредну школску годину (смерови, одељења...) 	анализа, дискусија, сугестија	чланови Тима

Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2023/2024. године (годишњи испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих 	анализа, дискусија, сугестија	чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и владање ученика на крају школске године – анализа - Бројно стање и успех ванредних ученика у току школске године - Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима 	анализа, дискусија, сугестија	чланови Тима
Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски надзор.			

10.7.10 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Циљеви тима	Задаци тима	Чланови тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво	<ul style="list-style-type: none"> - Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције, - Креирање базе примера добре праксе (припреме часова који су усмерени на развој међупредметних компетенција) - Промоција предузетништва, - Организовање предавања, радионица, изложби 	<p>Јелена Ђуровић, руководилац Матија Гојгић, Александра Ковачевић, Ана Николић, Слађана Шоботовић, директор школе, педагог и председници стручних већа школе</p>

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити активни учесници ових активности и пројеката. Поред овога, ученици ће учествовати и у активностима које за циљ имају упознавање са предузетништвом.

План рада Тима у школској 2023/2024. години:

Теме	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани резултати
1. састанак тима - Упознавање нових чланова са радом и задацима тима - избор координатора Тима - израда плана рада Тима - израда плана активности за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2023/2024. год. - берза учбеника	Септембар	чланови Тима	- Нови чланови упознати са циљем и задацима рада Тима - изабран координатор Тима - дефинисан план рада Тима - Извршен избор активности на чијој реализацији ће се радити током ове школске године и дефинисан план рада - организована и реализована берза учбеника
2. састанак - припрема смерница и излагања за наставнике о међупредметним компетенцијама и начинима њиховог развоја кроз свакодневну наставу - договор око организовања тематског дана „Дан јабуке“ (20. октобар) - креирање базе примера добре праксе (часови, радионице, активности усмерених на развој међупредметних компетенција) - договором око начина испитивања наставничке праксе (на развоју којих МПК наставници највише	октобар	чланови Тима	- припремљене смернице и предавање за колеге - сви наставници упознати са припремљеним смерницама за развој МПК путем редовне наставе - дефинисано ко и на који начин ће бити укључен у припрему и реализацију тематског дана „Дан јабуке“ - дефинисани критеријуми за избор припрема који ће се наћи у бази примера добре праксе - избор првих припрема за базу примера добре праксе - дефинисано на који начин ће се спровести испитивање, на којем узорку и урађен је упитник

раде на својим часовима)			
<p>3. састанак тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор око реализације тематске недеље „Остваримо жеље заједно“ - приказ резултата реализованог истраживања 	<p>новембар - децембар</p>	<p>чланови Тима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - прецизирано ко и на који начин ће бити укључен у припрему и реализацију тематске недеље „Остваримо жеље заједно“ - реализовано истраживање, обрађени и уобличени резултати, дефинисане мере за унапређивање постојеће праксе
<p>4. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа и евалуација реализованих активности у првом полугодишту - израда извештаја о реализованим активностима током првог полугодишта - конкретизација планираних активности за друго полугодиште и подела задужења 	<p>Јануар</p>	<p>чланови Тима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција реализованих активности и процена њихове ефикасности - урађен полугодишњи извештај о раду Тима и о реализацији планираних активности - прецизирано на реализацији којих активности ће се радити током другог полугодишта и извршена је подела задужења
<p>5. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор око реализације тематске недеље поводом „Дана Планете Земље“ - праћење реализације стручног усавршавања наставника које је усмерено на развој међупредметних компетенција 	<p>март</p>	<p>чланови Тима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - прецизирано ко и на који начин ће бити укључен у припрему и реализацију активности поводом обележавања „Дана Планете Земље“ - евидентирани сви огледни/угледни часови који су имали за циљ и развој неке од међупредметних компетенција - повећан број припрема у бази примера добре праксе
<p>6. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа и израда извештаја о раду Тима - Анализа и евалуација реализације плана развоја међупредметних компетенција и предузетништва 	<p>Август</p>	<p>чланови Тима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Евидентирани су све реализоване активности и извршена је процена њихове ефикасности - урађен је годишњи извештај о раду Тима и о реализацији планираних активности

- израда извештаја о реализованим активностима			
- Стручно усавршавање из области међупредметних компетенција и предузетништва - Сарадња са релевантним институцијама и појединцима - Укључивање ученика, односно вршњачког тима у реализацију планираних активности	ТОКОМ ГОДИНЕ	чланови Тима	- реализована бар једна едукација на нивоу школе за запослене везано за развој међупредметних компетенција кроз свакодневну наставу - похађање акредитованих обука из области МПК од стране запослених - реализована бар 4 огледна часа у којима је нагласак био на развијању неке од МПК

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Активности	време	Носиоци активности	очекивани резултати
Упознавање колега са дефинисаним планом активности за развој међупредметних компетенција и предузетништва за ову школску годину	септембар	чланови Тима	Руководиоци стручних већа упознати са планираним активностима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Приказ Међупредметних компетенција и предузетништва у Законским оквирима	Октобар	Координатор тима	- реализована бар једна едукација за запослене везано за развој међупредметних компетенција кроз свакодневну наставу
Обележавање светског дана јабуке (20. октобар) – представљање различитих производа од јабука, избор најкуснијег и најбоље декорисаног производа од јабука	октобар	чланови Тима СВ за производњу и прераду хране. СВ природних наука и СВ за угоститељство	- организован и реализован тематски дан - у реализацију тематског дана се укључили чланови СВ за производњу и прераду хране и СВ за угоститељства, СВ природних наука
- Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције (тематска настава, огледни и	током целе школске године	чланови Тима	- бар по 1 члан сваког стручног већа је реализовао по 1 огледни час који је био усмерен на развијање неке од међупредметних компетенција

угледни часови)			
Тематска недеља „Остваримо жеље заједно“ (Новогодишњи базар, Новогодишњи квиз, турнир, Литерарни и ликовни конкурс, такмичење за најлепше украшену учионицу)	децембар	Чланови тима	- организована и реализована тематска недеља - у реализацију тематског дана се укључили чланови СВ за уметност и српски језик, СВ за фитичко васпитање, СВ за стране језике, СВ за природне и СВ за друштвене науке одељењске старешине, фото секција, ученици од 1. до 4. разреда
Дан планете Земље (21. април) – тематска недеља о одрживом развоју, здравим стиловима живота, загађењу и сл...	април	чланови Тима	- организован и реализован тематски дан - у реализацију тематског дана се укључили чланови СВ природних наука, СВ хемије, СВ графичарства, еколошка секција, филолошка секција, фотографска секција као и ученици од 1. до 4. разреда
Упознај свој град	друго полугодиште	чланови Тима, ученици, наставница географије и наставници графичке групе предмета	- направљен и одштампан Водич кроз наш град - извршена промоција Водича
Промоција предузетни- штва Организовање предавања, радионица и продајних изложби Укључивање ученика у израду радова за продајну изложбу	Друго полугодиште	Чланови тима, ученици	- у реализацију планираних активности укључени ученици различитих образовних профила и различитог узраста - организована и реализована продајна изложба

10.7.11. Тим за појачан васпитни рад

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању

њихових права, школа, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика појачава васпитни рад активностима: у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, стручних сарадника, посебних тимова, а када је то неопходно сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите ради промене понашања ученика.

Школа ја дужна да појачан васпитни рад обави пре изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера.

Тим за појачан васпитни рад чине одељењски старешина ученика и по два наставника из одељењског већа тог одељења који сарађују са учеником, а у проширеном саставу психолог и педагог.

разред и одељење	Чланови Тима за појачан васпитни рад по одељењима
I-1	Александра Ковачевић , Ивана Ујевић, Слађана Шоботовић
I-2	Борислав Самочета , Слободанка Бандукић, Горан Глишовић
I-3	Горан Глишовић , Слађана Шишовић, Станислава Максимовић
I-4	Јелена Ђуровић , Слађана Шишовић, Снежана Селаковић
I-5	Александар Бишевац , Душица Боровић, Биља Ћировић
I-6	Биљана Ћировић , Јелена Ружић, Данка Милорадовић
II-1	Сретен Затежић , Душица Боровић, Соња Минић
II-2	Душица Боровић , Ивана Белић, Љиљана Маричић
II-3	Симонида Стишовић , Весна Величковић, Љиљана Ћировић
II-4	Исидора Топаловић , Драгана Васовић, Ана Николић
II-5	Сања Филиповић , Тања Симовић, Милован Цветковић
II-6	Стојадин Стаматовић , Марија Селаковић Белушевић, Биљана Ћировић
III-1	Милован Цветковић , Тања Марјановић, Јелена Ружић
III-2	Соња Минић , Слађана Шоботовић, Биљана Ћировић
III-3	Снежана Селаковић , Маја Ранковић, Јелена Ружић
III-4	Слађана Шишовић , Борислав Самочета, Тања Симовић
III-5	Славица Грујовић , Марија Селаковић Белушевић, Милош Бјелић
III-6	Славица Брајовић , Драгица Гемаљевић, Данка Милорадовић
IV-1	Виолета Василијевић , Тања Симовић, Исидора Топаловић
IV-2	Љиљана Ћировић , Биљана Ћировић, Душица Речевић
IV-3	Катарина Спасојевић , Драгана Васовић, Душица Боровић
IV-4	Тања Симовић , Горан Глишовић, Слободанка Бандукић

Појачан васпитни рад остварује се са учеником који наставља са непримерним понашањем и након опомене одељењског старешине. Појачан васпитни рад подразумева низ планираних активности свих учесника у образовно-васпитном процесу којима руководи одељењски старешина. Циљ појачаног васпитног рада је да ученик покаже позитивне промене у свом понашању и прихвати одговорност за своје поступке.

Одељењски старешина у сарадњи са члановима Тима прави план појачаног васпитног рада, континуирано прати, анализира, благовремено предузима мере и води евиденцију на посебно израђеним обрасцима или у својој педагошкој свесци. Уколико појачан васпитни рад није довнео позитивне промене и након изречене васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере смањује се оцена из владања.

Садржај рада Тима за појачан васпитни рад:

- Чланови Тима указују ученику на његово понашање
- Праве план појачаног васпитног рада о чему одељењски старешина обавештава родитеља/старатеља, а по потреби их и укључује у израду плана и реализацију планираних активности
- Прате, анализирају и предузимају мере: разговарају са учеником, вршњацима, родитељима/старатељима, наставницима,
- У сарадњи са учеником и родитељима, а у складу са врстом престопа, одређују и активности друштвено-корисног односно хуманитарног рада (Правилник о друштвено корисном раду)
- Воде евиденцију о реализованим активностима и врше процену њихове ефикасности у погледу промене понашања ученика и прихватања одговорности за своје поступке.
- О исходу појачаног васпитног рада обавештава ученика, родитеља/старатеља, одељењско веће, стручне сараднике, директора

10.7.12. Тим за професионалн развој

Чланови Тима су: педагог, библиотекар, Љиљана Ћировић, Снежана Селаковић, Душица Речевић и руководиоци Стручних већа.

