УГОСТИТЕЉСКО-ТУРИСТИЧКА ШКОЛА

ЧАЈЕТИНА



**ШКОЛСКИ ПРОГРАМ**

**ЗА ПЕРИОД 2024/2028.**

САДРЖИНА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм садржи:

1. Циљеви школског програма

2. Назив, врста и трајање свих програма образовања које школа остварује и језик на коме се остварује програм

3. Обавезне предмете, изборне програме, и модуле по обраовним профилима и разредима

4. Начин остаривања принципа, циљева и исхода образовања

4.1. Међупредметне компентенције

5. Програм допунске, додатне и припремне наставе

6. Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

7. Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

8. Начин остваривања и прилагођавања програма образовања одраслих

9. Програм културних активности школе

10. Програм слободних активности

11. Програм каријерног вођења и саветовања

12. Програм заштите животне средине

12.1. Друштвено користан рад

13. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације

14. Програм школског спорта

15. Програм сарадње са локалном самоуправом

16. Програм сарадње са породицом

17. Програм излета иекскурзија

18. Програм безбедности и здравља на раду

19. Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке

20. Програм реализације додатне подршке ученицима

21. План рада ученичког парламента

1. Циљеви Школског програма

Школски програм, Угоститељско-туристичке школе у Чајетини, ближе одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина, компетенција и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

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

Општи циљеви Школског програма су:

* подизање нивоа кавалитета наставе;
* стручно усавршавање наставника и
* иновирање наставних програма у складу са променама екстерног привредног окружења и тржишта.

**ИДЕНТИТЕТ:**

**''НЕ ЗА ШКОЛУ, ВЕЋ ЗА ЖИВОТ УЧИМО''**

**2. НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА**

Подручје рада**: ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ**

Област: **УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ**

Трајање образовања**: ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ**

**Образовни профили:**

**- ХОТЕЛИЈЕРСКО-РЕСТОРАТЕРСКИ ТЕХНИЧАР**

**- ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР**

**- КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**

**- ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР**

Подручје рада**: ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ**

Област: **УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ**

Трајање образовања**: ТРОГОДИШЊЕ**

**Образовни профили:**

**- КОНОБАР**

**- КУВАР**

Подручје рада**: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА**

Област: **ЕКОНОМИЈА**

Трајање образовања**: ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ**

**Образовни профил:**

**- КОМЕРЦИЈАЛИСТА**

**3. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И МОДУЛИ**

**приказани у гантограмима на сајту школе**

**4. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада**

Циљеви су норма и идеал. Њима се антиципирају и исходи које треба остварити. Циљеви означавају коначну тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмерени сви појединачни напори свих учесника у реализацији образовно-васпитне делатности. Овим Програмом се дефинишу основни циљеви и исходи образовања. Циљеви и исходи појединих образовних профила дефинисани у наставним плановима и програмима, који су саставни део школског програма.

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје**  **активности** | **ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ** |
| **Општи циљеви,**  **принципи и**  **исходи**  **oбразовања** | Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да стручно оспособи ученике и припреми их за даље усавршавање кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења.  Школа образује ученике од првог до четвртог разреда за подручје рада економија, право и администрација за образовне профиле: економски техничар, финансијски техничар и банкарски службеник-оглед.  Глобални циљ је подизање нивоа кавалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са променама екстерног привредног окружења и тржишта. |
| **Евалуација**  **наставног рада** | Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у Школи обухвата:  а) профил педагошке документације која је у функцији праћења и вредновања рада радника у школи  б) мониторинг програм за нови и постојеће профиле  в) самовредновање рада Школе |
| **Васпитни рад**  **средње школе** | Циљ је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивања стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавања за укључивање у активан друштвени живот. |
| **Заштита ученика**  **од насиља,**  **злостављања,**  **занемаривања** | У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у школи ће се реализовати **Програм заштите ученика од насиља**. Носиоци реализације овог програма чини Тим за заштиту ученика, и предвиђенине су првентивне актуивности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања. |
| **Савремена**  **образовна технологија** | 1. Примена савременије технологије рада  У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада индивидуална, проблемска настава, часови активне наставе, елементи тимске наставе, примена наставне технике: видео пројектор са компјутерском технологијом, графоскопи, модерацијске табле, и др. |
| **Распоред часова** | 1. Израда функционалних обухватних расореда часова и осталих активности. У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални распореди свих видова образовно- васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање и како би се оне боље пратиле и вредновале.  2. Израда привремених распореда часова или измена у распореду за дане екскурзије или дане када је већи број професора одсутан. На тај начин смањује се број изгубљених часова и оптерећење ученика. |
| **Заштита и**  **унапређива-ње**  **животне средине** | Упознавање ученика са основним еколошким процесима (еколошка секција) као и одговорност у заштити и унапређивању школске и ваншколске средине. |
| **Осавремењивање**  **рада ученика** | 1. Разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада.  2. Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања на часовима одељењског  старешине.  3. Разрада функције наставника у процесу инструирања ученика за рад на Наставничком већу, Педагошком колегијуму,  саветодавни рад ментора, саветодавни рад педагога и психолога. |
| **Допунска настава** | Посебна пажња биће посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељењских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуални рад и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех. |
| **Додатна настава** | 1. Рад са обдареним ученицима. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека Школа ће организовати додатну наставу примењујући организационе форме: рефератску наставу, рад у малој групи, индивиуализација и сл. У функцији овог облика рада биће сачињен предлог плана и програма рада-тема за свако стручно веће које емпириски указују да су значајан предмет интересовања обдарених ученика и у функцији су вишег нивоа даљег образовања.  2. Припреме за такмичења. Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима која ће представљати Школу на такмичењима свих нивоа. Ефикасан програм и мотивисаност ученика исходишну тачку имају у најбољем пласману. |
| **Рад одељењских**  **старешина** | У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и анализа реализације. Програм рада ће посебно обухватити:  а) теме за рад одељењских старешина, на часовима одељењских заједница;  б) теме за радионице са одељењским старешинама а посебно са младим који тек стичу искуства у овој области рада.  Исход обухвата складан и континуиран рад, позитивна, радна, стваралачка и одговорна атмосфера одељења, позитивна и конструктивна сарадња са родитељима. |
| **Праћење**  **изостајања**  **ученика** | На основу вишегодишње анализе утврђена је потреба увођења посебних активности одељењских старешина и стручних органа на превенцији, праћењу и санкционисању изостајања ученика.  Циљ је био смањити број закашњења и изостанака, како оправданих тако и неоправданих, како би ученици редовно похађали наставу, имали боље резултате и развили одговорност у односу на обавезе.  Уведена је следећа процедура: изостанци се оправдавају на основу лекарског оправдања које лично доноси родитељ у року од 7 дана. Та мера је довела до значајног смањења изостанака. У следећој школској години наставићемо са применом ове мере |
| **Културне и друге**  **потребе ученика** | У циљу остварења програмских основа васпитног рада средње школе и Годишњег програма васпитног рада посебна пажња биће посвећена задовољавању културних и других потреба ученика.  У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у слободном времену, Школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељењске заједнице утврђују своје културне програме, а такође на нивоу Школе биће разрађени програми богатог културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика. |
| **Стимулисање**  **ученика** | Подстицању ученика у процесу рада биће посвећена посебна пажња. У том смислу наставиће се разрађивање и примена система стимулативних мера у Школи. Основ система стимулисања ученика представљаће и даље: примена савремених метода рада (активна настава), објективно оцењивање (полугодишњи и годишњи тестови знања), примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика. |
| **Стручно**  **усавршавање**  **наставника** | 1. Организовани облици у Школи  а) Предавања на Наставничком већу  б) Предавања на Економској трибини  в) Предавања на стручним већима  2. Облици усавршавања ван Школе  а) Семинари, обуке  б) Стручна друштва |
| **Истраживачки рад** | Стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање најмање три педагошка проблема:  а) психолошка истраживања  б) анализа успеха ученика  в) самовредновање рада Школе |
| **Педагошка**  **документација** | У циљу провођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, у Школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, досијеи ученика, картотека стручног усавршавања (у досијеима радника се чувају оригинали сетификата),записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента – у секретаријату (и архиви); регистар планова и припрема рада, евиденција награђених и похваљених ученика-код помоћника директора; сарадња са родитељима – у  дневницима рада и евиденцији педагога и психолога, евиденција о самовредновању рада школе – педагошко-психолошка служба и слично |

**4.1. МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

Динамика промена које доносе нове технологије у свету рада, као и социјалне промене, постављају пред образовни систем захтев да се развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање променама.

Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама не значи увођење нових предмета нити додатних часова тематски посвећених одређеној компетенцији. Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу.

Међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама.

Међупредметне компетенције чије исходе је потребно остварити на основном нивоу на крају средњег образовања су:

– компетенције за целоживотно учење;

– комуникације;

– рад с подацима и информацијама;

– дигитална компетенција;

– решавање проблема;

– сарадња;

– одговорно учешће у демократском друштву;

– одговоран однос према здрављу;

– одговоран однос према околини;

– естетичка компетенција;

– предузимљивост;

– оријентација ка предузетништву.

1. **Компетенција за целоживотно учење**

Лични и професионални развој појединца превасходно почива на његовој способности да управља процесом учења. Ученик треба да буде оспособљен да иницира учење, да изабере стратегије учења и дизајнира контекст у којем учи, да прати и контролише напредак током учења, да управља учењем у складу са намерама и циљем који има. Ученик уме да пронађе и асимилује нова знања и вештине, користећи претходно учење и ваншколско искуство. Свестан је процеса учења, могућности и тешкоћа у учењу; уме да превазиђе тешкоће и да истраје у учењу. Примењује знања у различитим ситуацијама у зависности од карактеристика ситуације и сопствених циљева.

• Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управља њим.

• Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селектује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје.

• Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења.

• Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања.

• Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности.

• Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе.

1. **Комуникација**

Ученик влада различитим модалитетима комуникације и користи их на сврсисходан и конструктиван начин када комуницира у приватном, јавном, образовном и професионалном контексту. Ученик прилагођава начин и средства комуникације карактеристикама ситуације (сврси и предмету комуникације, комуникационим капацитетима и карактеристикама партнера у комуникацији итд.). Користи на одговарајући и креативан начин појмове, језик и стил комуникације који су специфични за различите научне, техничке и уметничке дисциплине. У комуникацији са другима уме да изрази себе (своје мишљење, осећања, ставове, вредности и идентитете) и да оствари своје циљеве на позитиван, конструктиван и аргументован начин поштујући и уважавајући другог. Критички процењује садржај и начин комуникације у различитим комуникативним ситуацијама. Ученик има развијену свест о значају позитивне и конструктивне комуникације и активно доприноси неговању културе дијалога у заједницама којима припада.

• Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације.

• Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета).

• Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторијума.

• Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију.

• У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница.

• Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.

1. **Рад с подацима и информацијама**

Ученик разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот. Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудиовизуелне форме. Ученик користи различите изворе информација и података (библиотеке, медије, интернет, личну комуникацију, итд.) и критички разматра њихову поузданост и ваљаност. Ефикасно проналази, селектује и интегрише релевантне информације из различитих извора.

• Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке.

• Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке.

• Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује.

• Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.

• Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна.

• Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.

**4,Дигитална компетенција**

Ученик је способан да користи расположива средства из области информационокомуникационих технологија (уређаје, софтверске производе, електронске комуникационе услуге и услуге које се користе путем електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева и задатака у свакодневном животу, школовању и будућем послу. Познаје основне карактеристике расположивих информационо-комуникационих технологија (у даљем тексту: ИКТ) и могућности њихове примене у свакодневном животу, раду и образовању, односно њихов утицај на живот и рад појединца и заједница. Имајући у виду сврху постављених циљева и задатака уме да одабере одговарајуће ИКТ средство и да га користи на одговоран и креативан начин у активностима које ради тога спроводи (комуникација; сарадња; учешће у животу заједница; учење; решавање проблема; трансакције; планирање, организација и управљање самосталним и заједничким активностима; стварање, организација, обрада и размена информација), а да истовремено приступ решавању проблема прилагоди могућностима технологије. Приликом коришћења ИКТ-а свестан је ризика за сопствену и туђу сигурност и добробит и одговорним поступањем себе и друге штити од нежељених последица.

• Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге).

• Изрaжaвa сe у електронском облику кoришћeњeм oдгoвaрajућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији).

• Помоћу ИКТ уме да представи, оргaнизуje, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства.

• Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава.

• Eфикaснo кoристи ИКТ зa кoмуникaциjу и сaрaдњу.

• Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа

**5.Решавање проблема**

Ученик ангажује своје индивидуалне капацитете (знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, као и интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд.), селективно и сврсисходно их користи, истрајава у решавању проблема и проналази/осмишљава делотворно решење за јасно или релативно јасно дефинисане проблемске ситуације за које не постоји очигледно решење, а које се јављају током учења и приликом учешћа у животу школе.

• Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобно повезане.

• Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације.

• Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење.

• Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију.

• Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама.

**6.Сарадња**

Ученик је способан да се у сарадњи са другима или као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката. Учествује у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Активно, аргументовано и конструктивно доприноси раду групе у свим фазама групног рада: формирање групе, формулисање заједничких циљева, усаглашавање у вези са правилима заједничког рада, формулисање оптималног начина за остварење заједничких циљева на основу критичког разматрања различитих предлога, подела улога и дужности, преузимање одговорности за одређене активности, надгледање заједничког рада и усклађивање постигнутих договора са новим искуствима и сазнањима до којих се долази током заједничког рада и сарадње. У процесу договарања уме да изрази своја осећања, уверења, ставове и предлоге. Подржава друге да изразе своје погледе, прихвата да су разлике у погледима предност групног рада и поштује друге који имају другачије погледе. У сарадњи са другима залаже се да се одлуке доносе заједнички на основу аргумената и прихваћених правила заједничког рада.

• Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева.

• Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада.

• Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима.

• Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе.

• Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин.

• Учествује у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада групе.

**7. Одговорно учешће у демократском друштву**

Ученик је способан да активно, компетентно, критички и одговорно учествује у животу школе, заједница којима припада, као и у ширем демократском друштву, руководећи се правима и одговорностима које има као припадник заједнице и као грађанин. Прихвата и поштује друге као аутономне и једнако вредне особе. Својим активностима у заједници доприноси заштити и неговању људских и мањинских права, хуманистичких вредности и основних демократских вредности и принципа. Користи право избора културе, субкултуре и традиције које ће неговати и афирмисати, поштујући право других да негују и афирмишу другачије културе, субкултуре и традиције. Поштује равноправност различитих заједница и њихових традиција и идентитета. Посебно води рачуна о могућој маргинализацији или дискриминацији своје или других заједница и активно изражава солидарност са онима који су дискриминисани или маргинализовани. Уме да се удружује са другима како би ангажовано, толерантно, аргументовано и критички заступали одређене ставове, интересе и политике поштујући права оних који заступају супротстављене иницијативе, као и правила и процедуре за доношење одлука.

• Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације.

• Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога.

• Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора.

• Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена.

• Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности.

• На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити и поштује право других на другачије опредељење.

• Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.

**8.Одговоран однос према здрављу**

Ученик прикупља информације о темама у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља. Просуђује релевантне околности и, по потреби, доноси одлуке и/или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља. Свестан је свих димензија здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално здравље). Познаје факторе који доприносе здрављу или га угрожавају и импликација њиховог деловања по појединца, групу или заједницу. Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота.

• Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља.

• Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције.

• Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља.

• Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци.

• Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана).

• Уме да пружи прву помоћ.

**9. Одговоран однос према околини**

Одговоран однос према околини подразумева познавање и непосредан доживљај природе; увиђање значаја који природа има за одржавање живота на Земљи; разумевање међузависности живог света, природних ресурса и климатских услова за одржање живота; очување његове разноврсности, еколошких станишта и климатских услова; активно учествовање у неговању здравих заједница. Ученик познаје како људске активности могу да унапреде или угрозе животну средину и одржив развој. Спреман је да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи, ради и учи.

• Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници.

• Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тaкo дa сe нe угрoжaвa мoгућнoст будућих гeнeрaциja дa зaдoвoљe свoje пoтрeбe.

• Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складишти и одлаже отпад).

• Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе.

• Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије.

• Разуме значај и користи могућности рециклирања

**10. Естетичка компетенција**

Ученик је упознат са културним наслеђем људске заједнице, има свест о вредности уметничких и културних дела и њиховог значаја за развој друштва. Естетичка компетенција иде корак даље од тога, ка препознавању међуповезаности различитих форми и средстава уметничког изражавања. Свестан је значаја естетске димензије у свакодневном животу, има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. Ученик се оспособљава да исказује опажања, осећања и идеје у вези са уметничким изразима у различитим медијима, да култивише културне навике, да изграђује аутономне естетске критеријуме и преференције и суди у скаду с њима.

• Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије.

• Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике.

• Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обогаћивање личног искуства.

• Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка.

• Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца.

• Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела).

**11. Предузимљивост и предузетничка компетенција**

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

• Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса).

• Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца.

• Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо.

• Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликата.

• Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева.

• Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира

**5. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ**

**Програм допунске наставе**

Допунску наставу школа остварује са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета или са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области.

Ако после писане провере постигнућа, више од половине ученика једног одељења који су радили писану проверу, добије недовољну оцену, писана провера се поништава и понавља за ученика који је добио недовољну оцену и за ученика који није задовољан оценом.

Провера се понавља само једанпут и може да буде организована на часу допунске наставе.

Пре организовања поновљене провере, наставник је дужан да одржи допунску наставу, односно да организује допунски рад.

Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

Задаци допунске наставе:

- омогућавање ученику да лакше савладава наставне садржаје

- да развије веће самопоуздање код ученика

- укључивање ученика у даљи наставни процес

- мотивисање ученика за даљи рад и постизање бољих резултата

Активности реализације допунске наставе:

Праћење напредовања ученика

Анализа постигнућа ученика

Уочавање тешкоћа код ученика у савладавању наставних садржаја

Давање препоруке за похађање допунске наставе

Састављање распореда допунске наставе

Израда плана и програма допунске наставе

Утврђивање наставних области у којој ученику треба додатна подршка у учењу и прилагођавање оперативног плана допунске наставе индивидуалним потребама ученика

Реализација часова допунске наставе

Евиденција реализованих часова допунске наставе, присуства ученика и активности ученика

Анализа ефеката допунске наставе.

**Годишњи планови допунске наставе по предметима су саставни део Годишњег плана рада школе. Предметни наставници израђују оперативне планове допунске наставе, писану припрему за час и наставни материјал прилагођен индивидуалним потребама ученика.**

**Програм додатне наставе**

Додатну наставу школа остварује за ученика који постиже изузетне резултате или показује интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

Задаци додатне наставе:

-омогућавање ученику да у складу са својим интересовањима стиче додатна знања из области предмета за који показује интересовање

- продубљивање знања новим садржајима

- припремање ученика за даље школовање и усавршавање

- припремање ученика за такмичење

Активности реализације додатне наставе:

Праћење напредовања ученика

Анализа постигнућа ученика

Уочавање ученика који постижу изузетне резултате рада или показују интересовање за поредубљивање знања из одређеног предмета

Састављање распореда додатне наставе

Израда плана и програма додатне наставе

Реализација часова додатне наставе

Евиденција реализованих часова додатне наставе, присуства ученика и активности ученика

Анализа ефеката додатне наставе.

**Годишњи планови додатне наставе по предметима су саставни део Годишњег плана рада школе. Предметни наставници израђују оперативне планове додатне наставе, писану припрему за час и наставни материјал прилагођен индивидуалним потребама ученика**.

**Програм припремне наставе**

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

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

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

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, који су укључени у редован систем образовања и васпитања, остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

**Програм припремне наставе за полагање поправних испита**

Активности организације часова припремне наставе за полагање поправних испита:

Утврђивање успеха ученика и одређивање ученика који се упућују на полагање поправних испита

Одређивање фонда часова припремне наставе

Израда распореда припремне наставе

Обавештавање родитеља и ученика о распореду припремне наставе

Израда плана припремне наставе

Израда материјала неопходног за реализацију припремне наставе

Реализација припремне наставе

Евиденција реализованих часова припремне наставе, присуства ученика и активности ученика

Анализа ефеката припремне наставе.

**Програм припремне наставе за полагање разредних испита**

Ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.

Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава.

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

Активности организације часова припремне наставе за полагање разредних испита:

Утврђивање успеха ученика и на основу тога одређивање ученика који се упућују на полагање разредних испта

Одређивање фонда часова припремне наставе

Израда распореда припремне наставе у складу са календаром рада школе

Обавештавање родитеља и ученика о распореду припремне наставе

Израда плана припремне наставе

Израда материјала неопходног за реализацију припремне наставе

Реализација припремне наставе

Евиденција реализованих часова припремне наставе, присуства ученика и активности ученика

Анализа ефеката припремне наставе.

**Програм припремне наставе за полагање завршних испита**

Завршни испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем завршног испита у средњем стручном образовању, појединац стиче квалификацијунеопходну за учешће на тржишту рада.

Завршним испитом по новом концепту се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном трогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. главне стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила.

Провера прописаних компетенција спроводи израдом практичних радних задатака.

Активности организације часова припремне наставе за полагање завршних испита:

Именовање ментора ученика

Одређивање фонда часова припремне наставе

Израда распореда припремне наставе у складу са календаром рада школе

Обавештавање родитеља и ученика о распореду припремне наставе

Израда плана припремне наставе

Израда материјала неопходног за реализацију припремне наставе

Набавка неопходног материјала и средстава за реализацију завршних испита

Реализација припремне наставе

Евиденција реализованих часова припремне наставе, присуства ученика и активности ученика

Анализа ефеката припремне наставе.

**Програм припремне наставе за полагање матурских испита**

Матурским испитом по новом концепту се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила.

Матурски испит састоји се од три независна испита:

испит из српског језика и књижевности,

испит за проверу стручно-теоријских знања,

матурски практични рад.

За образовне профиле који полажу матурски испит по старом програму, матусрски испит се састоји из заједничког и посебног дела и обухвата:

А. ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА 1. Српски језик и књижевност

Б. ПОСЕБНИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски практични рад са усменом одбраном рада

Усмени део испита из једног изборног предмета.

Активности организације часова припремне наставе за полагање матурских испита:

Одређивање фонда часова припремне наставе

Именовање ментора ученика

Израда распореда припремне наставе у складу са календаром рада школе

Обавештавање родитеља и ученика о распореду припремне наставе

Израда плана припремне наставе

Израда материјала неопходног за реализацију припремне наставе

Припремање наставних средстава

Коришћење приручника за полагање матурских испита

Реализација припремне наставе

Евиденција реализованих часова припремне наставе, присуства ученика и активности ученика

Анализа ефеката припремне наставе и састављање извештаја.

**Програм припремне наставе за такмичење**

Активности организације часова припремне наставе за такмичење:

Израда распореда припремне наставе

Израда плана припремне наставе

Израда материјала неопходног за реализацију припремне наставе за такмичење

Коришћење наставних средстава

Припремање ученика за такмичење

Евиденција реализованих часова припремне наставе, присуства ученика и активности ученика

Анализа ефеката припремне наставе.

**6. ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА**

Динамика глобалних друштвених промена, које доносе бројне промене у окружењу, као што су нове технологије, социјалне промене и захтеви тржишта рада, постављају пред образовни систем захтев да се развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање динамичним променама.

Циљ програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа су:

- стицање знања, вештина, способности и ставова код ученика, односно развијање компетенција за развијање ненасилне комуникација, за решавање проблема, за тимски рад, за развијање самоиницијативе и развијање пословних и предузетничких идеја;

-стицање функционалног знања:

-оспособљавање ученика за коришћење одговарајућих метода и техника рада у решавању конкретних пословних проблема;

-развијње знања и вештина, изградња вредносних ставова за успешну примену економских принципа и законитости пословања предузећа у свакодневном животу и за професионални развој у складу са сопственим потребама и интересима;

-унапређивање способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;

-унапређивање сарадње са дргима као и способности за групни рад;

-подстицање иновативности и креативности код ученика и

-формирање одговорног односа према себи, другима и окружењу.

Садржаји програма су:

* **Развијање способности за решавање проблема**

Приликом решавања проблема, ученици раде тимски, кроз реализацију различитих и сложених активности из више наставних предмета. Сви предмети, а поготову стручни, у свом програму садрже активности којима се развија способност за решавање проблема, као што су: решавање задатака, студија случаја, самосталан практичан рад ученика и израда пројеката.

* **Комуникација**

Комуникација се код ученика развија кроз програме и активности из више различитих наставних предмета и кроз ваннаставне актиности. Комуникација се развија кроз дебате, анализе ситуација и догађаја, тимски рад, групни рад, вршњачко оцењивање, реализацијом излета и екскурзија.

Активности које су усмерене на развијање комуникације код ученика су: организовање дебате на часу о друштвеним проблемима (насиље, дискриминација, етикетирање и сл); анализирање конфликтних ситуација; ненасилно решавање конфликата.

У школи се организују предавања на тему вебална и невербална комуникација, као и радионице на тему свет без насиља, у циљу стварања безбедне, позитивне и подстицајне климе у школи.

**- Тимски рад и дух**

Тимски рад и дух се реализју првенствено на часовима одељењског старешине у циљу афирмације тимског духа одељења и оснаживање припадности одељењу.

Тимски рад код ученика развија се кроз програме више различитих наставних предмета, као и кроз ваннаставне активности (секције, такмичења, пројекте).

**- Развијање самоиницијативе и предузетничког духа**

Ученици на часу предузетништва развијају креативне идеје и предузетнички дух. Ученици током целе наставне године израђују пројекте: осмишљавају, планирају и воде сопствено виртуелно предузеће и компаније. Сва теоријска знања која стичу из предузетништва ученици практично примењују на пословање свог виртуелног предузећа или ученичке компаније, чиме се код њих подстиче и развија предузетнички дух и идеја.

