ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА

ЗАЈЕЧАР



ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

2026_2030.

На основу члана 119. став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије број 88/17 и 27/18, 10/19, 6/20 и 29/21, 92/23, 19/25.), Школски одбор је на седници од 30.06.2026. донео одлуку о усвајању:

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

2026–2030

УВОД

Сврха школског програма средње стручне школе је систематско оспособљавање ученика за професионални и лични развој и наставак образовања. При изради Школског програма стављен је акценат на специфичност стручне школе и средине у којој школа делује.

Економско трговинска школа је једна од карика у систему средњег образовања у подручју економије, трговине, угоститељства и туризма. Школа активно и одговорно прати токове тржишта и потребе привреде у свом окружењу и шире.

Образовањем заступљених образовних профила, ученик се оспособљава да успешно задовољава своје потреба и интересе уз активно учешће на тржишту рада, развија своју личност и потенцијале, поштује друге особе и њихов идентитет, интересе и потребе уз одговорно учешће у економском, друштвеном и културном животу.

Полазиште рада на садржајима Школског програма су потребе и интереси ученика, родитеља и локалне заједнице, у циљу остваривања тенденције развоја ученика и општег квалитета рада школе.

Кроз оба подручја рада, школски програм подстиче развој **предузетничког духа**, иницијативности и спремности на **целоживотно учење.** Инсистирањем на практичној настави и сарадњи са социјалним партнерима, школа обезбеђује да ученици по завршетку школовања поседују и функционална знања за тржиште рада и чврсту основу за наставак школовања на факултетима и високим струковним школама.

Мисија школе

Наша мисија је да кроз квалитетан спој теоријских знања и практичних вештина оспособљавамо ученике за успешно укључивање у савремено тржиште рада и наставак школовања. Кроз имплементацију модела дуалног образовања успостављамо чврсту везу са привредом и омогућавамо ученицима учење кроз рад у реалном радном окружењу.

Подстицањем критичког мишљења, предузетничког духа и дигиталних компетенција у подручјима економије, права, администрације, трговине, туризма и угоститељства, развијамо стручне и одговорне професионалце. Посвећени смо стварању безбедног и подстицајног окружења које уважава разноликост, негује тимски рад, етичке вредности и припрема младе људе за изазове динамичног пословног и друштвеног окружења.

Визија школе

Наша визија је да будемо модерна, отворена и препознатљива средња стручна школа која поставља стандарде квалитета у образовном систему. Тежимо да постанемо кључни партнер локалној заједници и привреди кроз развој дуалног образовања и иновативних модела наставе. Желимо школу у коју ученици долазе са мотивисаношћу, из које излазе са функционалним знањем, конкурентним предностима и развијеном свешћу о важности доживотног учења, спремни да креирају успешну будућност у сектору услуга, администрације и предузетништва.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА :

ОПШТИ ЗАКОНСКИ ОКВИР

Закон о основама система образовања иваспитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17,27/18,10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025);
Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. ГласникРС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18, 06/20, 129/21, 129/21-др.закон, 92/2023 и 19/2025);
Закон о дуалном образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 10/2017 , 6/2020 и 76/2023);
Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026 и Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/26. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 6/2025 и 7/2025);
Закон о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 54/09, 32/13, 75/14,13/17,95/18);
Закон о образовању одраслих („Сл. Гласник РС“ бр. 55/13, 88/17 и 27/18 – др. Закон и 6/2020- др.закон);
Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“ бр.18/16 и 95/18-аутентично тумачење и 2/23 одлука УС**);**
Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС» бр.35/23)
Закон о заштити од пожара („Сл. Гласник РС“ бр. 111/09, 20/15 и 87/18);
Закон о забрани дискриминације („Сл. Гласник РС“ бр. 22/09 и 52/2021);
Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 36/10)
Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 10/24);
Закон о уџбеницима („Сл.гласник РС“ бр.27/18 I 92/23);
Правилник осталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручнихсарадника(Сл.гласник РС» бр.109/2021);
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);
Правилник о упису ученика у средњу школу („Сл. Гласник РС бр.23/23, 34/23, 26/24, 77/24, 101/24, 41/25 и 44/25);
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**)**
Правилник о евиденцији у средњој школи („Сл. ГласникРС“ бр.102/2022);
Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл.гласник РС бр.102/22 и 34/23);
Правилник о вредновању квалитета рада установе („Пр. Гласник РС“ бр.10/19 77/24);
Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС“ бр.14/18 и 1/24);
Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („СЛ. Гласник РС“ бр.74/2018);
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);

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС број 11/24);
Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита (Пр.гласник РС 1/18
Правилник о Програму опште и уметничке матуре (Пр.гласник РС 11/17)

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација: 6/2019, 9/2019, 2/22, 10/22 (др.правилник, 7/23 (др.правилник) 8/23, 13/24, 7/25;
Правилник о 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, 13/24, 7/25;
Правилник о степену и врсти образовања наставника, помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација: 2/2025;
Правилник оближимусловима 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, 14/2023,2/2025;
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, 7/2025, (де.правилник);
Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама:7/2023;
Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе: 6/2023, 23/2004, 9/2005, 11/2006;
Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе: 5/2001;
Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе: 5/2001;
Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама: 6/1990....7/2023;

ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ

Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 10/2020, 14/2020, 13/2021, 2/2022, 11/2022, 8/2023, 14/2023, 5/2025;
Правилник о 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;

Правилник оближим 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 стручнимшколама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 16/2015, 14/2020, 3/2022, 11/2022, 14/2023;
Правилник о степену и врстио бразовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 14/2023;
Правилник о 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.
Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања 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
Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама:7/2023;
Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе: 6/2023, 23/2004, 9/2005, 11/2006;
Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе: 5/2001;
Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе: 5/2001;
Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама: 6/1990....7/2023;

1. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Главни циљеви школског програма у оквиру средњег стручног образовања усмерени су на **стицање стручних компетенција за директно укључивање на тржиште рада** и **пружање стабилне основе за наставак школовања** на високим школама и факултетима. Ови циљеви су дефинисани кроз опште образовне стандарде и специфичне потребе привреде.

Школски програм подељен је на неколико кључних сегмената циљева:

1. 1. Развој стручних и практичних компетенција

· **Савладавање пословних процеса**: Кроз савремене наставне планове, оспособљавање ученика за вођење администрације финансијског и робног књиговодства, канцеларијско и административно пословање, те развој правне писмености, развој вештина комуникације са клијентима, продајних и преговарачких техника, организације туристичких путовања, као и стандарда врхунске услуге у угоститељству и хотелијерству.

· **Примена дигиталних технологија**: Развијање вештина рада на рачунару кроз специјализоване програме за електронско пословање и канцеларијско пословање, агенцијско и рецепцијско пословање.

· **Практична примена знања**: Повезивање теорије и праксе кроз рад у виртуелним предузећима (школским бироима) и сарадња са социјалним партнерима, локалном самоуправом и послодавцима ради усклађивања знања ученика са савременим захтевима тржишта.

1. 2. Развој личних и општих вештина

· **Пословна комуникација**: Развијање професионалне и асертивне комуникације са клијентима, пословним партнерима и сарадницима. Подстицање индивидуалне одговорности, развој свести о себи и способности самовредновања; развој вештине комуникације на страним језицима;

Предузетнички дух: Подстицање иновативности, самосталности у доношењу одлука и разумевања основа за покретање сопственог бизниса.

· **Тимски рад и аналитичко мишљење**: Развијање професионалне етике, одговорности на раду, способности за тимски рад, решавање проблема и анализу пословања и еколошке свести.

1. 3. Друштвени и академски циљеви

· **Проходност ка високом образовању**: Пружање квалитетног општег и стручног образовања које омогућава успешно полагање стручне матуре и упис на сродне факултете (економски, правни, ФОН итд.).

· **Прилагођавање тржишту рада**: Стално усклађивање програма са потребама локалне самоуправе и привреде, укључујући и моделе дуалног образовања.

· **Целоживотно учење**: Развијање свести о потреби за сталним стручним усавршавањем и прилагођавањем брзим променама у савременој привреди. Креирање сигурног, инклузивног и подстицајног окружења које негује демократске вредности и толеранцију.

2. НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Економско-трговинска школа у Зајечару остварује програм образовања и васпитања у четворогодишњем и трогодишњем трајању за следеће образовне профиле у два подручја рада:

Табеларни приказ образовних профила у формалном образовању

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	СТЕПЕН ОБРАЗОВАЊА
Економски техничар	Економија, право и администрација	2	4
Финансијско-рачуноводствени Техничар	Економија, право и администрација	2	4
Правно-пословни техничар	Економија, право и администрација	4	4
Туристички техничар	Трговина, угоститељство и туризам	4	4
Кувар	Трговина, угоститељство и туризам	4	3
Трговац	Трговина, угоститељство и туризам	2	3
Конобар	Трговина, угоститељство и туризам	2	3

Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику.

3. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И МОДУЛИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА

3.1.Подручје рада: Економија, право и администрација

3.1.1.Финансијско-рачуноводствени техничар

Обавезни општеобразовни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**16**	**2**	**592**	**74**		**12**		**432**			**11**		**385**			**12**		**372**			**1781**	**74**		**1855**
1	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
1.1	_____ језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
3	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
4	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
5	Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
6	Рачунарство и информатика		2		74																		74		74
7	Историја	2		74			2		72													146			146
8	Географија	2		74																		74			74
9	Биологија	2		74																		74			74
9	Ликовна култура											1		35								35			35
11	Социологија са правима грађана																2		62			62			62

Обавезни стручни предмети-недељни и годишњи

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	4		333	148			12	7		432	252		30	10	8		350	280		60	6	11		186	341		90	1301	1021		180	2502
1.	Принципи економије	3			111				2			72																	183				183
2.	Пословна економија	2			74				2			72				2			70										216				216
3.	Рачуноводство	2	2		74	74			2	2		72	72			2	2		70	70			2	2		62	62			278	278			556
4.	Пословна кореспонденција		2			74																								74				74
5.	Пословна информатика									2			72																		72				72
6.	Право								2			72				2			70											142				142
7.	Основи финансија	2			74				2			72																		146				146
8.	Јавне финансије								2			72				2			70											142				142
9.	Пословне финансије															2			70				2			62				132				132
10.	Статистика																2			70				2			62				132			132
11.	Ревизија																						2			62				62				62
12.	Финансијско рачуноводствена обука									3			108		30		4			140		60		5			155		90		403		180	583
13.	Предузетништво																							2			62				62			62