Координатор тима је ,

Приоритетни циљеви професионалног развоја запослених су:

1.Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја на националном нивоу

2. Израда Годишњег плана стручног усвршавања запослених и израда Извештаја о реализацији истог.
3. Помоћ у организацији различитих обука хоризонталног учења, односно стручног усвршавања на нивоу установе
4. Учешће у изради и примени Правилника о вредновању сталног стручног усвршавања установе
5. Сарадња са осталим тимовима и стручним већима
6. Подстицање на стални преофесионални развој и усвршавање

План рада тима за школску 2023/2024. годину:

Теме	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани резултати
<p>1. састанак тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање нових чланова са радом и задацима тима - избор координатора Тима - израда плана рада Тима - израда обједињеног плана стручног усавршавања запослених за 2023/2024. год. 	Септембар	чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> - Нови чланови упознати са циљем и задацима рада Тима - изабран координатор Тима - дефинисан план рада Тима - Урађен обједињен план стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024. годину
<p>2. састанак тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа и процена ефикасности реализације тематске недеље и тематског дана - понуда семинара и стручних скупова у ЦСУ Чачак - припрема материјала везано за процедуре и потребне услове за напредовање у звању - план огледних/угледних часова и активности током првог полугодишта 	октобар	чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> - урађен извештај о реализованој тематској недељи „Упознајмо свет кроз различите културе“ и тематског дана „Дан јабуке“, издвојене добре стране, али и испољени недостаци - запослени упознати са понудом и терминима семинара и стручних скупова који ће бити реализовани у ЦСУ до краја године - припремљен информативни материјал везан за напредовање наставника и стручних сарадника у звању - дефинисан план угледних и огледних часова током првог полугодишта
<p>3. састанак Тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Полугодишњи извештај о реализованом стручном усавршавању ван установе - Полугодишњи извештаја о 	децембар	чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> - урађен извештај о реализованом СУ ван установе и унутар установе на крају првог полугодишта и представљен на НВ

реализованом стручном усавршавању у установи - Препоруке за реализацију стручног усавршавања у другом полугодишту			- дате смернице за реализацију стручног усавршавања током другог полугодишта - урађени анализа и извештај о раду Тима током првог полугодишта
4. састанак Тима - Годишњи извештај о реализованом стручном усавршавању запослених ван установе током школске 2023/2024. године - Годишњи извештај о реализованом стручном усавршавању запослених у установи током школске 2023/2024. године - Препоруке за израду плана СУ за наредну школску годину - Извештај о раду Тима за школску 2023/2024. год.	јун	чланови Тима	- урађен извештај о реализованом СУ запослених ван и унутар установе и представљен на НВ и на седници Школског одбора - дефинисане смернице за стручно усавршавање у наредној школској години - урађен и усвојен извештај о раду Тима
Праћење реализације плана стручног усавршавања ван установе	током школске године	чланови тима и сваки запослени за себе	- евиденција наставника и стручних већа о реализованим обукама се редовно ажурира
Праћење реализације плана стручног усавршавања унутар установе	током школске године	чланови тима и сваки запослени за себе	- евиденција наставника и стручних већа о реализованим облицима СУ на нивоу установе се редовно ажурира и врши се њихова анализа и процена ефикасности
Информисање запослених о понуди семинара/ стручних скупова и могућности стручног усавршавања	током школске године	чланови тима директор	- запослени благовремено информисани о понуди семинара и стручних скупова у ЦСУ Чачак - већина запослених похађала бар 1 семинар и бар 1 стручни скуп
Координација стручног усавршавања на нивоу установе	током школске године	чланови Тима	- повећан је број реализованих активности из области хоризонталног учења, као и број наставника који су присуствовали активностима својих колега

11. РАД ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

11.1. План рада директора

Основни задаци:

- Свеукупно организовање, координирање и праћење остваривања годишњег програма рада школе.
- Остваривање увида у рад свих наставника и стручних сарадника и вршење надзора над целокупним васпитно-образовним радом.
- Подстицање свих чинилаца да што адекватније прате реализацију заједничког плана и програма и стварање услова за унапређивање васпитно-образовне делатности.
- Израда потребних планова и анализа и извештаја током школске године.
- Пружање помоћи стручним и другим органима школе при реализацији планираних послова и текућих задатака.

Послови организовања, координирања, планирања, програмирања, надзора и извештавања:

- Општа организација живота и рада школе.
- Праћење остваривања планова и програма рада редовне наставе, ваннаставних активности, васпитног рада са ученицима и сарадње са родитељима.
- Праћење и остваривање финансијског пословања у школи.
- Учешће у раду стручних тела, Школског одбора и Савета родитеља.
- Сарадња са друштвеном средином и установама које су битне за развој ученика.
- Праћење текућег и инвестиционог одржавања школе и унапређивање услова за рад.
- Рад на маркетингу школе и њених резултата.

Инструктивно-педагошки послови:

- Педагошко усмеравање планирања, програмирања и припремања наставника за све видове наставе.
- Припремање за посете часовима.
- Планско посећивање часова и праћење реализације планираних задатака.
- Инструктивно-педагошка анализа посете часова и рад са наставницима и стручним сарадницима.
- Помоћ у раду наставника почетника.
- Инструктивно-педагошка анализа рада ваннаставних активности и учешћа ученика на такмичењима.

- Саветодавни рад са ученицима и помоћ при реализацији планова рада ученичких организација.
- Саветодавни рад са родитељима и укључивање у рад свих облика организовања родитеља.
- Инструктивно-педагошко укључивање у рад стручних органа школе и рад стручних сарадника .
- Остали послови у оквиру инструктивно-педагошког рада директора.

СЕПТЕМБАР:

- Упознавање свих запослених, родитеља и ученика са Стручним упутством за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. Години;
- Организовање тематске недеље;
- Пријем ученика првог разреда и организовање општег родитељског састанка;
- Организовање берзе уџбеника;
- Рад на изради Годишњег плана рада школе;
- Учешће у раду Школског одбора ;
- Учешће у раду Савета родитеља
- Припремање и одржавање седнице Наставничког већа;
- Расписивање конкурса за место директора школе;
- Организовање и учешће у раду седнице одељењских већа и стручних актива;
- Пружање помоћи новим наставницима за укључивање у наставни процес;
- Материјално-финансијска питања;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.
- Сазивањање и вођење Педагошког колегијума

ОКТОБАР:

- Материјално-финансијска питања и проблематика;
- Сарадња са социјалим партнерима школе;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе;

- Припремање и одржавање седнице Наставничког већа;
- Учешће у раду школског одбора;
- Учешће у анализи реализације плана и програма образовно-васпитног рада током првог тромесечја
- Учешће у анализи успеха ученика током првог тромесечја

НОВЕМБАР:

- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и вршење анализе успеха и владања ученика на крају I квалификационог периода;
- Учешће у раду седнице одељенских већа и стручних актива;
- Анализа остваривања плана допунске наставе;
- Материјално-финансијска питања;
- Текући послови;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.

ДЕЦЕМБАР:

- Учешће у раду седница одељенских већа;
- Учешће у раду седница стручних актива;
- Припрема дочека Нове године за децу радника школе;
- Организација пописа основних средстава и ситног инвентара;
- Материјално-финансијска питања;
- Припрема плана уписа за школску 2024/2025. годину;
- Припрема и учешће у раду седнице Школског одбора;
- Припрема и учешће у раду седнице Савета родитеља;
- Текућа питања;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.
- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и анализа на крају другог класификационог периода;
- Сазивањање и вођење Педагошког колегијума

ЈАНУАР - ФЕБРУАР

- Припрема и подношење извештаја школском одбору о раду директора и реализацији Годишњег програма у току I полугодишта;
- Припремање и учешће у раду седнице Школског одбора;
- Припремање и учешће у раду седнице Савета родитеља
- Припреме за наставак рада у II полугодишту
- Организација прославе Дана Светог Саве
- Учешће на зимским семинарима у оквиру дана просветних радника
- Материјално – финансијски послови
- Текућа питања
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.
- Организовање, разматрање и усвајање завршног рачуна за 2023. годину;
- Организовање испита за ванредне ученике;
- Текућа питања;

МАРТ:

- Материјално - финансијска питања;
- Текућа питања;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.
- Сазивањање и вођење Педагошког колегијума

АПРИЛ:

- Организовање испита за ванредне ученике;
- Организација Дана школе;
- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и анализа рада на крају трећег класификационог периода;
- Учешће у раду седница Одељењског већа и стручних актива;
- Анализа рада стручних актива;
- Анализа остваривања плана допунске наставе;

- Анализа остваривања плана и програм рада слободних активности;
- Организовање акције уређивања школског објеката;
- Материјално - финансијска питања;
- Текућа питања;
- Организовање блок наставе;
- Педагошко - инструктивни рад;
- Помоћ у реализацији програма екскурзија;
- Припреме за полагање матурског и завршног испита;
- Текућа питања;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.

МАЈ:

- Материјално - финансијска питања;
- Помоћ у реализацији програма екскурзија;
- Припреме за полагање матурског и завршног испита;
- Текућа питања;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.
- Организација и спровођење националне пробне матуре.
- Сазивањање и вођење Педагошког колегијума

ЈУН:

- Учешће у раду седница одељенских већа ;
- Учешће у раду седница стручних актива;
- Припремање и одржавање седнице Испитног одбора и спровођење матурског и завршног испита ;
- Припремање и одржавање седница Наставничког већа и анализа рада на крају наставне године у огледним и класичним одељењима;
- Спровођење конкурса за упис ученика у I разред;
- Организовање поправних испита за ученике завршних разреда;

- Организовање испита за ванредне ученике;
- Материјално- финансијска питања;
- Текући послови;
- Организовање свечаног уручивања диплома свршеним ученицима;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.

ЈУЛ:

- Текуће и инвестиционо одржавање објеката и припрема за нову школску годину;
- Припремање и учешће у раду седнице Школског одбора ради разматрања извештаја о упису ученика и шестомесечног обрачуна;
- Припремање и учешће у раду седнице Савета родитеља
- Састављање распореда полагања поправних и других испита;
- Текући послови;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.

АВГУСТ:

- Организовање свих врста испита према распореду ;
- Припрема за школску 2024/2025. годину;
- Материјално финансијска питања;
- Текући послови;
- Рад у Тиму за самовредновање, Тиму за пројекте и партнерства, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручном активу за развојно планирање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.
- Сазивањање и вођење Педагошког колегијума

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ:

- Педагошко - инструктивни рад;
- Праћење епидемиолошке ситуације на нивоу школе и благовремено реаговање и предузимање одговарајућих мера

- Рад на обезбеђивању безбеденосно-здравствених услова рада и боравка у школи
- Стручно усавршавање – похађање семинара „Методе и технике у настави усмереној на исходе“ и/или „Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња“

11.2. План рада стручних сарадника

У нашој школи су ангажована три стручна сарадника и то: педагог Андријана Јовановић са 100% ангажовања, психолог Маја Ранковић са 50% ангажовања и библиотекар Љиљана Бабић са 100% ангажовања.

Стручни сарадници учествују у следећим пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада,
- праћења и вредновање образовно-васпитног рада,
- рада са наставницима,
- рада са ученицима и полазницима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
- рада у стручним органима и тимовима,
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

План рада психолога и педагога

Циљ послова психолога/педагога установе је да применом теоријских и практичних знања психологије/педагогије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задачи стручног сарадника психолога/педагога су:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању целовитог развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке/педагошке науке и праксе.