Начини остваривања програма којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа:

Наведени програми планирају се у Годишњем плану рада школе, годишњим и оперативним плановима наставника.

Активности се реализују у оквиру обавезних и изборних предмета, на часовима секција, излетима, ексурзијама, стурчнима посетама и израдом различитих радионица и пројеката.

Начин праћења реализације програма, којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа:

Носиоци праћења реализације су: Директорка школе, педагог, предметни наставници, оцељењске старешине, увидом у књиге евиденције образовно-васпитног рада, педагошку документацију наставника, извештаје и записнике секција, тимова и стручних већа.

**7. Факултативни облици образовно-васпнтног рада током школске године по разредима**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I РАЗРЕД часова** | **II РАЗРЕД часова** | **III РАЗРЕД часова** | **IV РАЗРЕД часова** |
| Екскурзија |  |  | до 5 наставних дана | до 5 наставних дана |
| Други предмети | 1 - 2 часа недељно | | | |
| Стваралачке и слободне активности ученика (секције и друго) | 30 - 60 часова годишње | | | |
| Друштвене активности - ученички парламент | 15 - 30 часова годишњс | | | |
| Културна и јавна делатност школе | 2 радна дана | | | |
| Промоција школе | 15 радних дана | | | |

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

**8. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА**

**ОДРАСЛИХ**

Министарство просвете, науке и технолишког развоја, донело је решење број 611-00-01565/2021-03 од 02.06.2022. године, о верификацији школе за статус ЈПОА ОО.

Угоститељско-туристичка школа у Чајетини је верификована и има статус Јавно признатог организатора образовања одраслих за признавање претходног учења. Решење број 611-00-01582/2021-03 од 29. августа 2022. године., МПНТР, Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих.

Школа врши признавање претходног учења за:

1. Стицање квалификације у целини за квалификацију „Кувар“ и
2. Делимично остварен стандард квалификације за више занимања:

* Бродски кувар
* Дијететски кувар
* Кувар посластица
* Помоћник кувара
* Роштиљ мајстор и
* Кувар.

ППУ представља могућност да се препознају, процене и признају знања и вештине стечене кроз обуке, радно или животно искуство, и да се за тако призната знања добије уверење о стеченим компетенцијама или сертификат којим се потврђује стечена квалификација.

Квалификација стечена признавањем претходног учења на тржишту рада једнака je квалификацији стеченој кроз формално образовање, па ће многима омогућити боље услове рада, већу зараду или могућност да радно место потраже на домаћем или иностраном тржишту.

Процедура је једноставна и прилагођена одраслима, а од тренутка пријаве до издавања исправе требало би да прође највише три месеца.

Фазе поступака признавања претходног учења су:

1. Информисање заинтересованог лица о поступку признавања претходног учења
2. Стицање статуса кандидата за признавање претходног учења
3. Самопроцена кандидата, прикупљање доказа и израда портфолиа кандидата
4. Процена исхода учења и компетенција кандидата
5. Испит за процену остварености исхода учења и компетенција кандидата
6. Издавање јавне исправе и уверења

**Општи услови за упис:**

-Кандидати морају:

1. Имати најмање први ниво (ниво 1), који се стиче завршавањем основног образовања и васпитања, основног образовања одраслих, основног музичког, односно основног балетског образовања и васпитања;

2. Поседовати одређена знања, вештине, способности и ставове, које је стекао образовањем, животним или радним искуством.

**Начин обезбеђивања приступачности програма за особе са инвалидитетом:**

-У зависности од степена и врсте инвалидности, реализатор програма обуке ће прилагодити програм у зависности од захтева кандидата.

-Лицу са инвалидитетом (са физичким, чулним или менталним сметњама које смањују могућност запошљавања и отежавају учење) омогућава прилагођавање програма у погледу:

-начина реализације програма

-услова за доступност институције

-трајања програма

-начина провере постигнућа.

**Материјали за учење и подучавање, приручник/водич за испит:**

Приручник прилагођен програму.

**Поступак провере савладаности програма:**

У поступку признавања претходног учења провера савладаности исхода учења обавља се путем процене претходно стечених исхода учења и компетенција које је кандидат успео да докаже путем прописаних инструмената за процену и на испиту за процену остварености исхода учења који комбинује више метода процене од којих је практични рад у реалном/симулираном радном окружењу обавезан.

**Назив јавне исправе, односно уверења које се издаје кандидату након провере савладаности програма:**

Кандидату који положи испит за процену остварености исхода учења и компетенција, у складу са чланом 9. Правилника о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења еведенција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих („Службени гласник РС“, број 89/15, 102/15), Школа издаје:

1. Сертификат за остварен стандард квалификације у целини за квалификацију „Кувар“
2. Уверење за делимично остварен стандард квалификације за занимања:

* Бродски кувар
* Дијететски кувар
* Кувар посластица
* Помоћник кувара
* Роштиљ мајстор
* Кувар.

**9. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

**Циљеви:**

**- Oчување и преношење културних и друштвених вредности**

**- Спровођење заједничких културних активности са институцијама и**

**организацијама у локалној заједници**

**- Обогаћивање културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе**

**- Промоција школе у јавности у циљу бољег имиџа и подизања угледа школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Обележавање почетка и краја школске године | Пригодан програм при пријему првака и испраћај матураната | Директор, педагог, одељењске старешине  Тим за подршку ученицима у школском животу |
| Обележавање школске славе | Програм у ком учествују ученици у холу школе | Чланови рецитаторске секције, ученици свих профила, Тим за школски маркетинг |
| Обележавање државних празника и међународних тематских датума | Постављање радова на пано у холу школе, јавни и угледни часови | Предметни наставници, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  Тим за инклузију и подршку ученицима |
| Учешће на литерарним конкурсима и такмичењу рецитатора | Израда радова и припрема за такмичење | Рецитаторска секција |
| Учешће у културним манифестацијама (Пршутијада, Сајам пољопривреде и руралног туризма, Дан општине | Учешће ученика у вођењу програма манифестације и припрема хране, посета | Ученици и предметни наставници, Стручни активи |
| Посете сајмовима (књига, аутомобила, туризма, food vision) | Обилазак сајмова | Историјско-географска секција, Стручни активи |
| Посете установама културе (позориште, биоскоп, галерија, музеји, библиотека) | Посета по календару манифестација | Ученици и предметни наставници |
| Организација квиза знања | Осмишљавање и реализација квиза | Ученички парламент, гост квизоман |
| Такмичења (школска републичка, гастрономска, студије случаја) | Учешће на такмичењима | Стручни активи |
| Обележавање Дана розе мајица | Програм у холу школе, израда паноа и презентација | Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања и борбе против насиља |
| Обележавање Недеље здраве хране | Хоризонтална и вертикална међупредметна корелација | Тимски рад тимова и Стручних актива |
| Учешће на Еко вашару | Припремање и презентација радова ученика на штанду | Еколошка секција |
| Организовање сајма ученичких компанија | Излагање производа и презентација предузећа | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, професори предузетништва |
| Израда школског часописа | Припрема текстова и новинарских чланака | Тим за школски маркетинг, Новинарска секција, директор, библиотекар |
| Организовање дебата, дискусија, сусрети са значајним личностима и развијање читалачке културе | Учешће, организоване посете | Рецитаторска секција, предметни наставници, значајне личности из културе |

**ПЛАН РАДА ТУРИСТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ**

**Циљеви секције:**

-Да омогући ученицима да прошире своја знања о туризму;

-Да омогући ученицима да покажу своја знања и вештине и креативност;

-Презентација туристичких вредности и атракција нашег краја;

-Израда фотографија, видео записа и промотивног материјала у циљу промотивних активности школе;

-Увежбавање пословне комуникације;

-Коришћење ИКТ у настави туризма;

-Развој туристичке свести код чланова секције и

-Развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапеђивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Информисање ученика о активностима туристичке секције | Информисање ученика | Задужени предметни наставник  ученици |
| Формирање групе ученика који ће учествовати у раду секције | Формирање групе (ученици образовни профил туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар) | Задужени предметни наставник  одељењске старешине  ученици |
| Презентовање плана и програма рада туристичке секције | Презентација,  разговор | Задужени предметни наставник  ученици |
| Обележавање Међународног дана туризма | Предавање и израда задатака | Задужени предметни наставник  ученици |
| Обележавање Међународног дана здраве хране  „Туризам и гастрономија“ | Презентација | Задужени предметни наставник  ученици |
| Обучавање за организацију посета и излета и вођења групе | Практичан рад – симулација улоге туристичког водича | Задужени предметни наставник  ученици |
| Квиз милионер | Квиз знања | Задужени предметни наставник  ученици |
| Пословна комуникација  (развијање реторичких и организационих способности излагања пред групом) | Радионица | Задужени предметни наставник  ученици |
| Израда извештаја и презентације са посећеног Међународног сајма туризма у Београду | Презентовање извештаја и презентације | Задужени предметни наставник  ученици |
| Фотографисање и презентовање туристичких вредности нашег краја | Израда фотографија и формирање албума туристичких вредности нашег краја | Задужени предметни наставник  Секција за дигитални маркетинг  ученици |
| Израда промотивног материјала за промотивне активности школе | Израда проспеката, разгледница и фотографија | Задужени предметни наставник  Тим за маркетинг  ученици |
| Сарадња са Тимом за школски маркетинг | Планирање активности ученика за учешће у промотивним активностима школе | Задужени предметни наставници  чланови Тима за школски маркетниг и ученици |
| Учешће на Сајму образовања | Комуникација, подела пропагандног материјала | Задужени предметни наставник  Тим за за школски маркетинг  ученици |
| Промоција школе | Учешће у промотивном активностима школе | Задужени предметни наставник  Тим за за школски маркетинг  ученици |
| Сарадња са еколошком секцијом у циљу учествовања на еко вашару | Сарадња и израда предмета за учешће на еко вашару | Задужени предметни наставник  Еколошка секција  ученици |
| Учествовања на Eко-вашару | Учешће на Еко-вашару | Задужени предметни наставник  Еколошка секција  ученици |
| Анализа рада туристичке секције и предлози мера за унапређивање квалитета рада | Анализа рада и предлог мера за унапређивање квалитета рада у следећој школској години | Задужени предметни наставник  ученици |

\*\*\*По потреби, планирана је сарадња са другим школама у циљу међусобне посете, размене искустава и заједничког наступа на такмичењима. Припрема и организација школских активности.

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ**

**Циљ: – Упознавање ученика са значајем информисања, облицима новинарског изражавања у различитим медијима и јавним наступима.**

**Задаци: – Израда школског часописа, флајера, лифлета, плаката, промо- филмова и ТВ реклама, промотивни наступи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Анкетирање ученика заинтересованих за рад у секцији.  Израда и усвајање плана и распореда рада секције, уз предлоге и идеје наставника и ученика. | Радионица | Чланови секције |
| Октомбар | Значај информисања и облици новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа и интервју).  Вежбе. | Радионица | Чланови секције |
| Новембар | Прикупљање текстова, фотографија и њихова обрада за школске новине. | Радионица | Чланови секције |
| Децембар | Упознавање са природом медија и начинима њиховог изражавања (штампа, ТВ и Интернет). | Радионица | Чланови секције |
| Јануар | Израда флајера, лифлета и плаката. | Радионица | Чланови секције |
| Фебруар | Технике представљања и јавног наступа, начини обраћања, зависно од друштвених група којима се обраћамо и медија које користимо. | Радионица | Чланови секције |
| Март | Обрада текста, фотографија, графички дизајн, ТВ монтажа. | Радионица | Чланови секције |
| Април | Обрада текста, фотографија, монтажа, дизајн, технике јавног представљања. | Радионица | Чланови секције |
| Мај | Технике обраћања вршњачкој групи (представљање занимања, школе и школских активности).  Анализа рада секције. | Радионица | Чланови секције |

Списак заинтересованих ученика биће приложен у Извештају рада секције по њеном формирању.

Термини реализације биће прилагођени распореду часова и временским периодима погодним за реализацију.

**ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКО-ГЕОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ**

**Циљеви секције:**

**Обогаћивање знања** – Промоција интересовања за историју и географију кроз ваннаставне активности које омогућавају ученицима да прошире своје знање изван учионице.

**Развијање истраживачког духа** – Подстицање ученика да истражују историјске и географске појаве, догађаје и личности, уз развој критичког мишљења и аналитичких способности.

**Практична примена знања** – Организовање излета, посета значајним културно-историјским споменицима и природним знаменитостима како би ученици стекли директна искуства и повезали теоријско знање са практичним примерима.

**Унапређење сарадње и тимског рада** – Развој вештина комуникације, тимског рада и међусобне подршке кроз заједничке активности, укључујући рад са наставницима, ученицима различитих узраста и ученицима са посебним потребама.

