



Годишњи план рада, Економско-трговинска школа Зајечар; школска 2024/2025.



# ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА ЗАЈЕЧАР



ШКОЛА СА ТРАДИЦИЈОМ



## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

*ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ*

ЗАЈЕЧАР, 13.09.2024. ГОДИНА

## Садржај



.....	1
<b>ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ</b> .....	1
<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ</b> .....	3
Основни подаци о школи.....	3
Ранији називи школе.....	3
Образовни профили за које је школа верификована:.....	3
<b>2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА</b> .....	4
<b>3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ</b> .....	6
3.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ.....	8
<b>4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ</b> .....	10
<b>5. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА, ГРУПА</b> .....	14
5.3. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ -.....	15
Изборни предмети.....	15
Изборни предмети.....	15
<b>6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА</b> .....	16
6.1. Путовање ученика до школе и број ученика смештених у Дом ученика.....	16
<b>РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ</b> .....	27
<b>8 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА</b> .....	28
8.1. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	32
<b>9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ</b> .....	32
<b>10. ОБАВЕЗНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ</b> .....	33
<b>11. БРОЈ УПИСАНИХ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА</b> .....	39
<b>12. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ</b> .....	40
<b>13. ИНКЛУЗИЈА</b> .....	41
<b>13.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b> .....	41
<b>14. ПЛАНИРАНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ, ИЗЛЕТИ И СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.</b> <b>44</b>	
<b>15. РАСПОРЕД ЧАСОВА</b> .....	46
<b>17. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ</b> 49	
17.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ.....	51
<b>18. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ</b> .....	65
<b>19. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ</b> .....	67
<b>20. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</b> .....	70
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b> .....	70
<b>План рада Тима</b> .....	71
<b>22. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</b> .....	77
<b>23. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	79



<b>24. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА.....</b>	<b>81</b>
<b>27. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....</b>	<b>88</b>
<b>28. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....</b>	<b>90</b>
• Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,.....	96
• Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса.....	96
• Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.....	98
<b>29. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ.....</b>	<b>101</b>
<b>29.3. СЕКРЕТАР .....</b>	<b>104</b>
<b>30. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....</b>	<b>117</b>
<b>31. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>118</b>
<b>32. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....</b>	<b>124</b>
<b>32.3. ПРЕВЕНЦИЈА ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА .....</b>	<b>126</b>
<b>33. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....</b>	<b>127</b>
<b>34. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ .....</b>	<b>128</b>
<b>35. ПРАЋЕЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>129</b>

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

### Основни подаци о школи

Назив школе	Економско – трговинска школа
Адреса	Кнегиње Љубице 3-5 Зајечар
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	019/421-932
– Званични мејл школе	<a href="mailto:etszajecar@verat.net">etszajecar@verat.net</a>
– Сајт	<a href="http://www.etszajecar.edu.rs">www.etszajecar.edu.rs</a>
Име и презиме директора школе	Саша Петровић

Датум оснивања школе	30.06.1946.
----------------------	-------------

### Ранији називи школе

Назив	Од	До
Трговачка академија	1946.	1950.
Средња економска школа	1950.	1961.
Економска школа „1. мај“	1961.	1977.
Образовни центар усмереног образовања „Авној“, у чијем саставу је и Економска школа	1977.	1990.
Економско-трговинска школа	1990.	

### Образовни профили за које је школа верификована:

Подручје рада	Образовни профил	Трајање
<b>Економија, право и администрација</b>	Економски техничар	4 године
	Правни техничар	4 године
	Финансијски администратор	4 године
	Правно-пословни техничар	4 године
	Финансијско-рачуноводствени техничар	4 године
<b>Трговина, угоститељство и туризам</b>	Трговац	3 године
	Конобар	3 године
	Кувар	3 године
	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године
	Туристички техничар	4 године



## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

При изради Годишњег плана рада за школску 2024/2025. пошло се од следећих закона и правилника:

### 2.1. ОПШТИ ЗАКОНСКИ ОКВИР

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17,27/18,10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023);
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18, 06/20, 129/21, 129/21-др.закон и 92/2023);
3. Закон о дуалном образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 10/2017 , 6/2020 и 76/2023);
4. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025 и Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/25. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 6/2024 и 8/2024);
5. Закон о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 54/09, 32/13, 75/14,13/17,95/18);
6. Закон о образовању одраслих („Сл. Гласник РС“ бр. 55/13, 88/17 и 27/18 – др. Закон и 6/2020- др.закон);
7. Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“ бр.18/16 и 95/18-аутентично тумачење и 2/23 одлука УС);
8. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС» бр.35/23)
9. Закон о заштити од пожара („Сл. Гласник РС“ бр. 111/09, 20/15 и 87/18);
10. Закон о забрани дискриминације („Сл. Гласник РС“ бр. 22/09 и 52/2021);
11. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 36/10)
12. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 10/24);
13. Закон о уџбеницима („Сл.гласник РС“ бр.27/18 и 92/23);
14. Правилник о осталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника( Сл.гласник РС» бр.109/2021);
15. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ број 22/05, 51/2008, 88/15, 48/16 и 9/22);
16. Правилник о упису ученика у средњу школу ( „Сл. Гласник РС бр.23/23, 34/23 I 26/24 );
17. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Просветни гласник“ бр. 1/92, 23/97 ,2/00 и 15/19)
18. Правилник о евиденцији у средњој школи („Сл. Гласник РС“ бр.102/2022);
19. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл.гласник РС бр.102/22 и 34/23);
20. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Пр. Гласник РС“ бр.10/19);
21. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС“ бр.14/18 и 1/24);
22. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („СЛ. Гласник РС“ бр.74/2018);
23. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања („СЛ. Гласник РС“ бр.72/15, 84/15,73/16, 45/18, 106/20, 115/20 и 93/22 и 71/23);
24. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ( Сл.гласник РС број 11/24);
25. Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита ( Пр.гласник РС 1/18 )
26. Правилник о Програму опште и уметничке матуре ( Пр.гласник РС 11/17)
27. Приручник за самовредновања рада школе;

### 2.2. ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

28. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација: (Сл.гласник РС бр. 6/2019, 9/2019, 2/22, 10/22 (др.правилник, 7/23 (др.правилник) 8/23);



29. Правилнико плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација: 6/2019, 9/2019, 2/22, 3/23, 8/23;
30. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација: 14/23;
31. Правилник оближним условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација: 16/2015, 7/2016, 9/2019, 3/2022;
32. Правилнико наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација: 10/2012, 1/2013 (исправка), 15/2015, 4/2019, 2/2020, 2/2022, 2/2022(др.правилник), 10/2022, (др.правилник), 7/2023 (др.правилник), 8/2023 (др.правилник);
33. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама:7/2023;
34. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе: 6/2003, 23/2004, 9/2005, 11/2006;
35. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе: 5/2001;
36. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе: 5/2001;
37. Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама: 6/1990....7/2023;

### **2.3. ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ**

38. Правилнико плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: (Сл. Гласник РС бр.10/2020, 14/2020, 13/2021, 2/2022, 11/2022, 8/2023 и 14/23);
39. Правилнико плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 6/2018, 13/2021, 10/2022, 11/2022, 7/2023 (др.правилник), 8/2023;
40. Правилник оближним условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 16/2015, 14/2020, 3/2022, 11/2022;
41. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 14/23;
42. Правилнико наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 10/2012, 1/2013,17/2013, 1/2015-1, 10/2020 и 10/2022.
43. Правилнико наставном плану и програму за стицањеобразовања у трогодишњемтрајању у стручнојшколи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам – област трговина: 17/1993, 11/2002, 8/2009, 16/2013, 7/2016, 4/2018, 13/2021, 8/23
44. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама:7/2023;
45. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе: 6/2003, 23/2004, 9/2005, 11/2006;
46. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе: 5/2001;
47. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе: 5/2001;

## **3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ**

### **3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

#### **1. Кабинети - лабораторије**

- бр. 1 биро за учење
- бр. 2 биро за учење
- бр. 4 кабинет за агенцијско и хотелијерско пословање
- бр. 10 кабинет за рачуноводство
- бр. 11 кабинет за пословну информатику
- бр. 12 кабинет за информатику и рачунарство
- бр. 13 кабинет за српски језик
- бр. 15 кабинет за биологију

#### **2. Кабинети за теоријску и практичну наставу**

- бр. 9 кабинет за пословну кореспонденцију
- бр. 9а кабинет за рачуноводство
- бр. 19 кабинет за куварство са практичном наставом
- бр. 20а кабинет за куварство са практичном наставом
- бр. 21 кабинет за куварство са практичном наставом
- бр. 20 кабинет за услуживање са практичном наставом
- бр. 26 кабинет за трговинско пословање и практичну наставу

#### **3. Специјализоване учионице**

- бр. 5 за историју
- бр. 7 за математику
- бр. 8 за агенцијско и хотелијерско пословање
- бр. 14 за географију
- бр. 16 за српски језик
- бр. 17 за правне предмете

#### **4. Учионице опште намене**

- бр. 3
- бр. 6
- бр. А
- бр. 18 / Библиотека
- учионица R
- бр. 22
- бр. 23
- бр. 24
- бр. 25

#### **5. Фискултурна сала**

(Ученици за извођење наставе физичког васпитања користе фискултурну салу и помоћне просторије Гимназије у Зајечару).

## 6. Остале просторије

- Наставничка канцеларија
- Канцеларија директора школе
- Канцеларија помоћника директора школе
- Канцеларија организатора практичне наставе
- Канцеларија за психолошко-педагошку службу
- Канцеларија секретара школе и референта за ученичка питања
- Канцеларија рачуноводства школе

За реализацију дела образовно-васпитног рада програма (практична настава, професионална пракса, практична настава у блоку) Економско-трговинска школа користи објекте, установе, организације и привредна друштва на основу уговора.

### а) Општа наставна средства

Наставно средство	Ком.
Notebook	10
Ласерски штампач	17
Фото-термо копирни апарат	3
Скенер	2
Машина за коричење (биндинг машина)	1
Дигитални фото апарат	1
Видео бим – пројектор	4
Платно	1
Флипчарт табла	3
Телевизор у боји	6
Графоскоп	5
Рачунари	126
Музички стуб	1
Радио CD	2
<b>У К У П Н О :</b>	<b>182</b>

### Визуелна наставна средства

*С л и к е:* Потпуни комплети слика обезбеђени су за: српски језик, стране језике, историју, географију, ликовну културу, хемију, биологију и познавање робе.

*Ц р т е ж и, ш е м е, о б р а с ц и:* потпуно су обезбеђени за економску групу предмета.

*К а р т е:* Комплети географских, историјских и привредних карата обезбеђени су за историју и географију.

*З б и р к е и п р е п а р а т и:* обезбеђени су за хемију, биологију и познавање робе.

*М о д е л и:* историја, географија, уметност, српски језик, страни језици, биологија.

*CD – и:* обезбеђени су за музичку културу, стране језике и српски језик.

### 3.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица/носиоци активност
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Народни музеј Зајечар</li> <li>* Радул бегов конак Зајечар</li> <li>* Историјски архив „Тимочка крајина“ Зајечар</li> <li>* Регионална привредна комора Зајечар</li> <li>* Позориште Тимочке крајине „Зоран Радмиловић“</li> <li>* Матична библиотека „Светозар Марковић“ Зајечар</li> <li>* Тимочки омладински центар</li> <li>* Омладински центар Зајечар – Зајечарска иницијатива</li> </ul>	Изложбе, промоције, манифестације презентације ученичких радова, представе	Током школске године	Директор, организатор наставе, наставници, стручни сарадници, библиотекар
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Црвени крст Зајечар</li> <li>* Центар за социјални рад Зајечар</li> <li>* Канцеларија за младе Зајечар</li> <li>* МУП Зајечар</li> <li>* Завод за јавно здравље „Тимок“</li> <li>* Дом здравља Зајечар</li> <li>* Локални медији</li> </ul>	Акције добровољног давања крви, едукативна предавања, трибине, систематски прегледи, пројекти	Током школске године	Директор, стручни сарадници, библиотекар
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Спортски савез Зајечар</li> </ul>	Такмичења, крос, реализација часова физичке културе	Током школске године	Директор, наставници
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Саборна црква Рођења Пресвете Богородице у Зајечару</li> </ul>	Реализација часова верске наставе	Током школске године	Директор, наставници
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Дом ученика средњих школа, Зајечар</li> <li>* Хотел „Србија –ТИС“ Зајечар</li> <li>* Ресторан „Беба“, Зајечар</li> <li>* Ресторан „Ривендел“</li> <li>* Ресторан „Наша кафана“</li> <li>* Ресторан „Меда“</li> <li>* Хотел „Хамбург“ Зајечар</li> <li>* Вила „Тамарис“ Зајечар</li> <li>* Специјална болница за рехабилитацију, Гамзиградска бања</li> <li>* „ИДЕА“ Зајечар</li> <li>* Маркети „Александровић“</li> <li>* „Ристић трејд“ Зајечар</li> <li>* Салон „Форма Идеале“ Зајечар</li> <li>* „Бели дрен“ Зајечар</li> </ul>	Реализација практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе	Током школске године	Директор, организатор наставе, наставници



<ul style="list-style-type: none"><li>* Дисконт „Парица“ Зајечар</li><li>* Књижара „Милена“ Зајечар</li><li>* „Металац - маркет“ Зајечар</li><li>* Градска управа Града Зајечара</li><li>* Основни суд у Зајечару</li><li>* Виши суд у Зајечару</li><li>* Привредни суд у Зајечару</li><li>* Прекршајни суд у Зајечару</li><li>* Јавно тужилаштво</li><li>* „Дунав осигурање“ Зајечар</li><li>* Здравствени центар Зајечар</li><li>* Основна школа „Десанка Максимовић“ Зајечар</li><li>* Основна школа „Ђура Јакшић“ Зајечар</li><li>* Основна школа „Љуба Нешић“ Зајечар</li><li>* Основна школа „Љубица Радосављевић Нада“ Зајечар</li><li>* Основна школа „Хајдук Вељко“ Зајечар</li><li>* Школа за основно и средње образовање „Јелена Мајсторовић“ Зајечар</li><li>* Техничка школа Зајечар</li><li>* Медицинска школа Зајечар</li><li>* Гимназија Зајечар</li><li>* „Миленијум“ Зајечар</li><li>* Национална служба за запошљавање Филијала Зајечар</li><li>* Продавнице у оквиру Капитол парка</li></ul>			
--	--	--	--

## 4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Редн и број	Презиме и име	Врста стручне спреме	Радно место	Процент ангажов. у школи	Положен испит за лиценцу	Године радног стажа
1.	БАЂЕВИЋ СОЃА	VII	Наст. српског јез. и књиж. Библиот.	83,33+16,67	ДА	36
2.	ГОЛУБОВИЋ СЛАЂАНА	VII -1	Наст. српског језика и књиж.	100	ДА	28
3.	ДИМОВИЋ ЈЕЛЕНА	VII	Наст. српског језика и књиж.	10	ДА	19
4.	ЦОЦОВИЋ ЈЕЛЕНА	VII	Наст. српског језика и књиж.	100	ДА	21
5.	СТАНОЈЛОВИЋ НАТАША	VII	Наст. енглеског језика	22,22	ДА	20
6.	НЕДЕЉКОВИЋ ВЕСНА	VII	Наст. енглеског језика Библиот.	55,66	ДА	24
7.	КОЦИЋ МИЛЕНА	VII	Наст. енглеског језика	100	ДА	28
8.	КОСТИЋ МИЛЕНА	VII	Наст. италијанског јез.	61,11	ДА	18
9.	РАДИЧЕВИЋ ИВАНА	VII	Наст. француског јез.	16,67	ДА	24
10.	РАДОСАВЉЕВИЋ ЛЕНЧЕ	VII	Наст. латинског језика	11,11	ДА	16
11.	БУЈАНИЋ БОЖОВИЋ СЛАЂАНА	VII	Наст. руског језика	22,22	ДА	33
12.	МИЛОСАВЉЕВИЋ ЈОВИЦА	VII	Наст. физичког васпитања	50	ДА	13
13.	ГОЛУБОВИЋ МИРЈАНА	VII	Наст. физичког васпитања	100	ДА	35
14.	ЖИКИЋ ДЕЈАН	VII	Наст. физичког васпитања	20	ДА	20
15.	КАЛИНОВИЋ ДРАГАНА	VII	Наст. физичког васпитања	10	ДА	24
16.	НИКОЛИЋ РАДМИЛО	VII	Наст. ликовне културе	15	ДА	27
17.	МАРИЈА РАДОЊИЋ	VII	Наст. ликовне културе	10	ДА	14
18.	ПЕТРОВИЋ ЈЕЛЕНА	VII	Дипл. Физикохемичар	10	НЕ	9
19.	МИЛЕНОВИЋ ИВАН	VII	Наст. географије	45	ДА	18

20.	БОСНИЋ МАЈА	VII	Наст. тур.географ. ахп, библиот.	45+55	ДА	24
21.	ЈАКОВЉЕВИЋ ЕМИНА	VII	Наст. географије	5	ДА	13
22.	АНДРИЈЕВИЋ МАЈА	VII	Наст. историје, библиот.	90+10	ДА	23
23.	ПАШАЛИЋ АНА	VII	Наст. математике	50	ДА	26
24.	КАЛЧИЋ ЉУБИНКА	VII	Наставник математике и рачун.	61,11	НЕ	6
25.	РУДОВИЋ ДАНИЈЕЛА	VII	Наст. математике	100	ДА	26
26.	НИКОЛИЋ МЕЛИНДА	VI	Математичар	50	НЕ	18
27.	ЛАЗАРЕВИЋ ЖЕЉКО	VII	Наст. информ. и рачунарства	30	ДА	7
28.	ГАЛИК ВИОЛЕТА	VII	Наст. хемије, познавање робе	30	ДА	26
29.	РАЈКОВИЋ САЂА	VII	Наст. биологије, екологија и заштита животне средине	60	ДА	23
30.	РИСТИЋ БИЉАНА	VII	Наст. психологије, ГВ	100	ДА	31
31.	ЈОВИЋ ЗОРИЦА	VII	Наст. филозофије, ГВ	30	ДА	30
32.	ГОЛУБОВИЋ ДЕЈАН	VII	Наст. соц. са пр. грађана и ГВ	75+15	ДА	21
33.	ТРАЈКОВИЋ БИЉАНА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	34
34.	ДИНИЋ НИКИЦА	VII	Наст. економске групе предмета	30	ДА	23
35.	ЛИЛИЋ СЛАЂАНА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	24
36.	ТОШИЋ ДРАГАНА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	38
37.	НИЦИЋ СЛАЂАНА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	37
38.	ЈОЛИЋ МИЛА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	19
39.	СТОЈКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	31
40.	ЈОКИЋ ВИОЛЕТА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	32
41.	МИЛОСАВЉЕВИЋ ЈЕЛЕНА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	32

42.	ДАШИЋ ИРЕНА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	24
43.	КОСТАДИНОВИЋ СНЕЖАНА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	30
44.	КОСТИЋ ПАВКОВИЋ СОЊА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	27
45.	МОЦИЋ ТАТЈАНА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	22
46.	ПЕТРОВИЋ ДРАГАН	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	34
47.	АНЂЕЛКОВИЋ ЗОРИЦА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	16
48.	МАРКОВИЋ МИЛИЦА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	13
49.	ПАВЛОВ МИЛИЦА	VII	Наст. економске групе предмета	100	ДА	10
50.	ВАСОВИЋ ИРЕНА	VII	Наст. правне групе предмета	100	ДА	33
51.	СРЕЋКОВИЋ БРАЈКОВИЋ СЛАЂАНА	VII	Наст. правне групе предмета	100	ДА	33
52.	ИЛИЋ ВЕСНА	VII	Наст. правне групе предмета	100	НЕ	36
53.	ТРИФУНОВИЋ ЈОВАНА	VII	Наст. правне групе предмета	100	НЕ	2
54.	ЗДРАВКОВИЋ МИОДРАГ	VI	Наст. услуживања	100	ДА	37
55.	ЈОВАНОВИЋ СЛАЂАНА	VI	Наст. услуживања	100	ДА	34
56.	ДУЈНОВИЋ ЖЕЉКО	VI	Наст. куварства	100	ДА	16
57.	МИЛКИЋ БИЉАНА	VI	Наст. куварства	100	ДА	23
58.	ТОДОРОВ МИРЈАНА	VI	Наст. куварства	100	ДА	36
59.	ГРКОВИЋ ДАНИЦА	V	Наст. практичне наставе	100	ДА	23
60.	ТРАНДАФИЛОВИЋ ИГОР	VII	Наст. веронауке	60	НЕ	27
61.	ПЕТРОВИЋ ЈЕЛЕНА	VII	Наст. веронауке	20	НЕ	16
62.	ДИМИТРОВ ЂУРОВИЋ АНДРИЈАНА	VII	Наст. хигијене и здравств. културе	15	НЕ	6

#### 4.1. ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Факултет група-смер; школа	Степен стручне спреме	Радно место:	Стручни испит/ Лиценца	Године радног стажа
1.	<b>ПЕТРОВИЋ САША</b>	Економски факултет	VII	Директор	Да	27
2.	<b>ВУЛИН-КУНОВЧИЋ ЈАСМИНА</b>	Економски факултет	VII	Организ. пр.наставе	Да	26
3.	<b>ПЕТРОВИЋ БРАНКИЦА</b>	Правни Факултет	VII	Секретар	Да	17
4.	<b>ИЛИЋ МАРИНА</b>	Филозофски факултет	VII	Педагог	Да	25
5.	<b>СИМИЋ ПРЕДРАГ</b>	Филозофски факултет	VII	Психолог	Да	5
6.	<b>СТОЈАНОВИЋ СЛАВИЦА</b>	Факултет за менаџмент	VII	Шеф рачуноводства		39
7.	<b>ГАВРИЛОВИЋ ДРАГАНА</b>	Економска школа	IV	Ад.фин. радник		29
8.	<b>МИЛЕТИЋ МАЈА</b>	Економска школа	IV	Помоћни радник		26
9.	<b>УМЉЕНОВИЋ МИРЈАНА</b>	Економска школа	V	Помоћни радник		34
10.	<b>НИКОЛИЋ СЛАВИШКО</b>	Техничка школа	IV	Домар		25
11.	<b>ВАСИЋ БОЈАНА</b>	Основна школа		Чистачица		32
12.	<b>ЖИВКОВИЋ ДУШИЦА</b>	Основна школа		Чистачица		28
13.	<b>РАДИВОЈЕВИЋ БИЉАНА</b>	Основна школа		Чистачица		39
14.	<b>НИКОЛИЋ ДАНИЈЕЛА</b>	Основна школа		Чистачица		31
15.	<b>ЋИРИЋ ДУШИЦА</b>	Основна школа		Чистачица		26
16.	<b>ЦОЛИЋ ДУШИЦА</b>	Основна школа		Чистачица		33

## 5. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА, ГРУПА

### 5.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ И БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

**ШКОЛСКА 2024/25. ГОДИНА**

**Стање на дан: 12. 09. 2024. године**

РБ	Одељење	Број ученика	ИОП 2	Ж	М	С м е р	Одељењски старешина
1.	ФРТ-1	27	/	21	6	ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХ.	СНЕЖАНА КОСТАДИНОВИЋ
2.	ППТ-1	27	1	25	2	ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР	ЈЕЛЕНА ЦОЦОВИЋ
3.	ТТ-1	28	/	26	2	ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР	МАЈА БОСНИЋ
4.	К/Т-1	22	2+2	9	13	ТРГОВАЦ-КОНОБАР	МИОДРАГ ЗДРАВКОВИЋ
5.	КУ-1	24	2	4	20	КУВАР	ЖЕЉКО ДУЈНОВИЋ
<b>УКУПНО: 128</b>			<b>7</b>	<b>85</b>	<b>43</b>		
6.	ФРТ-2	21	/	21	0	ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХ.	АЛЕКСАНДРА СТОЈКОВИЋ
7.	ППТ-2	23	1	20	3	ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР	ТАТЈАНА МОЦИЋ
8.	ТТ-2	24	1	20	4	ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР	ЈЕЛЕНА МИЛОСАВЉЕВИЋ
9.	ТР-2	19	1	7	12	ТРГОВАЦ	ЗОРИЦА АНЂЕЛКОВИЋ
10.	КУ-2	24	2	12	12	КУВАР	БИЉАНА МИЛКИЋ
<b>УКУПНО: 111</b>			<b>5</b>	<b>80</b>	<b>31</b>		
11.	ФРТ-3	21	/	13	8	ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХ.	СЛАЂАНА ЛИЛИЋ
12.	ППТ-3	21	1	20	1	ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР	СЛАЂАНА БРАЈКОВИЋ
13.	ТТ-3	28	1	17	11	ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР	МИЛИЦА МАРКОВИЋ
14.	ТР-3	21	1	10	11	ТРГОВАЦ	ДРАГАН ПЕТРОВИЋ
15.	К/К-3	23	3	8	15	КУВАР-КОНОБАР	СЛАЂАНА ЈОВАНОВИЋ
<b>УКУПНО: 114</b>			<b>6</b>	<b>68</b>	<b>46</b>		
16.	ФА-4	23	/	18	5	ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР	ИРЕНА ДАШИЋ
17.	ППТ-4	27	/	24	3	ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР	ИРЕНА ВАСОВИЋ
18.	ТХТ-4	25	/	22	3	ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХ.	СОЃА КОСТИЋ-ПАВКОВИЋ
<b>УКУПНО: 75</b>			<b>1</b>	<b>64</b>	<b>11</b>		

**ИОП 2- 18 УЧЕНИКА**

**УКУПНО УЧЕНИКА:**

**428**

**Ж: 297**

**М: 131**

## 5.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се уче у школи

Раз.	Први страни језик			Други страни језик			
	Енгле ски	Руски	Франц.	Енглески	Руски	Францус	Италијан
<b>1.</b>	128	0	0	128	11		28
<b>2.</b>	111	0	0	111			23
<b>3.</b>	114	0	0	114	14		12+14
<b>4.</b>	75	0	0	75		14	11
Укупно:	<b>428</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>88</b>

## 5.3. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ - број група и ученика

### Изборни предмети

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска настава	5	85	4	52	5	54	2	27
Грађанско васпитање	3	43	3	59	4	60	3	48

### Изборни предмети

Предмет	Одељење	Бр.уч.
Основи економије	ТТ-3	14
Финансијско пословање	ТТ-3	14
Пословна информатика у туризму и угоститељству	КУ-2	24
Електронско пословање	ФРТ-3	10
Логика са етиком	ФРТ-3	11
Историја – одабране теме	ППТ-3	21
Пословни информатика	ТР-2	19
Пословни информатика	ТР-3	24
Психологија у туризму и угоститељству	К/К-3	11
Општа туристичка географија	К/К-3	11
Маркетинг	ФА-4	11
Рачуноводство финансијских организација и буџетских корисника	ФА-4	12
Пословна психологија	ППТ-4	27
Економика туризма	ТХТ-4	25

## 6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

### Лични и породични услови живота и рада ученика

Из члана 70 Закона о средњој школи: Подаци о социјалном статусу ученика и родитеља су: подаци о условима становања (становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство, становање у дому, да ли ученик има своју собу и други облици становања), стању породице (броју чланова породичног домаћинства, да ли су родитељи живи, њихов образовни ниво и запослење и примања социјалне помоћи).