11.2.1. План рада школског психолога

Област	Програмски садржај	Време реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	Учествовање у изради годишњег плана рада установе, и његових појединих делова Припремање сопственог плана стручног усавршавања Помоћ наставницима у планирању и документовању образовно-васпитног рада Припремање плана посете психолога часовима Припремање програма рада и месечних планова рада психолога Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	август/ септембер
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика Праћење реализације образовно-васпитног рада Праћење и вредновање мера примене индивидуализације и ИОП-а Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово побољшање	континуирано ТОКОМ школске године
	Пружање помоћи на унапређивању образовно-васпитног рада	ТОКОМ ГОДИНЕ

<p>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <p>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p>	<p>Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду личног плана професионалног развоја</p> <p>Посећивање часова наставника и давање повратне информације</p> <p>Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању</p> <p>Оснаживање наставника за тимски рад;</p> <p>Помоћ наставницима у реализацији угледних часова</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са родитељима односно старатељима</p> <p>Помоћ наставницима у реализацији појединих часова одељенске заједнице</p> <p>Пружање подршке и помоћи наставницима-приправницима у склопу увођења у посао и лиценцирања</p>	
<p>РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	<p>Психолошко тестирање ученика који имају проблема у праћењу наставе или проблеме у понашању</p> <p>Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима поновцима, преласка око промене смерова, промене школе; са ученицима који имају емоционалне и социјалне потешкоће</p> <p>Учешће у тимском раду подршке ученицима којима је потребна подршка у процесу образовања (ИОП)</p> <p>Идентификовање ученика са изузетним способностима (талентовани и надарени)</p> <p>Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група</p> <p>Пружање психолошке помоћи ученику, групи односно одељењу у акцидентним кризама</p> <p>Појачан васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања</p> <p>Саветодавни рад са родитељима</p> <p>Подршка јачању родитељских васпитних компетенција</p> <p>Сарадња са родитељима и пружање психолошке помоћи родитељима односно</p>	<p>током године</p> <p>по потреби</p>

	<p>старатељима чија су деца у акцидентној кризи</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеживања ефикасности, економичности и флексибилности образовно васпитног рада установе</p> <p>Сарадња у оквиру стручних тимова;</p> <p>Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања</p>	
РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	<p>Саветодавни рад са родитељима</p> <p>Подршка јачању родитељских васпитних компетенција</p> <p>Сарадња са родитељима и пружање психолошке помоћи родитељима односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи</p>	по потреби
САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	<p>Вођење евиденције о сопственом раду</p> <p>Прикупљање и чување података о ученицима; чување резултата психолошких тестова и евиденције о саветодавном раду са ученицима</p> <p>Стручно усавршавање</p>	континуирано
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМ	<p>Учествовање у раду наставничког већа, педагошког колегијума (давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад).</p> <p>Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.</p> <p>Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	континуирано
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним и дрзгим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе (Дом здравља, Центар за социјални рад, МУП, школе, фирме и предузећа и сл.)</p>	<p>током године</p> <p>по потре</p>

<p style="text-align: center;">ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	<p>Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе. Стручно усавршавање - похађање акредитованих семинара и стручних скупова, праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање, реализација огледних активности, размена искуства и сарадња са стручним сарадницима и наставницима.</p>	<p>Континуирано Током године</p>
---	---	--------------------------------------

11.2.2. План рада школског педагога

Активности	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова за школску 2023/2024. годину – координација рада свих актера и уобличавање заједничког документа	август - септембар
Израда Годишњег плана рада и оперативних планова рада педагога за школску 2023/2024. годину	септембар током године
Учешће у изради планова и програма актива и тимова чији сам члан – план рада Педагошког колегијума, План рада Актива за развојно планирање, План рада Тима за заштиту, Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, Тима за инклузивно образовање, Тима за каријерно вођење и саветовање и Тима за професионални развој запослених.	септембар
Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	континуирано током године
Учешће у планирању Тематске недеље „Упознавање света кроз различите културе“ – учешће у избору тема, избор и припрема радионица за ЧОС, координација израде планова по стручним већима	август - септембар
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и наступа ученика, медијско представљање и слично	континуирано током године
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	током године
Учествовање у изради Анекса Школског програма	током године
Учествовање у изради Развојног плана школе	током године
Учествовање у планирању спровођења анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне заједнице (анкетирање о безбедности ученика, информисаност	током године

ученика о начину полагања завршног/матурског испита, испитивање интересовања за ваннаставне активности и сл.)	
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	током године
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, тематске наставе, плана рада одељењског старешине, секција...	током године
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	
Увид у годишње и оперативне планове рада наставника	током године
Праћење развоја и напредовања ученика	током године
Праћење постигнућа ученика у раду	током године
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	током године
Праћење наставног процеса (посета часовима редовне, изборне и практичне наставе)	током године
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	током године
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током године
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године
Праћење адаптације ученика првог разреда на средњу школу – реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	током године
Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним постигнућима ученика и мотивација ученика за рад и учење	током године
Праћење реализације образовно-васпитног рада	током године
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године
Праћење реализације свих програма и планова	током године
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих планова образовно-васпитног рада (планова стручних органа и тимова, стручних већа, стручног усавршавања, превентивних програма, сарадње са породицом, са локалном средином и сл.)	током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника (имамо 3 наставника приправника који треба да одрже час пред Комисијом)	током године
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада којима сам присуствовала и давање предлога за њихово унапређење.	током школске године
3. Рад са наставницима	
Сарадња са одељењским старешинама у погледу вођења одељењске заједнице и решавања проблема	током године

Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, односно увођење иновација и иницирање коришћења савремених наставних метода и облика рада	током године
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, праћење свог професионалног развоја, редовно евидентирање и израде извештаја (портфолио наставника)	током године
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењског старешине	током године
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	током године
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	током године
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	током године
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током године
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током године
Пружање подршке и помоћи наставницима-приправницима у склопу увођења у посао и припрема за полагање испита за лиценцу	током године
4. Рад са ученицима	
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању	током године
Праћење адаптације ученика првог разреда	током године
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),	током године
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	током године
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	током године
Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	током године
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током године

Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација	током године
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана	током године по потреби
Идентификовање ученика са изузетним способностима (талентовани и надарени)	током године по потреби
Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група	по потреби
Подршка у раду вршњачких едукатора	током школске године
5. Рад са родитељима, односно старатељима	
Пружање подршке родитељима, односно старатељима, у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме у понашању, проблеме у развоју	по потреби
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	по потреби
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	по потреби
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци при изради педагошког профила, при слању захтева ИРК за додатну процену и сл.	током године
Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	по потреби
Учествовање у припреми реализацији општих и групних родитељских састанака у вези са организацијом и реализацијом образовно-васпитног рада	по потреби
Сарадња са родитељима при изради плана појачаног васпитног рада и плана заштите	по потреби
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем ученика	
Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе, и предлагање мера за унапређење	током године
Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године
Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године по потреби
Сарадња са психологом у раду са наставницима, ученицима и родитељима	током године
Сарадња са психологом у планирању и реализовању стручног усавршавања на нивоу установе	током године
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током године по потреби
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	током године по потреби

Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	по потреби
7. Рад у стручним органима и тимовима	
Учествовање у раду наставничког већа, педагошког колегијума (давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад), Савета родитеља	током године
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	током године по потреби
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе (Дом здравља, Центар за социјални рад, МУП, школе, фирме и предузећа и сл.)	током године
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године
Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године
Сарадња са националном службом за запошљавање.	током године
Сарадња са Центром за стручно усавршавање Чачак у циљу планирања и реализације стручног усавршавања запослених	током године
Сарадња са Центром за хранитељство ради размене информација о праћења рада и напредовања ученика који су њихови штићеници, а уче у нашој школи	током школске године
Сарадња са Интересорном комисијом везано за процену и давање препорука за рад са ученицима који имају тешкоће у развоју и учењу	током школске године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године
Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога	током године
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	током године

Стручно усавршавање - похађање акредитованих семинара и стручних скупова, праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање, реализација огледних активности, размена искуства и сарадња са стручним сарадницима и наставницима, праћење и подстицање СУ запослених, учествовање у планирању СУ на нивоу школе и у извештавању о реализованом стручном усавршавању.	током године
--	--------------

11.2.3. План рада библиотекара

Школски библиотекар: Љиљана Бабић

Љиљана Бабић, библиотекар, школске 2023/2024. године члан је у следећим тимовима:

- Стручни актив за развој школског програма (Анета Петровић координатор)
- Тим за ваннаставну активност, културну и јавну делатност школе
- Тим за професионални развој;
- Члан Педагошког колегијума

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА СА УЧЕНИЦИМА: (2 часа седмично, 88 часова годишње)

- Израда годишњег плана рада припремање и одабирање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (ваннаставне активности, допунски и додатни рад итд.)
- Израда оперативног плана рада за септембар;
- Планирање и програмирање рада са ученицима и коришћење библиотечког простора;
- Израда плана рада библиотечке секције;
- Планирање набавке библиотечке грађе за ученике (куповином, поклонима физичких или правних лица, разменом библиотечке грађе)
- Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе за реализацију наставе и образовно-васпитног рада (стручне литературе)
- Планирање посета, изложби, радних састанака 2023. године;
- Семинара у Центару за стручно усавршавање Чачак
- Семинари у Матичној библиотеци „В. П. Дис“ Чачак
- Сарадња са ванредним ученицима

2. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА У БИБЛИОТЕЦИ: (17 часова седмично, 660 часова годишње)

- Планирање активности у раду са ученицима;
- Обука ученика у самосталном коришћењу различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње;

- Упознавање ученика са начином и временом рада библиотеке;
 - Упознавање ученика са библиотечким фондом;
 - Упознавање са основним начелима класификације;
 - Подстицање интересовања ученика за читање књига;
 - Развијање читалачких способности ученика кроз одређене пројекте;
 - Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе;
 - Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота;
 - Упутства за писање реферата, радова, израду презентација итд.
 - Пружање помоћи ученицима ван установе, како би самостално радили на тексту и другом материјалу;
 - Упознавање са методама и техникама научног истраживања;
 - Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста (употреба енциклопедија, лексикона, речника и др.)
 - Подстицање ученика да чувају библиотечку грађу, да посећују библиотеке и да учествују у културно-просветним активностима (такмичење, беседништво, стваралаштво, квизови о прочитаним књигама и др.)
 - Сарадња са ванредним ученицима;
- 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА: (5 часова седмично, 222 часа годишње)**

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- Упознавање наставника и осталих са начином и временом рада библиотеке;
- Сарадња са наставницима кроз разне облике васпитно-образовног рада;
- Информисање наставника, стручних већа, стручних сарадника о новој библиотечкој грађи и набавци стручне и педагошко-психолошке литературе, тематским изложбама у вези са неким издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и приказивању појединих књига;
- Сарадња са наставницима у планирању и реализацији школских пројеката;
- Сарадња са наставницима грађанског васпитања и веронауке у вези са заједничким часовима и укључивањима у заједничке школске пројекте, као и наставницима других предмета;
- Прављење распореда читања лектире (годишњег плана обраде лектире) по одељењима, са наставницима српског језика и књижевности;
- Организовање часова из неких предмета у школској библиотеци;
- Ресурси библиотеке и њихово коришћење у процесу наставе

РАД СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

- Сарадња са стручним сарадницима око набавке и коришћења књижне и некњижне грађе;
- Сарадња са директором, стручним већима наставника, психологом и педагогом у планирању и реализацији школских пројеката;
- Припрема заинтересованих за реализацију пројеката, изложби, креативних радионица, књижевних сусрета, еколошких пројеката и других садржаја који истичу борбу против свих облика зависности;
- Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе сви

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- Остваривање сарадње са родитељима на родитељским састанцима и давање информација о интересовањима и потребама ученика за читање;
- Сарадња са родитељима око набавке и коришћења књижне и некњижне грађе;
- Давање краћих инструкција у формирању породичних библиотека;
- Развијање читалачких навика код ученика у сарадњи са родитељима

4. БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ: (6 часова седмично, 264 часа годишње)

- Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација;
- Систематска обука ученика за самостално коришћење библиотечког фонда, поштујући способности и интересовања;
- Подстицање ученичких способности за проналажење, анализирање и примену информација уз информационо-комуникационе способности;
- Информисање стручних већа, стручних сарадника, стручних већа наставника и директора, као и ученика о новој библиотечкој грађи и набавци стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе;
- Информисање о развоју информатичке и медијске писмености и подстицање критичког става при коришћењу извора;
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе;
- Израда годишњег плана рада припремање и одабирање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (ваннаставне активности, допунски и додатни рад итд.)

- Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада;
- Побољшање информационе, информатичке и медијске писмености корисника развијањем критичког и естетског односа према различитим изворима и информацијама;
- Стручна обрада нових књига (инвентарисање, сигнирање књига) унос података у нови програм
- Упис ученика првог разреда у библиотеку;
- Уређење простора библиотеке;
- Сређивање књига на полицама по УДК систему;
- Сређивање ознака на полицама по УДК систему.

5. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ: (2 часа седмично, 88 часова годишње)

- Припрема и организовање културних активности школе: сусрети, књижевне трибине, изложбе, промоције књига, конкурси, разговори, јубилеји у вези са школом и просветом и обележавање важних дана и догађаја, као што су Међународни дан писмености итд.
- Обележавање и учешће на манифестацијама;
- Учествовање на разним предавањима и радионицама: Толеранција, Права детета, Комуникација, Социјалне вештине, Вршњачко насиље итд.
- Учествовање у изради школског гласила, прилога и интернет презентације
- Обележавање Европског дана језика 26.9.2022. године

6. РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (8 часова седмично, 438 часова годишње)

РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

- Рад у тимовима за израду Годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању, пројектне наставе;
- Рад у стручним тимовима по решењу директора;
- Промовисање школе и прикупљање средстава за обнову књижног фонда у раду са стручним тимовима

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Дневна евиденција и праћење коришћења литературе у школској библиотеци;
- Вођење документације о раду библиотекара и библиотеке (анализа и вредновање школске библиотеке у току једне школске године)

- Стручно усавршавање кроз учествовање на семинарима и стручним саветовањима и скуповима за школске библиотекаре;
- Попис и скупљање података у вези са наставним предметима и стручно-методичким образовањем наставника и сарадника;
- Израда личног плана за професионални развој - портфолио;
- Праћење педагошке литературе, периодике, рецензија и приказа;
- Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;
- Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и самовредновање рада

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

- Сарадња са Матичном библиотеком „Владислав Петковић Дис” Чачак, са школским и осталим врстама библиотека на територији општине и РС;
- Сарадња са локалном самоуправом и промовисање рада школске библиотеке;
- Планирање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом;
- Планирање књижевних сусрета;
- Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама, као и медијима: Центар за стручно усавршавање Чачак, Школска управа, Подружница школских библиотекара Моравичког округа, Културни центар Чачак, Народни музеј, Архив града, Галерија „Надежда Петровић”, Вуков Огранак, ТВ Галаксија 032, ТВ Лав , Моја ТВ, Чачански глас, Озон Прес, Радио Чачак и остале радио и ТВ станице итд.
- Сарадња са Центром за социјални рад и учествовање у обележавању њихове годишњице;
- Сарадња са Техничким факултетом Чачак
- Сарадња са Агрономским факултетом Чачак
- Сарадња са Студентским домом Чачак
- Сарадња са Ученичким домом Чачак
- Сарадња са Црвеним крстом.

11.2.4. План рада организатора практичне наставе

СЕПТЕМБАР

- Припрема и закључивање уговора са привредним друштвима
- Израда распореда практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе по образовним профилима, одељењима и привредним субјектима.

- Организација санитарних прегледа за образовне профиле којима је то потребно.
- Организација набавке униформи за образовне профиле који је користе.
- Припремање документације за годишњи програм рада школе, која се односи на практичну наставу.
- Припрема комплетне документације за реализацију практичне наставе (упути са списковима ученика, обрасци за извештавање и сл.).
- Посредовање између школе и свих интересних група.
- Учествовање у раду састанака наставника практичне наставе
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендива у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.
- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, број ученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција).

ОКТОБАР

- Учествовање у припреми и анализи анкета за ученике
- Припрема упитника за анкетирање ученика, наставника и ментора.
- Учествовање у раду састанака наставника практичне наставе
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендива у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.
- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, број ученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција).

НОВЕМБАР

- Учешће у припреми и анализи анкета за ученике по образовним профилима
- Анализа реализације практичне наставе

- Предлог мере за побољшање практичне наставе
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендова у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.
- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, број ученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција).

ДЕЦЕМБАР

- Учествовање у припреми и анализи анкета за наставнике
- Спровођење анкетирања или анилизирање месечних извештаја наставника
- Анализирање упитника уколико се спроведу
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендива у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.
- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, бројученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција)

ЈАНУАР

- Праћење постигнућа ученика на практичној настави.
- Припрема документације за професионалну праксу (потврде и фитбек обрасци)
- Предлог мере за побољшање у сарадњи са наставницима
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендова у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.

- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, број ученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција)

ФЕБРУАР

- Припрема нових упута са списком ученика за друго полугодиште.
- Састављање полугодишњег извештаја који улази у завршни годишњи извештај.
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендова у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.
- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, број ученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција)

МАРТ

- Предлози за побољшање практичне наставе.
- Организација поновног санитарног прегледа за образовне профиле којима је то потребно.
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендива у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.
- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, број ученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција)

АПРИЛ

- Праћење постигнуће ученика на практичној настави
- Анкетирање ментора и послодаваца у непосредним обиласцима и контактима
- Анализа и запажања
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендива у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.
- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, број ученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција)

МАЈ

- Праћење постигнуће ученика на практичној настави
- Анкетирање ментора и послодаваца у непосредним обиласцима и контактима
- Анализа и запажања
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Израда плана набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе.
- Праћење иновација и трендова у свим подручјима рада у школи.
- Праћење реализације практичне наставе по утврђеном распореду.
- Праћење примене реализације сигурности и заштите ученика на месту извођења практичне наставе.
- Посредовање у решавању свих проблематичних ситуација на практичној настави.
- Прикупљање и анализа месечних извештаја наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.
- Уговарање и организација свих групних посета које су у оквиру практичне и наставе у блоку (термин, број ученика и наставника, превоз, саобраћајна полиција)

ЈУН

- Праћење постигнућа ученика на практичној настави
- Подршка у реализацији матурских и заврних испит.
- Сарадња са руководством школе и стручним већима.
- Сарадња са наставницима практичне наставе.
- Праћење иновација и трендова у свим подручјима рада у школи.

ЈУЛ

- Извешрај о реализацији практичне наставе за текућу школску годину
- Израда предлога мера за побољшање практичне наставе

АВГУСТ

- Избор и позив привредним субјектима на сарадњу
- Ревидирање списка привредних субјеката са којима се сарађује
- Договарање са привредним субјектима о могућем броју ученика, терминима и сл.
- Припрема уговора за реализацију практичне наставе
- Усклађивање распореда практичне и наставе у блоку са коначним распоредом.
- Упућивање нових наставника практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе у привредне субјекте

12. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА, САВЕТА РОДИТЕЉА И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

12.1. План рада Школског одбора

Школски одбор **Прехрамбено угоститељске школе** броји девет чланова. Три члана су представници локалне самоуправе, три су изабрани представници Савета родитеља Школе, а три су чланови колектива. Председник школског одбора је **Ненад Николић**, представник Савета родитеља. Мандат постојећем Школском одбору је започео у новембру 2021. године и траје до новембра 2025. године.

Састав актуелног сазива Школског одбора:

	Име и презиме члана Школског одбора	Овлашћени предлагач
1.	Анета Петровић	Представник запослених
2.	Слободанка Бандукић	Представник запослених
3.	Горан Глишовић	Представник запослених
4.	Ненад Николић	Представник родитеља
5.	Ката Винић	Представник родитеља
6.	Анђа Васиљевић	Представник родитеља
7.	Жељко Вујичић	Представник локалне самоуправе
8.	Ђорђе Кувелић	Представник локалне самоуправе
9.	Младен Вујичић	Представник локалне самоуправе

У току школске 2023/2024. год. одбор ће радити у седницама, а бави ће се следећим питањима:

Садржај	Време реализације	Носиоци посла
Анализа рада Школског одбора у протеклој школској години	IX	Председник
Доношење плана рада за наредну школску годину		Директор, психолог
Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школе у протеклој години		
Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе	I	Директор, педагог
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.		Директор
Праћење кадровске проблематике школе, расписивање конкурса за избор директора и наставника и давање мишљења за њихов избор		Директор
Анализа извршених припрема за почетак школске године	I	Директор
Анализа извршених радова у току распуста и године; инвестиционо и текуће одржавање		Директор
Одлучивање о правима, обавезама и одговорности запослених радника	I	Директор
Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада у школи и остваривање васпитно-образовне функције		Директор
Разматрање питања екскурзија	током школске године	Директор
Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање		Рачунополагач
Разматрање извештаја о материјално-финансијском пословању школе		педагог
Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода	Током године	Директор
Анализа завршног рачуна за протеклу годину и сагледавање материјалног пословања школе		Директор
Анализа остваривања Годишњег плана рада школе у току првог и другог полугодишта		Директор
Доношење општих и појединачних аката у складу са законом		Председник
Сви садржаји рада Школског одбора биће допуњавани према потреби		

Седницама Школског одбора присуствују директор и секретар школе који пружају подршку у погледу њихове припреме, организације и реализације.

12.2. План рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе и састављен је од представника родитеља сваког одељења, који својим активностима доприносе развоју и унапређењу рада и живота школе. Чланови Савета родитеља се бирају на првом родитељском састанку који је заказан за понедељак 11.9. 2023. године.

Савет родитеља Прехрамбено угоститељске школе у школској 2023/2024. години има 22 члана колико има и одељења.

ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
1.	Љубинка Недељковић I-1	7.	Богдановић Бобан II-1
2.	Драган Бисенић I-2	8.	Јокић Гордана II-2
3.	Драгана Веселиновић I-3	9.	Пантелић Наташа II-3
4.	Ана Јагличић I-4	10.	Живковић Жаклина II-4
5.	Катарина Џамбасевић I-5	11.	Ђурић Славица II-5
6.	Драган Милутиновић I-6	12.	Јовић Весна II-6
ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
13.	Марија Танасковић III-1	19.	Цвјетићанин Гордана IV-1
14.	Квргић Јелена III-2	20.	Николић Ненад IV-2
15.	Солдатовић Бранка III-3	21.	Савичић Драгана IV-3
16.	Васиљевић Анђа III-4	22.	Винић Ката IV-4
17.	Петковић Маја III-5		
18.	Домановић Сандра III-6		

Савет ће радити путем седница које и сазива и којима руководи председник Савета који се бира из реда чланова на првој, конститутивној седници. У раду Савета родитеља учествују директор, педагог и секретар који пружају потребну подршку у погледу припреме, организације и реализације седница.