**Очување културне и природне баштине** – Подизање свести о значају заштите и очувања националне и светске културне и природне баштине, кроз посете локалитетима од историјског и географског значаја.

**Подстицање креативности и иницијативе** – Охрабривање ученика да предлажу нове идеје за активности секције, организују квизове, пројектне презентације и друге активности које могу допринети обогаћивању наставе и културног живота школе.

**Инклузија свих ученика** – Промоција инклузивног образовања кроз прилагођавање активности ученицима са посебним потребама, омогућавајући им активно учешће у раду секције

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Презентовање плана рада и организација заинтересованих ученика | Радионица, дискусија | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Дани пешачења Златибором | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници, ПК Торник |
| Излет на водопад Гостиље, у Стопића пећину и Сирогојно | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Посета Сајму књига | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Израда паноа за кабинет | Радионица | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Посета Музеја у Ужицу, цркве, Галерије | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Припреме за квиз | Радионица | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Славски дани | Радионица | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Припреме за квиз | Радионица | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Посета Сајму туризма | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Организовање квиза | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници, Културни центар |
| Посета Сајму аутомобила | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Прављење паноа и зидних новина (групни и индивидуални рад) | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Ходоћашћа и религиозни туризам | Предавање, презентација и разговор | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Излет у Нови Сад, манастир Крушедол, Сремски Карловци, Петроварадин или  \*Посета манастиру Жичи/Љубостињи и Врњачкој Бањи | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Матурски излет Дрвенград-Добрун .- Вишеград или  \*Посета Бајиној Башти и манастиру Рача | Акција | Чланови историјско-географске секције, наставници |
| Сумирање планираних активности | Радионица | Чланови историјско-географске секције, наставници |

Списак заинтересованих ученика биће накнадно додат плану и програму секције.

Тачни термини реализације активности биће одређени у складу са школским распоредом, као и временским и здравственим условима. Посебно истичемо значајну сарадњу са Културним центром, где ће се одржати квиз, уз настојање да привучемо велики број ученика наше школе, као и ученика из других школа.

\***Напомене:**  
 Уколико из било ког разлога излет у Нови Сад не буде могућ, као алтернатива је планиран излет у Врњачку Бању, уз посету манастиру Жичи. Такође, уколико се не буде могла организовати матурска тура до Вишеграда, свим ученицима биће понуђен излет за Бајину Башту са посетом манастиру Рачи.

| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| --- | --- | --- |
| **Формирање и рад еколошке секције** | Основане еколошке секције са ученицима различитих узраста; редовни састанци и активности. | Одељењске старешине, Предметни наставници |
| **Сарадња са локалним организацијама** | Успостављање контаката са локалним организацијама; организовање предавања, радионица и пројеката. | Одељењске старешине, Локалне еколошке организације |
| **Креативне радионице и пројекти** | Организација радионица о рециклажи, компостирању и очувању природних ресурса; пројекти попут садње дрвећа. | Еколошка секција, Специјалисти из области рециклажe |
| **Еколошки активизам и акције** | Покретање акција за чишћење локалних подручја, кампње за смањење пластичног отпада. | Ученци, локалне организације, волонтери |
| **Такмичења и изложбе** | Организација такмичења за најбоље еколошке пројекте и изложби радова ученика.  Учешће на локалним еколошким манифестацијама (Еко вашар и сл.) | Наставници, ученици, локалне организације |
| **Праћење и евалуација** | Оцењивање резултата активности и прикупљање повратних информација; ревизија програма. | Одељењске старешине, наставници, ученици |
| **Ширење активности и укључивање заједнице** | Укључивање шире заједнице и родитеља у еколошке пројекте; сарадња са другим школама и организацијама. | Одељењске старешине, родитељи, локална заједница |
| **Интеграција у наставни план** | Интегрисање екологије у различите предмете и активности у школи. | Наставници, дељењске старешине |
| **Одржавање и развој** | Одржавање и унапређење успешних пројеката; развој нових пројеката у складу са савременим еколошким изазовима. | Одељењске старешине, наставници, ученици |

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЧУНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / Теме** | **Начин реалзације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | Анкетирање ученика заинтересованих за  учествовање у раду | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Договор и усвајање плана рада секције |
| Договор и усвајање распореда |
| Упознавање ученика са детаљним планом и  програмом рада |
| октобар | Основни алгоритамски кораци | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Основне алгоритамске структуре |
| Израда просте алгоритамске шеме |
| Израда линијске алгоритамске шеме |
| новембар | Израда разгранате алгоритамске шеме | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Израда цикличне алгоритамске шеме |
| Израда слпжене алгпритамске шеме |
| Израда сложене алгоритамске шеме |
| децембар | Разни програмски језици | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Преводиоци и интерпретатори |
| Структура програмског језика BASIC |
| Основе програмског језика BASIC |
| Команде програмског језика BASIC |
| јануар | Израда једноставних програма | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Израда једноставних програма |
| Фебруар | Израда програма за рецепцијско пословање | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Израда програма за рецепцијско пословање |
| Израда програма за рецепцијско пословање |
| Израда програма за рецепцијско пословање |
| Март | Израда програма за пословање ресторана | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Израда програма за пословање ресторана |
| Израда програма за пословање ресторана |
| Израда програма за пословање ресторана |
| Април | Израда програма за финансијско-  књиговодствено пословање | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Израда програма за финансијско-  књиговодствено пословање |
| Израда програма за финансијско-  књиговодствено пословање |
| Израда програма за финансијско-  књиговодствено пословање |
| Мај | Израда разних програма према интересовању  ученика | Радионица | Чланови секције, наставник |
| Израда разних програма према интересовању  ученика |
| Систематизација градива |
| Анализа рада |

Списак заинтересованих ученика биће дат у Извештају реализације рада по њеном формирању.

Термини реализације биће прилагођени распореду часова и временским периодима погодним за реализацију.

**ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ**

**Циљеви секције:**

- Упознавање ученика са основама дигиталног маркетинга.

- Развијање основних вештина у области дигиталног маркетинга.

- Креирање простора за креативност и изражавање ученика у дигиталном окружењу.

Предлог тема које ће бити обрађене на часовима секције је наведен испод, али ће план бити прилагођен афинитетима и постигнућима ученика.

|  |
| --- |
| 1. Увод у дигитални маркетинг  - Шта је дигитални маркетинг?  - Зашто је важан?  - Основни појмови: wеб страница, друштвене мреже, е-пошта, итд. |
| 2. Креирање wеб странице  - Основе wеб дизајна и креирања једноставне wеб странице.  - Како поставити и уређивати текст и слике.  - Употреба бесплатних алатки за израду wеб страница. |
| 3. Друштвене мреже  - Шта су друштвене мреже и како се користе у маркетингу?  - Основе креирања профила на друштвеним мрежама (Фацебоок, Инстаграм, Тикток).  - Објављивање садржаја и интеракција са пратитељима. |
| 4. Основе СЕО  - Како функционише Гоогле и претрага на интернету.  - Основни принципи оптимизације wеб странице за боље рангирање на Гоогле-у. |
| 5. Е-пошта и маркетинг путем е-поште  - Како користити е-пошту у маркетингу.  - Основни принципи креирања маркетиншких е-порука. |
| 7. Анализа и мерење успеха  - Како пратити резултате дигиталних маркетиншких активности.  - Употреба једноставних алатки за анализу. |
| 8. Практичне вежбе и пројекти  - Ученици ће радити на пројектима који укључују креирање wеб странице, управљање друштвеним мрежама или израду е-поште за промоцију одређених производа или догађаја.  9. Презентација резултата  - Ученици ће имати прилику да презентују своје пројекте и резултате остварене током рада у секцији.  10. Евалуација и прилагођавање  - Након сваког термина или пројекта, вредновање постигнутих резултата и разматрање могућих унапређења. |

Овај план рада је осмишљен тако да ученици постепено стичу основна знања и вештине у области дигиталног маркетинга, кроз интерактивне и практичне активности.

**ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ**

**Циљеви секције**: Циљ секције јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима, допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умећа, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада**.**

**Програм школског спорта**: Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и 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. Школа може да сарађује и са локалним спортским организацијама. У току школске године школа може да организује недељу школског спорта.

**Професор: Немања Богдановић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Дани пешачења | рад по групама (екипама) | професори физичког васпитања |
| Хуматинарни турнири | приказивање стечених знања на часовима физичког васпитања и  изабраног спорта | професори физичког васпитања |
| Крос РТС-а | такмичење спровести у спортској хали и на спољашњим спортским  теренима | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у футсалу | мерама безбедности регуларности такмичења,суђењу,вођењу записника  брину носиоци активности. | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у атлетици |  | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у одбојци |  | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у кошарци и баскету 3x3 |  | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у стоном тенису |  | професори физичког васпитања |
| Такмичења на нивоу одељења школе |  | професори физичког васпитања |
| Бесплатан курс скијања |  | професори физичког васпитања |
| Планинарење |  | професори физичког васпитања |

**11. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА**

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене делатности на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности са циљем постизања професионалног идентитета у складу са личним особинама и потребама тржишта рада за појединим занимањима. Те активности доприносе да појединац да формира реалну слику о својим сопственим постигнућима, квалитетима и способностима, да процени сопствене могућности за учење и запошљавање и да планира и управља сопственом каријером.

Каријерно вођење и саветовање је уз професионалну оријентацију један од начина повезивања школе са светом рада. Школа формира Тим за каријерно вођење и саветовање, који има за циљ да прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада.

Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Каријерно саветовање и вођење треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама.

Стандарди програма каријерног вођења и саветовања за ученике узраста од 15 до 18 година односе се на :

**1. Лични развој појединца**

- разумевање сопственог развоја

- успостављање и анализирање личних циљева

- разумевање образовних ио професионалних циљева

**2. Истраживање могућности за учење и запошљавање**

- идентификовање, избор и коришћење информација о професијама, каријери и даљем учењу

**3. Планирање и управљање сопственом каријером**:

- оспособљавање за коришћење различитих техника за доношење одлука о даљем учењу и каријери

- разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања и конкурисања за свет рада и даље образовања

- разумевање захтева послодавца у погледу знања, вештина и способности запослених

Циљ програма је да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери , да могу да разјасне недоумице које евентуално имају у погледу професија, да разумеју и интерпретирају информације о свету рада , да разјасне недоумице.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Начин реализације | Носиоци |
| Испитивање способности, склоности и професионалних интересовања ученика | Анкетирање  Праћење успеха из појединих предмета Сарадња са наставницима | Одељенске старешине  Педагог |
| Идентификовање и усмеравање обдарених ученика | У току наставног процеса Информисање родитеља о могућностима развоја Додатна настава и секције Анкетирање  Упућивање у институције које раде са талентима | Предметни наставници Одељењске старешине Педагог |
| Сарадња са родитељима | Прикупљање података и размена сазнања Саветовање родитеља | Стручни сарадници |
| Формирање правилних ставова према раду | У редовном наставном процесу, на часовима практичне наставе, часовима грађанског васпитања и часовима одељенског старешине Развијањем ученичког предузетништва Упознавањем са успешним методама учења и рада, развијањем мотивације за рад и запошљавање, стварањем позитивне професионалне етике. | Наставници  Одељенске старешине Стручни сарадници Наставници грађанског васпитања, психологије и филозофије |
| Информисање ученика о каријери и свету рада | Посете Сајму образовања и запошљавања,  Посете стручним сајмовима.  Посете и заједничке акције са компанијама.  Родитељи као саветници за информисање о каријери Гостовања успешних бивших ђака  Организовање радионица са темама везаним за каријерно вођење и саветовање  Предавања | Наставници  Одељенске старешине Стручни сарадници Наставници грађанског васпитања, предузетништва  Родитељи  Ученици |
| Упознавање ученика са студијским програмима факултета | Презентације факултета у Школи  Посете факултетима  Посете привредним друштвима | Директор  Педагог  Председници стручних већа и подручја рада |
| Упознавање ученика са могућностима запошљавања у нашој средини | Ангажовање ученика кроз практичну наставу  Предавања  Презентација | Компаније у којима се обавља практична настава, национална служба за запошљавање. |

**12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој еколошке свести и очувању природних ресурса.

Циљ образовањаи васпитања у области заштите и унапређења животне средине јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијања интересовања, формирање ставова и понашања које ће им омогућити развој еколошке свести.

За остварење наведеног циља потребно је да се остваре следећи задаци:

* указивање на морално – естетске аспекте односа човека према према природи
* указивање на потребу заједночког живљења људи са осталим живим бићима
* развијање одговорног односа ученика према природи
* упознавање ученика са различитим видовима природних богатстава (ресурса).