### 6.1. Путовање ученика до школе и број ученика смештених у Дом ученика

РАЗРЕД	Број ученика који нису из Зајечара	Број ученика који путују	Број ученика смештених у Дом ученика
<b>ФРТ-1</b>	12	6	5
<b>ППТ-1</b>	10	3	3
<b>ТТ-1</b>	11	3	0
<b>КТ-1</b>	8	8	0
<b>КУ-1</b>	2	5	1
<b>Укупно:</b>	<b>43</b>	<b>25</b>	<b>9</b>
<b>ФРТ-2</b>	8	5	5
<b>ППТ-2</b>	10	5	2
<b>ТТ-2</b>	9	8	0
<b>ТР-2</b>	11	7	1
<b>КУ-2</b>	15	5	1
<b>Укупно:</b>	<b>53</b>	<b>30</b>	<b>9</b>
<b>ФРТ-3</b>	11	5	2
<b>ППТ-3</b>	9	2	1
<b>ТТ-3</b>	11	3	1
<b>ТР-3</b>	10	8	0
<b>К/К-3</b>	12	9	0
<b>Укупно:</b>	<b>53</b>	<b>27</b>	<b>4</b>
<b>ФА-4</b>	11	2	0
<b>ППТ-4</b>	3	4	2
<b>ТХТ-4</b>	9	2	0
<b>Укупно:</b>	<b>23</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>172</b>	<b>92</b>	<b>24</b>

## 6.2. Комплетност породица

РАЗРЕД	Број ученика који живе са Оба родитеља	Број ученика који живе са мајком/оцем	Број ученика смештених у хранитељским породицама
	<b>ФРТ-1</b>	17	10
<b>ППТ-1</b>	15	6	1
<b>ТТ-1</b>	21	10	0
<b>КТ-1</b>	18	3	0
<b>КУ-1</b>	13	6	0
<b>Укупно:</b>	<b>84</b>	<b>35</b>	<b>1</b>
<b>ФРТ-2</b>	18	6	1
<b>ППТ-2</b>	18	5	0
<b>ТТ-2</b>	18	7	0
<b>ТР-2</b>	10	7	1
<b>КУ-2</b>	3	10	1
<b>Укупно:</b>	<b>67</b>	<b>35</b>	<b>3</b>
<b>ФРТ-3</b>	14	6	0
<b>ППТ-3</b>	14	7	0
<b>ТТ-3</b>	16	13	0
<b>ТР-3</b>	10	11	0
<b>К/К-3</b>	11	8	2
<b>Укупно:</b>	<b>65</b>	<b>45</b>	<b>2</b>
<b>ФА-4</b>	17	6	0
<b>ППТ-4</b>	16	10	0
<b>ТХТ-4</b>	16	7	1
<b>Укупно:</b>	<b>49</b>	<b>23</b>	<b>1</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>265</b>	<b>138</b>	<b>7</b>

### 6.3. ОБРАЗОВНИ СТАТУС РОДИТЕЉА

Одељење	ОТАЦ				МАЈКА			
	ОШ	ССС	ВШ	ВСС	ОШ	ССС	ВШ	ВСС
ФРТ-1	2	26	0	0	5	22	0	1
ППТ-1	4	15	4	3	7	13	5	1
ТТ-1	4	21	1	0	2	19	4	1
КТ-1	8	13	0	0	9	12	0	0
КУ-1	5	14	0	0	6	12	1	0
<b>Укупно:</b>	<b>23</b>	<b>89</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>78</b>	<b>10</b>	<b>3</b>
ФРТ-2	5	18	0	0	3	21	1	0
ППТ-2	3	17	2	1	4	15	2	2
ТТ-2	2	16	2	4	2	17	3	3
ТР-2	11	6	0	0	9	7	0	1
КУ-2	7	15	0	0	10	12	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>28</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>38</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
ФРТ-3	0	21	0	0	0	21	0	0
ППТ-3	1	17	1	2	3	15	1	2
ТТ-3	4	22	1	1	5	19	1	2
ТР-3	7	12	0	0	7	14	0	0
К/К-3	5	13	0	0	7	12	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>17</b>	<b>85</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>81</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
ФА-4	6	14	0	3	7	15	0	1
ППТ-4	6	17	0	2	4	19	1	2
ТХТ-4	1	19	1	1	1	23	0	1
<b>Укупно:</b>	<b>13</b>	<b>50</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>57</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>81</b>	<b>211</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>101</b>	<b>288</b>	<b>19</b>	<b>17</b>

#### 6.4. РАДНИ СТАТУС РОДИТЕЉА

Одељење	Број запослених очева	Број запослених мајки	Укупно ученика
<b>ФРТ-1</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>27</b>
<b>ПШТ-1</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>27</b>
<b>ТТ-1</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>28</b>
<b>КТ-1</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>22</b>
<b>КУ-1</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>24</b>
<b>Укупно:</b>	<b>100</b>	<b>73</b>	<b>128</b>
<b>ФРТ-2</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>21</b>
<b>ПШТ-2</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>23</b>
<b>ТТ-2</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>24</b>
<b>ТР-2</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>19</b>
<b>КУ-2</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>24</b>
<b>Укупно:</b>	<b>90</b>	<b>75</b>	<b>111</b>
<b>ФРТ-3</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>21</b>
<b>ПШТ-3</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>21</b>
<b>ТТ-3</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>28</b>
<b>ТР-3</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>21</b>
<b>К/К-3</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>23</b>
<b>Укупно:</b>	<b>94</b>	<b>83</b>	<b>114</b>
<b>ФА-4</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>23</b>
<b>ПШТ-4</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>27</b>
<b>ТХТ-4</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>25</b>
<b>Укупно:</b>	<b>55</b>	<b>46</b>	<b>75</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>339</b>	<b>277</b>	<b>428</b>

## 7. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Преузето са <https://pravno-informacioni-sistem.rs> Просветни гласник 6/2024, Датум: 17.6.2024.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23),

Министар просвете доноси

**ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину**

### Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

### Члан 2.

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

### Члан 3.

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

#### 1) у гимназији:

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и

запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на

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

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

планом рада, буду равномерно распоређени.

#### 2) у стручној школи:

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

- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике

образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних

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

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици,

изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

#### Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

#### Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак,

23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом

прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак,

15. августа 2025. године.

#### Члан 6.



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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст

почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку

матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

#### Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве

холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и

младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

#### Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

#### Члан 9.

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

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

#### Члан 10.

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

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

#### Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 7. до 14. априла 2025. године, и то:

- 1) од понедељка, 7. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 18. априла и понедељак, 21. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.



Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину биће организовани 9, 10. и 11. маја и 16, 17. и 18. маја 2025. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 7, 9. и 10. јуна 2025. године.

#### Члан 12.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуром.

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године.

#### Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

#### Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-73/2024-03

У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,

проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

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

Укупно наставних дана: 83

**Легенда**

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

Укупно наставних дана: 102

## 7.1. ДИНАМИКА ТОКА ШКО

### 7.1. Динамика тока школске 2024/25. године

02.09.2024. – почетак школске 2024/25. године
10.09.2024. – родитељски састанци и састанак Савета родитеља
30.10.2024.год. (среда) – ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД - седнице ОВ и НВ
01.11.2024. (петак) – родитељски састанци
11. - 12.11.2024. (понедељак и уторак) – државни празник – ЈЕСЕЊИ РАСПУСТ
13.11.2024. (среда) – ради се по распореду за понедељак
27.12.2024.год. (петак) – ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ – седнице ОВ и НВ
27.12.2024. (петак) – родитељски састанци
<b>30.12.2024. - 17.01.2025. – ЗИМСКИ РАСПУСТ ЗА УЧЕНИКЕ</b>
<b>20.01.2025. (понедељак) – почетак ДРУГОГ полугодишта</b>
27.01.2025.год. – СВЕТИ САВА - радни - ненаставни дан
17.02.2025. – Државни празник - нерадан дан
18.02.2025. - (уторак) – ради се по распореду за понедељак
24.03.2025.год. (понедељак) – ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД - завршни разреди - седнице ОВ
28.03.2025.год. (петак) - родитељски састанци - завршни разреди
03.04.2025.год. (четвртак) - ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД - седнице ОВ и НВ млађи разреди
04.04.2025. (петак) – родитељски састанци - остали разреди
16.04. - 21.04.2025. – пролећни распуст
05.05. - 09.05.2025. – НЕДЕЉА СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА
17.05.2025.год. (субота) – Отворена врата за ученике основних школа
30.05.2025. – ЗАВРШЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА – ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ
02.06.-06.06.2025. – Пробна матура (Државна матура)
20.06.2025. – ЗАВРШЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА
28.06.2025.год. – ненаставни дан /подела сведочанстава/

**РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ****САТНИЦА**

**1. час**            8:00    -    8:45

---

**2. час**            8:50    -    9:35

---

**ОДМОР**        20 МИНУТА

---

**3. час**            9:55    -    10:40

---

**ОДМОР**        10 МИНУТА

---

**4. час**            10:50   -    11:35

---

**5. час**            11:40   -    12:25

---

**6. час**            12:30   -    13:15

---

**7. час**            13:20   -    14:05

---

**8. час**            14:10   -    14:55

---

**9. час**            15:00   -    15:45

---



## 8 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

## ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР (ЧЕТВРТИ РАЗРЕД)

Наставни предмет	Годишњи фонд часова				Укупно
	Т	В	ПН	Блок	
Српски језик и књижевност	93				93
Енглески језик	62				62
Физичко васпитање	62				62
Математика	93				93
Социологија са правима грађана	62				62
Рачуноводство	62	62			124
Финансијско пословање	62				62
Финансијско рачуноводств. обука		124		90	214
Ревизија	62				62
Предузетништво		62			62
Статистика		93			93
Рачун. финанс. орг. и буџет. кор. (и.п)	62				62
Маркетинг (изборни предмет)	62				62
<b>УКУПНО</b>	<b>682</b>	<b>341</b>		<b>90</b>	<b>1113</b>

## ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР (ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД)

Наставни предмет	Годишњи фонд часова				Укупно
	Т	В	ПН	Блок	
Српски језик и књижевност	324				324
Енглески језик	216				216
Физичко васпитање	216				216
Математика	216				216
Рачунарство и информат.		74			74
Историја	146				146
Географија	74				74
Биологија	74				74
Ликовна култура	35				35
Принципи економије	183				183
Пословна економија	216				216
Рачуноводство	216	216			432
Пословна кореспонденција		74			74
Пословна информатика		72			72
Право	142				142
Основи финансија	146				146
Јавне финансије	142				142
Пословне финансије	70				70
Статистика		70			70
Финансијско - рач. обука		248		90	338
<b>УКУПНО</b>	<b>2416</b>	<b>754</b>		<b>90</b>	<b>3260</b>

## ПРАВНО - ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР (ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД)

Наставни предмет	Годишњи фонд часова				Укупно
	Т	В	ПН	Блок	
Српски језик и књижевност	414				414
Енглески језик	276				276
Физичко и здравствено вас.	276				276
Математика	276				276

Рачунарство и информат.		72			72
Историја	142				142
Географија	72				72
Екологија и зашт.жив.сред.	72				72
Ликовна култура	35				35
Латински језик	70				70
Логика са етиком	70				70
Социологија са правима грађ.	64				64
Филозофија	64				64
Увод у право	142				142
Организација државе	72				72
Увод у јавну управу	36	72		30	138
Вештине комуникације		72			72
Правни поступци	70+134	35+134		30+60	463
Матична евиденција	70	35		30	135
Култура језичког изражавања	72				72
Радно право	70+134	70		60	334
Послови правног промета	105				105
Принципи економије	105				105
Статистика	64				64
Увод у привредно право	70				70
Савремена пословна кореспонденција	36	72			108
Реторика и беседништво	64				64
Предузетништво		64			64
Правна обука		105			105
Пословна информатика		70			70
Право интелектуалне својине	64				64
Историја (одабране теме)	70				70
Пословна психологија	64				64
<b>УКУПНО</b>	<b>3273</b>	<b>801</b>		<b>210</b>	<b>4284</b>

**ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР (ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД)**

Наставни предмет	Годишњи фонд часова				Укупно
	Т	В	ПН	Блок	
Српски језик и књижевност	288				288
Енглески језик	192				192
Историја	192				192
Физичко васпитање	192				192
Математика	192				192
Ликовна култура	33				33
Географија	97				97
Екологија и зашт. животне средине	66				66
Хемија	66				66
Физика	64				64
Рачунарство и информатика	66				66
Пословна информатика		64			64
Страни језик II (итал, руски)	192				192
Основи туризма и угоститељства	66				66
Пословна кореспонденција		66			66
Агенцијско-хотелијерско посл.	66	320	378	330	1094
Економика и орг. предузећа	64				64
Психологија у туризму и угост.	64				64



Туристаичка географија	62				62
Историја уметности	62				62
Маркетинг у туризму и угост.	62				62
Статистика		62			62
Професионална пракса				120	120
<b>УКУПНО</b>	<b>2086</b>	<b>512</b>	<b>378</b>	<b>450</b>	<b>3426</b>

**ТУРИСТИЧКО - ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР (ЧЕТВРТИ РАЗРЕД)**

Наставни предмет	Годишњи фонд часова				Укупно
	Т	В	ПН	Блок	
Српски језик и књижевност	90				90
Енглески језик	60				60
Физичко васпитање	60				60
Математика	60				60
Страни језик II (итал, франц.)	90				90
Социологија са правима грађана	60				60
Агенцијско-хотелијерско посл.		90	150	120	360
Туристичка географија	60				60
Историја уметности	60				60
Предузетништво		60			60
Изборни-Економика туризма	60				60
<b>УКУПНО</b>	<b>600</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>120</b>	<b>1020</b>

**ТРГОВАЦ (ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД)**

Наставни предмет	Годишњи фонд часова				Укупно
	Т	В	ПН	Блок	
Српски језик и књижевност	237				237
Енглески језик	170				170
Физичко васпитање	202				202
Математика	170				170
Рачунарство и информатика		70			70
Историја	70+64				134
Хемија	35				35
Екологија и заштита животне средине	35+32				67
Географија	35+32				67
Социологија са правима грађана	32				32
Основи трговине	70				70
Трговинско пословање	138	173			311
Техника продаје и услуге купцима	70	70			140
Набавка и физичка дистрибуција	32	64			96
Пословна комуникација		70			70
Познавање робе	68				68
Економика трговине	68				68
Практична настава			384+618	210	1212
Психологија потрошача	64+68				132
Предузетништво		64			64
Комерцијално познавање робе	64				64
Основи пословања у трговини	70				70
Маркетинг у трговини	105				105
Изборни – Пословни страни језик	32				32
<b>УКУПНО</b>	<b>1963</b>	<b>511</b>	<b>1002</b>	<b>210</b>	<b>3686</b>

**КУВАР/КОНОБАР (ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД)**

Наставни предмет	Годишњи фонд часова				Укупно
	Т	В	ПН	Блок	
Српски језик и књижевност	226				226
Енглески језик	132				132
Физичко васпитање	192				192
Математика	162				162
Рачунарство и информатика		68			68
Историја	60				60
Хемија	34				34
Екологија и заштита ж. сред.	32				32
Географија	34				34
Социологија са правима грађ.	30				30
Здравствена култура	68+34				102
Основе туризма и угост.	68				68
Економика турист. и угост. предуз.	32				32
Туристичка географија	32				32
Предузетништво		60			60
Исхрана	68				68
Куварство		1152	372	270	1794
Основе услуживања	30				30
Основе куварства и посластичарства	64				64
Професионална пракса			90		90
Изборни-Посл. информат. у тур. и угост.		64			64
Психологија у угоститељству и туризму	64+60				124
Изборни-Општа туристичка географија	60				60
Страни језик II (италијански, руски)	60+68				128
Услуживање (конобари)		350	534	180	1064
<b>УКУПНО</b>	<b>1610</b>	<b>1694</b>	<b>996</b>	<b>450</b>	<b>4750</b>

Образовни профил	Годишњи фонд часова				Укупно
	Т	В	ПН	Блок	
Финансијски администратор	682	341		90	1113
Финансијско – рачуноводствени технич.	2416	754		90	3260
Правно – пословни техничар	3273	801		210	4284
Туристичко – хотелијерски технич.	600	150	150	120	1020
Туристички техничар	2086	512	378	450	3426
Трговац	1963	511	1002	210	3686
Кувар/Конобар	1610	1694	996	450	4750
	12630	4763	2526	1620	21539
Грађанско васпитање	602				602
Верска настава	602				602
<b>УКУПНО</b>	<b>13834</b>	<b>4763</b>	<b>2526</b>	<b>1620</b>	<b>22743</b>

## 8.1. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	УКУПНО
	годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
Час одељењског старешине	74 часа	70 часова	72 часа	64 часа	280 часова
Додатни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Допунски рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Припремни и друштвено-корисни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

## 9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Екскурзија матураната Излети.....	Септембар/октобар 2024.
Годишњим планом рада практичне наставе у блоку из стручног предмета Агенцијско и хотелијерско пословање за стручне модуле Туристичка дестинација и Сеоско туристичко домаћинство, планирано је да ученици 3. и 2. Разреда образовног профила Туристички техничар посете град Књажевац и Техничку школу у Књажевцу, образовни профил Туристички техничар.	Током 2024/2025. године
План излета ученика Верске наставе за 2024/25.	У периоду мај, јун 2025.
Једнодневни излет за ученике сва четири разреда средње школе до манастира Ковиља и Новог Сада.	
Једнодневни излет ученика грађанског васпитања. Релација: Неготин, Кладово, Голубац.	Предвиђени термин- мај 2025.
Једнодневна посета скупштини Републике Србије. Дом народне скупштине, Нови двор, седиште председника, шопинг мол Ушће	Предвиђени термин- април 2025.
Студијско путовање - Требиње	Мај, 2025
Једнодневни излет за ученике другог разреда до Ниша	Јун, 2025.
Такмичења .....	Према плану које одреди Министарство за стручне и општеобразовне предмете
Школска спортска такмичења.....	Током 2024/2025.
Крос РТС-а.....	Септембар 2024/мај, 2025.

Међушколска такмичења.....	Према плану Спорског савеза града Зајечара
Разредни испити.....	Мај (за матуранте) Јун (за остале ученике)
Поправни испити .....	Јун (за матуранте) Август (за остале ученике)
Завршни и матурски испити.....	Мај и август 2025.
Спортски дан.....	Мај 2025.
Отворена врата.....	17. мај 2025.
Организовање матурске вечери.....	Мај/јун 2025.
Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта.....	29.12.2024.
Подела сведочанстава и диплома на крају другог полугодишта.....	28. јун 2025.
Подела сведочанстава матурантима.....	Јун 2025.

## 10. ОБАВЕЗНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Теоријска настава, вежбе, блок настава, практична настава и професионална пракса изводе се према важећим наставним плановима и програмима усвојеним од Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и то:

Школа обезбеђује ученицима:

- основе општег образовања
- стицање стручно-теоријских знања и практичних вештина у циљу оспособљавања ученика за ступање у рад
- стицање знања за даље школовање, самообразовање, стручно усавршавање и образовање уз рад.

Образовно-васпитни рад обављаће се по уџбеницима које предметни наставници изаберу у складу са наставним планом и програмом.

- Сваки наставник, у оквиру постојећих услова за наставу предмета који предаје у сарадњи са члановима стручног актива, бира стратегију наставе и учења која ће бити оптимална за различите категорије ученика по образовним профилима (економски и правни техничари, финансијски и пословни администратори, туристички техничари, трговци, конобари, кувари). При том се полази од годишње припреме и оперативног плана. Уместо предавачко-испитивачке наставе и кампањског учења наставник ће се опредељивати шта ће обрадити путем предавања и фронталним радом, а шта проблемском наставом и индивидуалним радом и сл.
- Додатна настава: Изводиће се за ученике који се истичу из појединих наставних области или показују посебно интересовање за поједине предмете. Организација и извођење ове наставе обавиће се на садржајима предвиђеним редовним планом и програмом, али се сходно интересовањима и потребама ученика ти садржаји проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука. Изводиће се током наставне године при чему ће наставници интересовања ученика усмеравати на самостални стваралачки рад и коришћење стручне и приручне литературе. О овом раду наставници ће водити евиденцију у школском дневнику. Часови ове наставе изводиће се по посебном распореду и реализоваће се индивидуално, групно или фронтално са одељењем, што ће зависити од интересовања ученика.
- Допунска настава: Изводиће се за ученике који имају потешкоћа у учењу и не постижу задовољавајући успех из појединих предмета. Потреба за организовањем допунског рада утврђиваће се током године чим се испоље тешкоће и ученици заостајање ученика из појединих

наставних предмета. Избор ученика за допунску наставу извршиће одељенска већа на предлог предметних наставника и одељенских старешина. Допунски рад изводиће се по посебном програму који ће отклонити показане недостатке у знању ученика. Организоваће се за поједине ученике или групе ученика по посебном распореду. Обавеза је свих наставника да раду са слабијим ученицима посвете најмање један час седмично.

- Вежбе, практична настава и пракса: Изводиће се са целим одељењем или групама ученика (када се ова настава изводи у кабинетима школе). За групни рад одељења ће се делити на две групе.
  - ученици који се образују за образовне профиле пословни и финансијски администратор часове рада у бироу и канцеларијског пословања обављаће у бироу за учење.
  - ученици који се образују за економске, правне и туристичке техничаре часове вежби и праксе реализоваће у кабинетима школе и установама где постоје услови за то,
  - ученици који се образују за трговце праксу и вежбе реализоваће у кабинетима школе и у продавницама трговинских организација,
  - ученици који се образују за конобаре и куваре праксу и вежбе реализоваће у школским кабинетима и у угоститељским организацијама.

Када се вежба и практична настава изводе у предузећима и установама, час траје 60 минута.

Школа има уговоре са предузећима и установама о начину извођења праксе, правима и обавезама школе, ученика и тих организација за то време и о хигијенско-техничкој заштити ученика.

## 10.1. ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. години

На основу Правилника о реализацији практичне наставе и професионалне праксе објављеног у СГ РС бр.112/2020 од 02.09.2020. Практични облици наставе ПОН за образовне профиле који се образују у школи у оба подручја рада: туристичко-хотелијерски техничар; туристички техничар; трговац; конобар, кувар, финансијско-рачуноводствени техничар, правно-пословни техничар се изводи комбиновано, делом у школи у кабинетима опремљеним за практичну наставу, школској радионици и 25% од укупног фонда часова предвиђених за реализацију практичне наставе у привредним објектима, институцијама и установама на територији града Зајечара, а по потреби и у објектима у местима у окружењу (Неготин, Књажевац, Бор, Мајданпек, Кладово, Сокобања, Гамзиград, Доњи Милановац, и сл).