Изборни програми:

- Изборни програм предвиђен законом: грађанско васпитање или верска настава, један час недељно
- Један изборни програм-предмет предвиђен програмом образовног профила, два часа недељно

	Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		37			3		36			3		105			3		93			271			271
1	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139
2	Изборни програми према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132

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

Р.б.	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	**II**	**III**	**IV**
Стручни предмети					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Национална економија				2
4.	Маркетинг				2

3.1. 2. ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

Обавезни општеобразовни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**16**	**2**		**592**	**74**			**13**			**468**				**12**			**420**				**10**			**310**				**1790**	**74**			**1864**
1	Српски језик и књижевност	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
1.1	_____ језик и књижевност*	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
2	Српски језик као нематерњи језик*	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
3	Страни језик	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
4	Физичко васпитање	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
5	Математика	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
6	Рачунарство и информатика		2			74																									74			74
7	Историја	2			74				2			72																		146				146
8	Ликовна култура								1			36																		36				36
9	Хемија	2			74																									74				74
10	Биологија	2			74																									74				74
11	Социологија са правима грађана															2			70											70				70

Обавезни стручни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**9**	**4**		**333**	**148**			**10**	**8**		**360**	**288**		**30**	**10**	**7**		**350**	**245**		**60**	**8**	**11**		**248**	**341**		**90**	**1291**	**1022**		**180**	**2493**
1	Принципи економије	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
2	Пословна економија	2			74				2			72				2			70											216				216
3	Рачуноводство	1	2		37	74			1	2		36	72			1	2		35	70			1	2		31	62			139	278			417
4	Пословна кореспонденција и комуникација		2			74				2			72																		146			146
5	Економска географија	2			74																									74				74
6	Пословни енглески језик								1			36				1			35				1			31				102				102
7	Пословна информатика									2			72																		72			72
8	Електронско пословање																2			70											70			70
9	Банкарство и осигурање															2			70				2	2		62	62		30	132	62		30	224
10	Статистика															2			70					2			62			70	62			132
11	Право	2			74				2			72																		146				146
12	Маркетинг																						2			62				62				62
13	Економско пословање									2			72		30		3			105		60		3			93		60		270		150	420
14	Јавне финансије								2			72																		72				72
15	Предузетништво																							2			62				62			62

Изборни програми:

- Изборни програм предвиђен законом: грађанско васпитање или верска настава, један час недељно
- Један изборни програм-предмет предвиђен програмом образовног профила, два часа недељно

А2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1			37			1			36			3			105			3			93			271				271			
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			37			1			36			1			35			1			31			139				139			
2	Изборни програм према програму образовног профила**													2			70			2			62			132				132			

Р.б.	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Национална економија			2	
2.	Комерцијално познавање робе			2	
3.	Рачуноводство банака				2
4.	Друштвено одговорно пословање				2

А2: Листа изборних програма према програму образовног профила

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД I	II	III	IV
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2

*Ученик бира изборни програм једном у току школовања

3.1.3. ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

Обавезни општеобразовни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			Годишње				Недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**15**	**2**		**540**	**72**			**12**			**420**				**11**			**385**				**13**			**416**				**1761**	**72**			**1833**
1	Српски језик и књижевност	3			108				3			105				3			105				3			96				414				414
2	_____језик и књижевност*	3			108				3			105				3			105				3			96				414				414
1.1	Српски језик као нематерњи језик*	2			72				2			70				2			70				2			64				276				276
3	Страни језик	2			72				2			70				2			70				2			64				276				276
4	Физичко васпитање	2			72				2			70				2			70				2			64				276				276
5	Математика	2			72				2			70				2			70				2			64				276				276
6	Рачунарство и информатика		2			72																									72			72
7	Историја	2			72				2			70																		142				142
8	Географија	2			72																									72				72
9	Екологија и заштита животне средине	2			72																									72				72
10	Ликовна култура								1			35																			35				35
11	Логика са етиком															2			70											70				70
12	Социологија са правима грађана																						2			64				64				64
13	Филозофија																						2			64				64				64

Обавезни стручни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			Годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	П Н	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**8**	**6**		**288**	**216**		**30**	**10**	**7**		**350**	**245**		**60**	**12**	**6**		**420**	**210**		**60**	**10**	**6**		**320**	**192**		**60**	**1378**	**863**		**210**	**2451**
1	Увод у право	2			72				2			70																	142				142
2	Организација државе	2			72																								72				72
3	Увод у јавну управу	1	2		36	72		30																					36	72		30	138
4	Вештине комуникације		2			72																								72			72
5	Латински језик								2			70																	70				70
6	Правни поступци								2	1		70	35		30	2	1		70	35		30	2	1		64	32		30	204	102		90	396
7	Матична евиденција								2	1		70	35		30														70	35		30	135
8	Култура језичког изражавања	2			72																								72				72
9	Радно право								2			70				2	1		70	35		30	2			64			30	204	35		60	299
10	Послови правног промета															3			105				2			64				169				169
11	Принципи економије															3			105											105				105
12	Статистика																						2			64				64				64
13	Увод у привредно право															2			70											70				70
14	Савремена пословна кореспонденција	1	2		36	72																								36	72			108
15	Реторика и беседништво																						2			64				64				64
16	Предузетништво																							2			64				64			64
17	Правна обука									3			105				4			140				3			96				341			341
18	Пословна информатика									2			70																		70			70