Задаци културне и јавне делатности школе у области заштите животне средине су:

* организовање учешћа ученика у радним акцијама заштите и унапређења животне средине
* успостављање сарадње са библиотекама, позориштима, домовима културе, галеријама, музејима, рекреационим центрима, туристичким органзацијама и друго
* обавештавање јавности преко месних и других јавних гласила и информативних институција, о свим активностима из ове области

Задаци друштвено корисног рада у овој области су:

* учествовање ученика у одржавању и стварању повољних услова за рад у школи
* организовање акција у којима би ученици непосредно и активно одржавали неки јавни простор, део насеља или зелених површина на територији града
* организовање акција сакупљања секундарних сировина
* орагнизовање акција у којима би ученици уређивали школско двориште (садња цвећа, украсног биља и слично)
* организовање акција чишћења простора око школе, или других радова на зеленим површинама око школе (уклањање лишћа, сувих грана и сл.)

Програм заштите животне средине реализује се на следећи начин:

| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| --- | --- | --- |
| **Формирање и рад еколошке секције** | Основане еколошке секције са ученицима различитих узраста; редовни састанци и активности. | Одељењске старешине, Предметни наставници |
| **Сарадња са локалним организацијама** | Успостављање контаката са локалним организацијама; организовање предавања, радионица и пројеката. | Одељењске старешине, Локалне еколошке организације |
| **Креативне радионице и пројекти** | Организација радионица о рециклажи, компостирању и очувању природних ресурса; пројекти попут садње дрвећа. | Еколошка секција, Специјалисти из области рециклажe |
| **Еколошки активизам и акције** | Покретање акција за чишћење локалних подручја, кампње за смањење пластичног отпада. | Ученци, Локалне организације, Волонтери |
| **Такмичења и изложбе** | Организација такмичења за најбоље еколошке пројекте и изложби радова ученика.  Учешће на локалним еколошким манифестацијама (Еко вашар и сл.) | Наставници, Ученици, Локалне организације |
| **Праћење и евалуација** | Оцењивање резултата активности и прикупљање повратних информација; ревизија програма. | Одељењске старешине, Наставници, Ученици |
| **Ширење активности и укључивање заједнице** | Укључивање шире заједнице и родитеља у еколошке пројекте; сарадња са другим школама и организацијама. | Одељењске старешине, Родитељи, Локална заједница |
| **Интеграција у наставни план** | Интегрисање екологије у различите предмете и активности у школи. | Наставници, Одељењске старешине |
| **Одржавање и развој** | Одржавање и унапређење успешних пројеката; развој нових пројеката у складу са савременим еколошким изазовима. | Одељењске старешине, Наставници, Ученици |

**12.1. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД**

Друштвено користан рад реализује се са циљем да васпитава ученике да у оквиру одређених активности у слободном времену, допринесу стварању и унапређивању услова живота и рада у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

* стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи
* развијање свести о потреби колективног рада
* развијање осећања одговорности и неговање радне културе
* развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове

Садржај и облици друштвено корисног рада су следећи:

* одржавање школског простора: уређење учионица, заједничких просторија
* одржавање школског дворишта
* израда паноа за просторије школе
* сарадња са локалним институцијама
* друге активности за којима се буде указала прилика

**13. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

**ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Протоколом поступања у усанови у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Законом о основама система образовања и васпитања, као и другим законским документима.

**Основни принципи Програма су:**

Остваривање свих права ученика, а нарочито на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да лицу које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију;

Стварање климе и атмосфере поверења, толеранције, уважавања и конструктивне комуникације према свима, као и обезбеђивање додатне подршке лицима којима органи школе процене да је та подршка потребна (осетљивим категоријама ученика);

Забрана насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања у установи односи се на сваког - ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике;

Континуирано унапређење поступање у циљу јачања капацитета установе у случају кризног догађај, сарадња са установама заштите, правовременог и адекватног одговора на кризну ситуацију.

**Специфични циљеви у превенцији**

1) Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) Неговање атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање кроз усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије, као и упознавање процедура у поступању у случају насиља.

3) Пружање једнаких права на образовања без обзира на расу, боју коже, држављанству и националној припадности, етничком пореклу, језику, верском или политичком уверењу, полу и родном идентитету, социјалном и културном пореклу, здравственом стању, сметњама у развоју, инвалидитету, породичном статусу...

Специфични циљеви у интервенцији:

Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;

Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;

Стално праћење и евидентирање врста, учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;

Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе;

Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља;

У случају да се насиље дешава или се сумња да насиље постоји предузимају се интервентне активности у складу са Правилником у поступању;

Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака.

Специфични циљеви у превенцији:

- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;

- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликата;

- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце ученика од насиља и слично;

- Информисање о правилима понашања, обавезама и одговорностима ученика;

- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;

- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Наставничко веће, ученички парламент, школски тимови, стручни органи и локалне службе).

- Јачање капацитета ученика у супротстављању зависности од дроге алкохола, коцке, зависности од интернета и игрица.

- Јачање свести о значају хуманитарног рада.

Програм се утврђује на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интезитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и слично.

**14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА**

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и 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. Школа може да сарађује и са локалним спортским организацијама. У току школске године школа може да организује недељу школског спорта.

**Циљ:**

Разноврсним и систематским моторичким активностима, доприносити интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умећа, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Дани пешачења | рад по групама (екипама) | професори физичког васпитања |
| Хуматинарни турнири | приказивање стечених знања на часовима физичког васпитања и  изабраног спорта | професори физичког васпитања |
| Крос РТС-а | такмичење спровести у спортској хали и на спољашњим спортским  теренима | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у футсалу | мерама безбедности регуларности такмичења,суђењу,вођењу записника  брину носиоци активности. | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у атлетици |  | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у одбојци |  | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у кошарци и баскету 3x3 |  | професори физичког васпитања |
| Окружно такмичење у стоном тенису |  | професори физичког васпитања |
| Такмичења на нивоу одељења школе |  | професори физичког васпитања |
| Бесплатан курс скијања |  | професори физичког васпитања |
| Планинарење |  | професори физичког васпитања |

**15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

Интеракцијски однос између школе и друштвене средине остварује се кроз следеће видове:

- укључивање представника друштвене средине у рад школе, при чему се остварују законске обавезе учешћа представника локалне заједнице у органима управљања и различитим школским тимовима. Заједничке активности доприносе решавању трајних или тренутних проблема у школи везаних за рад са ученицима или при решавању материјално-техничких потреба школе.

- коришћење услова које пружа средина за остваривање програмских задатака школе. Ово се пре свега односи на укључивање ученика у друштвено-користан рад, преко предузећа и установа, затим у коришћењу објеката друштвене средине за остваривање програма школе, коришћење кадровских потенцијала за потребе реализације програма стручног усавршавања наставника и професионалне орјентације ученика и сл.

- отварање школе за друштвене активности деце, омладине и одраслих у њиховом слободном времену. Школа у овом смислу пружа услове за задовољавање потреба друштвене средине, где се, пре свега мисли на коришћење спортских терена од стране спортских клубова, активности на образовању одраслих у просторијама школе и уз помоћ школског кадра, повезивање дечјих организација и савеза ван школе са истим у школи и др.

Објекти и субјекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе:

- Сарадња са Општином Чајетина - На основу Закона о основној школи Општина има одређених обавеза у финансирању школе, њених материјалних трошкова и стварању услова за нормалан рад. Сарадња са општином одвија се и у другим областима предвиђених Законом и програмима рада Општине и школе. Са одељењем за општу управу Општинске управе сарадња се одвија у оквиру праћења редовног похађања наставе и слања предлога за Интерресорну комисију ученика који похађају нашу школу.

- Сарадња са месним заједницама - Сарадња се састоји у јавним наступима ученика у месним заједницама, учешћу ученика у сређивању и одржавању појединих просторија и терена на нивоу месних заједница, и слично.

- Сарадња са министарством просвете Србије - С обзиром на то да је Закон о основној школи утврдио велике надлежности Министарству просвете за организацију и праћење рада школе, као и за стварање услова за њен што нормалнији рад, школа остварује систематску сарадњу са овим Министарством. Оперативна сарадња и контакти одвијају се преко одељења Министарства просвете у Ужицу. Министарство врши управни поступак у односу на школу и надзор над остваривањем Годишњег програма школе и других обавеза школе везаних за Закон.

- Сарадња са предшколском установом и другим школама - Школе су упућене једна на друге ради што успешнијег остваривања своје просветне функције. Сарадња са основним школама остваривана је преко координирања сарадње у оквиру актива директора школе, што се делимично чини и са средњим школама. Сарадња са средњим школама обезбеђује континуитет у праћењу развоја и напредовања ученика и доприноси реализацији дела програма професионалне орјентације (професионално информисање). Циљ сарадње са Предшколском установом је обезбеђења континуитета у праћењу развоја и напредовања ученика. Носиоци сарадње су стручни сарадници и учитељи.

Један број наставника допуња своје часове до норме радом у више школа тако да је неопходна сарадња у решавању кадровских проблема.

- Сарадња са установама културног и јавног живота - Како је и сама школа установа од општег значаја она успоставља сарадњу и са другим субјектима чији је задатак културна и јавна делатност. Субјекти са којима школа сарађује су: Градска библиотека, КУД Цркве Светог Преображења , КУД Златибор, Културно спортски центар... Сарадња са овим установама реализовала кроз посете ученика културним и јавним приредбама у поменутим установама и преко јавних наступа ученика. Носилац активности на овом послу су секције и то: музичка, рецитаторска, ликовна, литерарна, новинарска и друге. Јавни наступи школе организују се за Дана школе, поводом Школске славе Свети Сава, као и у другим приликама везаним за значајне датуме школе и друштвене средине. Поред програма везаних за јавне наступе на културно-уметничким и јавним приредбама, ученици учествују и на различитим изложбама ликовних радова, на литерарним вечерима, посећују позоришне и биоскопске представе и слично.

- Сарадња са јавним предузећима - Јавно предузеће која постоје у граду и са којима школа остварује узајамно корисну сарадњу је Јавно комунално предузеће Чајетина Ученици школе су по потреби учествовали у акцијама сређивања и одржавања зелених површина у околини школе на нивоу месних заједница које школа покрива.

- Са Центром за социјални рад сарадња се одвија у току целе школске године. Циљ сарадње је праћење развоја и напредовања ученика који су на третману њихових служби и ради предузимања одговарајућих мера у школи.

- Са Полицијском станицом сарадња је континуирана у току школске године раде размене информација и предузимања одговарајућих мера у школи или од стране надлежних из Полицијске станице. У сарадњи се придржавамо Општег поротокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања.

- Сарадња са невладиним организацијама и удружењима грађана: Цмок, Канцеларија за младе, Златиборски круг

**16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији те сарадње.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Облик сарадње сарадње** | **Садржај, тема** | **Носиоци** | **Време** |
| Општи родитељски састанци | - Упознавање са наставним планом и програмом, уџбеницима, наставницима,  - Правилницима о оцењивању, заштити података ученика и безбедности ученика, успех и дисциплина ученика, екскурзије | Одељењске старешине | Септембар |
| Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу | - Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање | Одељењске старешине,  Стручни сарадник | Према потребама родитеља |
| Саветодавни разговори са родитељима надарених ученика | - Различити облици саветодавног рада у зависности од интересовања ученика | Одељенске старешине | Према потребама родитеља |
| Анкетирање родитеља | - Ради праћења успешности  програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког организује анкетирање родитеља (старатеља) у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште | Одељенске старешине, стручни сарадници, Директор | Крај првог и другог полугодишта |
| Кутија за сугестије | - Могућност родитељима да искажу потребе, примедбе, предлоге... | Одељенске старешине стручни сарадници,директор | Свакодневно |

Циљ сарадње школе са породицом је организација оних облика активности који ће:

* подићи на виши ниво партнерство родитељи - школа ;
* пружити помоћ и подршку родитељу при обављању образовне и васпитне функције

Задаци сарадње су:

* допринети складном деловање породице и школе у образовању и васпитању ученика
* обезбеђивати и инсистирати на редовној, трајној и квалитетној сарадња родитеља и школе
* остваривати позитивну интеракцију наставнник- родитељ
* обезбедити редовну информисаност родитеља о свим сегментима рада школе као и о променама у образовању

Програм ће се остварити кроз:

1. Индивидуални разговори- информације
2. Родитељски састанци (одељенски и општи)
3. Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу
4. Писана комуникација (огласна табла, школске новине, сајт школе, извештај о напредовању ученика, белешке о детету)
5. Телефонски позиви
6. Анкете и упитници
7. Деловање Савета родитеља
8. Учешће родитеља у Школском одбору
9. Учешће у тимовима школе
10. Учешће у пројектима школе
11. Отворена врата
12. Учешће родитеља у изради индивидуалних образовних планова
13. Израда наставних материјала и средстава
14. Волонтерски рад (културне и спортске манифестације)
15. Помоћ у акцијама школе
16. Социјалне активности (дружење у школи, прославе...)

**17. Програм излета и екскурзија**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује 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** остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта 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.

**Садржаји екскурзије** остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

**Програм екскурзије**

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Екскурзија може да се реализује уколико је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

**Извођење екскурзије**

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

**Услови за извођење екскурзије**

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

**Припрема екскурзије**

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

**Припрема ученика** подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договора око правила понашања током извођења екскурзије.

**Припрема родитеља** подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

**Припрема наставника** обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Зајеничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

**Реализација екскурзије**

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

**Избор агенције за реализацију екскурзије**

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор.

Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

- квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања оброка, локација објекта и др.),

- садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

- квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без оброка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

**Безбедност путовања**

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара - пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

**Извештај о извођењу екскурзије**

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

**Ученици трећег разреда,** реализују екскурзију на релацији: Чајетина – Добрун - Вишеград – Тјентиште – Требиње – Фоча - Чајетина .

Програм екскурзије у прилогу.

**ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

**Први дан: ЧАЈЕТИНА- ДОБРУН- ВИШЕГРАД-ТЈЕНТИШТЕ-ТРЕБИЊЕ**

Полазак групе око 07:30 часова испред школе у Чајетини. Путовање преко Мокре Горе до манастира Добрун-посета .Наставак путовања до Вишеграда. Обилазак „Андрић града“ а потом шетња до моста „ На Дрини ћуприја“. Наставак путовања преко Фоче до Тјентишта-обилазак Спомен комплекса подигнутог изгинулим борцима у чувеној бици на Сутјесци, из другог светског рата. Преко Гацког и Билећа одлазак за Требиње. Смештај у хотел,вечера, ноћење.

**Други дан: ТРЕБИЊЕ**

Доручак. Разгледање града: стари град- Кастел, Сат кула, Андрићев мост, Арсланагиница мост, алеја платана. Посета Музеја Херцеговине. Одлазак на брдо Црквине, изнад Требиња до „Херцеговачке Грачанице“-подигнуте 2000 -те године где су пренети земни остаци великог песника Јована Дучића. Вечера.Дискотека. Ноћење.

**Трећи дан: ТРЕБИЊЕ- МАНАСТИР ТВРДОШ- ФОЧА – ЧАЈЕТИНА**

Доручак. Путовање до манастира Тврдош-посвећеног Успењу Пресвете Богородице. Повратак у град.Слободно време до поласка за Чајетину.Повратак за Србију преко Фоче где је планирана посета излетишту „Бриони“. Наставак путовања преко Вишеграда и Мокре Горе за Чајетину са успутним паузама ради одмора. Долазак у Чајетину у вечерњим сатима.

**Ученици завршног разреда,** реализују екскурзију на релацији: Чајетина – Паралиа – Солун – Метеори – Литохоро – Катерини – Чајетина.

Програм екскурзије у прилогу.

**ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

**Први дан: ЧАЈЕТИНА** – **ПАРАЛИА**

Полазак групе у 05.00 часова испред Угоститељско-туристичке школе. Путовање поред Ниша, Скопља и Ђевђелије, уз краћа задржавања ради одмора. Долазак у Паралију, смештај у хотел/апартмане. Вечера. Ноћење.

**Други дан:** **ПАРАЛИА** – **СОЛУН - ПАРАЛИА**

Доручак. Након доручка путовање до Солуна. У пратњи локалног туристичког водича, панорамско разгледање града (Солунска кула, Беас кула, Галеријусов словолук, Аристотелов трг). Слободно време за разгледање града до 15.00 часова. Посета и обилазак српског војничког гробља на Зејтинлику. Повратак у Паралију. Вечера, дискотека, ноћење.

**Трећи дан: ПАРАЛИА – МЕТЕОРИ - ПАРАЛИА**

Доручак . Путовање преко Ларисе до Метеора. Обилазак манастира Преображење. Краће задржавање у живописном градићу Каламбака. Обилазак радионице за израду икона. У повратку обилазак манастира Свете Петке и Афродитиних извора. Повратак у Паралију. Вечера, ноћење.

Четврти дан**: ПАРАЛИА – ОЛИМП - ЛИТОХОРО – КАТЕРИНИ - ПАРАЛИА**

Доручак. Одлазак до Литохора (познато туристичко место и полазна станица за планинаре и скијашки центар северне Грчке у подножју највишег планинског масива Олимпа). Повратак за Катерини. Обилазак главног града у области Пиерије. Шетња и слободно време за индивидуалне активности. Повратак за Паралијуу. Вечера, дискотека, ноћење.

**Пети дан: ПАРАЛИА – ЧАЈЕТИНА**

Доручак. Полазак из Паралије око 10.00 часова. Путовање на истој релацији као при доласку, уз краћа задржавања по потреби групе. Долазак у Чајетину око 22.00 часа.

**ИЗЛЕТИ**

Планирано за други разред, образовни профил туристички техничар

**-Стручна посета и обилазак једног репрезентативног хотела на Златибору.**

Циљ посете:

-упознавање организације и начина пословања хотелских служби;

-обилазак хотелског лобија, рецепције хотела, собе, конгресне сале, ресторан, кухињу и рекреативни центар.

-**Стручна посета и обилазак Стопића пећине и музеја на отвореном „Старо село“ Сирогојно**

Циљ посете: упознавање локалне туристичке понуде.

Програм путовања:

Полазак у 10:00 часова испред Угоститељско-туристичке школе у Чајетини ка Рожанству.

* По доласку у Рожанству обилазак Стопића пећине.
* Наставак путовања ка Сирогојну.
* У Сирогојну обилазак цркве посвећене светим апостолима Петру и Павлу.
* Потом у пратњи кустоса обилазак Музеј на отвореном „Старо село“ Сирогојно.
* Слободно време до 13:40
* Долазак у Чајетину око14:30 часова.

**Планирано за трећи разред туристички техничар**

Ученици трећег разреда, образовни профил туристички техничар, у оквиру часова вежби из Агенцијског и хотелијерског пословања, организовано посећују Студентско одмаралиште „Ратко Митровић“ и конгресни центар виле „Романија“ на Златибору.

Циљ посете је био упознавање конгресно-туристичке понуде одмаралишта „Ратко Митровић“. Акценат је на обиласку смештајних капацитета и просторија у којима се организују различити догађаји, као и упознавање техничке опремљености и других неопходних услова за организовање скупова и пратећих услуга.

**Посета Међународном сајму туризма у Београду**

Сајам посећују ученици првог, другог, трећег разреда, образовни профил туристички техничар и четвртог разреда туристичко-хотелијерски техничар

Циљ посете сајму је:

* упознавање туристичке понуде, културе и обичаја различитих земаља;
* уживање у сајамској понуди и садржајима;
* дружење и развијање сарадње и солидарности између ученика.

**Излет у Стопића пецину и Сирогојно**

* Време извођења : септембар , октобар
* Учесници излета : ученици II, III и IV разреда у пратњи професора стручних предмета што је у складу са циљевима наставних планова тих предмета

**Излет у Потпећку пећину и Злакусу**

* Време извођења : април, мај
* Учесници излета : ученици II, III и IV разреда у пратњи професора стручних предмета што је у складу са циљевима наставних планова тих предмета

**Излет у Мокру гору**

* Време извођења : мај 2018. год
* Учесници излета : ученици I и II разреда у пратњи професора стручних предмета што је у складу са циљевима наставних планова тих предмета

**Излет у Етно-село Вранеши**

* Учесници : ученици IV1 и IV2 ( матуранти) одељенски старешина и заинтересовани наставници

Планирани су и излети:

**- на Тару и у Бајину Башту**

**- у Врњачку Бању и Манастире**

**- у Београд - Авала, Калемегдан, Храм Светог Саве**

**- у Вишеград**

**- у Тополу**

**18. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржаји програма | Активности | Начин и поступак остваривања | Циљеви и задаци садржаја програма |
| Обука запослених из прве помоћи | Присуство предавњу, вежбање, | Усмено излагање , практичне вежбе | Оспособоти одређени број запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених |
| Обука запослених у школској кухињи о правилном и безбедном чишћењу опреме за рад у склду са ХАСАП стандардом | Предавања | Усмено излагање , практичне вежбе | Оспособоти запослене у школској кухињи да правилно безбедно рукују опремом за рад у склду са ХАСАП стандардом |
| Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима , при изазивању нереда на утакмицама које организује школа | Састанак, обука, предавање | Усмено излагање , израда ходограма, практичне вежбе | Утврђивање процедура понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима , при изазивању нереда на утакмицама које организује школа ради повећања сигурности и заштите ученика |
| Управљање отпадом и смећем | Предавања | Усмено излагање, презентација | Оспособоти помоћно особље за правилнои безбедно по здравље одлагање отпадом и смећем |
| Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену | Предавања | Усмено излагање , презентација | Оспособоти помоћно особље да правилно и безбедном користи средстава за хигијену |
| Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима | Састанак са саветом родитеља, родитељски састанци | Усмено излагање | Елиминисање могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима, избећи ризичне ситуације, оснажити ученике и запослене за мирно решавање конфликата |

**19. СМЕРНИЦЕ ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ**

Основа за израду програма је *Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, Закон о средњој школи, Развојниплан установе, Правилник о стандардима квалитета рада установе* ( ,,Сл, Гласник РС - Просветни гласник" бр. 14/2018) који се односи на област квалитета Подршка ученицима. Стандарди и индикатори у области Подршка ученицима, на свеобухватан начин, указују на врсте подршке које би школа требало да обезбеди како би се сваком ученику остварио своје право ба образовање, живот у школској заједници и успешно напредовање.

Школа је институција која треба да обезбеди начине за превазилажење физичких и друштвених препрека и баријера, које у највећој мери онемогућавају ученике из осетљивих група да буду активни учесници живота школске заједнице. Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, установама и удружењима. Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика и одраслих у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Нека деца имају само привремену или краткотрајну потребу за додатном подршком услед различитих животних околности и промена, а некој деци је потребна дугорочна и континуирана подршка установе и шире локалне заједнице да би равноправно учествовала у свим аспектима живота. За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризикаод раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањањефизичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор, наставник, стручни сарадник и родитељ, односно другизаконски заступник, може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања. Посебну стручну помоћ могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својимактивностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма, а налазе се у документацији стручне службе.