На основу уговора о дуалном образовању, постојећих и нових од шк.2024\_25., између школе и „DEICHMANN trgovina obućom SRB d.o.o.“ као послодавца и између родитеља и послодавца, по два ученика првог и трећег разреда образовни профил трговац, образују се по дуалном моделу. Према наставном плану и програму учења кроз рад, који је у Програму реализације учења кроз рад достављен послодавцу заједно са уговором, ученици предвиђени фонд часова ПН остварују у објекту послодавца са ментором који је одговоран за реализацију плана и програма учења кроз рад. Ментор у координацији са предметним наставником води евиденцију о постигнућима сваког ученика. Начин оцењивања и поступак провере постигнућа практичног образовања код послодавца прописује министарство.

У средњим стручним школама, на основу правилника о плановима и програмима наставе и учења, код свих образовних профила, дефинише се практично образовање. ПН пружа ученицима могућност примене теоријских знања у пракси, стицање вештина, професионално оспособљавање, усавршавање и осамостаљивање ученика у раду.

Усвајањем Годишњег распореда часова усваја се и распоред ПН за шк. 2024/2025. и чини саставни део Годишњег плана рада школе. Табеларно се приказује распоред свих облика ПН по одељењима и разредима. Практично образовање се изводи за групу ученика истог разреда а број ученика се утврђује образовним програмом.

Наставник практичне наставе прати рад ученика за време обављања ПН и извршавање осталих обавеза предвиђених Годишњим планом рада школе, Школским програмом и Уговором о реализацији ПОН. Наставник оцењује ученика у складу са Правилником о оцењивању у средњем образовању а на основу личног картона (дневник ПН) ученика. Наставник може да са ментором код послодавца сачини листу за вредновање коју попуњава ментор а која садржи исходе учења у складу са ППНУ.

У реализацији практичне наставе примењује се наставни план и програм предвиђен за тај предмет. У реализацији програма практичне наставе ученик води дневник практичне наставе. Дневник рада потписује лице које је задужено за реализацију програма. Привредна друштва, институције и установе издају потписану и оверену потврду о реализованој практичној настави.

У складу са Законом о средњем образовању, Законом о безбедности и здравља на раду и Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика у Економско-трговинској школи професори практичне наставе спроводе теоријску и практичну обуку из области безбедности на раду. Уколико се практична настава обавља у објектима послодавца, пре почетка практичног образовања, ментори су у обавези да упознају ученике са њиховим правилником о безбедности на раду.

Практични облици наставе се реализују током школске године, најдуже шест сати дневно, односно 30 сати недељно, у складу са ППНУ, не могу да се реализују ноћу односно у времену од 22:00 сата до 06:00 сати наредног дана.

Ученици се приликом обављања практичне наставе понашају у складу са Уговором о реализацији ПОН и у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Закона о средњем образовању и васпитању. Ученици одређеног профила имају уредно оверене и издате санитарне књижице од надлежне институције

Практично образовање обавља се према Наставном плану и програму за тај предмет и према Годишњем плану рада школе и Школском програму и путем излета, студијских путовања, обилазака манифестација и других културно-историјских установа и споменика у граду и земљи.

Планира се да школу посете гости предавачи, стручњаци из економских области који ће одржати предавања из области које су интересантне ученицима, а уједно су и део наставних планова и програма из предмета из којих се реализује практична настава за Економско-трговинску школу.

У току школске године наставник практичне наставе подноси извештаје о планираној и реализованој настави организатору наставе и директору.

За образовне профиле; кувар, конобар и туристичко-хотелијерски техничар настава професионалне праксе реализују се од 01.09.2023.-31.08.2024. када се подносе и извештаји о успеху ученика тих одељења.

Планирано је да се Уговори о реализацији ПОН потпишу и са другим привредним објектима и институцијама који нису наведени, уколико се, у току реализације практичне наставе, јави потреба за тим.

Укупан број часова практичног образовања за образовне профиле, као и професори који реализују ову наставу представљен је табелом која је део овог плана.

Код образовног профила финансијски администратори финансијско-рачуноводствени техничар, предвиђено је да се практична настава у блоку из предмета Финансијско-рачуноводствена обука реализује у другом, трећем и четвртном разреду у укупном броју од 180 часова. При реализацији практичне наставе у блоку одељење се дели на групе.

Код образовног профила правно-пословни техничар предвиђено је да се настава у блоку реализује у укупном броју од 210 часова, из предмета увод у јавну администрацију, матична евиденција, правни поступци и радно право. Настава у блоку се реализује у одељењима првог, другог, трећег и четвртог разреда.

Код образовног профила туристичко-хотелијерски техничар и туристички техничар у одељењима другог, трећег и четвртог разреда практична настава у блоку се реализује из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање у укупном броју од 978 часова и 120 часова ПП. Ученици у оквиру практичне наставе учествују на разним манифестацијама и реализују излете и посете у складу са Годишњим радом плана школе и Наставним планом и програмом. Приликом реализације практичне наставе у блоку и професионалне праксе у одељењу ученици се деле на групе.

Код образовног профила кувар/конобар предвиђено је да се практична настава и практична настава у блоку и професионална пракса из предмета Куварство, Услуживање реализује у сва три разреда у укупном броју од 1356 часова. При реализацији практичне наставе у блоку и ПП одељења се деле на групе.

Часови практичне наставе у блоку, део, код матуранских и завршних разреда биће реализовани на крају школске године због припрема израде матурских и завршних испита.

Распоред ученика на практичној и блок настави се објављује на огласној табли на почетку школске године. Организатор ПОН у Економско-трговинској школи за школску 2024/2025. је Јасмина Вулин Куновчић, дипломирани економиста.

### 1. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРАКТИЧНИХ ОБЛИКА

Р. и О.	Предмет	Број часова	Место реализације	Датум	Професор
ФРТ2	Финансијско рачуноводств. обука	30	Школа, привредни објекти;	16-20.06.2025.	Лилић Слајана
ФРТ3	Финансијско рачуноводств. обука	60	Школа, привредни објекти;	20-24.01.2025. 31.3.-4.04.2025.	Лилић Слајана
ФА4	Финансијско-рачуноводств. обука	90	Школа, Привредни објекти	20-24.01.2025. 07-11.04.2025. 26-30.05.2025.	Дашић Ирена
УКУПНО:		<b>180</b>			
ППТ1	Увод у јавну управу	30	Школа, Органи управе	16-20.06.2025.	Трифунковић Јована
ППТ2	Правни поступци	30	Школа, Органи управе	02-06.06.2025.	Брајковић Слајана
ППТ2	Матична евиденција	30	Школа, Органи управе	07-11.04.2025.	Васовић Ирена
ППТ3	Радно право	30	Школа, Органи управе	24-28.02.2025.	Илић Весна
ППТ3	Правни поступци	30	Школа, Органи управе	09-13.06.2025.	Брајковић Слајана
ППТ4	Правни поступци	30	Школа, Органи управе	19-23.05.2025.	Васовић Ирена
ППТ4	Радно право	30	Школа, Органи управе	26-30.05.2025.	Илић Весна
УКУПНО:		<b>210</b>			
ТТ-1	АХП-настава у блоку	90	Школа, Манифестације Излети, Сајмов Привр. објекти;	04-08.11.2024. 10-14.02.2025. 09-13.06.2025.	Милица Марковић Мила Јолић
	Професионална пракса	30	Привредни објекти; школа	16-20.06.2025.	Милица Павлов Мила Јолић
ТТ-2	АХП-практична настава	192	Школа, Манифестације Излети, Сајмов Привр. објек.	Среда	Јокић Виолета Милосављевић Ј.
ТТ2	АХП-настава у блоку	120	Школа, Манифестације Излети, Сајмов Привредни	21-25.10.2024. 20-24.01.2025. 31.3-04.04.2025. 12-16.05.2025.	Милосављевић Ј. Јолић Мила

				објекти;		
	Професионална пракса	30		Привредни објекти; школа	Јун-јули 23-27.06.2025.	Милица Павлов
ТТЗ	АХП-практична настава	186		Школа, Манифестације Излети, Сајмови; Привредни објек.	Четвртак	Јокић Виолета Марковић Милица
ТТЗ	АХП-настава у блоку	у 120		Школа, Манифестације Излети, Сајмови; Привредни објек.	18-22.11.2024. 03-07.02.2025. 07-11.04.2025. 26-30.05.2025.	Јокић Виолета Марковић Милица
ТТЗ	Професионална пракса	60		Привредни објекти; школа	Јун-јули 09-20.06.2025.	Јокић Виолета Јолић Мила
ТХТ4	АХП-практична настава	150		Школа, Манифестације Излети, Сајмови, Привредни објек.	Уторак	Соња Павковић
ТХТ4	АХП-настава у блоку	у 120		Школа, Манифестације Излети, Сајмови; Привредни објек.	23-27.12.2024. 24-28.03.2025. 19-30.05.2025.	Соња Павковић Милосављевић Ј.
	<b>УКУПНО:</b>		<b>1098</b>			
ТР-1	Практична настава Учење кроз рад	210		Привредни објекти; школа	Понедељак	Анђелковић З. Јолић Мила
ТР-1	Практична настава у блоку	60		Привредни објекти; школа	16-20.12.2024. 02-06.06.2025.	Слађана Ницић Б. Трајковић
ТР-2	Практична настава	408		Привредни објекти; школа	Уторак Среда	Трајковић Биљана Дашић Ирена
ТР-2	Практична настава у блоку	90		Привредни објекти; школа	23-27.12.2024.. 07-11.04.2025.	Трајковић Биљана Тошић Драгана
ТР-3	Практична настава Учење кроз рад	384		Привредни објекти; школа	Четвртак Петак	Тошић Драгана Ницић Слађана Моцић Т.
ТР-3	Практична настава у блоку	60		Привредни објекти; школа	03-07.03.2024. 26-30.05.2025.	Тошић Драгана



		УКУПНО:		1212			
		<b>I.УКУПНО=2668</b>					
		<b>УГОСТИТЕЉСТВО</b>					
	КУВ1	Куварство- настава у блоку	60		Шк.кухиња, Бум,Угоститељски објекти; Инернат	04-08.11.2024. 07-11.04.2025.	Грковић Даница
	КУВ-1	Професионална пракса	30		Угоститељски објекти; школа	Јун/Јул 23-27.06.2025.	Јовановић Слајана
	КОН1	Услуживање-практична настава	204		Шк.кухиња, Бум, Угоститељски објекти; Инернат	Понедељак	Здравковић М.
	КОН1	Услуживање-настава у блоку	60		Шк.кухиња, Бум, Угоститељски објекти; Инернат	04-08.11.2024. 07-11.04.2025.	Здравковић М.
	КОН1	Професионална пракса	30		Угоститељски објекти; школа	Јун/Јул 23-27.06.2025.	Здравковић М
	КК-2	Куварство -настава у блоку	90		Шк.кухиња, Бум,Угоститељски објекти; Инернат	23-27.12.2024. 03-07.03.2025. 02-06.06.2025.	Здравковић М.
	КК-2	Професионална пракса	60		Угоститељски објекти; школа	09-20.06.2025.	Здравковић М.
	КК-2	Куварство-практична настава	192		Шк.кухиња, Бум,Угоститељски објекти; Инернат	Понедељак	Грковић Даница
	КК-3	Куварство-услуживање_настава у блоку	120		Шк.кухиња, Бум,Угоститељски објекти; Инернат	21-22.10.2024. 16-20.12.2024. 24-28.03.2025. 26-30.05.2025.	Здравковић М. Јовановић Слајана
	КК-3	Услуживање-Куварство практична настава	330 180		Шк.кухиња, Бум,Угоститељски објекти; Инернат	Четвртак Петак	Јовановић С. Грковић Даница
УКУПНО:				1356			
			УКУПНО: 4024				

Јасмина Вулин Куновчић, орган.практ.наставе

**11. БРОЈ УПИСАНИХ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА**

Образовни профил	Школска 2020/21.	Школска 2021/22.	Школска 2022/23.	Школска 2023/24.	План уписа за шк.2024/25.
Економски техничар П	0	1	1	5	5
Правни техничар	1	2	0	2	2
Правни техничар Д	0	1	2	5	5
Правни техничар П	0	-	0	5	5
Трговински техничар Д	10	9	10	10	10
Трговац	2	3	2	0	3
Трговац П	4	-	3	5	5
Кулинарски техн. Д	10	10	4	10	15
Кувар специјалиста	1	5	1	5	5
Конобар специјалиста	1	1	2	5	5
Конобар	0	2	0	0	3
Конобар П	0	-	1	5	5
Кувар	1	1	2	0	3
Кувар П	1	3	3	5	5
Админист.судски извр. С	0	-	0	0	5
Пословни секретар С	0	-	0	0	5
Туристички техничар П/Д	0	-	0	5	5

П – преквалификација

Д – доквалификација

С – специјализација

## 12. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ

### 12.1. Школска радионица и клуб ученика БУМ

У оквиру школе постоји школска радионица и клуб ученика БУМ који служе за извођење практичне наставе из куварства и услуживања. Школа је из сопствених средстава технички опремила радионицу куповином неопходне опреме. Временом се указала потреба за проширењем делатности радионице. У оквиру проширења делатности школске радионице БУМ, потребно је обезбедити мини пекару како би се процес производње заокружио. То би пружило могућност ученицима да учествују у потпуном процесу производње и пласирања производа, а школи би обезбедило додатна финансијска средства. Средства из ове делатности би била коришћена за даље унапређивање угоститељске струке.

Ученици угоститељске струке, занимање конобар и кувар, у школској радионици стичу практична знања из области угоститељства. До сада је услуживање пекарских производа функционисало по принципу препродаје већ готових производа. Тиме су остваривана минимална новчана средства која ни у ком случају нису довољна за набавку опреме која би служила за производњу пецива и извођење практичне наставе из куварства. За формирање мини школске пекаре потребан је пекарски сто, мешалица за тесто, пећница за лиснато тесто.

Клуб ученика БУМ, осим што током одмора пружа деци могућност да се друже и ужинају, служи и за извођење практичне наставе занимања конобар. Ученици практичну наставу у клубу обављају под сталним надзором наставника који у сваком тренутку учествују у њиховом практичном оспособљавању. Клуб је опремљен из сопствених средстава школе. За потребно функционисање клуба потребни су још и кафемат и ледомат, како би ученици имали прилике да се упознају са комплетном опремом и уређајима у угоститељству.

Осим техничких недостатака, неопходно је напоменути да је за бољу и функционалнију наставу неопходно организовати како стручне тако и семинаре комуникације, ненасилне комуникације и толеранције. Сарадња између угоститељских школа и размена искустава представљају битну карику у процесу извођења теоријске и практичне наставе и постизања што бољих резултата.

## 13. ИНКЛУЗИЈА

### 13.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације, које би се односиле на пол, националну припадност, верско и социо-економско порекло, способности, здравствено стање или било које друго лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Очекује се да измене у систему образовања усмерене на повећање инклузивности у знатној мери повећају доступност и квалитет образовања за децу из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске, расељене), деце и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система образовања.

Инклузија је процес који захтева дужи период адаптације свих учесника – друштво, образовни систем, школа, наставници, родитељи и они којима је посвећен или усмерен – деци са посебним потребама. Инклузија је животни пут који се прелази корак по корак, минут по минут и осваја уз сарадњу многих. Нормално је бити различит, другачији, интересантан, због тога није уопште мање вредан, неспособан јер је само другачији од других. Различитост значи хетерогеност у коју желимо успешно интегрисати неко дете, а за то треба имати додир (контакт) само онолико колико желимо да упутимо или дамо другом детету.

ОПШТИ ЦИЉ Школе је развој примене модела инклузивног образовања кроз повећање укључености свих актера релевантних за живот и рад школе.

Из општег циља произилазе

**СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:**

- повећање и обезбеђивање квалитетне укључености деце са сметњама у развоју и деце из других маргинализованих група у образовни процес
- повећање компетенција запослених у школи да примењују индивидуализацију приступа и програма и сарађују међусобно на повезивању различитих нивоа образовања
- стварање пријатељске, толерантне и доступне образовне средине за сву децу
- промовисање инклузивног образовања и добре инклузивне праксе у широј локалној заједници
- развој сарадње са родитељима и повећање њихове укључености у живот школе

### ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови :
Предраг Симић, психолог (координатор)
Марина Илић, педагог
Виолета Галик, наставник хемије
Биљана Ристић, наставник психологије
Сања Рајковић, наставник биологије
Данијела Рудовић, наставник математике
Мирјана Милосављевић (ППТ-1), представник СР

Стручни тим за ИОП чине: родитељи, одељењски старешина, предметни наставници и стручни сарадник.

### 13.2. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИЈУ УЧЕНИКА

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Савета родитеља о раду тима за инклузивно образовање	Септембар 2024. године	Педагог, психолог	Дискусија, разговор
Планирање реализације акредитованих семинара из области инклузивног образовања	Септембар 2024. године	Наставничко веће, Педагошки колегијум	Сертификати
Додатне едукације у сарадњи са спољним сарадницима (дефектолог, социјални радник)	Март 2025.	Тим за ИОП, СТИО тимови	Извештаји, презентације
Анализа социјалног статуса ученика који похађају наставу по ИОП-у	Септембар 2024. године	Педагог и одељењске старешине	Извештај по одељењима
Формирање Стручног тима за ИОП	Септембар 2024. године	Директор	Решење
Сарадња са Интрресорном комисијом	Септембар-октобар 2024. године	Тим и одељењске старешине	Захтев, мишљење ИРК
Сарадња са установом социјалне заштите	Октобар 2024. - јун 2025.	Педагог и чланови Тима за ИО	Записници, извештаји
Едукација деце из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а (слободне наставне активности, ангажовање Ученичког парламента, часови ОС)	Новембар, 2024. године	Обавезни изборни предмети (грађанско васпитање и веронаука)	Настава и радионице
Сарадња са дневним центрима за децу са сметњама у развоју	Децембар 2024, Јануар 2025.	Педагог, стручно веће услуживања и куварства	Продукти рада, фотографије, медији
Израда ИОП	Септембар/октобар 2024. године, јануар 2025.	Родитељ, одељењски старешина, предметни наставници, педагог, психолог	Индивидуални план рада
Анализа и евалуација ИОП-а на Педагошком колегијуму	Квартално на почетку и по завршетку полугодишта	Педагошки колегијум	Записник са састанка Педагошког колегијума
Анализа и вредновање резултата реализације ИОП-а и предлагање мера за унапређење	Квартално на почетку и по завршетку полугодишта	Тим за ИО и СТИО тим	Записници, извештаји
Анализа и вредновање напредовања ученика који похађају наставу по ИОП-у и размена стратегија са другим школама	Квартално на почетку и по завршетку полугодишта	Тим за ИО и СТИО тим	Записници, извештаји
Уочавање и пружање помоћи деци која заостају у учењу, деци са	Током школске	Одељењске старешине и	Разговор, договор,

инвалидитетом, деца из социјално нестимулативних средина	2024/2025. године	предметни наставници	дискусија
Размена искустава између Стручних већа око инклузивне праксе у школи	Према планираним састанцима стручних већа	Чланови стручних већа, педагог	Разговор, договор, дискусија, записници
Успостављање сарадње и организација активности са другим школама уз учешће већег броја ученика (спортске и културне активности)	Март, април 2025.	Директор, чланови тима за ИО	Извештаји, фотографије, фејсбук страница школе, сајт школе
Реализација хоризонталног учења са другим школама у области инклузивне праксе (округли столови)	Април, мај 2025.	Чланови Тима за ИО	Фотографије, записник са округлог стола
Извештај о реализацији плана прилагођавања	На крају полугодишта	Наставници, чланови Тима за ИО	Увид у извештај

## 14. ПЛАНИРАНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ, ИЗЛЕТИ И СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Манифестација „Изађи ми на теглу“, Међународни сајам „Здраво, домаће, природно“	Октобар 2024.	Наставници, директор, опн	Извештај, фотографије
Сајам књига у Београду	Октобар 2024.	Наставници, педагог, психолог, директор, опн	Извештај, фотографије
Збор угоститељских и туристичких радника Србије	Октобар 2024.	Наставници, директор, опн	Извештај, фотографије
Светосавска академија	Јануар 2025.	Наставници, педагог, психолог, директор, опн	Извештај, фотографије
Сајам туризма у Београду	Фебруар 2025.	Наставници, педагог, психолог, директор, опн	Извештај, фотографије
Сајам образовања	Фебруар 2025.	Наставници, педагог, психолог, директор, опн	Извештај, фотографије
Сајам туризма у Нишу	Март 2025.	Наставници, педагог, психолог, директор, опн	Извештај, фотографије
Сајам науке, Београд, Ниш	Март 2025.	Наставници, педагог, психолог, директор, опн	Извештај, фотографије
Једнодневни излет са Верском наставом који би се реализовао на пролеће до Београда, гроба патријарха Павла, цркве св. Петке на Калемегдану, Храма св. Саве.	Април/мај 2025.	Вероучитељи	Извештај, фотографије
Обилазак локалитета у окружењу („Felix Romuliana“, Лепенски вир, „Тимациум Минус“, „Голубачки град“..)	шк.2024/2025.	Наставници, педагог, директор, опн	Извештај, фотографије
Обилазак хотела виших категорија у окружењу Бор, Ртањ, Бабин Зуб, Борско језеро, Ниш...	шк.2024/2025.	Наставници, директор, опн	Извештај, фотографије
Једнодневна посета Нишка тврђава, Теле – кула, Споменик Стевану Сремцу и Калчи, Народни музеј, Галерија Синагога	Јун, 2025.	Разредно веће – 2. разред	Извештај, фотографије
<b>СТРУЧНА ПОСЕТА ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У КЊАЖЕВЦУ</b> Годишњим планом рада практичне наставе у блоку из стручног предмета Агенцијско и хотелијерско пословање, за стручне модуле Туристичка дестинација и Сеоско туристичко домаћинство, планирано је да ученици 3. и 2. разреда образовног профила Туристички техничар посете град Књажевац и Техничку школу у Књажевцу, образовни профил Туристички техничар.		Наставници стручних предмета образовног профила Туристички техничар	Извештај, фотографије

Васпитно-образовни циљ: <ul style="list-style-type: none"><li>• Посета омогућава размену стручних искустава из праксе и теорије и развијање заједничке сарадње у будућности.</li><li>• Посета омогућава ученицима да примене и тестирају знање стечено у учионици у стварним ситуацијама.</li><li>• Ученици стичу нова сазнања о историји, култури и природним вредностима дестинације.</li></ul>			
Учешће у акцијама локалних планинарских друштава	Једном месечно у складу са акцијама друштава	Александра Стојковић Биљана Милкић	Извештај, фотографије
Студијско путовање (3-5 дана) Требиње, Мостар, Дубровник, посета средње школе ЈУ „Центар средњих школа“, која школује ученике сличних и истих образовних профила као и наша школа.	Крај маја – почетак јуна	Одељењске старешине	Извештај, фотографије
Посете факултетима и школама.	Март, април 2025.	Наставници, педагог, психолог, директор	извештај
Посета Народној скупштини	шк.2024/2025.	Наставник социологије, педагог, психолог, директор, ОПН	извештај







16. Списак запослених према врсти посла и обиму рада - почетак школске 2024/2025. године (40 - часовна радна недеља)

## 17. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

У школи се образују стручни органи:

- Наставничко веће
- Одељењско веће
- Стручна већа
- Актив за развојно планирање
- Актив за развој школског програма
- остали стручни органи утврђени Статутом Економско-трговинске школе.

Наставничко веће је највиши и најодговорнији стручни орган школе. Н.в. чине наставници и стручни сарадници. Седницама Наставничког већа руководи директор школе. Наставничко веће ће стално пратити и анализирати:

- остваривање наставног плана и програма;
- припремање Годишњег плана рада;
- предлаже три представника из редова запослених у Школски одбор;
- остварење циљева и исхода образовања;
- планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;
- припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- разматра извештаје директора школе, одељењских с. и организатора практичне наставе;
- даје мишљење Школском одбору за избор директора;
- доноси одлуке о похваливању и награђивању ученика и
- изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности.

Наставничко веће се заказује неколико дана раније, а за сваку тачку дневног реда именује се радник који је задужен за излагање на седници. Седнице се најчешће заказују три дана пре одржавања, а уколико се укаже потреба због хитности, седница се заказује истог дана, а дневни ред се утврђује на самој седници. О раду седница Наставничког већа води се записник у посебној књизи.