Плана рада Савета родитеља

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Анализа рада школе у протеклом периоду и извршених припрема за текућу школску годину Анализа рада Савета родитеља Усвајање плана рада Савета родитеља за текућу годину - Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика и записничара Упознавање са Правилником о школском календару за текућу годину;	Разговор, дискусија, анализа, договор	Чланови Савета родитеља, директор школе, педагог, секретар

	<p>Разматрање извештаја о самовредновању</p> <p>Упознавање са листом уџбеника;</p> <p>Давање предлога представника Савета родитеља у Општински савет родитеља,</p> <p>Упознавање са планом превенције и предузетим мерама за унапређивање безбедности ученика</p> <p>Разматрање предлога ГПРШ</p> <p>Разматрање извештаја о раду школе за претходну школску годину</p>		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Указивање на значај остварене сарадње породице и школе - Анализа успеха ученика и владања на 1. класификационом периоду, - мере за унапређење учења и владања - мисија и визија школе, мото школе 	Разговор, дискусија, анализа, договор	Директор, педагог
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и владања на крају првог полугодишта, - Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и владања, - Истицање значаја професионалне оријентације ученика, - Анализа програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања 	Разговор, дискусија, анализа, договор	Директор педагог
април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и владања на 3. класификационом периоду, - Упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита, - Разматрање односа ученика према школској имовини-материјална одговорност 	Разговор, дискусија, анализа, договор	Директор, педагог
Мај, јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Извештај испитног одбора 	Разговор, дискусија, анализа, договор	Чланови Савета родитеља, директор,

	- Усвајање извештаја о реализованим екскурзија/студијских путовања - Разматрање предлога и давање сагласности за план екскурзија/студијских путовања за наредну школску годину - Родитељски динар - Усвајање извештаја о утрошку родитељског динара у школској 2023/2024. години - Усвајање плана о наменском трошењу средстава са родитељског динара у школској 2024/2025. години		педагог, секретар Школе, шеф рачуноводства
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Записници са седница Савета родитеља, стручно-педагошки надзор			

Предложени садржај, односно план рада Савета родитеља је подложен променама и биће допуњаван и коригован према потреби школе и образовно-васпитног рада.

12.3. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент Прехрамбено угоститељске школе у школској 2023/2024. години броји 44 члана, по 2 ученика из сваког одељења. Координатори Ученичког парламента су Александра Ковачевић, професорка рачунарства и информатике и Славица Грујовић, професорка немачког језика.

Чланови УП у школској 2023/2024. години:

разред/ одељење	име и презиме ученика	разред/ одељење	име и презиме ученика
I-1	Исидора Зарић Петар Радивојевић	III-1	Теодора Стефановић Кристина Ковачевић
I-2	Ана Тутуновић Андреј Вилотијевић	III-2	Ива Рајић Теодора Николић
I-3	Јована Јовановић Александар Бајић	III-3	Нина Ивковић Душан Костић
I-4	Јулијана Милованчевић Алекса Ристић	III-4	Нађа Вилотијевић Сандра Стефановић
I-5	Ана Ђорђевић Кристијан Кувекаловић	III-5	Милица Петаковић Јована Радивојевић
I-6	Јелена Милинковић Иван Бошковић	III-6	Андрија Новаковић Јован Стојковић
II-1	Дуња Срдановић Никола Вујашевић	IV-1	Наталија Милосављевић Нађа Трифуновић
II-2	Софија Дробњак Саша Тодоровић	IV-2	Ангелина Шошкић Ђурђина Радосавчевић

II-3	Хелена Орашанин Лена Сенчевић	IV-3	Сања Радојичић Анђела Обрадовић
II-4	Неда Ђорђевић Мартин Ратковић	IV-4	Анђела Гагић Милан Лончар
II-5	Јулијан Рицардо Магдалена Ђурић		
II-6	Марија Милетић Јелена Главољић		

Садржај	Време реализације	Носиоци
-Конституисање Парламента -Избор чланова Парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора -Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента -Сарадња са стручним органима школе - Избор представника Ученичког парламента за учешће у раду Стручног актива за развојно палнирање -Разматрање односа и сарадње ученика и наставника -Ангажованост ученика у ваннастаним активностима	IX	Чланови Парламента
-Извештај о самовредновању за школску 2022/2023. -Презентација Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024.	X	Чланови Парламента
-Предлози за побољшање школског живота -Предлози тема за организовање предавања и презентација -Како помоћи ученицима који имају тешкоћа у учењу -Организација припремних послова за екскурзију ученика	XI	Чланови Парламента
-Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода -Покретање иницијативе за решавање индетификованих проблема школског живота -Реализација и учешће ученика у школском развојном плану -Истраживање о облицима насиља у школи -Прослава Нове године - Избор представника Ученичког парламента за учешће у раду Тима за самовредновање -Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта	XII	Чланови Парламента
-Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика -Школа је моја друга кућа -Учешће у такмичењима	I-II	

-Резултати такмичења -Организација уметничког програма или спортског такмичења у Школи - Учешће чланова Парламента у прослави Дана школе -Информисање ученика у полагању матурских и завршних испита -Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода -Учешће Парламента у организацији прославе матуре -Информисаност ученика Парламента у вези са уписом на факултете -Анализа рада Ученичког парламента -Предлог програма рада Парламента за следећу школску годину -Избор најбоље одељењске заједнице -Организовање хуманитарних акција -Предлози тема за трибине и предавања стручних лица -Сарадња са Канцеларијом за младе у Чачку Сарадња чланова ученичких парламената на нивоу града Учешће чланова Парламента у конкурсима, пројектима, програмима од јавног значаја	III	Чланови Парламента
	IV	
	V	
	VI	
	I и II	
	полугодиште	

13. РАД ПРАВНЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГИХ СЛУЖБИ

13.1. План рада секретара школе

<i>рб</i>	<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
1.	Израђивање нацрта општих аката школе;	Према потреби	Секретар
2.	Праћење законских и других прописа и других правних аката који су у вези са школом и запосленима;	Током године	Секретар
3.	Евиденција и чување аката школе;	Током године	Секретар
4.	Учешће у припремању седница органа школе;	Током године	Секретар,
5.	Вођење записника на седницама Школског одбора;	Током године	Секретар
6.	Израда уговора, одлука и др. појединачних аката;	Током године	Секретар

7.	Обављање правно – техничких послова око избора органа школе;	Према потреби	Секретар
8.	Спровођење конкурса за пријем радника;	Према потреби	Секретар
9.	Пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;	Према потреби	Секретар
10.	Пријава и одјава радника у ЦР;	Према потреби	Секретар
11.	Вођење кадровске евиденције запослених;	Током године	Секретар
12.	Учешће у раду Тима за заштиту од дидкриминације, насиља ... и вођење записника	Током године	
13.	Издавање дупликата сведочанства и диплома;	Према потреби – на захтев	Секретар
14.	Издавање потврда о статусу радника и ученика школе;	Према потреби – на захтев	Секретар
15.	Сарадња са ученицима и родитељима;	Током године	Секретар
16.	Сарадња са радницима школе;	Током године	Секретар
17.	Обављање правних послова у поступку јавне набавке;	Током године	Секретар
18.	Вођење евиденције о приправницима	Током године	Секретар
19.	Пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу	По истеку приправничког стажа	Секретар
20.	Прати прописе и о томе информише запослене	Током године	Секретар
21.	Унос и редовно ажурирање података у ЈИСП – у и у ИСКРИ	Током године	секретар
22.	и други правни послови	Током године	

За израду и реализацију плана је задужена Бојана Јоровић, секретар школе.

13.2. План рада рачуноводства школе

План рада рачуноводства заснива се на обавезама утврђеним Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о организацији буџетског рачуноводства, законским и подзаконским прописима и другим појединачним упутствима донетим на основу ових прописа као и другим нормативним актима школе.

Под буџетским рачуноводством у смислу наведених законских прописа подразумева се основ и услови вођења пословних књига и других евиденција са документацијом на основу које се евидентирају све трансакције и други догађаји који исказују промене и стање на имовини, потраживањима, обавезама, изворима финансирања, расходима, издацима, приходима и примањима и утврђивање резултата пословања. То подразумева обављање следећих послова:

- Учешће у прописаном електронском евидентирању и електронском плаћању
- учешће у изради финансијског плана, његовог ребаланса, као и праћење његовог извршења,
- евидентирање сталних трошкова (струја, вода, грејање) у програму „ИСЕМ“
- подношење извештаја о финансијском пословању органима управљања и инспекцијским службама,
- контирање и књижење свих пословних промена у финансијском књиговодству,
- обрачун исплате зарада запослених као и свих накнада запосленима, пореза и доприноса, као и потребних законски прописаних евиденција у вези наведених обрачуна и исплата – на портали ИСКРА
- обављање благајничког пословања, односно готовинских уплата и исплата и вођење одговарајуће документације у вези благајничког пословања,
- извршава све послове у вези са финансијским обавезама и потраживањима. Од 1. јануара 2024. године све финансијске обавезе и потраживања ће се вршити преко портала СПИРИ.
- вођење евиденције о основним средствима и ситном инвентару, обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава,
- усклађивање стварног стања са књиговодственим, састављање и достављање извештаја о попису органима управљања,
- обављање осталих послова у вези материјално-финансијског пословања школе,

Периодичне односно тромесечне финансијске извештаје и завршни рачун, служба рачуноводства школе саставља и доставља у роковима прописаним чланом 8. Уредбе, на начин који се пропише подзаконским актима. Обавља и друге послове по налогу директора Школе а у складу са Законом и правилним буџетским пословањем Прехрамбено угоститељске школе.

За израду и реализацију плана рачуноводства су задужене Ана Алексић, шеф рачуноводства и Слободанка Пауновић, финансијско административни радник.

14. ГОДИШЊИ И ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Годишњи/глобални и оперативни планови наставних предмета, ваннаставних активности, додатне и допунске наставе су саставни део Годишњег плана рада школе и представљају његов прилог.

Планови се предају педагошко-психолошкој служби.

Наставници су дужни да своје планове, пре свега глобалне, а потом и оперативне, прилагоде специфичностима одељења у коме предају.

Планови се предају до 5. у текућем месецу за наредни месец.

Годишњи планови се утврђују на стручним већима. У обрасцима за планирање биће обухваћена процена стања на почетку школске године, сагледавање наставне ситуације, редни број теме/модула, назив/наставна тема, циљеви теме/модула, образовни стандарди, начин провере остварености стандарда/циљева, број часова по теми/модулу и број часова разрађен на часове обраде, вежби и блока као и остали часови (писмени задаци, контролне вежбе, утврђивање, провера занања, систематизација, тестови...). Годишњи планови рада се предају до 05.9.2023. године.

Оперативно планирање се врши месечно. Планови обавезно садрже оцену остварености плана и разлоге за одступање за претходни месец, редни број теме, редни број часа, назив наставне јединице, тип часа, метод/облик рада, наставна средства у оквиру којих су сви медији и материјали које наставник користи на часу, иновације, исходи, као корелацију ако и када је има. Оперативни планови рада се предају до петог у месецу.

Дневно планирање - израда плана тока часа је најконкретнији облик планирања и остварује се преко дневних припрема наставника за час. Врши се у писаном или електронском облику. Начелно, треба да садржи: фазе часа, активности ученика и наставника, метод/облик рада на часу, медије као и жељени процес учења, исходе сваког дела часа или часа у целини, као и циљ часа.

На почетку школске године сви наставници су упознати са новинама у плану и програмима као и са фондом часова по разредима и образовним профилима. Као подсетник за сваки наставни предмет у фонду библиотеке постоји Просветни гласник који садржи актуелни програм рада. У оквиру обавезних школских активности у школи ће се организовати допунска, додатна и припремна настава. Допунски рад у школи ће се организовати са ученицима који имају тешкоће у савладавању планираних садржаја из појединих наставних

области/предмета. Додатни рад се остварује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Одабир ових ученика извршиће предметни наставници до почетка октобра месеца. Евиденција ученика који похађају допунску, додатну, припремну наставу и слободне активности води се у електронском дневнику.