**Систем подршке свим ученицима**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мере за пружање подршке свим ученицима у учењу | | | | | | |
| Актвности | Начин реализације | | | | | Носиоци активности |
| Иницијалне процене знања ученика | Почетком сваке школске године врши се иницијална процена знања ученика, у складу са захтевима наставног плана и програма. | | | | | Предметни наставници Стручна већа |
| Планирање додатне и  допунске  наставе | На основу резултата иницијалне процене знања у циљу пружања помоћи и подршке у овладавању наставним садржајима, у складу са могућностима и  потребама ученика и захтевима предмета. | | | | | Предметни наставници Стручна већа |
| Припремна настава | Израда Плана и програма рада припреме ученика за полагање разредних, поправних и матурских испита (прве недеље по завршетку редовне наставе или у августу пред полагање испита).  Након анализе резултата ученика на разредним, поправним и матурским испитима, обезбеђује се транспарентност резултата. | | | | | Стручна већа |
| Транспарентност критеријума оцењивања за сваки предмет | Наставници транспарентно приказују критеријуме на почетку године или на почетку теме (шта је потребно знати, умети и показати за коју оцену) у глобалним плановима наставника. На сваком часу, када оцењују ученика, наставници образлажу своју оцену и истичу шта је добро, а шта треба поправити у даљем раду. Стандарди праћења и оцењивања ученика уједначени су на нивоу стручних већа и приказани у Педагошким свескама наставника. | | | | | Стручна већа |
| Календар писмених провера знања | На почетку школске године, усваја се распоред писаних провера знања и објављује на огласној табли и интернет страници школе. Наставници упознају ученике са динамиком писмених провера знања- распоред контролних и писмених задатака, тако да ученици могу да на време планирају и усклађују свој рад. | | | | | Стручна већа |
|  | Могућа су одступања у зависности од актуелне ситуације, све измене уносе се у календар имајући у виду оптерећење ученика обавезама. | | | | |  |
| Развијање социјалних и пословних вештина ученика, развој личности ученика | Предавања, презентације, радионице, фокус групе | | | | | Одељењске старешине, стручна служба |
| Побољшање услова за учење | Анализа опремљености учионица у складу са прописаним  стандардима (на основу исказаних потреба наставника за набавком  средстава и опреме),  Набавка наставних средстава и опреме,  Обука професора за коришћење софтвера ( за образовни профил-туристички техничар) са циљем олакшавања усвајања наставног градива стручних предмета код ученика. | | | | | Стручна већа, Директор |
| **Мере за пружање васпитне подршке ученицима** | | | | | | |
| Активности | | | Начин реализације | Носиоци активности | | |
| Неговање здравих стилова живота | | | На часовима одељењског старешине кроз презентације и радионице, кроз обележавање важних датума у вези са здравим стиловима живота. | Одељењске старешине, Црвени Крст, стручна служба, стручна већа | | |
| Рад са ученицима | | | Упућивање и обавештавање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима, о догађајима у школи, о правилима понашања у школи. Договор о активностима појачаног васпитног и друштвено хуманитарног рада. Пружање подршке кроз групне и индивидуалне разговоре; вршњачку едукацију. | Одељењске старешине,стручна служба,вршњачки тим,ученички парламент | | |
| Сарадња са родитељима | | | Правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања појединих ученика, укључивање родитеља у појачан васпитни рад, упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима. | Одељењске старешине,стручна служба | | |
| Сарадња са родитељима | | | Тематски, општи и групни родитељски састанци. | Одељенске старешине,стручна служба. | | |
| Индивидуално и групно саветовање ученика | | | Саветодавни разговори одељењског старешине и стручне службе са појединцем и/или групом ученика; округли столови | Одељењске старешине, стручна служба | | |
| Хуманитарне акције, представе и изложбе | | | Организовање активности за прикупљање финансијских средстава за ученике наше и других школа. | Запослени у школи, Ученички парламент | | |
| Путовања, посете, такмичење и сл. | | | Школа покрива трошкове ученицима кој и се истичу у раду и усвајању школских знања, а потичу из породица са лошом финансијском ситуацијом. | Педагошки колегијум, Директор школе | | |
|  | | | | | | |
| **Мере за пружање подршке ученицима на основу анализе успеха и владања** | | | | | | |
| Активности | | | Начин реализације | Носиоци активности | | |
| Израда плана за неоцењене ученике | | | Након другог класификационог периода, одељењски старешина координира израду планова подршке за неоцењене ученике. Прати планирање и реализацију. По потреби укључивање стручне службе. | Одељењске старешине,предметни наставници, стручна служба | | |
| Израда плана за недовољне ученике | | | Након другог класификационог периода, одељењски старешина координира израду планова подршке за неоцењене ученике. Прати планирање и реализацију. | Одељењске старешине, предметни наставници ,стручна служба | | |
| Израда плана прилагођавања за ученике којима је потребна додатна образовна подршка | | | Израда плана индивидуализације или ИОП1, ИОП2 | Одељењске старешине, чланови тима за подршку ученику | | |
| **Укључивање породице/законског заступника у пружању подршке ученицима** | | | | | | |
| Активности | | | Начин реализације | | | Носиоци активности |
| Израда плана сарадње школе и породице и начину укључивања у живот и рад школе. | | | Идентификација потреба, дефинисање ресурса.  \* Операционализација кроз Годишњи план рада | | | Стручна служба |
| Израда годишњег плана и садржаја рада општих родитељских састанака | | | Операционализација на састанку мини колегијума, на основу претходног искуства и плана рада као и приоритета за дату школску годину | | | Педагошки колегијум |
| Упознавање родитеља са њиховим правима, обавезама и начину укључивања у живот и рад школе | | | На родитељским састанцима, кроз информације које добијају на Савету родитеља и на сајту школе | | | Одељењске старешине, педагог, директор |
| Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика- | | | Обавештавање на родитељским састанцима, организовање сусрета ученика и родитеља експерта. | | | Педагог,  тим за Каријерно вођење и саветовање |
| Обезбеђивање транспарентности свих видова сарадње школе и породице | | | Презентација сарадње на сајту школе, комуникација путем мејла и вибер група, распоред консултација са наставницима. | | | Стручна служба, Одељењске старешине |
| Организовање и реализација индивидуалних и групних разговора и саветовања | | | Радионице, израда плана термина за консултацију родитеља и наставника | | | Стручна служба, Одељењске старешине |
| Укључивање родитеља у појачан васпитни рад | | | Планирање активности за ученике у сарадњи са родитељима, планирање | | | Стручна служба, Одељењске старешине |
| Ученици на кућном и болничком лечењу | | | Израда плана индивидуализације, дефинисање | | | Одељењске старешине, предметни наставници |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Пружање подршке кроз активности у сарадњи школе са релевантним институцијама и појединцима** | | | | Активности | Начин реализације | Носиоци активности | | Сарадња са Центром за социјални рад-Чајетина,Ужице | Састанци, мејл комуникација, усмена и писмена размена информација | Управа школе, стручна служба | | Сарадња са библиотеком Љубиша Р.Ђенић, Културни омладински центар-Златибор | Састанци, мејл комуникација | Управа школе,Педагог | | Сарадња са Саветовалиштем за младе са проблемима у понашању ’’Мост’’. | Састанци, мејл комуникација | Управа школе,Педагог | | Сарадња са образовно васпитним институцијама (ШУ, основне и средње школе и факултети) | Састанци, мејл комуникација, посете, усмена и писмена размена информација | Управа школе, стручна служба | | Сарадња са угостителјским објектима и привредним друштвима | Састанци, мејл комуникација, уговори | Управа школе Координатори практичне наставе и координатор тима за професионални развој | | Сарадња са МУПом | Састанци, мејл комуникација, усмена и писмена размена информација | Управа школе, стручна служба | | Сарадња са Црвеним крстом-Чајетина и многим другим институцијама... | Састанци, мејл комуникација, усмена и писмена размена информација | Управа школе, стручна служба |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Пружање подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања** | | | | Активности | Начин реализације | Носиоци активности | | Отворена врата | Посета ученика ОШ нашој школи, презентација Тима за маркетинг и промоцију ПТШ. | Тим за маркетинг и промоцију школе | | План транзиције за ученике | Учешће у реализацији плана транзиције,  Посета ученика из ОШ средњој школи | Стручна служба, тим за подршку као и тим за каријерно вођење | | Подршка у адаптацији ученика првог разреда | Информисање ученика о врстама подршке које могу добити у школи, о постојању и функцији унутрашње заштитне мреже, вананставним активностима и ученичким организацијама, о врстама подршке које могу добити од педагога, директора и професора. | Тим за пружање додатне подршке ученицима | | **Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученик**а | | | | Активности | Начин реализације | Носиоци активности | | Радионице за развој социјалних вештина, конструктивно решавање проблема, | Кроз обележавање Дана породице, Толеранције, недеље против вршњачког насиља | Стручна служба, одељењске старешине, ученици | | Партиципација у ученичким организацијама | активно учешће ученика у планирању рада, реализацији активности, удруживање ученика ради заступања интереса свих ученика у школи, учешће у доношењу одлука које се њих непосредно тичу | Ученици,координаторке ђачког парламента | | Учешће у ваннаставним активностима | Активно учешће ученика у секцијама кроз реализацију планом предвиђених активности, креирање продуката рада у складу са афинитетима учесника | Координатори - руководиоци  секција,  ученици | | Подстицање професионалног развоја | Врши се кроз наставне и ваннаставне активности и активности Тима за каријерно вођење и саветовање | Тим за каријерно вођење и саветовање | | | | | | | |
| **У школи функционише систем подршке за ученике из осетљивих група и ученицима са изузетним способности**ма | | | | | | | |
| Активности | | Начин реализације | | | Носиоци активности | | |
| Промоција школе у организацијама које дају подршку ученицима из осетљивих група | | Сарадња са организацијама и отворена врата за ученике | | | Тим за инклузивно образовање | | |
| Индивидуализован приступ за ученике из осетљивих група и за ученике са изузетним способностима | | Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка.  Сарадња са родитељима; интерресорном комисијом, установама, организацијама, друштвима и појединцима који се баве децом којима је потребна додатна подршка. Израда глобалног плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.  Израда плана индивидуализације, индивидуалних образовних планова. | | | Тим за инклузивно образовање,  тим за подршку ученику | | |
| Реализација компензаторних програма и активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група | | Израда програма за подршку учењу. Реализација, праћење и евалуација. | | | Мини тим за подршку ученику,  предметни наставник | | |
| Механизми за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услове за њихово напредовање | | Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области и предмете. Израда индивидуалних образовних планова у редовној, додатној настави (ИОП3), секцијама, припреми за такмичења.  Промоција надарености, евалуација такмичења. Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу. Награђивање најуспешнијих ученика за постигнуте резултате на такмичењима (диломе, књиге, уплате котизације за такмичења) | | | Предметни наставници, одељењске старшине | | |

**20. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности/теме, садржаји | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Упућивање ученика на допунску наставу и праћење напредовања  упућених ученика | Седнице одељењских већа на класификационим  периодима | Договор, организација, праћење | Одељењске старешине, одељењско веће, педагог |
| Упућивање и праћење ученика који су упућени на додатну наставу | Седнице одељењских већа на класификационим периодима | Договор, организација, праћење | Одељењске старешине, предметни наставници  одељењско веће, педагог |
| Упућивање ученика на полагање разредних испита | Седнице одељењских већа на класификационим  периодима | Договор, организација, праћење | Одељењске старешине, чланови одељењског већа,  Наставничко веће |
| Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног  испита | У складу са календаром у ГПР | Договор организација, праћење | Одељењске старешине, предметни наставници |
| Утврђивање успеха ученика након одржаних разредних испита | У складу са календаром у ГПР | Размена информација | Одељењске старешине, директор, руководиоци стручних већа, педагог |
| Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање поправног испита | У складу са календаром у ГПР | Договор организација, праћење | Одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци  стручних већа |
| Утврђивање успеха ученика након одржаних поправних испита | Јун, јул, август | Размена информација | Одељењске старешине, директор, руководиоци |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности/теме, садржаји | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
|  |  |  | стручних већа, педагог |
| Организовање припремне наставе за све ученике за полагање матурских и завршних испита | Април, мај, јун | Договор организација, праћење | Одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци стручних већа |
| Праћење резултата након завршених матурских и завршних испита | Јун, јул, август |  | Одељењске старешине, педагог, директор |
| Начини праћења реализације програма допунске, додатне и припремне наставе и носиоци праћења:  Реализација програма допунске, додатне и припремне наставе пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су  педагог у сарадњи са одељењским старешинама и руководиоцима стручних већа. | | | |

Прикупљање информација путем анкета, разговора итд. Одељењске старешине прикупљају податке о потребама за пружање додатне подршке ученицима у сарадњи са педагогом од ученика, њихових родитеља/старатеља, стручних сарадника основних школа и на основу мишљења Интерресорне комисије,.

На седницама ОВ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка. .Ученика који има недовољну оцену из неког предмета, наставник који тај предмет предаје на седници одељењског већа упућује на допунску наставу и информише о терминима одржавања допунске наставе. Одељењски старешина прави распоред допунске наставе и поставља га у есдневник.

Одељењски старешина упознаје родитеље ученика са одлуком одељењског већа да се ученик упућује на допунску наставу и, у сарадњи са родитељем, ученик се подстиче на редовно похађање и прати се његов напредак.

Уколико се утврди да ученик који похађа часове допунске наставе и даље неуспешно савлађује наставне садржаје, укључиће се тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима и члановима ОВ процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом.

Уколико се ради о ученицима који су старији разреди и већ похађају наставу у складу са принципима индивидуализације или инклузије, ОВ у сарадњи са тимом за ИОП и родитељима, планира и одређује даље кораке и израду посебних планова за ученике из предмета за које постоји таква потреба.

Ученици којима је потребна додатна подршка ће се континуирано пратити у сарадњи са родитељима/другим законским заступницима ученика и свим члановима одељењског већа. Свакодневни појачан васпитни рад са ученицима у циљу превазилажења прилагођавања и осталих конкретних проблема или развојних фаза.

**НАЧИН ИЗРАДЕ ИОП-А**

**Испитивање ученика уписаног у школу**

У поступку испитивања ученика уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање. Ако додатна подршка захтева финансијска средства, упућује писмени захтев изабраном лекару надлежног дома здравља за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке које утврђује интерресорна комисија.

**Прикупљање података и формирање документације о у**ченику

Сви запослени у образовно-васпитним установама имају обавезу да прате развој и напредовање ученика у усвајању знања и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности.

Ако се у том поступку утврди да ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

Подаци се прикупљају из различитих извора (од родитеља, односно старатеља ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје ученика, од вршњака и самог ученика, на начин на који је то могуће урадити), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попуњавање упитника од стране ученика и других који познају тог ученика). Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником, одељењским старешином израђује педагошки профил ученика.

**Педагошки профил**

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са учеником.

Полазна основа за израду образовног или педагошког профила јесте Закон о основама образовања и васпитања. Овим и сличним члановима Закона дефинисана су постигнућа ученика која се могу разврстати у четири категорије:

Вештине учења како се учи;

Социјалне вештине;

Комуникацијске вештине;

Самосталност и брига о себи.

Педагошки профил је концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове потребе за подршком у образовању. Идентификовање јаких и слабих страна ученика помажу тиму за пружање додатне подршке да одреди потребе за подршком, као и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. Подаци у профилу ученика се износе јасним, концизним и разумљивим језиком објективних чињеница, и морају се избегавати претпоставке, интерпретације, стручни термини и сл.

У оквиру одељка о вештинама учења и како се учи, прикупљају се подаци о:

- општим школским постигнућима – на пример: Има ли области/предмета где су ученикова постигнућа добра или изнадпросечна? Да ли је учениково напредовање видно спорије или да ли су његова постигнућа значајно нижа од постигнућа вршњака која се очекују у области коју посматрамо? Да ли се потребе ученика значајно разликују од типичних вршњачких потреба?