### 17.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Разматрање прог. рада школе за наредну годину Избор чланова Савета родитеља Планирање упознавања родитеља, ученика и запослених са Посебним протоколом о заштити ученика од насиља, са правилником о вас. дисц. мерама и Кућном реду школе	Септембар	Директор Стручни сарадници Одељењске старешине	Извештај о раду школе Записник одељењских старешина
Разматрање извештаја о извођењу екскурзије Ослобађање ученика од наставе физичког в. Помоћ ученицима слабијег материјалног стања	Октобар	Директор Представници стручних већа	Записници стручних већа
Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја Упознавање са Извештајем о стручно-педагошком надзору Ослобађање ученика од наставе физичког в.	Новембар	Директор Стручни сарадници	Извештај о раду директора Записник са седнице Наставничког

Давање сагласности на предложени план и програм извођења екскурзије			већа
Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта План уписа за школску 2024/25. годину Ослобађање ученика од наставе физичког в. Извештај о раду библиотеке Интерно стручно усавршавање наставника Опремљеност кабинета и простора за практичну наставу	Децембар	Директор Стручни сарадници	
Организација прославе Светог Саве	Јануар	Директор	Записник са седнице Наст. в.
Васпитно-дисциплинске мере Ослобађање од наставе физичког васпитања Стручно усавршавање у школи Усвајање полугодишњих извештаја рада шк.	Фебруар		Извештај о раду школе Извештај о раду директора школе
Анализа стручног усавршавања наставника Анализа реализације програм. задатака Успех ученика на крају другог тромесечја Васпитно дисциплинске мере Ослобађање од наставе физичког васпитања	Март	Директор школе	Записник са седнице одељењских и наставничког већа
Организација полагања матурских и завршних испита	Мај	Директор	Записник о раду директора
Успех ученика на крају II полугодишта Подела часова по стручним већима Организовање поправних и завршних испита у јуну	Јун	Стручни с. Стручни активи и већа Директор	Записник Записник актива Записник о раду директора
Информација о упису ученика у први разред	Јул	Директор школе	Списак распоређених ученика
Организовање поправних и завршних испита у августу Успех ученика на крају школске године Анализа програма наст. већа и предлози за наредну годину Извештај о реализацији Годишњег плана рада Избор уџбеника за школску 2024/25. годину	Август	Директор школе Стручни сарадници	Записник са седнице наставничког већа

Директор:  
Саша Петровић

## 17.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Одељењско веће има значајне задатке који се односе на наставнике и ученике једног одељења. Задаци одељењског већа су планирање васпитних задатака, координација рада наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћење реализације планираних васпитних задатака. Одељењско веће прати и анализира проблеме који се јављају код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности, као и укључивање ученика у различите активности.

Одељењска већа чине наставници, стручни сарадници, сарадници у настави који изводе васпитни-образовни рад у одељењу, као и представници одељењских заједница.

Седнице одељењских већа припрема и њима руководи одељењски старшина који је такође, обавезан да у року од три дана сачини записник са седнице.

Председник одељењске заједнице је обавезан да пре седнице Одељењског већа одржи састанак одељењске заједнице, како би пренео закључке одељењске заједнице. Седницама одељењског већа присуствује директор школе.

Седнице одељењских већа заказују се према календару и Програму рада који се налази у прилогу Годишњег плана рада. После седница одељењских већа, одељењски старшина је обавезан да одржи родитељски састанак.

Ове године одржаће се пет седница одељењских већа, а мимо редовних седница, одржаће се ванредне седнице које ће заказивати одељењски старшина по потреби.

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Успех ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР	Одељењски старшина	Извештај, анализа, дискусија
Дисциплина и изостајање ученика			
Резултати успеха постигнути на крају I полугод.	ЈАНУАР	Одељењски старшина	Извештај, анализа, дискусија
Владање ученика			
Реализација редовне, додатне и допунске наставе			
Успех ученика на крају трећег класификационог периода	МАРТ	Одељењски старшина	Извештај, анализа, дискусија
Дисциплина и изостајање ученика			
Успех и владање ученика на крају школске године	ЈУН	Одељењски старшина	Извештај, анализа, дискусија
Реализација наставних планова и програма			
Предлог ученика за похвале и награде			
Резултати поправних и матурских испита	АВГУСТ	Одељењски старшина	Извештај, анализа, дискусија
Анализа рада одељењских већа у току школске године			

### 17.3. СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа чине наставници истог наставног предмета или сродних предмета. Први састанци стручних већа одржавају се у августу, када се врши подела предмета на наставнике, а предлог већа се износи на Наставничко веће, које доноси коначну одлуку. Уколико је потребно, седницама стручних већа присуствује и директор школе.

#### У школи постоје следећа стручна већа:

- Српски језик и књижевност
- Страни језици
- Група природних наука и математика, рачунарство и информатика
- Група друштвених наука и правна група предмета
- Економска група предмета
- Уметност и вештина
- Услуживање и куварство

### 17.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Ред. Број	Чланови већа:
1.	<b>Слађана Голубовић, председник већа</b>
2.	Соња Бађевић
3.	Јелена Цоцовић Пауновић
4.	Јелена Димовић

ТЕМЕ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.Избор председника актива 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Распоред писмених и контролних задатака 4. Састављање списка за набавку материјала	Чланови већа	септембар	Записник са састанка стручног већа.
1.Анализа успеха на првом класификационом периоду 2. Анализа часова допунске и додатне наставе 3. Сагледавање могућности и успеха ученика првог разреда	Чланови већа	новембар	Записник са састанка стручног већа

1. Анализа успеха у првом полугодишту 2. Потребан материјал	Чланови већа	децембар	Записник са састанка стручног већа. Евиденција у дневнику за додатну наставу
1. Припрема за такмичења из језика, књижевности и реторике 2. Припрема за такмичења којима је домаћин наша школа	Чланови већа	фебруар	Записник са састанка стручног већа
1. Одржавање општинских такмичења 2. Одржавање општинског и окружног нивоа Књижевне олимпијаде у нашој школи	Чланови већа	март /април	Записник са састанка стручног већа.
1. Усаглашавање тема за матурски испит из српског језика 2. Усаглашавање изабраних дела за први и други разред (изборни програм у оквиру новог програма)	Чланови већа	мај	Евиденција у књизи евиденција и записник стручног већа Извештај са такмичења
Анализа успеха на крају школске 2024/2025. године	Чланови већа	јун	Записник са састанка стручног већа.
1. Коначна подела часова 3. Договор о Уџбеницима за наредну школску годину	Чланови већа	август	Записник са састанка већа
Чланови већа присуствоваће и учествоваће у промоцијама, изложбама, предавањима у организацији установа културе и струковних удружења и организација.			
Стручно усавршавање Стручног већа српског језика биће у складу са Каталогом за стручно усавршавање за школску 2024/2025. и у организацији Струковних удружења и организација наставних предмета. Очекујемо да нам школа омогући присуствовање Зимском семинару у организацији Филолошког факултета, уколико се семинар буде организовао.			

**Председник стручног већа:**  
**Слађана Голубовић**

### 17.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Предмет	Чланови већа:
Енглески језик	Наташа Станојловић <b>Милена Коцић,</b> председник већа Весна Недељковић
Латински језик	Ленче Радисављевић
Француски језик	Ивана Радичевић
Руски језик	Слађана Бујанић- Божовић
Италијански језик	Милена Костић

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор руководиоца стручног већа</li> <li>Усвајање извештаја о раду већа</li> <li>Усвајање плана рада стручног већа</li> <li>План писмених и контролних задатака</li> </ul>	август 2024.	чланови стручног већа	договор и извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>Набавка потрошног материјала</li> <li>Допунска и додатна настава и слободне активности ученика</li> <li>План стручног усавршавања (угледни и огледни часови)</li> </ul>	септембар 2024.	чланови стручног већа, помоћник директора	извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха из језика на крају првог тромесечја</li> <li>Мере за побољшање успеха</li> <li>Договор о припреми ученика за такмичења</li> <li>Опремање кабинета/уређење простора у којем се изводи настава као и набавке стручне литературе/реквизита за извођење наставе</li> <li>Подршка осетљивој групи деце</li> </ul>	новембар 2024/ децембар 2024.	чланови стручног већа и директор	извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализација допунске и додатне наставе</li> <li>Анализа успеха из језика на</li> </ul>	фебруар 2025.	чланови стручног већа	разговор и извештај

<ul style="list-style-type: none"> <li>крају првог полугодишта</li> <li>Припрема ученика за окружно такмичење</li> <li>Школско такмичење из страних језика</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Окружно такмичење из страних језика</li> <li>Размена искустава у реализацији наставе</li> <li>Реализација допунске и додатне наставе</li> <li>Стручно усавршавање наставника</li> </ul>	март 2025.	чланови стручног већа	анализа и извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>Уџбеници за наредну школску годину</li> <li>Подела часова</li> <li>Реализација допунске и додатне наставе</li> <li>Анализа успеха и мере за побољшање</li> <li>Извештај о реализацији наставних планова</li> </ul>	јун/јул 2025.	чланови стручног већа	извештај

Председник стручног већа:

**Милена Коцић**

### 17.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ, МАТЕМАТИКУ, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

Ред број	Чланови већа:
1.	Сања Рајковић, наст. биологије
2.	Виолета Галик, наст. хемије
3.	Јелена Петровић, наст. физике
4.	Мелинда Николић, наст. математике
5.	Љубинка Калчић, наст. математике
6.	<b>Данијела Рудовић, наст. математике, председник већа</b>
7.	Ана Пашалић, наст. математике
8.	Жељко Лазаревић, наст. информатике
9.	Андријана Димитров Ђуровић, наст. здравств.

### СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ, РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ НАУКА

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Израда и усаглашавање годишњих планова рада, договор о организацији наставе, утврђивање и корелација планова писмених задатака и контролних вежби, договор о организацији допунске и додатне наставе и секција	Септембар 2024.	Сви чланови Стручног већа	Кроз записнике
Усаглашавање критеријума оцењивања			
Потребе стручног већа – наставна средства потребна за реализацију наставе			
План стручног усавршавања и портфолио			
Анализа успеха ученика на крају првог пресека стања и мере за побољшање успеха	Новембар 2024.	Сви чланови Стручног већа	Кроз записнике
Извештај о реализацији наставних планова			
Сарадња са тимовима у школи			
Анализа реализације наставе и разматрање актуелних проблема у раду			
Корелација са другим стручним већима	Децембар 2024.	Сви чланови Стручног већа	Кроз записнике
Анализа реализације наставе и разматрање актуелних проблема у раду			
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Јануар 2025.	Сви чланови Стручног већа	Кроз записнике
Планирање и организација учешћа на такмичењу			
Анализа реализације наставе и разматрање актуелних проблема у раду			
Анализа успеха на крају трећег пресека стања	Април 2025.	Сви чланови Стручног већа	Кроз записнике
Анализа реализације наставе и разматрање актуелних проблема у раду			
Усвајање уџбеника за наредну школску годину	Мај – јун 2025.	Сви чланови Стручног већа	Кроз записнике
Извештај о реализацији наставних планова			
Прелиминарна подела часова на наставнике			
Договор о реализацији припремне наставе за разредне и поправне испите			
Анализа реализације наставе и разматрање актуелних проблема у раду			
Подела часова на наставнике	Крај августа 2025.	Сви чланови Стручног већа	Кроз записнике
Усвајање извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години			
Доношење годишњег плана рада Стручног већа за наредну школску годину			

Председник већа за школску 2024/2025.  
Данијела Рудовић

## 17.7. План рада Већа наставника друштвених и правних наука за школску 2024/25. годину

### 1. Састав већа:

Ред. број	Чланови већа:
1.	Јелена Петровић
2.	Ристић Биљана
3.	Емина Јаковљевић
4.	Боснић Маја
5.	Јовић Зорица
6.	Маја Андрејевић
7.	Дејан Голубовић
8.	Весна Илић
9.	Ирена Васовић
10.	Јована Трифуновић
11.	Слађана Брајковић
12.	Иван Миленовић

### 2. План активности Већа наставника друштвених и правних наука

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
1. Избор председника и потпредседника актива 2. Усвајање плана оцењивања ученика 3. Усаглашавање критеријума оцењивања и начина рада 4. Набавка потрошног материјала 5. Стручно усавршавање	Септембар	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Утврђивање потреба за допунском и додатном наставом. 3. Разно	Новембар	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)
1. Анализа успеха у I полугодишту 2. Набавка потрошног материјала 3. Разно	Јануар	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)

1. Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода 2. Припрема за матурски испит 3. Разно	Март - април	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)
1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Мере за побољшање успеха 3. Прелиминарна подела часова за наредну школску годину у оквиру Већа 4. Разно	Мај - јун	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)
1. Извештај о раду стручног већа, 2. План рада Већа за школску 2025/2026.годину 3. Формирање Већа 4. Подела часова наставницима 5. Планирање набавке уџбеника, стручне литературе и наставних средстава. 6. Разно	Август	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)

Председник Већа:

**Иван Миленовић**

Потпредседник:

**Слађана Брајковић**

Записничар:

**Маја Боснић**

### 17.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Редни број	Чланови већа:
1.	Тошић Драгана
2.	Нићић Слађана
3.	Трајковић Биљана
4.	Јокић Виолета
5.	Стојковић Александра/Живановић Снежана
6.	Костадиновић Снежана
7.	Куновчић Вулин Јасмина
8.	<b>Лилић Слађана, председник већа</b>
9.	Динић Никица
10.	Дашић Ирена
11.	Моћић Татјана
12.	Павковић Костић Соња
13.	Милосављевић Јелена
14.	Петровић Драган
15.	Анђелковић Зорица
16.	Јолић Мила
17.	Марковић Милица
18.	Павлов Милица

### ПЛАН АКТИВНОСТИ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА, ШКОЛСКА 2024/2025.ГОДИНА

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање Стручног већа економиста за 2024/2025.;</li> <li>• Начин реализације наставе;</li> <li>• Планови рада наставника ;</li> <li>• Усвајање плана практичне и блок наставе;</li> <li>• Усаглашавање критеријума оцењивања;</li> <li>• Задужења чланова већа.</li> </ul>	Септембар	Чланови већа	Правилник о оцењивању, Планови рада наставника, Распореди практичне наставе, писмених задатака Електронски дневник

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање распореда писмених и контролних задатака ;</li> <li>• Обука наставника-стручно усавршавање</li> <li>• Одвијање и реализација наставе у текућем периоду;</li> <li>• Утврђивање потреба за допунском и додатном наставом и реализација исте.</li> <li>• Планирање рада секција (маркетинг секције, секције из предузетништва и сл...);</li> <li>• Регионално такмичење у предузетничким вештинама „Пословни изазов“ (три професора, више ученика по тимовима)</li> <li>• Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха;</li> <li>• Стручно усавршавање наставника.</li> </ul>	<p>Октобар и новембар</p>	<p>Чланови већа Чланови већа</p>	<p>Договор и извештај, Књига евиденције-електронски дневник Извештај и договор Уверења о савладаној обуци</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха на крају I полугодишта и мере за побољшање успеха;</li> <li>• Извештај о реализацији планираних активности већа и наставних планова;</li> <li>• Текућа питања .</li> </ul>	<p>Децембар Јануар</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Извештај и договор,</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припремна настава за ученике;</li> <li>• Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода;</li> <li>• Организација школских такмичења ученика –само ако за то постоји разлог;</li> <li>• Конференција у организацији „Достигнућа младих“ од 13.10 до 15.10.2024 године (Тања Моцић, Никица Динић и Ирена Дашић)</li> <li>• <b>Учешће на републичким такмичењима из статистике, принципа, агенцијско и хотелијерско пословање, рачуноводства ( уколико има заинтересованих ученика)</b></li> <li>• Стручна посета, студијско путовање</li> <li>• Излети</li> <li>• Планирање матурског испита</li> </ul>	<p>Март – април</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Извештај и договор</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај са такмичења (уколико се одрже);</li> <li>• Извештај о реализацији блок</li> </ul>	<p>Мај</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Извештај и договор</p>

<p>наставе, професионалне праксе и практичне наставе;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Припремна настава, одређивање ментора, организација и спровођење матурских и завршних испита;</li><li>• Анализа успеха ученика и матурских испита на крају другог полугодишта;</li><li>• Прелиминарна подела часова на наставнике.</li><li>• Планирање набавке уџбеника, стручне литературе и наставних средстава.</li></ul>	Јун		Решења директора
<ul style="list-style-type: none"><li>• Извештај о раду већа у протеклој школској години;</li><li>• Усвајање Плана рада већа за школску 2025/2026. Годину;</li></ul>	Август	Чланови већа	Договор и извештај

**Председник стручног већа економиста,  
Лилић Слађана, дипломирани економиста**

### 17.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Ред број	Чланови већа:
1.	<b>Мирјана Голубовић, наст. Физичког васпитања – председник већа</b>
2.	Дејан Жикић, наст. Физичког васпитања
4.	Драгана Калиновић, наст. Физичког васпитања
5.	Јовица Милосављевић, наст. Физичког васпитања
6.	Радмило Николић, наст. Ликовне културе

Активности/теме	Време реализације	Начини реализације	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са планом и програмом рада.</li> <li>- Набавка опреме и осталих реквизита за школу.</li> <li>- Уџбеник за ликовну културу.</li> <li>- Оријентациони календар такмичења</li> </ul>	Септембар	Договор и дискусија	Веће проф. Физичког, музичког и ликовног
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Такмичење у атлетици и стрелаштву.</li> <li>- Састанак у вези кроса.</li> <li>- Изложбе поводом 7.септембра.</li> </ul>	Октобар	Договор Такмичење Учешће	Стручно веће Спортски савез, ЦК
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Такмичење у стоном тенису, кошарци</li> <li>- Рад у сали и распоред.</li> <li>- Први квалификациони период.</li> </ul>	Новембар	Договор Учешће	Веће Спортски савез
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Школска такмичења (новогодишња).</li> <li>- Изложбе у музеју и Конаку.</li> </ul>	Децембар	Договор Учешће такмичење	Веће Спортски савез Музеј
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распуст и прослава Св. Саве.</li> <li>- Такмичења у одбојци, рукомету и фудзалу.</li> <li>- Настављају се међуокружна такмичења за оне екипе које су се пласирали.</li> </ul>	Јануар / Фебруар	Договор Учешће	Веће
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Такмичења и изложбе.</li> <li>- Пролетњи распуст.</li> </ul>	Март / Април	Учешће Такмичење	Веће Спортски савез
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Републичка такмичења.</li> <li>- Плес матураната</li> <li>- Изложбе за сва важна дешавања у граду.</li> <li>- Предлози за награде ученика</li> </ul>	Мај / Јун	Договор и дискусија	Веће Спортски савез

**Председник стручног већа:  
Мирјана Голубовић**

### 17.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТЕ КУВАРСТВО И УСЛУЖИВАЊЕ

Ред број	Чланови већа
1.	Миодраг Здравковић
2.	Слађана Јовановић
3.	<b>Дујновић Жељко, председник већа</b>
4.	Тодоров Мирјана
5.	Милкић Биљана
6.	Грковић Даница

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
<p>Конституисање Стручног већа за 2024/2025.</p> <p>Задужења чланова већа</p> <p>Планови рада наставника</p> <p>Усвајање плана практичне и блок наставе</p> <p>Разматрање безбедности и сигурности ученика и професора у кабинету за куварство и приликом одвијања практичне наставе у угоститељским објектима</p> <p>Договор око реализације санитарног прегледа</p> <p>Униформе ученика</p> <p>Набавка потрошног материјала</p>	Септембар	<p>Чланови већа</p> <p>Секретар</p> <p>Директор</p> <p>Координатор практичне наставе</p> <p>Референт за противпожарну заштиту</p>	<p>дискусија</p> <p>разговор</p> <p>извештај</p>
<p>Усаглашавање критеријума оцењивања и начина рада</p> <p>Стручно усавршавање</p> <p>Давање предлога око набавке нове опреме и инвентара за кабинет за куварство</p> <p>Реализација стручне посете „Збор угоститељских и туристичких радника Србије“</p>	Октобар	<p>Чланови већа</p> <p>Директор</p> <p>Координатор практичне наставе</p> <p>Секретар</p> <p>Одељенске старешине</p>	<p>Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)</p>
<p>Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>Утврђивање потреба за допунском и додатном наставом,</p> <p>Стимулисање ученика који брже напредују у струци</p>	Новембар	Чланови већа	<p>Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)</p>
<p>Анализа успеха у I полуугодишту</p> <p>Извештај о реализацији планираних активности</p> <p>Набавка потрошног материјала</p>	Децембар-јануар	Чланови већа	<p>Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)</p>
Планирање и организација такмичења			Кроз састанке

ученика Распоред рада наставника који учествују у припреми ученика за такмичење Реализација стручне праксе –Посета Сајму туризма у Београду	Фебруар	Чланови већа	већа и усвајање договора (вођење записника)
Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода Учешће на Републичким такмичењима, Припрема за завршни испит Анализа учешћа на такмичењу ученика угоститељске струке	Март - април	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)
Организација завршних испита Анализа успеха на крају другог полугодишта Мере за побољшање успеха и услова рада Прелиминарна подела предмета на наставнике	Мај - јун	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)
Извештај о раду стручног већа, План рада Већа за школску 2025/2026. год. Подела часова наставницима Организација блок наставе, Избор и планирање набавке уџбеника, стручне литературе и наставних средстава.	Август	Чланови већа	Кроз састанке већа и усвајање договора (вођење записника)

**Председник стручног већа:  
Дујновић Жељко**

## 18. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине: директор, стручни сарадник, председници стручних већа и тимова У школској 2024/2025. години чланови колегијума су:

1. Петровић Саша, директор школе
2. Вулин Куновчић Јасмина, председник стручног актива за развој Школског програма
3. Трифуновић Јована, координатор Тима за самовредновање и вредновање рада школе
4. Илић Марина, педагог и координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. Симић Предраг, психолог и координатор Тима за за додатну подршку у образовању и васпитању- инклузивно образовање школе
6. Дашић Ирена, координатор Тима за обезбеђивање и развој квалитета рада установе
7. Петровић Драган, координатор Тима за професионални развој-стручно усавршавање
8. Рајковић Сања, координатор Тима за каријерно вођење и саветовање
9. Моцић Татјана, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
10. Голубовић Слађана, председник Стручног већа за српски језик и књижевност
11. Коцић Милена, председник стручног већа страних језика и Актива за развојно планирање
12. Рудовић Данијела, председник Стручног већа за природну групу предмета, математику, информатику и рачунарство
13. Миленовић Иван, председник Стручног већа за друштвену и правну групу предмета
14. Лилић Слађана, председник Стручног већа за економску групу предмета
15. Голубовић Мирјана, председник Стручног већа за уметност и вештине
16. Дујновић Жељко, председник Стручног већа за предмете куварство и услуживање

### ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за нову школску годину</li> <li>2. Избор записничара на седницама Педагошког колегијума</li> <li>3. Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години</li> <li>4. Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа</li> <li>5. Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература ...), огледни часови</li> <li>6. Распоред блок наставе</li> <li>7. Планирање организованих посета различитим институцијама</li> </ol>	СЕПТЕМБАР	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа	Евиденција у писаној форми – записници са састанака Педагошког колегијума.
<p>Октобар</p> <p>Доношење ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација часова у првом тромесечју и број слабих</li> </ol>	ОКТОБАР	чланови педагошког колегијума чланови стручних	Евиденција у писаној форми – записници са састанака Педагошког

<p>оцена по предметима</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Организација допунске и додатне наставе</li> <li>3. Сарадња са стручним институцијама у граду и шире</li> <li>4. Редовност похађања наставе</li> <li>5. Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса</li> <li>6. Реализација ваннаставних активности</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>	<p>НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР</p>	<p>већа</p>	<p>колегијума.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о раду руководиоца стручних већа</li> <li>2. Извештај о раду директора</li> <li>3. Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима</li> <li>4. Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту</li> <li>5. Рад секција и припреме за такмичења</li> <li>6. Набавка потрошног материјала и наставних средстава</li> <li>7. Школско развојно планирање</li> <li>8. Договор око организовања приредбе за прославу школске славе Светог Саве</li> <li>9. Договор о реализацији акц. планова из ШРП-а</li> <li>10. Текућа питања</li> <li>1. Припрема за матурске и завршне испите</li> <li>2. Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима</li> <li>3. Извештај о посећеним часовима</li> <li>4. Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школа</li> <li>5. Самовредновање рада школе</li> <li>6. Анализа реализације Годишњег плана рада школе</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>	<p>ЈАНУАР- ФЕБРУАР</p> <p>АПРИЛ</p>	<p>чланови педагошког колегијума чланови стручних већа</p> <p>чланови педагошког колегијума чланови стручних већа</p>	<p>Евиденција у писаној форми – записници са састанака Педагошког колегијума.</p> <p>Евиденција у писаној форми – записници са састанака Педагошког колегијума.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта</li> <li>2. Анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима</li> <li>3. Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа</li> <li>4. Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године</li> <li>5. Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима</li> <li>6. Текућа питања</li> <li>1. Упис ученика у први разред</li> <li>2. Предлози поделе часова за наредну школску годину</li> <li>3. Утврђивање потреба за наставним кадром</li> <li>4. Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину</li> </ol>	<p>ЈУН</p> <p>ЈУЛ</p>	<p>чланови педагошког колегијума чланови стручних већа</p> <p>чланови педагошког колегијума чланови стручних</p>	<p>Евиденција у писаној форми – записници са састанака Педагошког колегијума.</p> <p>Евиденција у писаној форми – записници са састанака</p>

5. Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу 6. Текућа питања		већа	Педагошког колегијума.
1. Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума 2. Извештај о посећеним часовима прошле године и план за ову школску годину 3. Извештај о раду директора школе 4. Извештај о самовредновању и ШРП-у 5. План стручног усавршавања 6. Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса	АВГУСТ	чланови педагошког колегијума чланови стручних већа	Евиденција у писаној форми – записници са састанака Педагошког колегијума.