Изборни програми:

- Изборни програм предвиђен законом: грађанско васпитање или верска настава, један час недељно
- Један изборни програм предвиђен програмом образовног профила, два часа недељно

А2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**			**36**				**1**			**35**				**3**			**105**				**3**			**96**				**272**				**272**
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			36				1			35				1			35				1			32				138				138
2	Изборни програм према програму образовног профила**															2			70				2			64				134				134

А2: Листа изборних програма

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

НАПОМЕНА: * Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Право интелектуалне својине*			2	2
2	Пословна психологија*			2	2
3	Електронска управа			2	
4	Друштвено одговорно пословање				2
5	Пословни енглески језик*			2	2

3.2.Трговина, угоститељство и туризам

3.2.1.. ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР

Обавезни општеобразовни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**17**	**2**	**561**	**66**		**15**		**480**			**9**		**279**			**11**		**330**			**1650**	**66**		**1716**
1.	Српски језик и књижевност	3		99			3		96			3		93			3		90			378			378
1.1	_____језик и књижевност*	3		99			3		96			3		93			3		90			378			378
2.	Српски као нематерњи језик*	2		66			2		64			2		62			2		60			252			252
3.	Страни језик	2		66			2		64			2		62			2		60			252			252
4.	Физичко васпитање	2		66			2		64			2		62			2		60			252			252
5.	Математика	2		66			2		64			2		62			2		60			252			252
6.	Рачунарство и информатика		2		66																		66		66
7.	Историја	2		66			2		64													130			130
8.	Географија	1		33			2		64													97			97
9.	Хемија	2		66																		66			66
10.	Екологија и заштита животне средине	2		66																		66			66
11.	Ликовна култура	1		33																		33			33
12.	Физика						2		64													64			64
13.	Социологија са правима грађана																2		60			60			60

Обавезни стручни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**6**	**6**		**198**	**198**		**120**	**6**	**4**	**6**	**192**	**128**	**192**	**150**	**8**	**6**	**6**	**248**	**186**	**186**	**180**	**6**	**6**	**6**	**180**	**180**	**180**	**120**	**818**	**692**	**558**	**570**	**2638**
1	Страни језик II	2			66				2			64				2			62				2			60				252				252
2	Основе туризма и угоститељства	2			66																								66				66
3	Пословна кореспонденција		2			66																								66			66
4	Агенцијско и хотелијерско пословање	2	4		66	132		90		2	6		64	192	120		4	6		124	186	120		4	6		120	180	120	66	440	558	450	1514
5	Економика и организација предузећа								2			64																		64				64
6	Пословна информатика									2			64																		64			64
7	Психологија у туризму и угоститељству								2			64																		64				64
8	Туристичка географија															2			62				2			60				122				122
9	Историја уметности															2			62				2			60				122				122
10	Маркетинг у туризму и угоститељству															2			62											62				62
11	Статистика																2			62											62			62
12	Предузетништво																							2			60				60			60
13	Професионална пракса							30							30							60											120	120
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМА																**2**			**62**				**2**			**60**				**122**				**122**
2	Изборни програм према програму образовног профила															2			62				2			60				122				122
Укупно А2+Б2		**6**	**6**		**198**	**198**		**120**	**6**	**4**	**6**	**192**	**128**	**192**	**150**	**8 (**10)**	**6**	**6**	**248 (**310)**	**186**	**186**	**180**	**6 (**8)**	**6**	**6**	**180 (**240)**	**180**	**180**	**120**	**818 (**940)**	**692**	**558**	**570**	**2638 (**2760)**
Укупно А2+Б2		**12**			**516**				**16**			**662**				**20 (**22)**			**800 (**862)**				**18 (**20)**			**660 (**720)**				**2638 (**2760)**				

Изборни програми:

- Изборни предмети предвиђени законом: грађанско васпитање или верска настава, један час недељно
- Један изборни програм-предмет предвиђен програмом образовног профила, два часа недељно

Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	**1**		**33**			**1**		**32**			**3**		**93**			**3**		**90**			248			248
Грађанско васпитање / Верска Настава	1		33			1		32			1		31			1		30			126			126
Изборни предмет према програму образовног профила											2		62			2		60			122			122

Б: Листа изборних програма					
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Биологија*			2	2
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Психологија*			2	2
5.	Логика са етиком			2	2

Листа изборних програма према програму образовног профила					
Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Основе економије			2	
2.	Финансијско пословање			2	
3.	Туристичке дестинације света			2	
4.	Економика туризма				2
5.	Право у туризму				2
6.	Спољнотрговинско и девизно пословање				2