14.1. План рада сарадника у настави – лаборанта

1. Припрема вежби према оперативним плановима предметног професора
 - Припрема хемикалија
 - Припрема потребног лабораторијског посуђа и опреме
 - Припрема сваког радног места у лабораторији
2. Праћење тока вежби
 - Помоћ професору у демонстрацији вежбе
 - Праћење и помоћ ученицима у току вежбе
3. Евиденција и праћење потребног материјала и опреме у срадњи са професором, организатором практичне наставе и директором школе
 - Праћење залиха и израда плана набавке хемикалија
 - Праћење залиха и израда плана набавке лабораторијског посуђа
 - Израда плана набавке и пријава потреба за сервисом лабораторијске опреме
4. Одржавање лабораторије и спровођење безбедносних мера заштите на раду
 - Праћење исталација и пријава кварова и неправилности домару и директору
 - Одржавање магацина хемикалија
5. Учешће у раду стручних актива
6. Присуствовање седницама наставничких већа.

15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

15.1. Планови превенције

15.1.1. План превенције других облика ризичног понашања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Трибине и предавања у организацији Завода за јавно здравље (исхрана, ПАС, ХИВ, злостављање и занемаривање, репродуктивно здравље као и ментално здравље,..)	Сарадници из Завода за јавно здравље, ученици	Документација, извештаји
Трибина за ученике о репродуктивном здрављу	Наставница Грађанског васпитања, ученици	Документација, извештаји
Систематски и стоматолошки прегледи ученика (у школи)	Доктори и стоматолози Дома здравља и школског диспанзера, ученици	Документација, извештаји
Акција добровољног давалаштва крви (у школи)	Републички завод за трансфузију крви, пунолетни ученици, наставници, запослени	Документација, извештаји
Организоване посете и учешћа ученика у различитим програмима, трибинама, радионицама у организацији спољних сарадника	Одељењске старешине, наставници, ППС, ученици	Документација, извештаји
Информисање и укључивање већег броја ученика у секције и ваннаставне активности (регионални центар за таленте, Петница,..)	Одељењске старешине, наставници, ученици, ППС	Документација, извештаји
Укључивање ученика у спортске активности у школи и ван школе	Наставници Физичког васпитања	Документација, извештаји

15.1.2. План превенције трговине људима

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање наставника са појмом, карактеристикама и видовима трговине људима, законским решењима као и са обавезама и одговорностима школе	Тим за заштиту ППС	Евиденција, план рада

Упознавање са надлежностима других система (Систем социјалне заштите, Центар за заштиту трговине људима, Полиција, Правни систем)	Директор, Тим	евиденција присутних током излагања, праћење сарадње са наведеним институцијама
Упознавање запослених са Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и начинима њене употребе	Тим, Директор, ППС	евиденција присутних током представљања Листе
Обележавање 18. октобра (Европског дана борбе против трговине људима)	Тим, Одељењске старешине, УП, ВТ	извештај о реализованим активностима, објаве на интернет страници школе, евиденција Тимова и одељењских старешина
Предавања, трибине, радионице за ученике, гледање филмова уз разговоре, родитеље наставнике	Тим, ППС, Стручњаци из одговарајућих институција, Одељењске старешине, ВТ	извештај о реализованим активностима, објаве на интернет страници школе, евиденција Тимова, одељењских старешина, педагога и психолога
Покретање и реализација литерарних и ликовних конкурса	Тим, УП, предметни наставници	извештаји о реализованим конкурсима
Сарадња са органима и институцијама надлежним за идентификацију и подршку жртвама трговине људима	Директор, Тим, ППС, Одељењске старешине	евиденција сарадње са органима и институцијама
Заштита и поверљивост података	Директор, Тим, ППС, Одељењске старешине	

15.1.3. План заштите животне средине

План заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, развој еколошке свести, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса, које обухвата и упознавање са коришћењем ирационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем плана заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Акције за унапређење животне средине (уређење школског дворишта, хола школе, уређење кабинета, паноа)	Осмишљавање конкретних акција у оквиру школе и шире околине	Ученици, наставници, родитељи
Обележавање значајних еколошких датума	Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема, извођење закључака, дискусија, изложба радова, активно учествовање у трибини, израда предмета од рециклираног материјала, учествовање у локалним еколошким акцијама	Еколошка секција, остали ученици и наставници
Јачање свести ученика о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса	Израда тематских плаката и њихово излагање у школи. Промоција рада Еколошке секције на сајту школе	Еколошка секција Тим за ажурирање сајта школе
Формирање и рад еколошке секције	Формирање секције на почетку школске године на основу претходно испитаног интересовања ученика, дефинисање плана рада секције, реализација планираних активности	Б. Ђировић, С.Луковић и А. Петровић
Сарадња еко секције са другим секцијама у школи	Спровођење заједничких активности	Еколошка секција и друге секције у школи
Организација и реализација тематске недеље посвећене екологији и одрживом развоју	Израда плана тематске недеље, подела задужења, реализација планираних активности, презентација продуката рада ученика	Еколошка секција, Тим за развој МПК, наставници који предају
Сарадња са локалном самоуправом и канцеларијом за младе	Учешће у заједничким акцијама и пројектима	Еколошка секција

15.1.4. План школског спорта

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа поред

наставе реализује програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом и може да сарађује и са локалним спортским организацијама.

Активности	Начин реализације	Носиоци
Организација школских такмичења	Тестирања и селекција чланова екипа и појединаца	Професори физичког васпитања
Учешће школских екипа и појединаца на такмичењима у организацији спортског савеза Србије	Школа је члан Савеза за школски спорт који организује овај ниво такмичења	Професори физичког васпитања
Реализација турнира у малом фудбалу, стоном тенису и баскету 3:3	Пријављивање екипа, организација утакмица	Професори физичког васпитања и остатак колектива по потреби
Кросеви и пешачења	Учешће у кросу РТС-а дану пешачења	професори физичког васпитања заинтересовани наставници
организација и реализација стонотениске секције		Матија Гојгић
организација и реализација планинарске секције	Посета одређеним планинама у нашем крају и прелазак одређених стаза	Горан Глишовић
организација и реализација секције из малог фудбала		Игор Усар

15.2. Планови подршке ученицима

15.3. Подршка развоју емоционалних и социјалних вештина ученика

Циљ ове области васпитног рада је у развоју компетенција ученика неопходних за сналажење у свакодневном животу, развоју социјализоване, зреле и асертивне личности. Ово уједно чини и превенцију насилног понашања.

Основни задаци су: јачање самосвести и развијање реалистичне слике о себи и својим потенцијалима, превенција менталног здравља, развој зрелих међуљудких односа, развој здравих животних стилова и вештине изградње адекватне социјалне климе.

Циљеви и активности	Начин остваривања	Носиоци активности	Динамика рада
Неговање позитивне социјалне климе, подстицање толеранције, узајамног уважавања и сарадње, антидискримина-торског понашања	Часови одељењског старешине. Ваннаставне активности, индивидуални/ групни рад	Одељењски старешина, наставници, ППС, директор, вршњачки едукатори, институције друштвене средине	Континуирано током сваке школске године

Идентификације и санирање развојних и акциденталних криза ученика, тешкоћа у учењу	Прикупљање података, испитивање психолошким инструментима, саветодавни рад са ученицима и родитељима/старатељима	ППС, одељењске стрешине, надлежне институције	Континуирано током наставне године
Подршка оснаживању родитељских компетенција	Индивидуални и/или групни саветодавни рад са родитељима, трибине, предавања	ППС, директор, Тим за заштиту од ДНЗЗ, Центар за социјални рад, друге надлежне институције	Континуирано током наставне године
Повећање компетенција наставника за рад на подршци развоју конструктивног решавања конфликта	Индивидуални разговори, радионице, рад у групама, часови одељењског старешине, састанци Ученичког парламента, семинари	ППС, тимови, ученички парламент, ЦСУ Чачак (семинари из дате области)	Континуирано током наставне године
Вођење документације	Дневници рада, резултати испитивања	ППС, одељењске старешине	Континуирано током наставне године

15.2.2. Програм подршке ученицима у прилагођавању школском животу

Циљ пружања подршке ученицима је бржа, лакша и потпунија адаптација на услове школског живота и функционисања. Истовремено, потребно је и прилагођавање услова школског живота одређеним карактеристикама ученика или појединаца који имају тешкоће у развоју и учењу.

Ученицима прве године или онима који се у току школовања пребацују из других школа потребано је омогућити све услове за бржу и лакшу адаптацију на нову школску средину, колектив у који дођу, као и начин рада који се може веома разликовати од оног на који су навикли током претходног школовања.

Носиоци ових активности су сви наставници који који предају датом ученику у сарадњи са Тимом за каријерно вођење, Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тимом за инклузивно образовање.

Активности	Време	Носиоци активности	праћење реализације
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у погледу адаптације на школски живот	почетак школске године	Одељењска већа, одељењске старешине, ППС	педагошка свеска одељењског старешине
Анализа стања у школи и размена информација са постојећим тимовима	Септембар - Децембар	Наставници одељењског већа	Координатори тимова

Израда индивидуалног плана подршке	зависно од потреба ученика	одељењски старешина, Тим за инклузивно образовање, ППС	одељењске старешине, Тим за пружање додатне подршке
Индивидуализовани начин рада са учеником	Током школске године	Наставници	одељењски старешина
Планирање допунске и додатне наставе у складу са потребама ученика	На почетку школске године	Наставници Стручна већа	одељењска већа
Подстицање вршњачке едукације и помоћи у учењу	Током школске године	Наставници, ППС	одељенски старешина , педагог и психолог
Индивидуализовани саветодавни рад са ученицима и њиховим породицама	континуирано у току школске године	одељењски старешина, психолог и педагог	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе
Подучавање ученика развијању социјалних вештина (радионице)	Током школске године	Одељењске старешине, ППС, вршњачки едукатори	ППС, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе
Подучавање ученика здравим стиловима живота (трибине, панои)	Током школске године	Одељењске старешине, наставници и стручне службе из локалне заједнице	ППС, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе
Праћење развоја и напредовања ученика и вредновање	Током школске године	одељењске старешине, одељ. већа, чланови тима	одељенски стаешина

15.2.3. Вршњачки едукатори

Вршњачка подршка може да оствари неке од циљева и ефеката које не могу друге активности зато што:

- вршњаци лакше препознају потребе и проблеме своје генерације и могу да лакше комуницирају око тешких тема;
- вршњаци имају сличнији систем вредности и комуницирају на сличнији начин;
- кроз вршњачку интеракцију лакше се шири пожељно понашање јер су вршњаци једни за друге бољи узор, па је процес идентификације са узором олакшан и убрзан;
- кроз вршњачку интеракцију стварају се нова пријатељства и нове везе међу ученицима, нарочито између одељења што доводи до јачања школске кохезије;
- се процес преношења потребних информација и искустава остварује на неформалан и забаван начин;

Активности	носиоци	време реализације	показатељи успешности
Испитивање заинтересованости ученика трећег и четвртог разреда да постану део вршњачког тима и да се баве подршком другим ученицима	ППС, одељењске старешине	почетак школске године	извршено анкетирање, евидентирани заинтересовани ученици
Формирање Вршњачког тима	ППС	почетак октобра	формиран вршњачки тим
Израда плана рада вршњачке подршке – избор тема и радионица, као и одељења у којима ће реализовати	ППС, чланови ВТ	октобар	урађен план са наведеним планираним активностима, временом реализације, реализаторима и критеријумима успешности
Договор око начина рада, динамике састанака	Координатори ВТ и чланови	октобар	договорен планирани број састанака, извршена подела задужења
Помоћ у учењу ученицима који имају тешкоћа у савладавању предвиђеног плана и програма	чланови ВТ	током школске године	оснажени ученици, побољшање успеха
Помоћ новодошлим ученицима у њиховом прилагођавању	чланови ВТ, одељењске старешине	током школске године	боља информисаност новодошлих ученика, учествовање новодошлих ученика у наставним и ваннаставним активност,
Организовање и реализација различитих предавања и радионица из области комуникације, безбедности, решавања конфликта, предузетништва, професионалне оријентације и сл.	Координатори и чланови ВТ	током школске године	реализована предавања, радионице, боља информисаност ученика
Израда едукативних панова	чланови ВТ у сарадњи са предметним наставницима	током школске године	урађени панови који су изложени у простору школе
Сарадња са Ученичким парламентом, Тимом за заштиту, Тимом за инклузивно образовање, Тимом за каријерно вођење и саветовање	Координатори тимова	током школске године	покретање, организација и реализација заједничких активности, унапређивање сарадње на нивоу школе
Евалуација рада и давање сугестија и предлога за рад ВТ за наредну школску годину	чланови ВТ и координатори	на крају школске године	Урађен извештај о раду, извршена процена ефикасности и ефективности, дефинисане препоруке и

			смернице за наредну школску годину
--	--	--	------------------------------------

НАПОМЕНА: Вршњачки тим ће бити формиран до краја септембра када ће и бити извршена селекција радионица и конкретизован план рада.

16. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Основни циљ сарадње школе и родитеља огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе.

Полазна основа сарадње су обавеза и настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о карактеристикама физичког, емоционалног, интелектуалног и социалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања и података, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом, психологом и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика. Сарадња са родитељима оствариваће се кроз рад на одељењским и општим родитељским састанцима, индивидуалним контактима и кроз рад Савета родитеља.

План сарадње са родитељима за школску 2023/2024. годину:

Активност	Носиоци	Време реализације
Индивидуални разговори- размена информација	Предметни наставници одељењске старешине, ППС, директор	Током године
Одељењски родитељски састанци	Одељењске старешине	Према распореду у Годишњем плану, а по потреби и чешће
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	ППП служба, директор, Одељењске старешине	По потреби
Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима	Предметни наставници, одељењске старешине, ППС	По потреби
Учешће родитеља у Савету родитеља	Директор	Према плану

Учешће родитеља у Школском одбору	Директор	Према плану
Учешће родитеља у изради Развојног плана	Стручни актив за развојно планирање	прво полугодиште
Учешће родитеља у дефинисању плана превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту од дискриминације и насиља Одељењске старешине	септембар
Саветодавни састанци код директора Школе	Директор	Према плану и потреби чешће
Учешће у тимовима Школе	Координатори тимова, директор	Према плану
Учешће у изради индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију	Током године
Помоћ у акцијама Школе	Директор, Савет родитеља, Ученички парламент	Током године
Учешће родитеља (волонтера) у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника	Директор, одељењске старешине, предметни наставници	Током године
Отворена врата	Директор, Ученички парламент, предметни наставници	Јун

На првим родитељским састанцима (прва недеља септембра), родитељи ће бити упознати са: кратким историјатом школе, успехом у претходној школској години, календаром рада, кућним редом и изводима из правилника о оцењивању, мерама превенције КОВИД-19 и обавезама ученика у примени и поштовању мера, дужностима одељењског старешине и сл. Одељењске старешине ће утврдити термине за индивидуалне контакте, а биће изабрани и представници за Савет родитеља.

Сарадња са родитељима школе остварује се преко рада Савета родитеља, ангажовањем родитеља (појединачно или групно) у акцијама школе, одржавањем општих родитељских састанака, разговорима родитеља и наставника и кроз саветодавни рад педагога и психолога школе. Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања.

17. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа континуирано остварује сарадњу са институцијама, организацијама и установама чије су делатности посредно или непосредно везане за остваривање школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе.

Облици комуникације су разноврсни, а пре свега су заступљена предавања, трибине, састанци, писмена упутства и инструкције, радионице, посете и пружање стручне помоћи.

Посебно нам је значајна сарадња са социјалним партнерима који пружају свесрдну подршку у реализацији практичне наставе неших ученика.

Институција са којом школа сарађује	Садржај сарадње	Време реализације	Реализатори
Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС	Информисање, обавештење, саветодавни послови	Током школске године	Директор, секретар
Школска управа у Чачку	Информисање, обавештење, саветодавни послови,	Током школске године	Директор, секретар, ппс
МУП Чачак	Сарадња, превенција, разговор са ученицима пре одласка на екскурзију, посете школског полицајца	Током школске године	Директор, ппс, дежурни наставници
Центар за стручно усавршавање Чачак	Организовање семинара, похађање семинара	Током школске године	директор, педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Завод за унапређење образовања и васпитања	Унапређење образовно-васпитног рада Реализација матурских испита	Током школске године	Директор, ППС, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Центар за права детета	Учешће у пројектима	Током школске године	ППС
Јазас	Пројекти, заједничке активности, организација семинара	Током школске године	ППС, наставници, ученици
Канцеларија за младе	Пројекти, заједничке активности, организација семинара	Током школске године	ППС, наставници, ученици

Основне школе у граду	Заједничке активности, размена информација са ученицима, промоција образовних профила	Током школске године	Директор, ППС, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за маркетинг школе
Средње стручне школе	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Током школске године	Директор
Заједнице средњих стручних школа	Састанци и договори, организација	Током школске године	Директор
Технички факултет	Презентација и подела промотивних материјала ученицима завршних разреда	Април-мај	ППС
Сви спортски клубови Моравичког округа	Договори, праћење рада и напредовања ученика спорта	Током целе школске године	Директор, оц, ППС
Факултети и високе школе из републике	Презентација и подела промотивних материјала ученицима завршних разреда	Април-мај	ППС
Дом ученика у Чачку	Праћење ученика који су смештени у дом	Током школске године	ОС
Спортски савез	Такмичења ученика, организација такмичења	У складу са календаром такмичења	Предмети наставници и ученици
Градски стадион	Организација такмичења и спортских активности у којима учествују ученици школе	Током школске године	Директор, ОС
Електронски и штампани медији: радио Чачак, Телевизија „Телемарк“, „Лав“, „Рефлектор“, „Чачански глас“, ...	Праћење важних догађаја у школи	Током школске године	Директор
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални	Током школске године	ППС, ОС

	прегледи, вакцинације, предавања, консултације		
Завод за јавно здравље	Предавање	По потреби	ППС
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Јесен, пролеће	ППС
Црвени крст	Акције добровољног давања, хуманитарне акције	Током школске године	Ученички парламент
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	Током школске године	ППС
Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац – радна јединица Чачак	Размена информација Праћење учења и понашања ученика смештених у хранитељске породице Заједничко решавање проблема и тешкоћа	Током школске године	Директор ППС Одељењске старешине
Национална служба за запошљавање	Расписивање конкурса за запослене	Током школске године	Секретар
Одељење за друштвене делатности града Чачка	Верификације, инспекцијски надзор, сарадња, размена информација	Током школске године	Директор
Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња	Током школске године	Директор
Еко-фонд	Уређење школе и околине, заједнички пројекти	Током школске године	Директор, руководилац секције
Дом културе	Праћење позоришних представа, фестивала	Током школске године	Стручна већа
Градска библиотека	Промоција књига, заједничке активности	Током школске године	Стручна већа
Градски културни центар	Културне манifestације	Током школске године	Наставници, ученици

Музеј	Посета поставкама	Током школске године	Стручна већа
Градска галерија	Посета изложбама	Током школске године	Стручна већа
Историјски архив	Заједничке активности, праћење промоција и издања	Током школске године	Стручна већа
Привредни субјекти из Чачка и околине из различитих подручја рада	Организација и реализација практичне наставе и професионалне праксе ученика	Током школске године	Директор, организатор практичне наставе, наставници блок и практичне наставе
Интересорне комисије Чачка, Лучана, Горњег Милановца	Размена информација, остваривање права ученика из области пружања додатне образовне, здравствене и социјалне подршке	По потреби током целе школске године	Директор, ППС, Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине

18. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Маркетинг Прехрамбено угоститељске школе за школску 2023/2024. годину обухватиће правовремено информисање и промовисање свих делатности, које ће се током године реализовати на нивоу школе. Приказиваће се и промовисати делатности рада Одељењских већа, Стручних већа, Наставничког већа, Ученичког парламента, као и одељењских заједница и приказ резултата рада секција, разних пројеката који се спроводе у оквиру школе и сл.

Оквирни план рада школе за школску 2023/2024. годину:

РБР	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ПРИКАЗ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
1	Пријем првака	сајт школе, инстаграм профил школе	Директор, разредне старешине, педагог, Б.Самочета
2	Приказ успеха резултата рада за прошлу школску годину и резултати на крају класификационог периода	Састанци Савета родитеља, Школског одбора, Извештај о раду школе, статистички графикони, сајт	одељењске старешине, Стручна већа, стручни сарадници, руководиоци Тимова и стручних актива

3	Свечаности поводом завршетка школске године	изложба ученичких радова, журка за завршне разреде	Разредне старешине, Тим за културну и јавну делатност школе
4	Презентација образовних профила ПУШ у основним школама	презентација школе, извештај о реализованим презентацијама, промотивни материјал	Тим за културну и јавну делатност школе, секције, ученици, наставници, Тим за маркетинг
5	Обележавање Дана Светог Саве	приредба сајт школе, инстаграм профил школе пано	Тим за културну и јавну делатност школе Стручно веће за српски језик и књижевност и уметност
6	Обележавање Дана школе	свечана Академија радионице сајт школе, инстаграм профил школе медијска презентација	Директор, Тим за културну и јавну делатност школе Стручно веће за српски језик и књижевност и уметност Остали наставници, Ученички парламент
7	Стваралаштво ученика (задата или слободна тема)	презентација сајт школе, инстаграм профил школе	Предметни наставници
8	Спортски дан	утакмица наставици-ученици	Наставници физичког васпитања
9	Израда промотивног материјала	кућни ред за сваког ученика беџеви, мајице, календари	Наставник лик. Културе, наставници графичке групе предмета, Ученички парламент, Стручни сарадници Директор
10	Сардња са другим школама и институцијама	посета школама у земљи и иностранству	Директор, наставници, стручни сарадници
11	Активности које промовишу школу (ненасиље у школи, толеранција, бољи успех)	презентација сајт школе, инстаграм профил школе, локални медији, радионице	Тим за заштиту, Директор, наставници, ученици, стручни сарадници
12	Радионице едукатора школе на тему Млади у превенцији насиља и дискриминације	сајт школе, инстаграм профил школе, медији, пано школе	Вршњачки едукатори

13	Промоција науке и спорта	сајт школе	Стручна већа, Тим за културну и јавну делатност
14	Смотре, академије, књижевни сусрети и сл.	сајт школе, пано, медијска презентација	Администратор сајта школе, директор, Стручни сарадници Наставници, ученици
15	Дан отворених врата – представљање школског простора, услова рада, образовних профила будућим средњошколцима	презентација школе, извештај о реализованим презентацијама, промотивни материјал	Тим за маркетинг, секције, ученици, наставници, директор, стручни сарадници

19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

- **Праћење реализације садржаја по наставним предметима**

Поред овог Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних већа, секција и других активности у Школи) и Глобалних и оперативних планова наставника (који су део Годишњег плана школе у виду прилога и чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у Књигама евиденције од стране одељењских старешина.

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше предметни наставници, одељењска већа, стручни активи, а по потреби психолог, педагог и директор Школе. Увид се остварује на:

- седницама одељењских већа (констатовањем стања у Књигама евиденције, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника),
- стручних већа (на основу извештаја наставника и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа),
- увидом у вођење педагошке документације (Глобалне и Оперативне планове рада наставника и педагошку евиденцију) од стране комисија,
- као и посетом часовима професора које реализују директор, педагог и психолог Школе, као и колеге чланови стручних већа.