Директор, Петровић Саша

## 19. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Реализација и праћење развојног плана школе за период 2021 – 2024.

Сарадња са стручним активима по питању осавремењивања наставних садржаја и међусобног усаглашавања

Сарадња са Тимом за самовредновање и праћење резултата самовредновања

Сарадња са институцијама и организацијама које могу помоћи реализацију пројеката Школског развојног плана

Израда пројеката за реализацију циљева дефинисаних у Школском развојном плану

Ред број	Чланови тима:
1.	Милена Коцић, координатор
2.	Јелена Милосављевић
3.	Драган Петровић
4.	Јелена Димовић
5.	Сања Рајковић
6.	Јасмина Вулин Куновчић
7.	Александра Стојковић
8.	Ђорђе Ђорђевић, ученик одељења КК-3
9.	Сандра Ристић, родитељ ТР-3
10.	Милена Виденовић, представник ШЮ

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОД.

### За кључну област 1: Настава и учење

<b>Развојни циљ: Учење - Подизати свест о одговорности ученика и примењивати активне облике учења.</b>			<b>Критеријум успеха – исход развојног циља: Већина ученика има развијен одговоран однос према учењу и показује висок степен самосталности у раду. У школи доминира примена активних облика учења.</b>		
Задатак	Активности	Носиоци активности	Критеријуми успеха за задатак	Време реализације	Одговорне особе/особа
<b>Задатак 1:</b> Сваки наставника прилагођава захтеве и темпо рада могућностима сваког ученика	На почетку школске године, наставници спроводе иницијалне тестове како би се проверило знање које су ученици стекли у претходним разредима.	Предметни наставници	Планови и усаглашени критеријуми на састанцима стручног већа и на педагошком колегијуму.	Септембар/ Октобар	Педагог, директор, педагошки колегијум
<b>Задатак 2:</b> Ученик излаже своје идеје и креативна решења и примењује повратну информацију за напредовање	Развијање критичког мишљења код ученика применом различитих метода и техника рада Подстицати рад у групама и развијање сарадње међу ученицима Повезивање стеченог знања са различитим предметима.	Предметни наставници	Ученици повезују знања о датим темама из више предмета, тематско планирање наставе и радионица	Током целе школске године	Педагог, педагошки колегијум, наставници

**Циљ:** Фокус иницијалних тестова је на препознавању појмова и употреби претходно стечених основних знања. На основу резултата наставници могу да процене које тематске целине би требало обновити са ученицима а ученици су свесни значаја ослањања на своје капацитете, при чему активирају раније стечена знања и искуства. Имају развијен осећај личне одговорности за постигнуте резултате, као и спремност да поделе одговорност у групи и одељењу. Континуирано се ради на развијању ученичких компетенција за учење путем открића, решавање проблема, кооперативно учење. У току учења умеју да резимирају научено, да праве краће белешке са предавања, раздвајају битно од небитног. Већина ученика осећа и зна да има слободу говора и да могу слободно да износе своја мишљења.

### За кључну област 4: Етос

<b>Развојни циљ: Побољшање атмосфере и међуљудских односа и промоција добрих резултата ученика и наставника као и опште прихваћених мерила понашања и уважавање свих учесника у наставном процесу.</b>			<b>Критеријум успеха – исход развојног циља: Атмосфера за учење је охрабрујућа и подстицајна; Наставник промовише међусобно поштовање, сарадњу, бригу о другима, толеранцију...</b>		
Задатак	Активности	Носиоци активности	Критеријуми успеха за задатак	Време реализације	Одговорне особе/особа
Задатак 1: Развијати добре међуљудске односе међу свим актерима наставног процеса	Поштовање свих норми којима је регулисано понашање; Примењују се технике превенције конфликта уз помоћ педагога и психолога, родитеља, директора	Наставници, педагог, психолог ученици, директор	Смањен број васпитних мера и интервенција због неадекватног понашања	Током школске године	Предметни професори, директор, педагог и психолог
<b>Развојни циљ: У школи функционише систем заштите од насиља.</b>			<b>Критеријум успеха – исход развојног циља: У школи постоји Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</b>		
Задатак 1: Вођење и чување документације о сви ситуацијама насиља.	Директор одређује запосленог (члана тима) као одговорног за вођење и чување документације, и укључен је у изради оперативног плана заштите.	Тим за заштиту од насиља, директор, педагог и психолог	Јасна школска правила, нулта толеранције на насиље, добри односи у школи	Током школске године	Савет родитеља, педагошки колегијум, Школски одбор
Задатак 2: Укључивање родитеља, ђачког парламента и одговарајућих стручњака.	Школа по потреби може да укључи и остале учеснике у наставном процесу у решавању проблема, поготово код другог или трећег нивоа вршњачког насиља	Предметни наставници, локална самоуправа и заједница, институције	Сарадња школе и локалне заједнице је добра и континуирана	Током школске године	Школски одбор, директор, Савет родитеља

**Циљ:** Добри односи и кооперативност и повезаност са школом смањује учесталост насиља између ученика. Запослени у школи раде на уједињавању одељења и развоју равноправности између деце. Наставници користе похвале и добре оцене за труд и знање а на сваки знак недозвољеног понашања реагују како би промовисали „школу без насиља“. Свако дете у школи се осећа безбедно и прихваћено.

## 20. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Чланови Тима за професионални развој-стручно усавршавање установе су:

1. Драган Петровић, наставник предметне наставе- координатор
2. Ирена Васовић, наставник предметне наставе
3. Дејан Голубовић, наставник предметне наставе
4. Жељко Дујновић, наставник предметне наставе
5. Мирјана Голубовић, наставник предметне наставе
6. Милица Миладиновић, представник Савета родитеља (ФА-4)

#### **Активности:**

- размена искустава на стручним активима
- упознавање нових техника оцењивања
- прикупљање информација о семинарима за оцењивање
- праћење тестова за пријемне испите на факултетима
- евалуација нових метода оцењивања од стране ученика
- размена искустава са стручним школама посебно у оквиру огледа
- праћење планова и програма високо образовних установа
- укључивање сарадника из привреде у циљу дефинисања реалних задатака
- увођење тестова као обавезног начина оцењивања
- израда базе података са писмених/контролних задатака
- организација и учешће на семинарима везаним за активну наставу
- огледни часови
- праћење литературе
- размена искустава измеђи наставника у оквиру школе и наставника из других сродних стручних школа
- предавања стручних лица из специфичних подручја рада
- присуство стручним предавањима на Факултету за менаџмент
- обилазак сајмова туризма, угоститељства, трговине, предузетништва...
- оснивање виртуелне туристичке агенције у оквиру занимања туристички техничар
- два наставника реализују предавања из области туризма за наставнике, родитеље и ученике са циљем популаризације туризма, маркетинга у туризму и новог образовног профила
- семинари по Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2023/2024. годину
- примена стеченог знања на одељенским заједницама и родитељским састанцима
- организовање заједничких акција са осталим школама (трибине, еколошке, спортске и др. акције)
- прикупљање предлога ученика, наставника и родитеља о правилима понашања у школи
- формирање тима за израду кодекса и његово усвајање
- обука помоћног особља за квалитетније обављање послова и бољу комуникацију са наставницима и ученицима

#### **Евалуација:**

- по завршетку I и II полугодишта

**Носиоци евалуације:**

- педагошки колегијум
  - савет родитеља
  - ђачки парламент
- [К1 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ, ПРЕДМЕТ И МЕТОДИКУ НАСТАВЕ](#)
  - [К2 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПОУЧАВАЊЕ И УЧЕЊЕ](#)
  - [К3 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПОДРШКУ РАЗВОЈУ ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА](#)
  - Наставници ће похађати семинаре уколико буду обезбеђена средства од стране Министарства просвете и науке, Града Зајечара или из сопствених средстава.

Интерно стручно усавршавање које преузима школа се обавља кроз рад тимова и стручних већа, наставници могу добити и бодове учешћем на стручним скуповима.

**План рада Тима**

<i>Време реализације</i>	<i>Школска 2024/25. Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<p>1 - Састанак Тима, усвајање плана рада Тима.</p> <p>2 - Састанак ради креирања листе семинара чија је реализација могућа у просторијама школе под повољним условима</p> <p>3 – Иницирање састанка Колегијума ради анализе постојећих могућности за сарадњу и предлог мера за унапређење постојеће сарадње поводом стручног усавршавања, као заједничке обавезе свих запослених</p> <p>Предлог <b>листе семинара</b> који се могу реализовати у оквиру школе по повољнијој цени и којима може присуствовати већи број чланова колектива (20-30)</p>	Разговор, дискусија, анализа, договор	Чланови Тима Колегијум
Октобар	<p>1 – Након састанака стручних Већа анализа предлога везаних за семинаре и план стручног усавршавања у школи по Већима (пре свега везано за држање огледних и угледних часова, излагања са стручних усавршавања, стручне посете, студијска путовања...)</p> <p>2 - <i>Упознавање Наставничког већа са планираним активностима</i></p>	Разговор, дискусија, анализа, договор	Чланови Тима и чланови Педагошког колегијума

<i>Време реализације</i>	<i>Школска 2024/25. Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Новембар	<p>**Присуство активностима стручног усавршавања према плану</p> <p>**Праћење реализације планова и документовање активности у вези са стручним усавршавањем</p> <p>**Анализа личних планова развоја свих запослених у колективу</p>	Организација, присуство, сарадња, анализа и дискусија	Чланови Тима, излагачи/водители, учесници, организатори
Децембар	<p>1 - **Анализа реализације планова, **Сређивање евиденција</p> <p>**Зависно од реализације активности, <b>предлагање и усвајање тема за реализацију презентација</b> (презентације образовних стандарда, презентације са посећених семинара...), излагања ( излагања и присуство на састанцима стручних органа и тела која се односе на савладан програм стручног усавршавања или други облик усавршавања и др.), обука за рад у дигиталном кабинету .....</p> <p>2- састанак са колегијумом и изношење листе Тема за одржавање углених и огледних часова, скупова</p>	Разговор, договор, сарадња	Чланови Тима и чланови Педагошког колегијума
Током школске године	Сарадња са институцијама и организацијама, удружењима, а у вези одржавања семинара, скупова, трибина, сусрета, академија, изложби...	Организација, сарадња и разговор	Чланови тима
Током школске године	Планирање и прављење програма заједничких активности са осталим тимовима и колегијумом	Договор	Чланови свих тимова и чланови Колегијума
Јануар, фебруар	Обједињавање и комплетирање евиденција и анализа истих	Анализа евиденција	Чланови Тима
Март	Комплетирање индивидуалних „ПОРТФОЛИ-а“ и њихова анализа	Сарадња и анализа	Чланови Тима и чланови колектива
Април	Интеграција плана и програма стручног усавршавања са индивидуалним портфолијима у	Сарадња са Већем информатичара	Чланови Тима и Веће информатичара

<i><b>Време реализације</b></i>	<i><b>Школска 2024/25. Активности/теме</b></i>	<i><b>Начин реализације</b></i>	<i><b>Носиоци реализације</b></i>
	јединствену целину		
Мај – јун	<p>**Присуство активностима стручног усавршавања према плану</p> <p>**Праћење реализације планова и документовање активности у вези са стручним усавршавањем</p> <p>**Анализа сарадње са осталим телима</p>	Организација, сарадња, договор, дискусија, анализа	Чланови Тима, излагачи/водители, учесници, организатори
Током школске године	Перманентно преиспитивање плана, по потреби корекције и прилагођавања датим околностима	Анализа, дискусија и договор	Чланови Тима
Друго полугодиште	<p>***Интензивирање активности у вези стручног усавршавања у школи и</p> <p>***Интензивирање сарадње са осталим тимовима и колегијумом</p>	Кроз активности везане за усавршавање	Чланови Тима, излагачи/водители, учесници, организатори
Јул – август	Евалуација планова и програма Анализа добијених резултата и састављање извештаја	Анализа, разговор, договор	Чланови Тима
Током школске год.	Вођење евиденција	Евиденције	Чланови Тима

## 21. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање ученика школе су:

1. **Рајковић Сања, наставник предметне наставе -биологије, председник**
2. Илић Марина, стручни сарадник - педагог
3. Куновчић Вулин Јасмина, организатор практичне наставе и вежби
4. Галик Виолета, наставник предметне наставе - хемије
5. Костић Павковић Соња, наставник предметне наставе - економске гр.пр.
6. Рудовић Данијела, наставник математике
7. Трифунковић Јована, наставник правне групе предмета

План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

ТЕМА	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Активности у оквиру Одељењских заједница	1. година Како учим, који сам тип Занимање мојих родитеља 2. година Мој образовни профил 3. година Да ли ћу наставити школовање или ћу да тражим посао 4. година Посета Националне службе за запошљавање	1. година Кроз тест питања ученици ће доћи до сазнања на који начин највише уче. На одељењској заједници ученици ће причати о занимању својих родитеља и представити та занимања својим вршњацима 2. година Ученици ће представити свој образовно профил и које су даље могућности на пану или као ПП презентацију. 3. година Ученици се изјашњавају шта планирају након средње школе и одељенски старешина их упућује где да истраже и да дођу до правих информација. 4. година Разредне старешине воде ученике у НСЗ, где добијају	1. година Септембар-март 2. година Октобар-децембар 3. година Март 4. година октобар	Одељењске старешине	1. година 1. листићи за самопроцену 2. записник са часа 2. година Продукти рада, пано, презентација 3. година Записник са часа одељењске заједнице 4. година Извештај након завршене посете

		информације о каријерном саветовању и шта да очекују од ове установе они који се пријаве након средње школе.			
Формирање вршњачког тима за КВИС	1. Формирање тима 2. Договор о активностима у току године 3. Посета установа са којима тим може да сарађује у нашем граду.	Састанци у школи Обилазак установа у граду	Октобар – формирање тима, остале активности у наредном периоду.	Сања Рајковић кординатор тима за КВИС	Записници са одржаних састанака
Активности у оквиру наставних предмета	У оквиру свог предмета наставници повезују поједине теме са каријерним вођењем	У склопу редовне наставе	У току школске године	Предметни наставници	Угледни час, припрема за час. Евалуациони листићи ученика
Наши бивши ученици, а данас су	Наши ученици који су данас успешни у различитим областима причају ученицима о својој каријери	Дружење које је најављено на сајту школе, фб – страници школе	У договору са предавачима		Извештај, фотографије
Стручно путовање – обилазак хотела високе категорије	Обилазак хотела високе категорије	Студијско путовање	Април	Директор Соња Костић Павковић	Извештај, фотографије
Дан отворених врата	Израда ППТ презентације Израда филма, кетеринг за госте, израда флајера, паноа, рекламирање на друштвеним мрежама	Ученици тима за КВИС у сарадњи са наставником Соњом Павковић осмишљавају и израђују филм, ппт, флајере Штампање материјала Представници ученика свих образовних профила представљају занимања	1. субота у мају Припрема активности од средине априла	Сања Рајковић, Соња Костић Павковић Ученици трећег и четвртог разреда, члан овима тима за КВИС	Број заинтересованих ученика који су посетили школу, број прегледа филма на друштвеним мрежама, заинтересованост на упису
Обилазак факултета и гостовање факултета	Заинтересовани ученици иду у посету неких факултета Велики број	Организује се студијско путовање Организују се презентације у школи	Април - мај	Одељењске старешине	Број заинтересованих ученика за студијско путовање и



	факултета из целе Србије посећује нашу школу				презентације факултета
Стручно усавршавање чланова тима	Семинари Састанци	Похађање семинара Састанци једном месечно	Семинари новембар, април Састанци сваког месеца од септембра до јуна	Семинари. Састанци: Везано за тим Сања Рајковић Сарадња са локалним партнерима Јасмина Вулин Куновчић	Сертификати, записници, нове активности у раду тима

## 22. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Ред број	Чланови актива:
1.	Јасмина Вулин - Куновчић, координатор
2.	Жељко Дујновић
3.	Ирена Васовић
4.	Иван Миленовић
5.	Сања Рајковић
7.	Ирена Дашић
8.	Александра Стојковић

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА 2023/2024.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће. Овај Актив прати досадашњи развој и реализацију наставног плана и програма и на основу анализа предлаже измене наставних програма у складу са Законом.

**У свим циљевима и активностима се приоритетно узима у обзир могућа епидемиолошка ситуација и измењени услови у функционисању које она налаже**

Основни циљеви актива су:

- утврђује предлог Школског програма и анекса на основу прикупљених мишљења стручних већа, актива и тимова;
- прати реализацију Школског програма и иновира поједине његове делове током остваривања;
- утврђује предлог Годишњег плана рада школе;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања као и решавање других стручних питања;
- стара се о осугурању и унапређењу квалитета образовног-васпитног рада школе

ОПИС ПОСЛОВА	Динамика
Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за школску годину 2024/25. Припрема анекса Школског програма за текућу школску год. за образовни профил туристички техничар Упознавање чланова актива са законском регулативом и начелима израде школског програма Припрема материјала и прибављање мишљења за израду Годишњег плана рада школе за 2024/25. у сарадњи са стручним већима, активима и тимовима школе Сарадња са Стручним активом за развојно планирање и стручним већима и тимовима школе ради прибављања материјала и мишљења у циљу реализације Школског програма Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности у складу са Школским програмом.	Септембар, 2024.



	Разматрање услова одвијања наставе у непосредном раду и онлијн платформама за учење на даљину Договор о начину праћења реализације Школског програма	
	Разматрање остварености школског програма по разредима, наставним предметима за први класификациони период. Разматрање и утврђивање потребних механизма и мера за реализацију и иновацију Школског програма	Новембар, 2024.
	Разматрање остварености школског програма по разредима, наставним предметима за крај првог полугодишта и утврђивање потребних механизма за остварене програмских садржаја. Разматрање остваривања додатне подршке и остваривања начина прилагођавања рада и услова као и прилагођавање циљева, исхода и садржаја наставних програма (ИОП2). Анализа рада актива у првом полугодишту Систематско праћење и процењивање квалитета програма засновано на образовним стандардима и постигнућима ученика Разматрање сарадње школе са факултетима, са локалном самоуправом и родитељима	Фебруар, 2025.
	Разматрање остварености школског програма по разредима, наставним предметима и додатним деловима за крај школске године. Анализа остварености сарадње са другим стручним органима школе, локалном средином Анализа и интерна евалуација нових наставних програма који се примењују: Анализа рада стручног актива и припрема извештаја рада стручног актива руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;	Јун, 2025.
	Усвајање извештаја о раду стручног актива за шк. 2024/25. Информисање Наставничког већа о реализацији активности;	Август, 2025.

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ АКТИВА

ЈАСМИНА ВУЛИН КУНОВЧИЋ

## 23. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Ради осигурања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања, развојног плана и задовољства ученика и родитеља, односно старатеља ученика.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем установа оцењује:

1. квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање,
2. све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада,
3. стручно усавршавање и професионални развој,
4. услове у којима се остварује образовање и васпитање,
5. задовољство ученика и родитеља, односно старатеља ученика.

По Приручнику за самовредновање и вредновање рада школе у школској 2021/2022. години планира се сагледавање кључне области: Школски програм и Годишњи план рада, Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима и Настава и учење (континуирано).

Ред број	Чланови тима:
1.	Саша Петровић, директор школе
2.	Јована Трифуновић, координатор Тима
3.	Дејан Голубовић
4.	Милица Марковић
5.	Мила Јолић
6.	Јелена Милосављевић
7.	Наталија Станић, ученик
8.	Марија Жикић, представник родитеља (ТТ-2)
9.	Радица Стевановић, представник лок.самоуправе

### АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализац.</i>	<i>Начин реализац.</i>
1.Конституисање чланова Тима 2.Избор стандарда самовредновања рада школе 3.Разно	Септембар, 2024.	Чланови Тима за самовредновање	Анализа, дискусија, договор
1. Провера стандарда 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада	Новембар, 2024.	Чланови Тима за самовредновање	Договор и анализа

школе. 2. Разно			
1. Провера стандарда 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи 2. Разно	Децембар, 2024.	Чланови Тима за самовредновање	Дискусија, анализа, предлози, извештај
1. Провера стандарда 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција 2. Разно	Јануар, 2025. године	Чланови Тима за самовредновање	Дискусија, анализа, предлози, извештај
1. Провера стандарда 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. 2. Разно	Фебруар, 2025.	Чланови Тима за самовредновање	Дискусија, анализа, предлози, извештај
1. Провера стандарда 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. 2. Разно	Април, 2025.	Чланови Тима за самовредновање	Дискусија, анализа, предлози, извештај
1. Анализа добијених	Мај, 2025.	Чланови Тима	Дискусија, анализа,

резултата провером стандарда 1. Програмирање, планирање и извештавање  2. Разно		за самовредновање	предлози, извештај
1. Анализа добијених резултата провером стандарда 3. Образовна постигнућа ученика  2. Разно	Јун, 2025.	Чланови Тима за самовредновање	Дискусија, анализа, предлози, извештај
1. Израда Годишњег извештаја рада Стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2024/2025. годину  2. Разно	Август, 2025.	Чланови Тима за самовредновање	Закључак Тима и извештај

## 24. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

Законом о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС»бр.62/03,64/03,58/04,62/04,79/05 и 101/05») дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање ( члан 95.).

Ради реализације овог циља, израђен је Општи протокол за заштишу деце од злостављања и занемаривања а на основу њега посебан протокол који пружа оквир за превентивне активности.Посебан протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовне установе и намењен је деци, ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашању које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика. Насиље над децом/ученицима могу вршити њихови вршњаци, одрасле особе које су запослене у школи и одрасле особе које нису запослене у школи. Насиље има различите форме:

Физичко насиље – ударање, шутирање, гурање, гребане, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Емоционално насиље – омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмевање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика и сл.

Социјално насиље – одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолација, недружење, игнорисање, неприхватање и сл.

Сексуално насиље и злоупотреба се односи на укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла и чији је циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе – ласцивно коментарисање, етикетирање, упућивање ласцивних порука, ширење прича, сексуални однос, додиривање, излагање погледу, коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Електронско насиље – поруке које садрже вређање, омаловажавање, претње, сексуално узнемиравање или искоришћавање, послате СМС-ом, ММС-ом, Е-маил-ом, путем веб сите –а, чествоањем, укључивањем у форуме.

Злоупотреба – поступци којим се деца/ученици стављају у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на неког појединца, групу или установу.

Занемаривање – нечињење поступака који су важни за развој детета, необезбеђивање услова потребних за развој, непраћење развоја и напредовања детета (недолажење у школу на родитељске састанке и сл.).

Експлоатација деце/ученика – искоришћавање њиховог рада у корист других особа или установа, киднаповање и продаја деце у сврху радног или сексуалног искоришћавања.

Не постоје јасне границе између врста и облика насиља. Они се међусобно преплићу и условавају. Емоционално насиље, на пример, прати сваки други облик и врсту насиља.

Циљеви установе су: да учи, развија и негује културу понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност код свих, сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање.

Основе за успостављање процедура за реаговање у установама образовања и васпитања које се односе на злостављање деце-ученика од стране запослених у установи постављене су Законом о основама система образовања и васпитања (члан 44, 45 и 46) и Законом о раду.

У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета-ученика.