3.2.2.. КУВАР

Обавезни општеобразовни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**11**	**2**		**374**	**68**			**9**			**288**				**8**			**240**				**902**	**68**			**970**
1.	Српскијезик и књижевност	3			102				2			64				2			60				**226**				**226**
1.1	_____језик и књижевност*	3			102				2			64				2			60				**226**				**226**
2.	Српски језик као нематерњи језик*	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
3.	Страни језик	2			68				2			64											**132**				**132**
4.	Физичковаспитање	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
5.	Математика	2			68				2			64				1			30				**162**				**162**
6.	Рачунарство и информатика		2			68																		**68**			**68**
7.	Историја															2			60				**60**				**60**
8.	Хемија	1			34																		**34**				**34**
9.	Екологија и заштита животне средине								1			32											**32**				**32**
10.	Географија	1			34																		**34**				**34**
11.	Социологија са правимаграђана															1			30				**30**				**30**

Обавезни стручни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	12		204	408		90	2	12	6	64	384	192	150	1	14	6	30	420	180	120	298	1212	372	360	2242
1	Здравствена култура	2			68																		68				68
2	Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68
3	Куварество		12			408		60		12	6		384	192	90		12	6		360	180	120		1152	372	270	1794
4	Исхрана	2			68																		68				68
5	Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											32				32
6	Туристичка географија								1			32											32				32
7	Основе услуживања															1			30				30				30
8	Предузетништво																2			60				60			60
9	Професионална пракса							30							60											90	90

Изборни програми:

- Изборни предмети предвиђени законом: грађанско васпитање или верска настава, један час недељно
- Један изборни предмет предвиђен програмом образовног профила, два или један час недељно

Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**			**34**				**3**			**96**				**3**			**90**				**220**				**220**
1.	Грађансковаспитање / Версканастава	1			34				1			32				1			30				**96**				**96**
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			60				**192**				**124**

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовнипредмети				
1.	Страни језик I			2
2.	Изабраниспорт		1	1
3.	Историја (одабранетеме)			1
4.	Ликовнакултура		1	
5.	Музичкакултура		1	

Рб	Б2: Листа изборних предмета	I	II	III
1.	Пословни страни језик		2	2
2.	Познавање животних намирница		2	
3	Пословна информатика у туризму и угоститељству*		2	
4.	Психологија у туризму и угоститељству			2
5.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2

Напомена: * Програм изборног предмета реализује се кроз вежбе

3.2.3. ТРГОВАЦ

Обавезни општеобразовни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**14**	**2**		**490**	**70**			**8**			**272**				**7**			**217**				**979**	**70**			**1049**
1	Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			62				235				235
2	_____ језик и књижевност*	3			105				2			68				2			62				235				235
1.1	Српски као нематерњи језик*	2			70				2			68				2			62				200				200
3	Страни језик	2			70				2			68				1			31				169				169
4	Физичко васпитање	2			70				2			68				2			62				200				200
5	Математика	2			70				2			68				1			31				169				169
6	Историја	2			70																		70				70
7	Рачунарство и информатика		2			70																		70			70
8	Географија	1			35																		35				35
9	Екологија и заштита животне средине	1			35																		35				35
10	Хемија	1			35																		35				35
11	Социологија са правима грађана															1			31				31				31

Обавезни стручни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**4**	**5**	**6**	**140**	**175**	**210**	**60**	**8**	**2**	**12**	**272**	**68**	**408**	**90**	**6**	**5**	**12**	**186**	**155**	**372**	**90**	**598**	**398**	**990**	**240**	**2226**
1.	Основе трговине	2			70																		**70**				**70**
2.	Трговинско пословање	2	3		70	105			2	2		68	68			2	3		62	93			**200**	**266**			**466**
3.	Пословна комуникација		2			70																		**70**			**70**
4.	Познавање робе								2			68											**68**				**68**
5.	Економика трговине								2			68											**68**				**68**
6.	Психологија потрошача								2			68											**68**				**68**
7.	Маркетинг у трговини															2			62				**62**				**62**
8.	Комерцијално познавање робе															2			62				**62**				**62**
9.	Предузетништво																2			62				**62**			**62**
10.	Практична настава			6			210	60			12			408	90			12			372	90			**990**	**240**	**1230**

Обавезни стручни предмети-недељни и годишњи фонд

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил: ТРГОВАЦ
када се реализује по дуалном моделу*

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**4**	**5**	**6**	**140**	**175**	**210**	**60**	**8**	**2**	**12**	**272**	**68**	**408**	**90**	**6**	**5**	**12**	**186**	**155**	**372**	**90**	**598**	**398**	**990**	**240**	**2226**
1.	Основе трговине	2			70																		70				70
2.	Трговинско пословање	2	3		70	105			2	2		68	68			2	3		62	93			200	266			466
3.	Пословна комуникација		2			70																		70			70
4.	Познавање робе								2			68											68				68
5.	Економика трговине								2			68											68				68
6.	Психологија потрошача								2			68											68				68
7.	Маркетинг у трговини															2			62				62				62
8.	Комерцијално познавање робе															2			62				62				62
9.	Предузетништво																2			62				62			62
10.	Практична настава			6			210	60			12			408	90			12			372	90			990	240	1230

Изборни програми:

- Изборни програми предвиђени законом: грађанско васпитање или верска настава, један час недељно
- Један изборни програм предвиђен програмом образовног профила, један часа недељно

*

А2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**			**35**				**2**			**68**				**2**			**62**				**165**				**165**
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			31				100				100
2	Изборни програм према програму образовног профила**								1			34				1			31				65				65

*

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	**II**	**III**
Општеобразовни програми				
1	Музичка култура			1
2	Страни језик I			1
3	Ликовна култура		1	
4	Историја (одабране теме)		1	

	Листа изборних стручних програма	I	II	III
1.	Пословна информатика		1	1
2.	Пословни страни језик		1	1

3.2.4.. КОНОБАР

Обавезни општеобразовни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**11**	**2**		**374**	**68**			**9**			**288**				**8**			**240**				**902**	**68**			**970**
1.	Српскијезик и књижевност	3			102				2			64				2			60				**226**				**226**
1.1	_____језик и књижевност*	3			102				2			64				2			60				**226**				**226**
2.	Српски језик као нематерњи језик*	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
3.	Страни језик	2			68				2			64											**132**				**132**
4.	Физичковаспитање	2			68				2			64				2			60				**192**				**192**
5.	Математика	2			68				2			64				1			30				**162**				**162**
6.	Рачунарство и информатика		2			68																		**68**			**68**
7.	Историја															2			60				**60**				**60**
8.	Хемија	1			34																		**34**				**34**
9.	Екологија и заштита животне средине								1			32											**32**				**32**
10.	Географија	1			34																		**34**				**34**
11.	Социологија са правимаграђана															1			30				**30**				**30**

Обавезни стручни предмети-недељни и годишњи фонд

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**7**	**5**	**6**	**238**	**170**	**204**	**90**	**8**	**6**	**6**	**256**	**192**	**192**	**150**	**2**	**8**	**11**	**60**	**240**	**330**	**120**	**554**	**602**	**726**	**360**	**2242**
1	Страни језик	2			**68**				2			**64**				2			**60**				**192**				**192**
2	Здравствена култура	1			**34**																		**34**				**34**
3	Основе туризма и угоститељства	2			**68**																		**68**				**68**
4	Услуживање		5	6		**170**	**204**	**60**		6	6		**192**	**192**	**90**		6	11		**180**	**330**	**120**		**542**	**726**	**270**	**1538**
5	Исхрана	2			**68**																		**68**				**68**
6	Основе куварества и посластичарства								2			**64**											**64**				**64**
7	Психологија у туризму и угоститељству								2			**64**											**64**				**64**
8	Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			**32**											**32**				**32**
9	Туристичка географија								1			**32**											**32**				**32**
10	Предузетништво																2			**60**				**60**			**60**
11	Професионална пракса							**30**							**60**										**90**	**90**

Изборни програми:

- Изборни предмети предвиђени законом: грађанско васпитање или верска настава, један час недељно
- Један изборни предмет предвиђен програмом образовног профила, два или један час недељно

Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**			**34**				**3**			**96**				**3**			**90**				**220**				**220**
1.	Грађансковаспитање / Версканастава	1			34				1			32				1			30				**96**				**96**
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			60				**192**				**124**

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик I			2
2.	Изабраниспорт		1	1
3.	Историја (одабранетеме)			1
4.	Ликовнакултура		1	
5.	Музичкакултура		1	

4. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА

Наставни принципи у средњем стручном образовању представљају основна правила и руководеће смернице којима се наставници руководе у планирању, организацији и реализацији наставе. Њихов циљ је успешно повезивање теорије са праксом и ефикасно оспособљавање ученика за рад или наставак школовања.

Настава је подређена стандардима квалификације за конкретни профил.. Наставни садржај је организован у модуле фокусиране на исход, а не на пуко меморисање чињеница. Градиво се стално усклађује са тренутним технолошким и економским променама на тржишту рада. Свако теоријско сазнање мора одмах наћи примену у практичним задацима. Симулација рада у канцеларијама, кухињама или продавницама унутар школе. Активно укључивање компанија у процес образовања (дуално образовање).

Циљеви и исходи образовања и стандарди постигнућа у стручним школама остварују се кроз планску и систематску реализацију теоријске, практичне наставе и учења кроз рад у складу са захтевима образовног профила и потребама тржишта рада. Наставни процес усмерен је на развој стручних, општих и кључних компетенција ученика, уз интеграцију теоријских знања и практичних вештина примењивих у реалним радним условима. Начин рада наставника, начин изражавања, темпо и све активности се прилагођавају узрасту, личним карактеристикама ученика, претходно усвојеним знањима.

Практична настава, вежбе и учење кроз рад реализују се у школским радионицама, кабинетима, специјализованим учионицама и код послодаваца, применом савремених технологија, радних процедура и мера безбедности и заштите на раду. На тај начин ученици развијају професионалне вештине, радне навике, одговорност, тимски рад и самосталност у раду.

У оквиру подручја рада Трговина, туризам и угоститељство, а посебно кроз образовни профил трговац, наша школа реализује наставни план и програм по

моделу **дуалног образовања.** Овај модел не представља само облик практичне наставе, већ струкурални, саставни део целокупног образовно-васпитног процеса којим се остварује синергија између теоријских знања и реалног пословног окружења.