- текућем владању вештинама мишљења – на пример: разумевање прочитаног текста, аритметичко мишљење, решавање проблема у односу на свој узраст/стандарде; интересовања, посебне вештине и компетенције и сл;

- мотивацији ученика, представи о себи као особи која учи или ученику, ставови према школовању;

- да ли ученик има сметње и да ли уочена сметња/сметње лоше утиче/утичу на ученикова образовна постигнућа.

У области социјалних вештина, прикупљају се информације о:

- учениковим односима са другим људима - на пример: развој и одржавање социјалних контаката и односа, понашање према вршњацима и одраслима, поштовање општих правила, сарадња са наставницима и сл.

- способност личног прилагођавања различитим социјалним контекстима (слика о себи, ставови, сналажење и сл.)

- школска пријатељства, као и врсте и начини игре/забаве са вршњацима (однос према заједничким правилима, специфичне реакције и сл.)

- (у појединим ситуацијама) социјалне вештине/компетенције могу да укључе и начин поздрављања других особа, начин узимања речи током разговора, вештине одржавања разговора и сл.

У области комуникације, прикупљају се подаци о:

- модалитетима (каналима) комуникације које ученик користи да прими информације од других и да пружи информације другима;

- евентуалном постојању сметњи везаних за слух, вид, говор или други вид комуникације (укључујући и невербалну) које утичу на његово укључивање и учешће у образовању;

- да ли ученик у потпуности влада језиком на коме се школује (и језиком већинске групе) или има тешкоће које утичу на његово укључивање у образовни процес?

Кад је у питању самосталност и брига о себи, прикупљају се подаци о:

- начину обављања дневних обавеза и активности које се тичу учениковог учествовања у образовању;

- евентуалном постојању сметњи везаних за самостално кретање и обављање дневних обавеза и да ли уочене моторичке, физичке и/или чулне сметње утичу на његово укључивање и учешће и напредовање у образовању;

- укупном здравственом стању ученика тј. да ли ученик има текућих здравствених тешкоћа (постојање адекватне медицинске документације) и да ли оне утичу на укључивање у образовни процес или напредак у савладавању редовног школског програма?

Као последња област, прикупљају се подаци о утицају спољашњег окружења за учење, односно подаци о породичним и другим условима који могу да утичу на учење и напредовање ученика.

На основу педагошког профила, идентификују се приоритетне области и потребе за подршком ученику у образовно-васпитној установи. Стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником и родитељем израђује педагошки профил ученика.

**ИНДИВИДУАЛИЗОВАН НАЧИН РАДА**

На основу педагошког профила ученика утврђују се:

- подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и

- планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у образовно-васпитном, односно васпитно-образовном раду.

Мере индивидуализације остварују се путем:

- разумног прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у установи, односно настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.);

- прилагођавања метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкције и задавања задатака, праћења напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације ситуација учења, постављања правила понашања и комуникације и др.

- измена садржаја активности у васпитној групи, односно садржаја учења и исхода образовања и васпитања.

Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи, уписују се у Образац 3 који је одштампан уз Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

**ПРАВО НА ИОП**

Право на ИОП има сваки ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења, или проблема у понашању и емоционалном развоју);

- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње);

- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);

- из других разлога остварује право на подршку у образовању.

- ученик са изузетним, односно посебним, способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

**ПРЕДЛОГ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИОП**

Оваj предлог може да покрене стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да да:

- одељењски старешина

- наставник

- стручни сарадник

- родитељи

Када покретач иницијативе није родитељ, школа је дужна да писаним путем обавести родитеље или старатеље да је овај предлог покренут.

Стручни тим за инклузивно образовање покреће предлог за доношење ИОП-а ако ученик не постиже исходе образовања, односно опште и посебне стандарде постигнућа због сметњи у развоју и инвалидитета, или ако би ученик, због његових изузетних способности, могао да постигне или већ постиже резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда. Предлог садржи образложене разлоге за покретање предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са учеником.

Родитељ, односно старатељ својим потписом потврђује да је у потпуности упознат са покретањем предлога за утврђивање права на ИОП, разлозима за његово покретање и да је сагласан да се приступи изради ИОП-а. Oбразац број 6.

**САДРЖАЈ ИОП-А**

ИОП је писани документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП садржи:

- податке о ученику и податке о тиму за додатну подршку (Образац 1);

- педагошки профил ученика (Образац 2);

- план мера индивидуализације (Образац 3);

- персонализовани програм наставе и учења (Образац 4);

- податке о праћењу вредновању ИОП-а (Образац 5);

- сагласност родитеља (Образац 6). ИОП може да садржи и:

- план транзиције – план подршке ученику при укључивању у образовање, при преласку на други ниво образовања или при преласку у другу образовну установу; (Образац 7);

- план превенције раног напуштања образовања за ученике у ризику од раног напуштања школе (Образац 8)

ИОП може да се донесе за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје,

**ВРСТЕ ИОП-А**

ИОП може да буде:

- по прилагођеном програму у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно- васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку - ИОП1

- по измењеном програму у коме се, осим већ наведеног, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете - ИОП2

- обогаћен и проширен програм који се примењује за ученике са изузетним способностима - ИОП3

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

**ИЗРАДА И ДОНОШЕЊЕ ИОП-А**

Након добијања писане сагласности родитеља, а на основу предлога стручног актива за инклузивно образовање директор установе формира тим за пружање додатне подршке ученику.

У школи тим за пружање додатне подршке ученику чине:

1. одељенски старешина

2. предметни наставник,

3. стручни сарадник (педагог),

4. родитељ, односно старатељ ученика,

5. у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно стручњак ван школе, на предлог родитеља, односно старатеља

Овај тим израђује ИОП. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП- а. Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање. Уколико родитељ неоправдано одбиjе учешће у изради или давању сагласности на ИОП, установа jе дужна да о томе обавести надлежну установу социjалне заштите у циљу заштите наjбољег интереса ученика.

**ПРИМЕНА ИОП-А**

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у одељењу школе. Наставник при планирању свог рада у одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом. Изузетно, према потребама ученика, а на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван одељења у школи. У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови тима за пружање додатне подршке ученику. Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, установа упућује писмени захтев интерресорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

**ОЦЕЊИВАЊЕ И ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА УЧЕНИКА ЗА КОЈЕ ЈЕ ИЗРАЂЕН ИОП**

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању. Завршни испит, односно матуру полаже у складу са прописом о програму завршног испита, односно матуре, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим за пружање додатне подршке ученику, а у складу са ИОП-ом.

**ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗМЕНА ИОП-А**

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом. Вредновање ИОП-а унутар установе врши Стручни актив за инклузивно образовање према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према насталој потреби, у првој години уписа тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Вредновање ИОП-а се заснива на анализи тога које мере подршке су биле делотворне и које планиране исходе је достигао ученик.

На основу вредновања ИОП-а, Стручни актив за инклузивно образовање процењује да ли је за ученика даље потребно: ревидирати постојећи ИОП, писати нови ИОП или укинути ИОП и израдити План мера индивидуализације.

На основу резултата вредновања ИОП-а Стручни актив допуњује педагошки профил у складу са актуелном образовном ситуацијом и израђује предлог измена и допуна ИОП-а. Измена ИОП-а врши се у складу са развојем ученика: ако постигне планиране исходе пре очекиваног рока или не постиже очекиване исходе, односно у другим случајевима када настану промене у понашању и/или у окружењу.

Резултате вредновања сваки наставник доставља за свој предмет Стручном активу за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

Спољашње вредновање ИОП-а врши просветни саветник, односно саветник спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а.

**21. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

**Циљеви**

 Ученички парламент Угоститељско- туристичке школе из Чајетине има превасходно задатак да оснажи и подржи партиципацију ученика и развија демократске односе у школи, као и да остварује и штити права ученика.  
Циљеви Ученичког парламента су:  
\* подстицање демократизације односа у школи и развијање демократске процедуре  
\* стварање услова за партиципацију ученика у раду школе – активно учешће ученика у образовно-васпитним активностима Школе  
\* развијање критичког односа према друштвеним феноменима  
\* усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима  
\* развијање културе дијалога  
\* подстицање толеранције  
\* развијање свести о правима и одговорностима ученика  
\* развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором и Саветом родитеља  
\* оспособљавање ученика за вођење омладинских организација

Према Закону, ученички парламент може да:  
\* даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;  
\* разматра односе и сарадњу ученика и наставника односно стручног сарадника  
\* обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање

Ради остваривања својих циљева бавићемо се:

\* организовањем рада Парламента  
\* организовањем јавних трибина  
\* унапређењем рада школских секција, друштава  
\* сарадњом са управом школе, Наставничким већем и Одељењским већем  
\* изјашњавањем о најважнијим питањима везаним за Програм рада школе  
\* организовањем акција (хуманитарних и добротворних)  
\* раду на демократизацији и модернизацији школе.

Чланови парламента се бирају сваке школске године.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| - Септембар-  Консултације са одељењским старешинама о избору ученика који ће бити чланови парламента  Конституисање парламента  Избор руководства парламента  Израда плана активности парламента  Обележавање тематских дана и недеља (Дан пешачења)  Обележавање Светског дана туризма 27.9. | Прављење списка ученика, тајним гласањем  Гласање  Гласање  Олуја идеја  Пешачење  Дебата | Одељењске старешине, чланови одељењске заједнице  Педагод школе  Чланови Ученичког парламента  Чланови Ученичког парламента  Чланови Ученичког парламента  Планинарски клуб Торник  Ученици и професори, сарадња са Туристичком секцијом |
| ОКТОБАР:  - презентација о правима и обавезама ученика  - предлози чланова парламента о видовима сарадње са локалном заједницом  - предлози чланова парламента о заједничким активностима са секцијама школе  - предлози хуманитарних акција  - сарадња са Ученичким парламентом Основних школа и планирање заједничких активности | Израда презентације  Размена предлога  Размена предлога  Размена предлога  Посета Скупштини Општине Чајетина | Чланови парламента у својим  одељењима, сарадња са Информатичком секцијом  Чланови Ученичког парламента  Чланови Ученичког парламента  Чланови Ученичког парламента  Чланови Ученичког парламента и кординатори , сарадња са другим Ученичким парламентима |
| НОВЕМБАР:  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог пресека стања  - Обележавање Дана средњошколаца (17. новембар)  - Решавање конфликата – модел ненасилне комуникације | Анализирање податак са Наставничког већа  Заједничка активност ученика  Гостујуће предавање | Чланови Ученичког парламента  Директор и педагог школе  Сви ученици из школе  Гост предавач |
| ДЕЦЕМБАР:  - Обележавање Светског дана борбе против сиде  - Прикупљање новчаних прилога за новогодишњу хуманитарну акцију | Предавање  Хуманитарна акција | Црвени крст и Дом здравља Чајетина  Црвени крст |
| ЈАНУАР:  - учешће на обележавању школске славе – Светог Саве  - анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту  - организација Он лине Школе туризма за ученике завршних разреда Основних школа | Учешће ученика у осмишљавању и реализацији програма  Анализирање податак са Наставничког већа  Израда платформе за праћење предавања у циљу  промотивних активности школе | Сарадња са Рецитаторском секцијом  Чланови Ученичког парламента  Директор и педагог школе  Председник парламента и заинтересовани професори  Сарадња са тимом за школски маркетинг |
| ФЕБРУАР:  - организовање квиза знања на нивоу школе  - Обележавање Дана розе мајица | Пријаве за учешће и формирање тимова  Реализација заједничких активности по договору, уређивање паноа у ходнику | По два члана из одељења чине један тим  Гостујући квизоман Бојан Савић  Ученици  Сарадња са Тимом за борбу против злостављања и занемаривања |
| МАРТ:  - организовање предавања о значају физичке активности  - акција чишћења дворишта | организовање јавног часа физичког вежбања на Главици  Уређење школског дворишта | Ученици, професори  Сарадња са Спортском секцијом  Сарадња са Еколошком секцијом |
| АПРИЛ:  - анализа успеха и дисциплине на крају тромесечја  - планирање прославе матуре | Анализа података са наставничког већа  Договор око прославе | Чланови, педагог, директорка, координатор  Матуранти и одељењске старешине, педагог школе, директорка |
| МАЈ:  - учешће чланова парламента у промоцији наше школе у основним школама  - Организовање Сајма предузетништва | Израда акционог плана промотивних активности  Уређење сајамског простора и помоћ при излагању | Тим за школски маркетинг, заинтересовани ученици  Заинтересовани ученици који имају предмет предузетништво и чланови парламента |
| ЈУН:  - извештај о активностима током школске године  - план рада за наредну школску годину  - испраћај матураната  \* У току школске године могуће су измене и допуне плана рада Ученичког парламента. | Израда извештаја  Дебата  Израда паноа, прикупљање фотографија | Координатор Ученичког парламента  Чланови Парламента  Чланови Парламента |

ДОДАТАК ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА СУ И ОПШТИ СТАНДАРДИ ПОСТИГНУЋА ОБАЈВЉЕНИ У ''сЛУЖБЕНОМ ГЛАСНИКУ'' ''ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК'' БРОЈ 117 ОД 30.12.2013. ГОДИНЕ