Ред. Број	Чланови Тима:
1.	Саша Петровић (директор школе)
2.	Бранкица Петровић (секретар)
3.	Марина Илић (педагог), координатор тима
4.	Предраг Симић, психолог
4.	Маја Боснић, наст. географије
5.	Виолета Јокић, наст. економ.гр.предмета
6.	Орион Антић, члан савета родитеља ФРТ-2
7.	<b>Милена Виденовић, пред. ШО</b>

Координатор тима за за школску 2024/2025. годину је Марина Илић

ЦИЉЕВИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Превенција 1. Повећање осетљивости наставника, ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања у школској средини	Упознавање наставника, ученика и родитеља са законским одредбама; појмовима насиља, занемаривања, злостављања и основним принципима деловања у школској средини	Сарадња са наставницима (психолог и педагог) Презентација за ученике и родитеље на родитељским састанцима и часовима одељењског старешине	Септембар 2024.
2. Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школској средини	Информисање о улогама и одговорностима чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи	Израда постера и флајера, чланови тима	Октобар 2024.
3. Неговање сарадње, разумевања и међусобне помоћи између ученика	Обрада тема: Пријатељство; Сарадња у групи; Вредности	Разговори са ученицима	Током године на часовима одељењске заједнице
4. Унапређивање вештина комуникације између ученика и наставника и ученика	Конструктивна комуникација; Решавање конфликта	Радионице, педагог	Октобар, 2024.
6. Организовање разговора, трибина, изложби о заштити ученика од насиља	Дискусије, трибине, изложбе	Чланови тима, чланови Ученичког парламента	Новембар, 2024.
Интервенција 1. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља у нашој школи	Вођење записника Опажање и добијање информација о насиљу	Чланови тима	Током године

## 25. Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су :

Ред. Број	Чланови Тима:
1.	Саша Петровић (директор школе)
2.	Ирена Дашић, наставник економске групе предмета - председник
3.	Предраг Симић, психолог
3.	Јелена Цоковић, наставник српског језика
4.	Слађана Срећковић Брајковић, наставник правне групе предмета
5.	Биљана Ристић, наставник психологије
6.	Мила Јолић, наставник економске групе предмета
7.	Александра Стојковић, наставник економске групе предмета
8.	Невена Демић, представник родитеља (ТР-2)
9.	Данијела Митић, представник ШО

### *Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*

Надлежности Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценце);
- праћење развоја компетенција наставника, и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о квалитету образовно-васпитног рада установе, остваривању циљева и исхода постигнућа (кроз праћење квалитета наставног процеса), развоју међупредметних компетенција, праћењу остваривања школског програма, сарадњи са родитељима и промоцији школе.

Једна од примарних функција је сарадња и повезивање свих других стручних тимова у школи у јединствену целину са заједничним циљем.

## Годишњи план рада *Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе*

### Септембар:

1. Конституисање чланова тима
2. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада тима
3. Провера законске усклађености садржаја школског програма и годишњег плана
4. Усмереност годишњих планова и програма на различите потребе ученика
5. Разно

### Током целе школске године, континуирано:

1. Увођење иновација у настави
2. Унапређење комуникације стручних већа ради уједначавања критеријума у оцењивању
3. Подстицање наставника да примењују различите технике учења на часу
4. Омогућавање наставницима да ефикасно управљају процесом учења на часу
5. Развој позитивних очекивања код ученика, за стицање знања на часу
6. Подршка ученицима из осетљивих група
7. Подршка ученицима са изузетним способностима
8. Подстицање личног и професионалног развоја ученика

### Децембар:

1. Анализирање документације (Школски развојни план, Годишњи план рада школе)
2. Праћење квалитета наставног процеса
3. Подршка јачању тима за каријерно вођење у циљу професионалног развоја ученика
4. Разно

### Март, април, мај

1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
2. Корелација са Стручним тимом за самовредновање и вредновање рада школе
3. Побољшање успеха на завршном испиту
4. Усклађивање резултата успеха редовне наставе и постигнућа на завршном испиту

### Мај, јун

1. Анализа реализације планираних садржаја
2. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе
3. Годишњи извештај рада тима
4. Планирање рада тима за наредну школску годину
5. Разно

## 26. ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Ред. број	Чланови Тима:
1.	Моцић Татјана, координатор
2.	Милосављевић Јелена
3.	Динић Никица
4.	Дашић Ирена
5.	Анђелковић Зорица
6.	Лилић Слађана
7.	Дијана Станић, представник Савета родитеља (ППТ-3)

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво (Међупредметне компетенције на основу : \*Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.) \*Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Једна од општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања и васпитања је и предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Професори у школи пружају подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.

### ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО за школску 2024/25. годину

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
Упознавање ученика са планом и програмом рада секције из Предузетништва; Формирање секције - пријем заинтересованих ученика у секцију.	септембар	Чланови Тима и ученици	Увид у извештај о раду секције
Припрема ученика за регионално такмичење Пословни изазов из Предузетништва Регистрација ученичких компанија	октобар	Чланови Тима и ученици	Увид у извештај о раду секције
Учешће ученика на регионалном такмичењу-Пословни изазов у Зајечару	новембар	Чланови Тима и ученици	Увид у програм организације такмичења и постигнућа ученика;извештај о такмичењу
Посета Сајму предузетништва у Београду - матуранти и ученици у оквиру секције из Предузетништва	новембар, децембар	Професори Предузетништва чланови Тима, ученици	Увид у тренутно стање предузетништва у Србији његов развој
Сарадња чланова Тима са осталим професорима -примена предузетничких знања и вештина у настави, подстицање креативности ученика	децембар	Професори и ученици	Тимски рад наставника на припреми и реализацији часа
Припрема ученика за наступ на сајам ученичких компанија у Нишу; Састављање компанијских извештаја	фебруар	Чланови Тима-ментори и ученици	Увид у програм организације такмичења и постигнућа ученика;извештај о

Договор у вези аранжирања штанда и припрема материјала.			раду секције
Учешће ученика на сајму ученичких компанија у Нишу; презентација својих производа; вештина комуникације са потенцијалним купцима	март	Чланови тима-ментори и ученици	Извештај о такмичењу ученичких компанија
Учешће ученика /ако има пласираних/ на националном такмичењу-Пословни изазов Западног Балкана	април, мај	Чланови тима-ментори и ученици	Извештај о такмичењу Пословни изазов
Сарадња чланова Тима са предузетницама у граду и шире	Април, мај	Професори Предузетништва чланови Тима, ученици	Директан контакт са предузетником, прикупљање информација из праксе

## 27. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

### У ОДЕЉЕЊУ

Формирање и неговање колективног духа, развијање другарства међу ученицима, формирање односа искрености и сарадње са професорима, сузбијање лажне солидарности, развијање радних навика и способности, формирање позитивног односа према друштвеној имовини, неговање и очување јединства и солидарности, развијање свестраних и разноврсних односа и интересовања ученика, праћење њиховог здравственог стања, помоћ у професионалном усмеравању итд.

### У ОДЕЉЕЊСКОМ ВЕЋУ

Координација и сарадња са члановима Већа ради што успешније реализације свих предвиђених планова и побољшања квалитета васпитно-образовног рада, налажење и заједничко спровођење ефикасних мера за побољшање резултата рада, уз повремено информисање о свим значајним чињеницама у одељењу, размена искуства путем консултација и посета часова члановима већа и сл.

### СА РОДИТЕЉИМА

Упознавање родитеља са проблемима и успесима у учењу и дисциплини њихове деце, прикупљање података о социјално-економским условима и развојним проблемима ученика, остваривање сарадње у предузимању заједничких мера ради постизања образовно-васпитних циљева, третирање проблема професионалне оријентације итд.

### ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
I Одговорност и права ученика	Септембар	Одељењски старешина, стручни сарадници (по потреби)	Увид у документацију и разговор
II Социјални статус и одговорност			
III Ђачки парламент, законске обавезе			
IV Екскурзије ученика			
I, II, III, IV Успех и владање ученика			
I Социјализација ученика	Октобар	Одељењски старешина, стручни сарадници (по потреби)	Увид у документацију и разговор
II Другарство			
III Толеранција и комуникација			
IV Критички однос према стварности			
I, II, III, IV Успех и владање ученика			
I Мотивација за учење	Новембар	Одељењски старешина, стручни сарадници (по потреби)	Увид у документацију и разговор
II Однос међу половима			
III Професија			
IV Стрес и превазилажење стреса			
I, II, III, IV Успех и владање ученика			
I Адолесценција	Децембар	Одељењски старешина, стручни сарадници (по потреби)	Увид у документацију и разговор
II Комуникација, решавање проблема			
III Систем вредности			
IV Професионална оријентација			
I, II, III, IV Успех и владање ученика			
I Интересовања, комуникација, решавање проблема	Јануар-Фебруар	Одељењски старешина, стручни сарадници (по потреби)	Увид у документацију и разговор
II Реалност и понашање			
III Конформизам			
IV Како тражити посао?			
I, II, III, IV Успех и владање ученика			
I Болести зависности	Март	Одељењски старешина, стручни сарадници (по потреби)	Увид у документацију и разговор
II Ментална хигијена			
III Човек као сексуално биће			
IV Живот ван Зајечара			
I, II, III, IV Успех и владање ученика			
I Физичко и психичко здравље		Одељењски	

II Интересовања	Април	старешина, стручни сарадници (по потреби)	Увид у документацију и разговор
III Животни циљеви			
IV Матура и ко сам ја?			
I, II, III, IV Успех и владање ученика			
I Осмишљено слободно време	Мај - јун	Одељењски старешина, стручни сарадници (по потреби)	Увид у документацију и разговор
II Задовољство радом			
III Зрелост личности			
IV Матура и завршетак средње школе			
I, II, III, IV Успех и владање ученика			

## 28. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Стручне сараднике у школи чине педагог, психолог и школски библиотекар. Они треба да познају и сагледавају целину васпитно-образовног процеса, законитости развоја ученика и међуљудских односа, да анализирају све битне чиниоце који поспешују и умањују или онемогућавају остваривање васпитних задатака у школи, јер су то чиниоци, често, пресудни за укупан успех и квалитет остваривања васпитног циља.

Стручни сарадници, неопходно је да се ангажују у планирању, програмирању, организацији, праћењу и вредновању васпитног рада

### 28.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Педагог: Марина Илић

<i>Р.б.</i>	<i>1) Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници у раду</i>	<i>Начин праћења</i>
1.	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повременни, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),	Септембар	Тим за израду ГПР	Увид у ГПР
2.	Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	Током шк. Г.		Увид у план
3.	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба, ученика, родитеља, локалне самоуправе,	Јун, септембар	Директор, психолог	Увид у истраживање
4.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,	Током шк.г.	Тим за ИОП, СТИО тимови	Увид у планове
5.	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Октобар, март, по потреби	Директор, руков. Школе	Извештај
6.	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,	Током шк. Год.	Стручна већа	Записници
7.	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација,	Током шк.г.	ОС, директор	Продукти

	наступа ученика, медијског представљања и слично,			рада, Фејсбук страница школе, сајт школе
8.	Пружање помоћи наставницима у изради рада одељењског старешине, секција,	Септембар, током шк. Год.	Наставници, ОПН	Увид у планове
<b>Р.б.</b>	<b>2) Праћење и вредновање васпитно образовног, односно образовно васпитног рада</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници у раду</b>	<b>Начин праћења</b>
9.	Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика,	Током шк. Год.	Директор, психолог	Евиденција, увид у ЕС дневник, анализа посећених час.
10.	Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,	Током шк. Год.	Организатор наставе	Евиденција о раду
11.	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,	Током шк. Год.	ОПН	Евиденција о раду
12.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	На класификационим периодима	Тим за ИО, психолог	Увид у планове, извештаје, процене оств. Предв. Исхода
13.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,	По потреби	Чланови комисије	Увид у документацију.
14.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васп.-образ. Рада,	По потреби		Извештаји
15.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	Мај – јун	Тимови, организатор наставе	Извештаји
16.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	На тромесечјима и полугодиштима	ОС, психолог	Увид у анализу
17.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, пријемним испитима за упис на факултете,	У складу са наведеним догађајима	Наставници задужени за ваннаст. Акт.	Увид у резултате ученика
18.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,	На класификационим периодима	Организатор наставе	Увид у оцене ученика који заостају у раду
19.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Током шк. Год.	ОС, психолог	Увид у дневник рада педагога
20.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Током шк. Год.	Наставници и ученици	Увид у документацију.
<b>Р.б.</b>	<b>3) Рад са наставницима</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници у раду</b>	<b>Начин праћења</b>
21.	Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васп. Рада,	Током шк. Год.		Увид у документ.
22.	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем		Председници већа и актива	Увид у планове и

	иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литер.),	Током шк. Год.		записнике
23.	Рада на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,	Током шк. Год.		
24.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	Септембар и током године	Директор	Број похађаних семинара
25.	Анализирање реализације праћених активности часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,	Новембар и април и по потреби		Анализа посећених часова
26.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника,	Током шк. Год.	Директор	Увид у записнике
27.	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	Током шк. Год.	Секретар	Увид у дневник рада педагога
28.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),	Током шк. Год.		Увид у дневник рада педагога
29.	Оснаживање наставника за рад са ученицима и осетљивих друштвених група	Током шк. Год.	Психолог , Центар за социјални рад Зајечар	Евиденција педагога
30.	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	Током шк. Год.	Председници већа и тимова, психолог	Извештаји, записници и др. документ.
31.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,	Април, мај	ОС, Тим за КВИС, презентери факултета	Записник, дневник рада педагога
32.	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,	Септембар, октобар, по потреби	Председници већа	Записник, дневник рада педагога
33.	Пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељењског старешине и секција,	Август, септембар	ОС	Увид у планове
34.	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,	По позиву ОС	ОС	Записник са часа
35.	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	Према потреби, током шк. Год.	ОС	Увид у док. Наставника
36.	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Септембар и током године	Наставници	Увид у док. Наставника
<b>Р.б.</b>	<b>4) Рада са децом, односно ученицима</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници у раду</b>	<b>Начин праћења</b>
37.	Праћење развоја и напредовања ученика,	На квалификационим периодима	Психолог	Анализа успеха ученика
38.	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика),	Током шк. Год.	Психолог	Увид у планове и распореде часова
39.	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред,	Током шк. Год.	Психолог	Увид у досијеа учен.

40.	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,	Септембар и током шк.г.	Психолог	Евиденција
41.	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,	Током шк. Год.	Председник ученичког парламента	Записник са седнице парламента
42.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	Током шк. Год.	Одељењске старешине	Евиденција и документација о ученицима
43.	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,	Током шк. Год.	ОС, Тим за КВИС, представници факултета	Увид у дневник рада педагога
44.	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,	Септембар, мај	Организатор наставе	Извештаји
45.	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,	Током шк. Год.	Тим за заштиту ученика од насиља...	Документација, записници
46.	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана,	Према потреби	Тим за ИО, СТИО тимови, психолог	Увид у документац. ИОП-а
47.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	Током шк.год.	Пред. Уч. Парламента	Записници
48.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током шк.год.	Тим за безбедност, ОС, психолог	Записници, евиденција тима за спречавање насиља
<b>Р.б.</b>	<b>5) Рад са родитељима, односно старатељима</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници у раду</b>	<b>Начин праћења</b>
49.	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,	Током шк. Год., на класиф. Периодима	Одељењске старешине	Увид у записнике ОС
50.	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током шк. Год.	Библиотекар	Увид у планове и документац.
51.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,	Током шк.г.	Директор, орг. Наставе	Записник са род. Састанака
52.	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,	Током шк.г. попотреби	Одељ.стареш.	Евиденција педагога
53.	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	Септембар, октобар и током шк. Год.	Одељ.стареш.	Евиденција сарадње
54.	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,	Током шк. Год.	ОС, библиотекар, психолог	Документација
55.	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима,	Септембар	ОС	Евиденција педагога

<i><b>Р.б.</b></i>	<i><b>6) Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика</b></i>	<i><b>Време реализације</b></i>	<i><b>Сарадници у раду</b></i>	<i><b>Начин праћења</b></i>
56.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	На тромесечјима	Директор,	Увид у извештаје
57.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	На тромесечју	Стручна већа, директор...	Увид у записнике
58.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	Током шк. Год.	Директор	Увид у записнике
59.	Сарадња са директором при расподели одељењских старешинстава,	Јун, јул	Директор	Увид у документац.
60.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	Септембар, јул	Информатичар	Увид у педагошку документац.
61.	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	Током шк. Год.	Директор, психолог	Увид у планове
62.	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Током шк. Год.	Директор	Увид у документац.
<i><b>Р.б.</b></i>	<i><b>7) Рад у стручним органима и тимовима</b></i>	<i><b>Време реализације</b></i>	<i><b>Сарадници у раду</b></i>	<i><b>Начин праћења</b></i>
63.	Учествовање у раду Наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),	У складу са ГПР школе	Чланови већа	Записници
64.	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума	Током шк. Год. По потреби	Чланови већа	Записници
65.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током шк. Год. По потреби	Чланови већа	Записници
<i><b>Р.б.</b></i>	<i><b>8) Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b></i>	<i><b>Време реализације</b></i>	<i><b>Сарадници у раду</b></i>	<i><b>Начин праћења</b></i>
66.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама,	Током шк. Год. По потреби	Представници наведених институција	Извештаји, записници
67.	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	Током шк. Год. По потреби	Представници установа	Документација о сарадњи
68.	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,	Током шк. Год. По потреби	Чланови друштава	Извештаји, записници
69.	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,	Током шк. Год. По потреби	Представници удружења и организација	Документац. О сарадњи
70.	Сарадња са националном службом за запошљавање.	Мај и по потреби	Представници службе	Документац. О сарадњи
<i><b>Р.б.</b></i>	<i><b>9) Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b></i>	<i><b>Време реализације</b></i>	<i><b>Сарадници у раду</b></i>	<i><b>Начин праћења</b></i>

71.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Током шк. Год.		Дневник рада педагога
72.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Током шк. Год.		Увид у документац.
73.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Током шк. Год.	Стручни сарадници у образовању	Дневник рада и др. Евиденција
74.	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом	Јул, август, септембар и током године	ОС, организатор наставе	Прикупљени материјал
75.	Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађање акредитованих семинара, учешће на конференцијама, трибинама, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Током шк. Год.	Педагози и др. Стручни сарадници	Извештаји педагога

## 28.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Предраг Симић, психолог

Садржај активности у оквиру подручја рада	Време реализ.	Носиоци
<p><b>Планирање и програмирање образовно- васпитног рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учествовање у припреми израде ИОП-а – по потреби</li> <li>помоћ у изради годишњег плана рада школе</li> <li>учешће у изради одређених делова програма рада школе:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- подршка ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација)</li> <li>- заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>- подизања квалитета знања и вештина ученика,</li> <li>- сарадње школе и породице</li> </ul> </li> <li>учешће у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији</li> <li>припрема плана посете психолога часовима</li> <li>припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога</li> <li>припрема плана сопственог усавршавања и професионалног развоја</li> </ul>	VIII, IX VIII VIII, IX Ток године VIII VIII, IX IX Ток године	Психолог, педагог, стручни тимови Психолог Психолог, педагог, стручни активи Психолог, педагог, директор, наставници Психолог Психолог
<p><b>Праћење и вредновање образовно- васпитног рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учешће у праћењу и вредновању ОВ рада школе и предлагање мера ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и васпитних потреба ученика</li> <li>учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисање свих заинтересованих страна о резултатима анализе и препоруке за унапређивање постигнућа</li> <li>праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике</li> <li>подржавање различитих истраживања ради унапређивања ОВ рада школе</li> </ul>	Ток године Ток године Квартално Ток године	Психолог, педагог, директор Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, педагог, Тим за инклузију Психолог, педагог



<p>посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса</p>		
<p><b>Рад са ученицима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,</li> <li>• Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,</li> <li>• Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,</li> <li>• Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,</li> <li>• Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,</li> <li>• Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,</li> <li>• Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),</li> <li>• Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,</li> <li>• Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама,</li> <li>• Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права</li> </ul>	<p>IV, V, VI, VIII</p> <p>VI, VIII</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p> <p>IX, II, V</p> <p>IV, V, VI</p> <p>Ток године</p>	<p>Психолог, педагог</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Психолог, педагог, наставно особље</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Психолог, педагог, разредне старешине</p> <p>Психолог, педагог, разредне старешине</p> <p>Психолог, педагог, наставничко веће</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Психолог, педагог, одељенске старешине</p>
<p><b>Рад са родитељима, односно старатељима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,</li> <li>• Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,</li> <li>• Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,</li> </ul>	<p>IV, V, VI, IX</p> <p>Ток године</p>	<p>Психолог, педагог, одељењске старешине, родитељи</p> <p>Психолог, педагог, одељењске старешине</p> <p>Психолог, педагог, одељењске старешине</p> <p>Психолог, педагог,</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,</li> <li>• Учествовање у реализацији програмсарадње установе сародитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),</li> <li>• Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.</li> </ul>	<p>Ток године</p> <p>Ток године</p>	<p>одељењске старешине</p> <p>Психолог, педагог, одељењске старешине, Тим за инклузију</p>
<p><b>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,</li> <li>• Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,</li> <li>• Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,</li> <li>• Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника,</li> <li>• Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,</li> <li>• Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.</li> </ul>	<p>Ток године</p> <p>X, IV</p> <p>XII, V</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p>	<p>Психолог, педагог, одељењске старешине</p> <p>Психолог, педагог, наставничко веће</p> <p>Психолог, педагог, директор</p> <p>Психолог</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Психолог, педагог, педагошки асистент, Тим за инклузију</p>
<p><b>Рад у стручним органима и тимовима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),</li> <li>• Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,</li> <li>• Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.</li> </ul>	<p>Ток године</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p>	<p>Психолог, педагог, наставничко веће</p> <p>Психолог, чланови Тимова</p> <p>Психолог, чланови Тимова</p>
<p><b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,</li> <li>• Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,</li> <li>• Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,</li> <li>• Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља и др.</li> </ul>	<p>Ток године</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p> <p>Ток године</p>	<p>Психолог, представници институција</p> <p>Психолог, представници локалне самоуправе</p> <p>Психолог, представници стручних удружења</p> <p>Психолог, актив психолога</p>

<p><b>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије ученика,</li> <li>• Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,</li> <li>• Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,</li> <li>• Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке ученицима,</li> <li>• Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства исарадњом са другим психолозима у образовању.</li> </ul>	Ток године Ток године Ток године Ток године Ток године	Психолог Психолог Психолог Психолог Психолог
--	--	--

### 28.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Маја Боснић, наставник туристичке географије и грађанског васпитања

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Рад на сређивању библиотеке за почетак рада	август, септембар	наставник	разврставање
Рад на учлањивању што већег броја ученика	септембар	разредне старешине и наставник	разговор и сарадња
Посетити сва одељења и упознати ученике са радом библиотеке и књижним фондом	септембар	разредне старешине, наставник и ученици	разговор и сарадња
Избор комисије за рад библиотеке	септембар	директор	извештај и сарадња
Формирање библиотекарске секције	током године	разредне старешине, наставник и ученици	договор, извештај
Допуна књижног фонда лектиром, стручном литературом и белетристиком	током године	директор, разредне старешине и наставник	сарадња и анализа
Популаризација књига кроз изложбе унутар библиотеке	октобар	директор, ОС и наставник	сарадња, разговор
Прослава годишњице познатих писаца	октобар	градска библиотека, директор, ОС, ученици	сарадња, разговор
Активности у оквиру “Месец дана књиге”	новембар	Градска библиотека, директор, ОС, наставник, ученици	сарадња, разговор
Посета сајму књига са члановима библиотекарске секције	новембар	директор, разредне старешине, наставник, ученици	путовање, обилазак

Рад са ученицима на коришћењу књижног фонда	новембар	предметни наставници, наставник, ученици	разговор
Инвентарисање	децембар	директор, референт рачуноводства, наставник	попис, извештај, анализа
Литерарни састанак у заједници са другом школом и општинском библиотеком	децембар	општинска библиотека, директори школа, наставници, ученици	договор
Учешће у програму поводом Дана Светог Саве	јануар	директор, ОС, наставник, ученици	разговор, организација
Извештај са анализом о броју читалаца и прочитаних књига	јануар	наставник	извештај
Даљи рад на сређивању књижног фонда	јануар	наставник	анализа, извештај
Литерарни састанак Клуба писаца општине	јануар	директор, директор Клуба, наставник	сарадња
Сарадња са стручним активима у школи	фебруар	руководиоци актива, наставник	сарадња, разговор
Рад на оштећеним књигама	фебруар	наставник, књиговезац	сарадња
Информација о литератури за додатну наставу	фебруар	одељењске старешине, наставник	разговор, сарадња
Литерарни састанак	март	руководилац литерарне секције, наставник	сарадња, разговор
Сарадња са активом библиотекара општине	март	општина, градска библиотека, директор школе, наставник	сарадња
Даљи рад на изради каталога	март	наставник	анализа
Сарадња са одељенским старешинама ради обавештења о читању књига и благовременом враћању књига	април	одељењске старешине, наставник	анализа, извештај
Писање опомена неодговорним члановима	април	наставник	писање
Сарадња са ученицима и припрема за такмичење у знању	април	одељењске старешине, наставник, ученици	договор
Избор књига за одличне ученике и ученицима који су постигли значајне резултате на такмичењима	април	Професори српског језика и књижевности, одељењске старешине	Договор
Сарадња на припреми програма за прославу мајских празника	мај	директор, наставници српског језика, ОС, наставник	сарадња
Куповина књига за ученике који ће бити награђени	мај	директор, одељењске старешине	извештај
Сређивање документације и евиденције	мај	наставник	анализа