На седницама одељењских већа констатују се евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

- **Праћење реализације осталих активности**

Реализацију осталих активности у Школи врше директор, психолог, педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. На основу анализа директора, психолога и педагога и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

- **Праћење самовредновања рада школе**

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања, али је основа за друге врсте вредновања. Координатор тима за самовредновање је психолог школе Маја Ранковић, а остали чланови су: председник ШО, директорка школе, председник Савета родитеља, представник Ученичког парламента, и наставници: Тања Симовић, Виолета Василијевић, Данка Милорадовић, Александар Бишевац, Славица Брајовић и Катарина Ичелић Трмчић. План рада тима је у поглављу 10.7.4.

- **Утврђивање резултата рада**

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врши директор уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога и психолога Школе. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом Школе, а на предлог директора Школе.

Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старешина и одељењско веће. Са појединачним успехом упознају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору ("отворена врата одељењских старешина"). Уз сарадњу са психологом, педагогом и директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

- Задужења за праћење и реализацију ГПРШ

➤ **Директор Школе**

- врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
- руководи радом Школе,
- координира рад свих запослених у Школи,
- одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати материјално-финансијско пословање,
- одговоран је за кадровску политику Школе,
- прати реализацију планираних послова у настави,
- иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
- прати стручно усавршавање професора,
- у сарадњи са помоћником директора прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности,
- прати остваривање Програма васпитног рада Школе,
- сарађује и прати рад одељењских старешина,
- координира и прати рад стручних већа,
- у сарадњи са помоћником директора, педагогом и психологом Школе прати и анализира успех и изостајање ученика,
- води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума и др,
- заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана и програма рада Школе.

➤ **Психолог и педагог**

- прате остваривање васпитне функције Школе кроз рад: секција, здравствене и ментално-хигијенске заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада и др,
- прате реализацију школског програма
- прате рад приправника,
- прате рад одељењских старешина,
- прате и анализирају узроке изостајања ученика,
- прате реализацију додатне и допунске наставе,
- прате стручно усавршавање наставника,
- организују и прате сарадњу Школе са родитељима ученика,
- прате реализацију планираних седница Педагошког колегијума,
- сарађују са Школским одбором и Саветом родитеља

- припремају извештаје о психолошко-педагошким делатностима Школе,
 - прате реализацију редовне наставе кроз посете часовима и саветодавни рад,
 - реализују и анализирају самовредновање рада Школе,
 - учествује у раду Актива за школско развојно планирање и Актива за развој школског програма
- **Секретар Школе**
- одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа Школе у домену законских прописа,
 - помаже директору, педагогу и психологу у праћењу вођења педагошке документације,
 - прати реализацију програма рада: административног пословања Школе.
 - стара се о хигијенско-техничким условима рада Школе.
- **Председници стручних већа**
- прате остваривање садржаја наставних планова и програма,
 - прате остваривање блок наставе,
 - координирају рад на реализацији писмених задатака и вежби, методологији оцењивања - у сарадњи са директором, помоћником, педагогом и психологом,
 - прате припрему и реализацију огледних часова,
 - контролишу рад секција у оквиру свог већа.
- **Одељењске старешине**
- воде уредно и благовремено педагошку документацију ученика,
 - прате резултате рада ученика у настави и другим активностима,
 - прате реализацију фонда рада свих облика васпитно-образовног рада у одељењу,
 - сарађују са родитељима,
 - настоје да формирају здрав колектив у одељењима која воде,
 - сарађују са стручним органима Школе.

ПРИЛОЗИ

1. План тематске недеље
2. Распоред часова
3. Глобални и оперативни планови наставника (у архиви школе)

ПРИЛОГ 1

ТЕМАТСКА НЕДЕЉА

„Упознајмо свет кроз различите културе“

од 4. до 8. септембра 2023. године

На састанку Педагошког колегијума који је одржан 21. августа 2023. године једногласно је усвојен предлог да тема планиране тематске недеље буде „Упознајмо свет кроз различите културе“ уз нагласак на културе оних држава са којима смо на неки начин повезани. У складу са тим договорено је да се бавимо упознавањем следећих земаља:

- **Велика Британија** (у нашој школи енглески је први страни језик и уче га сви ученици)
- **Немачка** (други језик који се учи у нашој школи је немачки)
- **Мароко** (имамо ученика у другом разреду који је рођен у Мароку и тамо је завршио основну школу)
- **Република Српска** (БиХ)
- **Чешка и Словачка** – државе са којима планирамо да успоставимо сарадњу у наредном периоду
- **Србија**

ПРЕДЛОЖЕНЕ АКТИВНОСТИ ПО СТРУЧНИМ ВЕЋИМА

План активности стручног већа за друштвене науке

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Народне ношње и обичаји народа Србије и неких европских земаља – Немачка, Енглеска, Мароко, Чешка, Словачка, БиХ (Република Српска)	историја	2-1	Симонида Стишовић
Паралела између различитих држава са аспекта религије. Мароко је краљевина где је Ислам доминантна религија, Чешка и Словачка су хришћанске државе где преовладава католичанство,	Верска настава	У свим групама од 1. до 4. разреда у којима предаје	Раде Ратковић
Различитости у поимању образовања у Србији у 19. и 20. веку	Грађанско васпитање	4-1, 4-2, 4-3 и 4-4	Бојан Недељковић
Различитости културних образаца кроз векове у Европи Различито схватање слободе кроз векове и народе	филозофија	4-1, 4-2, 4-3 и 4-4	Бојан Недељковић
Сличности и разлике у културама наведених држава	Социологија са правима грађана	3-5 и 3-6	Оливера Грачанац
Откривање и уважавање разлика у култури, вери, обичајима између наведених држава	Грађанско васпитање	У свим групама од 1. до 4. разреда	Оливера Грачанац

		у којима предаје	
Државни органи и уставност у поменутиим државама	Социологија и Устав	4-1, 4-2, 4-3	Душица Речевић

План активности стручног већа за природне науке

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Националне мањине у Србији Народ који бих волео да упознам	географија	У свим одељењима 1. разреда 2-1, 3-1, 4-1	Слађана Луковић
Однос према здрављу	Биологија	1-5	Биљана Ћировић

План активности стручног већа за стране језике

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Тематски дан ће се организовати путем презентације или наставних материјала које ученици заједно са својим професорима припреме у циљу бољег упознавања са Великом Британијом, Сједињеним Америчким Државама, Мароком и Немачком. Планиране активности ће се реализовати у оквиру редовних часова.	Енглески језик Немачки језик	У свим одељењима у којима предају	Чланови стручног већа за стране језике

План активности стручног већа за математику, информатику, физику и електротехнику

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Развој информатичке писмености у различитим културама – поређење развијеног и неразвијеног света	информатика	У свим одељењима у којима предаје	Александра Ковачевић
Математика кроз различите културе – занимљивости везане за математику и историја бројева	математика	У одељењима у којима предају	Наставнице математике

План активности стручног већа за физичко васпитање

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Различитост спорта у свету, спортски фер плеј	Физичко васпитање	У свим одељењима	Горан Глишовић Матија Гојгић Игор Усар

План активности стручног већа за хемију

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Развој хемије	Хемија Познавање робе	1-6 3-3	Драгица Арсовић
Доступност воде за пиће у различитим деловима света и утицај на развој друштва	Предузетништво	3-6 4-3	Драгица Арсовић
Загађење у различитим деловима света и утицај на здравље људи	Извори загађења животне средине Загађење и заштита ваздуха	2-3 4-2	Драгица Арсовић
Доступност воде за пиће у различитим деловима света и утицај на развој друштва и привреде	Инструменталне методе анализе	4-2	Анета Петровић
Значајни научници из различитих култура	Општа и неорганска хемија Аналитичка хемија	1-3 2-3	Љиљана Ђировић
Загађење у различитим деловима света и утицај на здравље људи	Отпадне воде	4-2	Љиљана Ђировић

План активности стручног већа за производњу и прераду хране

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Традиционалне врсте хлеба из различитих земаља – припрема, презентација и дегустација традиционалних врста хлеба	Пекарство	3-6	Данка Милорадовић Финална презентација и дегустација понедељак, 11.9.2023. године
Употреба житарица у различитим културама кроз време (предавање и презентација)	Технологија пекарства	1-6	Драгица Гемаљевић
Различити начини конзервасања хране у различитим климатским условима, различитих народа (предавање и презентација)	Прехрамбена технологија Хемија Прехрамбена технологија	1-6 2-4 4-3	С. Брајовић Ана Николић, М. Стефановић Драгана Васовић Слађана Шоботовић

НАПОМЕНА: Промоција и дегустација различитих врста хлеба ће бити у понедељак, 11. септембра 2023. године. Промоција ће бити пропраћена и читањем поезије на српском, енглеском и немачком језику.

План активности стручног већа угоститељства

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Упознавање предшколаца из Предшколске установа „Радост“ Чачак са занимањем КУВАР	куварство	3-3	Катарина Ичели Трмчић Петак, 8.9. од 9 до 11 часова
Презентација гастрономије Марока и Немачке	куварство	2-5	Сања Филиповић и Сандра Ћосовић Петак, 8.9. од 11 до 13 часова
Презентација гастрономије Србије и Босне и Херцеговине	куварство	3-3	Александар Бишевац Петак, 8.9. од 11 до 13 часова
Презентација гастрономије Чешке и Словачке	куварству	3-3	Катарина Ичелић Трмчић Петак, 8.9. од 11 до 13 часова
Чајанка	Услуживање	2-6 (конобари)	Милош Бјелић Стојадин Стаматовић Петак, 8.9. од 10 до 13 часова
Посластице Србије	Посласти- чарство	2-6	Ана Селаковић Мартиновић Петак, 8.9. од 11 до 13 часова
Националне посластице Немачке	Посласти- чарство	3-5	Марија Селаковић Белушевић Петак, 8.9. од 11 до 13 часова

План активности стручног већа економске групе предмета

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
Презентација Марока – Мароко као туристичка дестинација	Агенцијско и хотелијерско пословање	2-1	Тања Марјановић Петак, 8.9. од 10³⁰ - 12⁰⁰ часова
Презентација Немачке – Немачка као туристичка дестинација	Агенцијско и хотелијерско пословање	2-1	Ивана Ујевић Петак, 8.9. од 10³⁰ - 12⁰⁰ часова
Презентација Чешке – Чешка као туристичка дестинација		3-1	Тања Марјановић и Ивана Ујевић Петак, 8.9. од 10³⁰ - 12⁰⁰ часова
Презентација Велике Британије – Велика Британија као туристичка дестинација	Туристичка географија	4-1	Милован Цветковић Сретен Затежић Слађана Луковић Петак, 8.9. од 10³⁰ - 12⁰⁰ часова

План активности у оквиру часова одељењског старешине

Назив активности	Предмет	одељење	реализатори
„То сам ја“ – радионица у оквиру реализације тематског дана	ЧОС	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6	А. Ковачевић, Б.Самочета, Г.Глишовић, Ј.Ђуровић, А.Бишевац, Б.Ћировић
„Интеркултурално ја“ - радионица у оквиру реализације тематског дана	ЧОС	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 2-6, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4,	С.Затежић, Д.Боровић, С.Стишовић, И.Топаловић, С.Филиповић, С. Стаматовић, М.Цветковић, С.Минић, С.Селаковић, С.Шишовић
„На шта све култура утиче“ - радионица у оквиру реализације тематског дана	ЧОС	3-5, 3-6, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	С.Грујовић, С.Брајовић, В.Василијевић, Љ.Ћировић, К.Спасојевић, Т.Симовић

На седници Школског одбора одржаној 14. септембра 2023. године донета је ОДЛУКА о усвајању Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину

Председник Школског одбора

Ненад Николић