Имплементација дуалног модела као интегралног дела наставе заснива се на следећим поставкама:

- **Континуитет учења кроз рад:** Настава је конципирана тако да се знања стечена у школи (општеобразовни и стручно-теоријски предмети) континуирано надограђују и проверавају кроз учење кроз рад код послодавца. Процес учења обавља се паралелно – у учионици, школском кабинету и на конкретном радном месту.
- **Подељена, али усклађена одговорност:** Школа и компаније-партнери заједнички реализују образовни процес. Између наставника стручних предмета и лиценцираних инструктора код послодавца постоји стална координација како би се пратила динамика савладавања програма и постизања дефинисаних исхода учења.
- **Развој функционалних вештина у реалном времену:** Ученици се од самог почетка школовања социјализују у професионалном окружењу. На тај начин, упоредо са стручним знањима из трговине, они природно усвајају корпоративну културу, тимски рад, пословну комуникацију и развијају одговоран однос према раду и обавезама.

  Интеграцијом дуалног образовања у редован васпитно-образовни систем, школа превазилази традиционалне оквире наставе и постаје флексибилна институција која успешно одговара на потребе тржишта рада, истовремено пружајући ученицима сигурнију прекретницу ка запошљавању или даљем школовању.

  Остваривање стандарда постигнућа обезбјеђује се применом проблемске, пројектне и истраживачке наставе, као и континуираним праћењем,

вредновањем и документовањем напретка ученика кроз формативно и сумативно оцењивање, уз уважавање индивидуалних способности и професионалних интересовања ученика. Посебан акценат ставља се на развој функционалног знања и критичког мишљења.Ученицима су јасни критеријуми вредновања.

4. 1. НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА

4.1.1. ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 19/20, 2/2022)

ЦИЉ И ИСХОДИ ПРОГРАМА: Финансијско-рачуноводствени техничар врши послове из области јавних и пословних финансија, као и рачуноводствене послове, према дефинисаним процедурама и уз поштовање правне регулативе. Ниво стечених основних и стручних знања, вештина и способности омогућава ученику да утврђивањем финасијске позиције пословних ентитета и економских и рачуноводствених вредности имовине, капитала, обавеза и резултата, пружи корисницима финансијске анализе и корисницима рачуноводствених иформација адекватне информације за доношење исправних пословних одлука и планирање.
Предвиђени број ученика у одељењу је 28.
Трајање програма: четири године.
Настава се реализује преко теоријских часова, часова вежби и наставе у блоку са целим одељењем или поделом одељења на групе.
Настава се изводи у учионицама опште намене, специјализованим учионицама или бироима.
Праћење постигнућа ученика: Врши се редовно праћењем остварености исхода, тестовима знања, тестовима практичних вештина, усменим испитивањем ученика.

Настава из следећих предмета се реализује по групама кроз вежбе и наставу у блоку:

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			Број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачуноводство	74			15
	Пословна кореспонденција	74			15
II	Рачуноводство	72			15
	Пословна информатика	72			15
	Финансијско рачуноводствена обука	105		30	15
III	Рачуноводство	70			15
	Статистика	70			15
	Финансијско рачуноводствена обука	136		60	15
IV	Рачуноводство	62			15
	Статистика	62			15
	Финансијско рачуноводствена обука	150		90	15
	Предузетништво	62			15

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД Часова	III РАЗРЕД Часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	70	62	272
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД Часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 дана	до 5 дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1–2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15–30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по про

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД Часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	37	37	34
Менторски рад (настава у блоку, пракса)				
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

4.1.2. ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР (Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/19,9/19,7/23,8/2023)

ЦИЉ И ИСХОДИ ПРОГРАМА: Економски техничар поседује знања из економске политике и теорије, практично примењује економска знања из области финансија, банкарства и осигурања, укључујући рачуноводствене и књиговодствене евиденције, те пружа оперативну подршку у обављању административних, комерцијалних и послова маркетинга у различитим врстама пословних субјеката.

Предвиђени број ученика у одељењу је 28.

Трајање програма: четири године.

Настава се реализује преко теоријских часова, часова вежби и наставе у блоку са целим одељењем или поделом одељења на групе.

Настава се изводи у учионицама опште намене, специјализованим учионицама или у лабораторијама.

Праћење постигнућа ученика: Врши се редовно праћењем остварености исхода, тестовима знања, тестовима практичних вештина, усменим испитивањем ученика.

Настава из следећих предмета се реализује по групама кроз вежбе и наставу у блоку:

Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачуноводство	74			15
	Пословна кореспонденција и комуникација	74			15
II	Рачуноводство	72			15
	Пословна кореспонденција и комуникација	72			15
	Пословна информатика	72			15
	Економско пословање	72		30	15
III	Рачуноводство	70			15
	Електронско пословање	70			15
	Економско пословање	105		60	15
IV	Рачуноводство	62			15
	Економско пословање	93		60	15
	Банкарство и осигурање	62		30	15
	Статистика	62			15
	Предузетништво	62			15

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 недељно	до 5 недељно
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

4.1.3. ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/19, 9/19,7/23,8/2023)

ЦИЉ И ИСХОДИ ПРОГРАМА: Правно-пословни техничар практично примењују знања о правном систему и процедурама, та знања из области пословне администрације у пружању организационе, комуникационе и документационе подршке у институцијама дражавне управе и привредним субјектима.