Даљи рад на изради каталога	мај	наставник, ђаци	договор
Послови око прикупљања књига од читалаца	јуни	одељењске старешине, наставник	договор
Извештај и анализа о раду библиотеке	јуни	наставник	извештај
Послови набавке књига за награде ученицима	јуни	директор, ОС, наставници српског јез.	Договор
Сређивање библиотеке и припрема за рад у наредној години	јуни	наставник	преглед и сређивање књига

## 29. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

### 29.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Саша Петровић, дипломирани економиста

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Усвојити Год.план рада школе организ. седницу одељењских већа	Август	Наставничко веће	Записник са сед. Нас.већа
Припремити решења о радним обавезама наст. за наредну годину	Септембар	Секретар школе	Извештај секретара школе
Организација родитељских састанака и избор чланова за савет родитеља	Септембар	Директор школе Одељењске старешине	Записник одељењских старешина
Анализа текућих проблема и решавање истих и праћење реализације рада	Октобар	Директор школе	Извештај о раду директора школе
Одржати сед. стручних већа, одељењских и наставничког већа	Новембар	Директор школе	Записник са седн. Већа
Анализа рада стручних већа и одељењских старешина	Новембар	Директор школе Педагог	Записник о раду директора школе
Припрема за израду заврш. рач. (упл.-испл.)	Децембар	Рачуноводствена служба	Извештај рач. Службе
Анализа успеха ученика на полугодишту	Јануар	Педагог	Записник о раду директора школе
Праћење израде завршног рачуна	Јануар	Рачуноводствена служба	Извештај рачун. Службе
Организација полагања ванредних испита	Фебруар	Референт за ванредне ученике	Записник са ванредног испитног рока

Праћење свих облика рада у школи	Фебруар	Директор школе	Извештај о раду директора школе
План уписа за 2024/2025. год.	Март	Директор школе	Записник директора школе
Обилазак часова	Март	Директор школе	Извештај директора школе
Анализа рада ученика	Април	Директор школе	Извештај директора школе
Реализација седница Одељењских и Наставничког већа на крају II тромесечја	Април	Директор школе	Записници са седница
Сарадња школе са друшт. сред.	Мај	Директор школе	Записник о раду директора школе
Остваривање планираног фонда часова	Мај	Педагошка служба	Записник педагошке службе
Избор комисија за упис ученика Одрж. седн. наставничког и одељењ. већа	Јун	Директор школе	Записник о раду директора школе

## 29.2. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Временски термин	Активност	Носиоци активности	Алати
Август	*Избор и позив привредним субјектима за сарадњу, *Преговарање/договарање, *Потписивање Уговора о реализацији практичне наставе,	Организатор практичне наставе, Представници привредних субјеката	Разговори, Уговори,
Септембар	*Израда распореда практичне наставе, *Израда и доношење плана осигурања квалитета и сарадње са привредним субјектима, *Помоћ при спровођењу у теоријске и практичне обуке из безбедности и здрављу на раду са ученицима. *Распоредивање ученика у привредна друштва. *Вођење евиденције *Организација предметних наставника (ученика) за активности везане за манифестације у граду	Одељењске старешине, Предметни наставници, Организатор практичне наставе, Стручна већа из области предмета, Референт Против пожарне заштите. Локални ресурси	Распореди практичне наставе План. рада Тестови, Спискови ученика, Захтеви, Извештаји
Октобар	*Организација предметних наставника (ученика) за активности везане за манифестације у граду *Праћење реализације практичне наставе,	Локални ресурси Предметни наставници, Организатор практичне наставе,	Извештаји, Књига евиденције

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Униформе ученика</li> <li>*Решавање пратећих евентуалних проблема,</li> <li>(Помоћ, контрола, обилазак часова)</li> </ul>	<p>Стручна већа из области предмета, Стручни сарадници</p>	<p>(дневник), Службене белешке,</p>
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Праћење реализације практичне наставе,</li> <li>*Решавање пратећих евентуалних проблема,</li> <li>*Ажурирање евиденције практичне наставе,</li> <li>*Контрола предметних наставника ( који реализују практичну наставу) и ученика</li> <li>*Набавка потребних сировина за реализацију практичне наставе,</li> </ul>	<p>Предметни наставници, Организатор практичне наставе, Стручна већа из области предмета,</p>	<p>Извештаји, Књига евиденције (дневник), Службене белешке, Листа требовања,</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Праћење реализације практичне наставе,</li> <li>*Решавање пратећих евентуалних проблема,</li> <li>* Подршка за реализацију матурских и завршних испита,</li> <li>* Анкетирање привредних субјеката и анализа</li> </ul>	<p>Одељењске стрешине, Предметни наставници, Организатор практичне наставе, Стручна већа из области предмета, Инструктори у привредним субјектима</p>	<p>Извештаји, Књига евиденције (дневник), Службене белешке, Листа требовања, Приручници за полагање завршних испита Приручник за полагање матурског испита</p>
Јун			
Јул	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Извештај о реализацији практичне наставе,</li> <li>*Израда предлога мера за побољшање квалитета практичне наставе,</li> </ul>	<p>Организатор практичне наставе Стручна већа из области предмета</p>	<p>Извештај, Предлог мера за побољшање</p>

ЈАСМИНА ВУЛИН КУНОВЧИЋ

### 29.3. СЕКРЕТАР

Бранкица Петровић, дипломирани правник

#### ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
<p>Израда општих аката и усклађивање са новим законским прописима;  Израда поједначаних аката: уговора о раду, анекса уговора, споразума о преузимању, решења статусу запослених, 40-часовној радној недељи, о заради, решења о престанку радног односа, одлука;  Правни послови у вези са уписом ученика;  Израда уговора;  Рад на порталу ЦРОСО- пријаве, одјаве, промене;  Рад на порталу Регистра запослених  Спровођење конкурса за пријем у радни однос;  Ученичке стипендије;  Ажурирање Информатора о раду;  Рад у ИСКРА систему;  Рад на портали јавних набавки  Унос података у ЈИСП;  Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља –током године;  Пружање стручне помоћи у вези са избором органа управљања;  Обављање управних послова;  Обављање осталих правних послова за потребе школе;  Старање о законитости рада школе-трајно;  Праћење прописа-трајно;  Остали правни послови по налогу директора;</p>	Септембар 2024.године	Секретар	Решење
<p>Израда општих аката и усклађивање са новим законским прописима;  Израда поједначаних аката;  Рад на порталу ЦРОСО;  Рад на порталу Регистра запослених  Рад у ИСКРА систему  Рад на порталу јавних набавки;  Унос података у ЈИСП;  Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ;  Обављање управних послова;  Обављање осталих правних послова;  Старање о законитости рада школе;  Праћење прописа;  Остали правни послови по налогу директора;</p>	Октобар 2024.	Секретар	Решење Извештаји
Израда општих аката и усклађивање са новим законским			

<p>прописима; Израда поједначаних аката; Израда угоора; Рад на порталу ЦРОСО; Рад на порталу Регистра запослених; Рад у ИСКРА систему; Рад на Порталу јавних набавки Унос података у ЈИСП; Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ; Обављање управних послова; Обављање осталих правних послова; Старање о законитости рада школе; Праћење прописа; Остали правни послови по налогу директора;</p>	Новембар 2024.	Секретар	Решење Извештај
<p>Израда општих и појединачних аката; Рад на порталу ЦРОСО; Рад на порталу Регистра запослених Рад у ИСКРА систему; Рад на порталу јавних набавки Унос података у ЈИСП; Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ; Обављање управних послова; Израда решења и предузимање осталих правних радњи око годишњег пописа; Правни послови у вези са јавним набавкама; Израда извештаја; Обављање осталих правних послова; Старање о законитости рада школе; Праћење прописа; Остали правни послови по налогу директора</p>	Децембар 2024.	Секретар	Решење Извештај
<p>Израда општих и појединачних аката; Рад на порталу ЦРОСО; Рад на порталу Регистра запослених; Рад у ИСКРА систему; Рад на порталу јавних набавки; Унос података у ЈИСП; Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ; Обављање управних послова; Правни послови у вези са јавним набавкама; Израда извештаја; Достављање годишњих извештаја (преко портала) органа власти поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Обављање осталих правних послова; Старање о законитости рада школе;</p>	Јануар 2025.	Секретар	Решење Извештај

Праћење прописа; Остали правни послови по налогу директора			
Израда општих и појединачних аката; Рад на порталу ЦРОСО; Рад на порталу Регистра запослених Рад у ИСКРА систему; Унос података у ЈИСП; Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ; Пружање стручне помоћи у вези са избором органа управљања; Обављање управних послова; Обављање осталих правних послова; Старање о законитости рада школе; Праћење прописа; Остали правни послови по налогу директора	Фебруар 2025.	Секретар	Решење Извештај
Израда општих и појединачних аката; Израда решења за годишњи одмор; Рад на порталу ЦРОСО; Рад на порталу Регистра запослених Рад у ИСКРА систему; Унос података у ЈИСП; Извештај кроз апликацију Финансијско извештавање и контрола (ФУК Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ; Обављање управних послова; Обављање осталих правних послова; Старање о законитости рада школе; Праћење прописа; Остали правни послови по налогу директора	Март 2025.	Секретар	Решење Извештај
Израда општих и појединачних аката; Правни послови у вези са уписом ученика; Рад на порталу ЦРОСО; Рад на порталу Регистра запослених Рад у ИСКРА систему; Рад на порталу јавних набавки; Унос података у ЈИСП; Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ; Обављање управних послова; Обављање осталих правних послова; Старање о законитости рада школе; Праћење прописа; Остали правни послови по налогу директора	Април 2025.	Секретар	Решење Извештај
Израда општих и појединачних аката; Израда решења о престанку радног односа, уговора о раду,			

<p>анекса;          Рад на порталу ЦРОСО;          Рад на порталу Регистра запослених          Рад у ИСКРА систему;          Рад на порталу јавних набавки;          Унос података у ЈИСП;          Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ;          Обављање управних послова;          Обављање осталих правних послова;          Израда извештаја;          Израда планова;          Старање о законитости рада школе;          Праћење прописа;          Остали правни послови по налогу директора</p>	<p>Мај 2025.</p>	<p>Секретар</p>	<p>Решење Извештај</p>
<p>Израда општих и појединачних аката;          Рад на порталу ЦРОСО;          Рад на порталу Регистра запослених          Рад у ИСКРА систему;          Рад на Порталу јавних набавки;          Унос података у ЈИСП;          Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ;          Обављање управних послова;          Израда решења и предузимање осталих правних радњи око годишњег пописа;          Правни послови у вези са јавним набавкама;          Израда извештаја;          Обављање осталих правних послова;          Старање о законитости рада школе;          Праћење прописа;          Остали правни послови по налогу директора</p>	<p>Јун 2025.г.</p>	<p>Секретар</p>	<p>Решење Извештај</p>
<p>Израда општих и појединачних аката;          Рад на порталу ЦРОСО;          Рад на порталу Регистра запослених          Рад у ИСКРА систему          Унос података у ЈИСП;          Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ;          Обављање управних послова;          Правни послови у вези са јавним набавкама;          Израда извештаја;          Обављање осталих правних послова;          Старање о законитости рада школе;          Праћење прописа;          Остали правни послови по налогу директора</p>	<p>Јул 2025.</p>	<p>Секретар</p>	<p>Решење Извештај</p>
<p>Израда општих и појединачних аката;          Рад на порталу ЦРОСО;</p>			

Рад на порталу Регистра запослених Рад у ИСКРА систему Унос података у ЈИСП; Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља ; Пружање стручне помоћи у вези са избором органа управљања; Обављање управних послова; Обављање осталих правних послова; Старање о законитости рада школе; Праћење прописа; Остали правни послови по налогу директора	Август 2025.	Секретар	Решење Извештај
---	--------------	----------	--------------------

#### 29.4. РЕФЕРЕНТ ЗА УЧЕНИЧКА ПИТАЊА

Драгана Гавриловић

- Издаје потврде и уверења ученицима, као и дупликате сведочанстава и диплома
- Води евиденцију о редовним и ванредним ученицима са свим потребним подацима
- Води евиденцију о курсевима енглеског језика и информатике и рачунарства
- Обавља све послове у вези са уписом ванредних ученика, пријављивању испита, прима молбе и саопштава резултате
- Непосредно сарађује са органима школе у вези извештаја и статистике, чува ученичку документацију и слично
- Обавља и друге послове по налогу секретара школе
- За свој рад непосредно одговара секретару школе

#### 29.5. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Славица Стојановић

- Израђује и доставља периодичне обрачуне и завршни рачун
- Прати и проучава законске прописе и њихове измене које регулишу материју материјално-финансијског пословања и стара се о њиховој примени
- Учествује у изради предлога нормативних аката из области материјално- финансијског пословања
- Прима и припрема документацију за обрачун, ликвидацију и књижење
- Припрема и ради планове, извештаје и друго
- Води књиге улазних фактура и исплата истих
- Чува књиговодствене књиге и документацију
- Снима потребе, промене и предрачуне за инвестиционо одржавање објеката
- Врши контролу ликвидаторских, благајничких и материјално-финансијских послова
- Прима и контролише документацију која је основ за обрачун плата
- Прима и контролише улазне и излазне рачуне и изводе Управе за трезор
- Координира књиговодствене и рачуноводствене послове
- Обавља и друге послове по налогу директора школе
- За свој рад непосредно одговара директору школе

## 29.6. БЛАГАЈНИК

Драгана Гавриловић

- Обавља послове руковања новчаним средствима
- Чува новчана документа и вредносне папире
- Саставља благајничке папире
- Исплаћује личне дохотке и остала благајничка примања и накнаде
- Обрачунава личне дохотке са доприносима, води аналитичку евиденцију и личне доходке обрачунава за сваког радника
- Припрема статистичке извештаје
- Води материјално књиговодство (основна средства, ситан инвентар, потрошни материјал и друго)
- Води и друге послове по налогу шефа рачуноводства

### 1. ШКОЛСКИ ОДБОР

<i>Састав органа управљања</i>	<i>Презиме и име</i>
Локална самоуправа	Виденовић Милена
Локална самоуправа	Митић Данијела
Локална самоуправа	Стевановић Радица
Савет родитеља	Велимировић Драгана
Савет родитеља	Антоски Сања
Савет родитеља	Ранђеловић Снежана
Колектив	Васовић Ирена
Колектив	Дујновић Жељко
Колектив	Стојковић Александра
Представници Ученичког парламента:	<u>Станић Наталија ППТ-3</u> <u>Николић Ивона ППТ-3</u>

**29.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

Председник школског одбора у школској 2024/25. години/Милена Виденовић.

Заменик председника /Драгана Велимировић

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Утврђивање предлога Финансијског плана Економско-трговинске школе за 2025.годину, Усвајање Извештаја о раду Школског одбора Економско-трговинске школе за школску 2023/24. годину и доношење Програма рада школског одбора за школску 2024/25. годину Разматрање и усвајање извештаја о раду Економско-трговинске школе у Зајечару школске 2023/24.године Разматрање и усвајање извештаја о раду директора Економско-трговинске школе у Зајечару, школске 2023/24.године Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Економско-трговинске школе у Зајечару, школске 2023/24.године Доношење Годишњег плана рада Економско – трговинске школе у Зајечару за школску 2024/25.годину Усвајање извештаја о реализацији Школског програма Економско-трговинске школе у Зајечару Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Развојног плана установе Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању квалитета рада Економско –трговинске школе у Зајечару, за школску 2023/24.годину Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у Економско –трговинској школи у Зајечару, за школску 2023/24.годину и доношење Плана стручног усавршавања запослених у школској 2024/25.години Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање Избор представника јединице локалне самоуправе за чланове тимова Доношење одлуке о давању сагласности директору школе за закључење уговора о осигурању ученика у школској 2024/25.години Давање сагласности на измене и допуне Акта о организацији и систематизацији послова у Економско-трговинској школи у Зајечару	Септембар	Школски одбор	Записник Извештаји



<p>Доношење одлуке висине средстава које родитељи ученика обезбеђују за виши квалитет образовања; Успех ученика Економско-трговинске школе на крају школске 2023/24. године Остали послови у складу са законом и Статутом школе Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода Доношења аката и усклађивање са новим законским прописима Доношење одлуке о вршењу редовног годишњег пописа имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024.године Усвајање плана јавних набавки за 2025.годину Усвајање финансијског плана за 2025.годину Други послови у складу са Статутом и законом</p>	<p>Октобар  Новембар Децембар</p>		
<p>Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе, директора школе Успех ученика на крају првог полугодишта Разматрање и усвајање извештаја о редовном годишњем попису имовине и обавеза за 2024.годину Разматрање и усвајање прегледа прихода, примања и расхода по завршном рачуну за 2024.годину Други послови у складу са Статутом и законом</p>	<p>Јануар  Фебруар  Март</p>	<p>Школски одбор</p>	<p>Записник Извештаји</p>
<p>Успех ученика на крају трећег класификационог периода Други послови у складу са Статутом и законом Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима директора</p>	<p>Април Мај</p>	<p>Школски одбор</p>	<p>Записник Извештаји</p>
<p>Разматрање успеха ученика на крају другог полугодишта Други послови у складу са Статутом и законом</p>	<p>Јун Јул Август</p>	<p>Школски одбор</p>	<p>Записник Извештаји</p>

Септембар 2024.године

Председник Школског одбора  
Милена Виденовић

**29.8. САВЕТ РОДИТЕЉА**

<b>ОДЕЉЕЊЕ</b>	<b>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РОДИТЕЉА</b>
ФРТ-1	Саша Тошић
ППТ-1	Мирјана Милосављевић
ТТ-1	Данијела Новаковић
КТ-1	Бојан Стошић
КУ-1	Бојан Соколовић
ФРТ-2	Орион Антић
ППТ-2	Снежана Ранђеловић
ТТ-2	Марија Жикић
ТР-2	Невена Демић
КУ-2	Весна Николић
ТТ-3	Јелена Годоровић
ФРТ-3	Данијела Комар Петровић
ППТ-3	Дијана Станић
ТР-3	Ристић Сандра
КК-3	Данијела Марјановић
ТХТ-4	Живковић Љубинка
ППТ-4	Сања Антоски
ФА-4	Милица Миладиновић

**Председник Савета родитеља: Снежана Ранђеловић**

**Заменик: Бојан Стошић**

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ У ЗАЈЕЧАРУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/ 2025. ГОДИНУ

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верификација чланова Савета родитеља Економско-трговинске школе за школску 2024/25. годину;</li> <li>2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља Економско-трговинске школе у Зајечару;</li> <li>3. Избор представника родитеља, односно других законских заступника ученика у орган управљања ( 1 члан);</li> <li>4. Предлог представника Савета родитеља у обавезне тимове;</li> <li>5. Избор представника и заменика за Локални савет родитеља;</li> <li>6. Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2023/24. Годину и доношење Програма рада Савета родитеља за школску 2024/25. годину</li> <li>7. Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика од последица несрећног случаја за школску 2024/25. Годину;</li> <li>8. Екскурзија ученика;</li> <li>9. Разматрање Извештаја о раду школе, директора школе и Извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2023/24. годину, Извештаја о остваривању школског програма, развојног плана, извештаја о самовредновању;</li> <li>10. Разматрање Извештаја о утрошеним средствима које родитељи ученика обезбеђују за виши квалитет образовања;</li> <li>11. Утврђивање предлога висине средстава које родитељи ученика обезбеђују за виши квалитет образовања, предлог Школском одбору намену коришћења ових средстава;</li> <li>12. Разматрање предлога Годишњег плана рада Економско-трговинске школе за школску 2024/25.годину;</li> <li>13. Давање сагласности на програм и организовање екскурзије;</li> <li>14. Разматрање предлога Анекса Школског програма;</li> <li>15. Разматрање успеха ученика на матурском и</li> </ol>	<p>Септембар 2024.</p>	<p>Савет родитеља</p>	<p>Записник Извештаји Дискусије</p>

завршном испиту школске 2023/24.године;			
1. Успех ученика на крају првог класификационог периода 2. Текућа питања 3. Успех ученика на крају првог полугодишта; 4. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије 5. Текућа питања	Новембар 2024.  Јануар 2025.	Савет родитеља	Записник Извештаји Дискусије
1. Текућа питања	Март 2025.		Записник Дискусије
1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода 2. Текућа питања 3. Успех ученика на крају школске године 4. Текућа питања	Април/Мај 2025. Јун 2025.	Савет родитеља	Записник Извештаји Дискусије

## 29.9. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент Економско-трговинске школе чине по два представника из сваког одељења школе.

Ученички парламент се бира сваке школске године и има председника. У школској 2023/2024. Години задужени наставник за рад ученичког парламента је Голубовић Дејан, наставник филозофије и социологије.

У току 2024/2025. Године Ученички парламент ће:

- давати мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим активностима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње
- разматрати однос и сарадњу ученика и професора и стручних сарадника
- обавештавати ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

## УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

- Председник ученичког парламента за школску 2024/2025. Годину је Ђорђе Ђорђевић КК-3
- Заменик председника је:
  - Записничар:

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Први састанак парламента у години	септембар	Задужени наставник и представници свих одељења	Списак ученика дискусија договор, записник
Формирање радних тела			
Формирање тима ученика			
Други месечни састанак	октобар	Председник и представници свих одељења, задужени наставник	Дискусија, договор, захтев, записник
Подршка ученицима којима је потребна помоћ у образовању			
Праћење Конкурса за пројекте који се односе на побољшање услова у школи и на организовање слободног времена младих.			
Израда ученичког паноа	новембар	Задужени наставник и представници свих одељења	Списак ученика дискусија договор, записник
Радионица по доласку са Сајма књига на којој би ученици који су посетили Сајам причали о утисцима и предлагали савремену литературу својим вршњацима			
Уочавање проблема у школи и осмишљавање начина да се ти проблеми реше			
Пријава на Конкурс (уколико буде расписан од стране ЗИМАН-а или неке друге фондације)	децембар	Председник и представници свих одељења, задужени наставник	дискусија, договор, захтев, записник
Формирање годишњег буџета	децембар	Стручни сарадници	Анализа
Формирање тима који ће учествовати у активностима за промоцију школе	фебруар	Представници свих одељења и задужени наставник	Дискусија, договор, записник
Осмишљавање начина извођења Академије за крај школске 2024/25. године	март	Представници свих одељења и задужени наставник	Дискусија, договор, записник
Праћење активности парламента			
Евалуација активности	мај	Представници свих одељења и задужени наставник, председник	Дискусија, договор, записник, извештај
Завршна журка парламента			

## Чланови Ученичког парламента у школској 2024/25. години

1	ФРТ-1	Игњатовић Марина	Васиљевић Андрија
2	ППТ-1	Пејић Катарина	Најдановић Јулија
3	ТТ-1	Цветковић Теодора	Митић Бранка
4	КТ-1	Крстић Стефан	Сарић Вукашин
5	КУ-1	Јовановић Вања	Јовановић Лазар
6	ФРТ-2	Манчић Јована	Радовановић Тамара
7	ППТ-2	Мариновић Моника	Цалковић Милица
8	ТТ-2	Стојчић Анђела	Тодоровић Душан
9	ТР-2	Ђорђевић Габријела	Паковић Марко
10	КУ-2	Виденовић Лена	Усеиновић Кристина
11	ФРТ-3	Петровић Сара	Кривокапић Маша
12	ППТ-3	Виденовић Андријана	Марковић Анђела
13	ТТ-3	Тодоровић Анастасија	Цветковић Марија
14	ТР-3	Марко Тасић	Милена Динић
15	КК-3	Перић Тијана	Ђорђевић Ђорђе
16	ФА-4	Радуцић Меланија	Секулић Марина
17	ППТ-4	Трајковић Дуња	Стефановић Катарина
18	ТХТ-4	Милић Мара	Јовановић Сава

## 30. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови наставника саставни су део Годишњег плана и чине његов посебан део – прилог – анекс који се чува у школи.

Законска обавеза свих професора је израда Глобалних и Оперативних планова рада. Годишњи план и програм Школе, као и наставни планови и програми за поједине предмете представљају основу израде Глобалних и Оперативних планова рада наставника. На стручним већима врши се детаљнија припрема наведених планова. Ови планови чине саставни део Годишњег плана и програма, али се, због обиља материјала, не штампају у овом плану и програму. Планови се раде на предвиђеним формуларима. Глобални планови се предају до 1. Септембра, а оперативни сваког првог радног дана у месецу за текући месец. У Школи се чувају оригинални примерци планова рада наставника, а сваки наставник на свом примерку уноси евентуалне промене (у зависности од стварне реализације) и запажања о реализацији планова. Планови немају само формално значење, већ могу бити изузетно значајни за професоре у свакодневном раду и даљем планирању (за наредне школске године). Доношење Програмских основа васпитног рада средње школе доводи до потребе усаглашавања и ових планова, а посебно на уношењу остварених васпитних и образовних задатака школе и избегавању уочених васпитних проблема. Због тога је потребно у планове рада наставника унети васпитно осмишљене садржаје, облике и методе рада у настави. Директор школе, педагог, Педагошки колегијум и стручна већа дају упутства за израду планова и прате њихову реализацију.

### 30.1. Допунски рад са ученицима

На основу Закона о средњој школи, наставник је обавезан, да због повремене неуспешности ученика у савладавању наставних садржаја појединих наставних предмета, организује допунски рад са ученицима. Годишњи фонд часова допунске је најмање 30 часова.

Часови допунске наставе биће планирани касније, зависно од потребе. Те потребе утврђују одељењска већа за свако одељење посебно. Тачан распоред допунског рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од броја ученика којима је оваква настава потребна. Након његовог усвајања на седницама одељењског већа, тај план постаје саставни део овог Годишњег плана. Часове реализују предметни наставници.

### 30.2. Додатни рад са ученицима

У наредној години наставници ће радити по посебном програму и са талентованим ученицима, припремајући их за такмичења (школско, општинско, окружно, републичко), а посебан вид додатног рада обухвата припрема за матурске испите и упис на факултете. Тачан распоред додатног рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од опредељења ученика и термина такмичења. Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је 35 часова годишње.

## 31. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 31.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

У остваривању образовно-васпитног процеса рада Школе, значајно место у осмишљавању слободног времена ученика и њиховог креативног и мисаоног ангажовања, имају ваннаставне активности. Поштујући принцип добровољности у опредељивању ученика, Школа планира, према захтевима постављеним Законом, Програмским основама васпитног рада Школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности. Обим реализације ових активности у многоме зависи од интересовања ученика, али је битно пружити им могућности да кроз различите садржаје задовоље своја интересовања, стекну нова знања и добију нешто више од Школе него што је само знање садржаја наставних предмета.

#### ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

(ученице-ученици)

Време реализације	Садржај	Носиоци реализације
Септембар	-Упис ученика у секцију -Рад на подизању ПМС у природи -Рад на техници без лопте и са лоптом	Мирјана Голубовић (рад са ученицама) Јовица Милосављевић (рад са ученицима)
Октобар	-Рад на техници (став, одбијање лопте прстима-чекић) -Рад на подизању ПМС (рад у природи) -Кратак осврт на правила (игралишта, мрежа, дупла и ношена лопта)	
Новембар	-Рад на техници (сервис, дизање лопте и смечирање) -Игра у одбрани (место и кретање играча, промена сервиса и игра трећом лоптом ) -Учешће на турниру поводом Дана Техничке школе	
Децембар	-Рад на техници кроз игру -Рад на тактици (игра у одбрани, центархалф напред -назад, пријем серве и прелазак у напад)	
Јануар	-Учешће на турниру поводом ђачке славе „Св.Сава“	
Фебруар	-Рад на подизању ПМС (рад у физкултурниј сали) -Рад на техници кроз игру над мрежом -Рад на тактици у нападу (игра трећом лоптом-смеч)	
Март	-Рад на увежбавању технике и тактике игре, кроз игру у зони напада и над мрежом -Уигравање напада и одбране, тренинг утакмица са Гимназијом	
Април	-Кратак осврт на правила (суђење,почетак ток и крај игре, записник, измена места, тајм -аут) -Учешће на општинском такмичењу у оквиру ОСИОС	
Мај	-Учешће поводом Дана Гимназије	
Јун	-Анализа рада секције и договор за следећу сезону	

**ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ (ученице-ученици)**

Време реализације	Садржај	Носиоци реализације
Септембар	-Упис ученика у секцију -Развој ПМС у природи, кроз игру -Рад на техници (став, кретање са и без лопте, заустављање и прелазак у кретање и пивотирање)	Мирјана Голубовић (рад са ученицама) Јовица Милосављевић (рад са ученицима)
Октобар	-Рад на техници са лоптом (техника додавања и хватања лопте у разним варијантама у миру и кретању) -Развој ПМС са радом на индивидуалној техници (баратање лоптом, вођење, кошаркашки двокорак, леви десни, заустављање са лоптом, пивотирање и додавање или шут на кош)	
Новембар	-Рад на колективној техници игре (додавање у пару у кретању, рад у тројкама, шутирање на кош из места и кретања, скок шут и хорог)	
Децембар	-Тактика колективне игре у одбрани (систем зоне 2:1:2, 1:3:1, 1:2:2 ) -Тактика игре у нападу (контра напад-скраћени и класични )	
Јануар	-Учешће на турниру поводом ђачке славе Св.Сава	
Фебруар	-Рад на увежбавању технике и тактике игре, кроз игру «БАСКЕТ» -Кратак осврт на правила игре	
Март	-Рад на увежбавању тактике игре у одбрани и нападу, кроз игру 2 x 20 мин. -Тренинг утакмица са екипом Гимназије или Техничке школе	
Април	-Адаптациони тренинг на спољну средину са подизањем ПМС у природи, кроз игру “БАСКЕТ“, са увежбавањем технике -Учешће на општинском такмичењу	
Мај	-Учешће на турниру поводом Дана Гимназије	
Јун	-Анализа рада секције договор за следећу годину	Стручно веће наставника физичког васпитања

**ПЛАН РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ (ученице-ученици)**

Време реализације	Садржај	Носиоци реализације
Септембар	-Упис ученика у секцију -Развој ПМС кроз слободну игру у природи -Рад на техници без и са лоптом	
Октобар	-Рад на техници ( додавање и хватање лопте из свих положаја и праваца ) -Развој ПМС у природи и рад на техници (вођење лопте, додавање, хватање и шутирање лопте на гол уз примену трокорака ) -Техника игре у кретању (додавање и хватање дугих лопти са претрчавањем терена, шутирање на гол уз примену трокорака	

	<p>ослобађањем лопте после 3-корака)</p> <p>-Техника игре лоптом над голмановим простором и прелазак у контра напад хватањем одбијених лопти од гола или додавањем од стране саиграча-голмана</p>	<p>Мирјана Голубовић (рад са ученицама)</p> <p>Јовица Милосављевић (рад са ученицима)</p>
Новембар	<p>-Рад на колективној тактици игре (индивидуални и колективни систем игре у одбрани-зоне 6:0, 5:1, 4:2)</p> <p>-Игра по систему “ЧОВЕК НА ЧОВЕКА”</p> <p>-Тактика игре у нападу, игра преко крила и центра</p> <p>-Учешће екипе Школе на турниру поводом дана Техничке школе</p>	
Децембар	<p>-Рад на уигравању тактике игре у одбрани и нападу</p> <p>-Тренинг утакмице између прве и друге поставе школе</p> <p>-Тактика напада преко деветерца, слободног бацања и аута</p>	
Јануар	- Учешће на турниру поводом Ђачке славе Св.Сава	
Фебруар	<p>-Рад на развоју ПМС ( рад у физкултурној сали)</p> <p>-Рад на техници игре лоптом</p> <p>-рад на тактици игре у одбрани и нападу</p>	
Март	<p>-Рад на усавршавању техничко-тактичких задатака игре у одбрани и нападу</p> <p>-Тренинг утакмица са првом екипом РК “ЗАЈЕЧАР”</p> <p>-Такмичење у оквиру ОШИОС, општинско првенство средњих школа</p>	
Април	-Рад на техничком усавршавању појединаца ( рад са и без лопте)	
Мај	-Учешће на турниру поводом Дана Гимназије	
Јун	-Анализа рада секције и договор за следећу сезону	Стручно веће наставника физичког васпитања

## 31.2. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА

### ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

У школској 2024/25. години, екскурзија ће бити реализована за ученике завршних разреда у периоду између 30.09.2024. – 07.10.2025. на релацији Зајечар – Болоња – Монтекатини – Фиренца – Рим – Пиза – Лидо ди Јесоло – Венеција – Зајечар.

Циљ екскурзије је савладавање дела наставног програма упознавањем предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су вези са делатношћу школе.

Образовно – васпитни задаци: проширивање знања, развијање љубави према природи, развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, упознавање културно-историјских вредности других земаља, позитивним социјалним односима и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Организоваће се ради непосредног проучавања наставних садржаја и других програмских задатака образовно-васпитног рада који се не могу остварити у учионици.

Одлуку о времену организације и трајању екскурзије доноси Наставничко веће школе на предлог одељенских већа разреда који су заинтересовани за одлазак на екскурзију. Обавезно се обавештава председник Школског одбора о организацији екскурзије и Савет родитеља.

У току припрема за извођење екскурзије обавеза је одељењских старешина и директора школе да у потпуности поштују **ПРАВИЛНИК о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи** “Службени гласник РС”, број 30 од 25. Априла 2019.

Професори могу у току школске године у оквиру свог наставног предмета, а у складу са наставним програмом, организовати и једнодневне излете у земљи.

**Програм извођења екскурзије садржи:** образовно-васпитне циљеве, садржај, носиоце, време трајања, правце, техничку организацију, начин финансирања, предрачун

У циљу савладавања планова и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и догађаја у средини, упознавања културних наслеђа и привредних достигнућа. Наставничко веће Економско-трговинске школе усваја програм извођења екскурзија које ће непосредно омогућити ученицима стицање нових сазнања, упознавање различитих процеса рада и подстицање за нова занимања, развијање позитивних односа према националним, уметничким и културним вредностима, изграђивање бројних и разноврсних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Садржај екскурзија које се предвиђају овим планом и програмом прилагођени су конкретним стручним предметима, занимања која се изучавају у нашој школи (трговинско пословање, економика трговине, пословна економија, економика предузећа, маркетинг, национална економија, финансијско пословање, услуживање, куварство...) али се ослањају и на захтеве опште стручних и опште образовних предмета (књижевност, социологија, историја, географија, рачунарство и информатика).

Лица одговорна за извођење екскурзије су директор школе, руководилац екскурзије и стручни вођа.

Руководилац екскурзије је одељењски старешина и он је дужан да обезбеди организационо-техничке услове за извођење екскурзије и координира реализацију садржаја и



активности предвећиних програмом и планом екскурзије и стара се о безбедности и понашању ученика;

Стручни вођа пута припрема и изводи програм екскурзије према постављеним циљевима, задацима и садржајима и бира се из реда наставника који реализују наставне програме и планове.

Екскурзија се финансира из средстава родитеља, уз њихову сагласност.

По завршетку екскурзије, руководилац екскурзије и стручни вођа сачињавају извештај о реализацији екскурзије, који разматра и усваја наставничко веће школе и школског одбора. Извештај о реализацији екскурзије уноси се у дневник рада и годишњи извештај рада школе.

### ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ – НЕГОТИН, КЛАДОВО, ГОЛУБАЦ

<b>Врста путовања:</b> Једнодневни излет.
<b>Датум:</b> мај.
<b>Време:</b> полазак 7:00, повратак 20:00 сати.
<b>Места обиласка:</b> Неготин, Кладово, Голубац.
<b>Динамика путовања:</b> Полазак: 7 сати изјутра. Неготин – сусрет са вршњацима из Неготина који похађају грађанско васпитање. Обилазак знаменитости града. Кладово – обилазак знаменитости Кладова. Ручак. Голубац – обилазак Голубачке тврђаве.
<b>Васпитно – образовни циљеви:</b> развијање сарадничких односа са вршњацима из других средина. Јачање мреже познанстава као потенцијал који подстиче секундарну социјализацију младих. Дружење са вршњацима из других градова као превенција ризичног понашања – социјална мрежа познанстава као потенцијал за превазилажење изолованости и разних врста психичких криза као пратећих појава адолесценције
<b>Вођа пута:</b> Дејан Голубовић, наставник грађанског васпитања.

### ПОСЕТА СКУПШТИНИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

<b>Врста путовања:</b> једнодневна посета
<b>Датум:</b> април
<b>Време:</b> полазак 7:00, повратак 22:00 сата
<b>Места обиласка:</b> Дом народне скупштине, Нови двор, седиште председника, шопинг мол Ушће
<b>Динамика путовања:</b> Полазак: 7 сати изјутра. 11 – 13 сати: Обилазак Дома Народне скупштине, Новог двора и седишта председника Републике. 13 – 17 обилазак шопинг мола Ушће. 18 сати полазак за Зајечар. 22 сата: долазак у Зајечар
<b>Васпитно – образовни циљеви:</b> садржаји у другом полугодишу предмета Социологија са правима грађана се баве упознавањем ученика са највишим органима државне власти Србије. Скупштина је једна од тих органа. Посета је прилика да се ученици виде највише законодавно тело Републике Србије и чују нешто о историјату и занимљивостима овог здања.
<b>Вођа пута:</b> Дејан Голубовић, наставник социологије

### СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ 2. РАЗРЕДА – ТРЕБИЊЕ

<b>Врста путовања:</b> Студијско путовање (3-5 дана)
<b>Датум:</b> мај.
<b>Места обиласка:</b> Требиње, Мостар, Дубровник, посета средње школе ЈУ „Центар средњих школа“ ,која школује ученике сличних и истих образовних профила као и наша школа.
<b>Динамика путовања:</b> Биће организована у складу са Стручним упутством за остваривање студијског путовања у средњој школи.
<b>Васпитно – образовни циљеви:</b> Развијање позитивних односа према националним, уметничким и културним вредностима. Изграђивање разноврсних социјалних односа међу ученицима и ученицама и професорима. Развијање сарадничких односа са вршњацима из других средина. Проширивање знања упознавањем културно-историјских вредности ,подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. Развијање свести о прихватању, уважавању и неговању културолошких разлика. Размена искуства ученика и наставника.  Туристички техничар: Практични пример и искуство појма дестинација, туристичка понуда, туристички водич у оквиру предмета Агенцијско-хотелијерско пословање.  Кувар: Упознавање са гастрономијом на дестинацији и размена искуства са вршњацима из средње школе у Требињу – предмет Куварство.
<b>Вођа пута:</b> Један од одељенских старешина 2.разреда.

### ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ У НИШ ЗА УЧЕНИКЕ 2.РАЗРЕДА

<b>Врста путовања:</b> једнодневна посета
<b>Датум:</b> јун
<b>Време:</b> полазак 7:00, повратак 22:00 сата
<b>Места обиласка:</b> Нишка тврђава, Тэле – кула, Споменик Стевану Сремцу и Калчи, Народни музеј, Галерија Синагога
<b>Динамика путовања:</b> Полазак: 7 сати изјутра. 10– 19 сати: Обилазак наведених знаменитости и 19:30 сати полазак за Зајечар. 22 сата: долазак у Зајечар
<b>Васпитно – образовни циљеви:</b> упознавање богате културе, историје и традиције града Ниша. Развијање позитивних односа према националним, уметничким и културним вредностима. Изграђивање разноврсних социјалних односа међу ученицима и ученицама и професорима.
<b>Вођа пута:</b> Један од одељенских старешина 2.разреда.

## 32. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима, оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, социјалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

### 32.1. ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ ВАСПИТНОГ РАДА

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима	Септембар, октобар	Одељењске старешине, педагог	Увид у документацију ОС и стручног сарадника
Подстицање личног развоја	Током школске године	Одељењске старешине, педагог	Увид у документацију ОС и стручног сарадника
Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа	Током школске године	Одељењске старешине, педагог	Увид у документацију ОС и стручног сарадника
Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања пробл.	Током школске године	Одељењске старешине, педагог	Увид у документацију ОС и стручног сарадника
Неговање активности за решавање индивидуалних проблема	Током школске године	Одељењске старешине, педагог	Увид у документацију ОС и стручног сарадника
Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности	Током школске године	Одељењске старешине, педагог	Увид у документацију ОС и стручног сарадника

## 32.2. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Програм заштите и унапређивања здравља ученика садржи :

здравствено–васпитни рад, васпитавање за хумане и одговорне односе међу половима и васпитање за заштиту животне средине.

Већи део ових програмских садржаја реализоваће се кроз наставу биологије, физичког васпитања, хемије, хигијене, књижевности и сл.

Други део програма реализоваће се кроз сарадњу са Хигијенским заводом у Зајечару и кроз секцију за биологију и заштиту животне средине

Методски облици рада: предавања, филмови, разговори, саветовања, секције.

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
<p><b>ЗДРАВСТВЕНО-ВАСПИТНИ РАД</b></p> <p>Развијање свести о значају чувања здравља</p> <p>Подизање здравствене културе ученика и хигијене</p> <p>Развијање свести ученика о значају физичких активности и спорта за здравље човека</p> <p>Оспособљавање ученика да буду носиоци здравствено–васпитних акција у школи и друштвеној средини у циљу унапређивања здравља становништва</p> <p>Подстицање ученика да усвајају и проширују сазнање о болестима и могућностима лечења када је то потребно</p> <p>Развијање свести о одговорности појединаца за сопствено здравље као и дужност према себи и другима</p> <p>СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О ШТЕТНОМ УТИЦАЈУ И ПОСЛЕДИЦАМА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ (АЛКОХОЛИЗМА, НАРКОМАНИЈЕ И СЛ.) И ПОДСТИЦАЊЕ ДА СЕ САМИ УКЉУЧЕ У АКЦИЈУ ПРОТИВ ТОГА</p>	Током школске године	Наст. биологије, хемије, физичког васпитања и стручни сарадник	Увид у документацију наставника и стручног сарадника
<p><b>ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА</b></p> <p>Израђивање свести о равноправности полова.</p> <p>Поштовање достојанства личности супротног пола и права на слободу одлучивања о интимној сфери живота, рађању, родитељству и одговорности о томе</p> <p>Упознавање ученика са одликама телесног здравља у доба адолесценције. Појава љубавног осећања и сексуалности као саставна компонента живота.</p> <p>Здравствене и друге последице прераног општења.</p> <p>Рана трудноћа, побачај и тешкоће раног брака.</p> <p>Венеричне болести</p> <p>Припрема за породицу и брак. Зрелост за породицу и брак. Фактори који утичу на стварање срећне</p>	Током школске године	Наст. биологије, хемије, физичког васпитања и стручни сарадник	Увид у документацију

<p>породице</p> <p>Социолошки аспекти породице и брака. Место породице у друштву. Одговорност породице за биолошко обнављање нације. Улога породице у васпитању деце. Односи у породици и браку. Равноправност брачних партнера и правима и одговорностима</p>			
<p><b>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b></p> <p>Указивати на значај одговорног односа човека према природи и на последице загађивања животне средине</p> <p>Упознавање биосфере нашег простора, пејзажа, богатства флоре и фауне (мора, језера, река, биљни и животињски свет) и суровости живљења у загађеним урбаним срединама</p> <p>Учешће ученика у акцијама на очувању и заштити животне средине</p> <p>Сарадња школе и одговарајућих организација у организовању јавних манифестација за заштиту и унапређивање животне средине</p> <p>Учешће у акцијама друштвено корисног рада као што је уређење школске и градске средине, пошумљавање, отклањање последица елементарних непогода, сакупљање секундарних сировина, одржавања спомен обележја и слично.</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Наст. биологије, хемије, физичког васпитања и стручни сарадник</p>	<p>Увид у документацију ОС и стручног сарадника</p>

### 32.3. ПРЕВЕНЦИЈА ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
<p>Упознавање ученика са индикаторима делинквентних активности и узрока таквог понашања</p>	<p>Септембар, октобар, новембар</p>	<p>одељењске старешине и стручни сарадник</p>	<p>Увид у документацију наставника и стр. сарадника</p>
<p>Упознавање ученика са правима и законима који се односе на делинквентно понашање</p>	<p>Током школске године</p>	<p>одељењске старешине и стручни сарадник</p>	<p>Увид у документацију наставника и стр. сарадника</p>
<p>Учење механизма контроле импулсивног и агресивног понашања и остале превентивне мере</p>	<p>Током школске године</p>	<p>одељењске старешине и стручни сарадник</p>	<p>Увид у документацију наставника и стр. сарадника</p>

### 33. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
<p><b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛОВА КОЈЕ ПРУЖА ДРУШТВЕНА СРЕДИНА</b></p> <p>* Школа ће у сарадњи са друштвеном средином, кроз рад секција и друштвених организација настојати да задовољи културне, забавне, спортске, научно-техничке, васпитне и друге потребе ученика.</p> <p>У том циљу наставиће се сарадња са Народним позориштем, Народним музејем, Историјским архивом, Библиотеком, Спортским савезом, Спортским рекреационим центром, Црвеним крстом, где ће се такође реализовати један део наставних програма и ваннаставних активности школе.</p> <p>Наставиће се сарадња са градским културно–уметничким, спортским организацијама. Бројни су примери да су ученици Економско–трговинске школе носиоци активности у друштвеним организацијама.</p>	Током школске године	Руководство школе и наставници задужени од стране директора	Увид у документацију наставника и стручног сарадника
<p><b>ШКОЛА КАО МЕСТО КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b></p> <p>У том циљу, школа ће развијати сарадњу са родитељима ученика, радним организацијама и месним заједницама на задовољавању потреба за кадровима економске струке, њиховим дошколовавањем и даљем усавршавању. Кроз редовно и ванредно школовање, различите облике ваннаставних активности, курсеве и предавања.</p>	Током школске године	Руководство школе и наставници задужени од стране директора	
<p><b>КАЛЕНДАР ЈАВНИХ НАСТУПА ШКОЛЕ</b></p>	Током школске године	Руководство школе и наставници задужени од стране директора	

## 34. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евалуација претходних маркетинг активности</li> <li>• Подићи углед школе</li> <li>• Бити лидер у области маркетинга међу средњим школама</li> <li>• Афирмација Економско-трговинске школе код ученика основних школа</li> <li>• Афирмација стручних предмета код ученика</li> <li>• Развијање сарадње и тимског рада наставника и ученика</li> <li>• Развијање сарадње са локалним медијима</li> <li>• Омогућавање ученицима да се креативно изржавају и да квалитетно проводе слободно време</li> <li>• Јачање ваншколских активности</li> <li>• Укључити све актере школског живота (наставници, ученици, родитељи, сарадници школе)</li> <li>• Учешће на манифестацијама које се организују у граду и околини</li> <li>• Школски лист (верзија на Интернету)</li> <li>• Нова интернет презентација школе (сајт школе, Фејсбук страница и профил школе)</li> <li>• Изложбе (тематске и слободне)</li> <li>• Такмичења ученика</li> <li>• Сарадња са медијима</li> <li>• Уписна политика за школску 2024/2025. Годину</li> </ul>	<p>Током школске године</p>	<p>Руководство школе и наставници задужени од стране директора</p>	<p>Увид у документацију наставника и стручног сарадника</p>

## 35. ПРАЋЕЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Ради постизања што бољих резултата у реализацији програма образовања у школи ће се предузимати оне мере и поступци које су у условима друштвено-економске кризе и отежаних услова финансирања могућа.

Иако школска зграда изискује реновирање и замену дотрајалих инсталација, због оскудице финансијских средстава, предузеће се најнужније мере сређивања школских просторија (кречење, оправке и слично) и одржавање инсталација како би се рад у новој школској години несметано одвијао. Из истих разлога уместо набавке скувих савремених средстава предузеће се мере за боље коришћење наставне базе и израде наставних средстава која могу наставници и ученици израдити сами.

Пошто је планирање наставног рада врло важан сегмент и предуслов унапређивања ове делатности, од наставника ће се тражити да то буде систематично и да одржава један логичан след операција, што значи:

Да полазну основу представља почетно стање

Да наставници (стручна већа) изврше стручну селекцију информација и операција које ће бити презентирани ученицима

Да том приликом наставници имају у виду конкретну ситуацију школе у погледу извора знања и услова рада

Да у складу са таквом ситуацијом израђују и унапређују педагошку стратегију (избор метода, облика и наставних средстава)

Да приликом планирања, полазе од стечених својих и искустава колега

Да стално процењују оствареност постигнутих циљева и задатака, као и исхода у целини

Да укључују ученика у процес планирања рада

Приликом реализације програма образовања, тражиће се активније учешће ученика у процесу стицања знања и умења. Том приликом инсистираће се на примени оних наставних облика, метода, средстава и поступака који ће омогућити да ученик што више буде субјекат у наставном процесу, а не објекат на кога се делује и коме се пружају готова знања и умења. Више ће се инсистирати на "самоучењу" и оспособљавању ученика за самостално мишљење, поимање ствари и закључивање.

Активи ће планирати и организовати по 1–2 огледна часа

Биће посвећена већа пажња корелацији и синхронизацији рада у реализацији програма сродних наставних предмета и бољем повезивању теорије и праксе ради што бољег оспособљавања за подручје рада и образовни профил.

Одговарајућа пажња биће посвећена васпитној компоненти, тако што ће интелектуално, радно, језичко, естетско, физичко и здравствено васпитање ученика бити остваривано са подједнаким интензитетом на погодним наставним садржајима и кроз слободне активности ученика.

Ради објективнијег вредновања рада ученика и уједначавања критеријума, тражиће се од стручних већа да томе посвете максималну пажњу да се субјективне слабости и крајности елиминишу. Претеране попустљивости и претерана строгост, неће се толерисати. Да би се избегао кампањски рад ученика тражиће се континуирано вредновање њиховог рада током читаве школске године.