Предвиђени број ученика у одељењу је 28.
Трајање програма: четири године.
Настава се реализује преко теоријских часова, часова вежби и наставе у блоку са целим одељењем или поделом одељења на групе.
Настава се изводи у учионицама опште намене, специјализованим учионицама или у лабораторијама.
Праћење постигнућа ученика: Врши се редовно праћењем остварености исхода, тестовима знања, тестовима практичних вештина, усменим испитивањем ученика.

Настава из следећих предмета се реализује по групама кроз вежбе и наставу у блоку:

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Увод у јавну управу	72		30	15
	Савремена пословна кореспонденција	72			15
	Вештине комуникације	72			15
II	Правни поступци	35		30	15
	Матична евиденција	35		30	15
	Правна обука	105			15
	Пословна информатика	70			15
III	Правни поступци	35		30	15
	Радно право	35		30	15
	Правна обука	140			15
	Електронска управа	70			15
IV	Правни поступци	32		30	15
	Радно право			30	15

	Предузетништво	64			15
	Правна обука	96			15

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	72	70	70	64	276
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године*

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 недељно	до 5 недељно
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	36	35	35	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	1	2	2	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

4.1.3. ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/14,2/18,6/18,5/21,13/22,7/23)

ЦИЉ И ИСХОДИ ПРОГРАМА: Туристички техничар припрема, израђује, промовише и продаје туристички производ/услугу, укључујући прилагођавање туристичког производа/услуге захтевима корисника услуга, учествује у организацији различитих врста догађаја и пратећих услуга у туризму.

Предвиђени број ученика у одељењу је 28.
Трајање програма: четири године.
Настава се реализује преко теоријских часова, часова вежби, практичне наставе и наставе у блоку са целим одељењем или поделом одељења на групе.
Настава се изводи у учионицама опште намене, специјализованим учионицама или бироима.
Праћење постигнућа ученика: Врши се редовно праћењем остварености исхода, тестовима знања, тестовима практичних вештина, усменим испитивањем ученика.

Настава из следећих предмета се реализује по групама кроз вежбе и наставу у блоку:

Подела одељења у групе за реализацију у школском систему						
Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Агенцијско и хотелијерско пословање	132		90	15	/
	Пословна кореспонденција	66			15	/
	Професионална пракса			30	15	/
	Агенцијско и хотелијерско пословање	64	192	120	15	/

II	Пословна информатика	64			15	/
	Професионална пракса			30	15	/
III	Агенцијско и хотелијерско пословање	124	186	120	15	/
	Статистика	62			15	/
	Професионална пракса			60	15	/
IV	Агенцијско и хотелијерско пословање	120	180	120	15	/
	Предузетништво	60			15	/

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД Часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	66	64	62	60	252
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године*

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 недељно	до 5 недељно
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	33	32	31	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	4	5	6	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

4.1.4. КУВАР ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/12, 1/13, 1/15,10/20, 4/21,7/23)

ЦИЉ И ИСХОДИ ПРОГРАМА: Кувар самостално припрема и сервира јела и друге производе кухиње у складу са интерним процедурама, утврђеним описима производа, нормативом, естетским елементима и свим параметрима квалитета припремљених јела/кулинарских производа уз примену важећих стандарда у производном процесу у кухињи.

Предвиђени број ученика у одељењу је 28.
Трајање програма: три године.
Настава се реализује преко теоријских часова, часова вежби, практичне наставе и наставе у блоку са целим одељењем или поделом одељења на групе.
Настава се изводи у учионицама опште намене, специјализованим учионицама или у лабораторијама(кухињама).
Праћење постигнућа ученика: Врши се редовно праћењем остварености исхода, тестовима знања, тестовима практичних вештина, усменим испитивањем ученика.

Настава из следећих предмета се реализује по групама кроз вежбе и наставу у блоку:

Подела одељења у групе					
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68			
	Куварство	408		60	15
	Професионална пракса		/	30	15
II	Куварство	384	192	90	15
	Професионална пракса	/	/	60	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
III	Куварство	360	180	120	15
	Професионална пракса	/	/	/	15
	Предузетништво	60			15

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	68	64	60	192
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	32	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	5	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**

4.1.5. ТРГОВАЦ "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/13, 16/13, 7/16, 13/21, 11/22, 7/23, 8/2023.

ЦИЉ И ИСХОДИ ПРОГРАМА: Оспособљавање лица за припрему и организацију процеса рада у продавници, пријем, складиштење и чување робе, продају робе, директну комуникацију са купцем и одржавање презентације новог производа.
Предвиђени број ученика у одељењу је 14.
Трајање програма: три године.
Настава се реализује преко теоријских часова, часова вежби, практичне наставе и наставе у блоку са целим одељењем или поделом одељења на групе.
Настава се изводи у учионицама опште намене, специјализованим учионицама или у лабораторијама.
Праћење постигнућа ученика: Врши се редовно праћењем остварености исхода, тестовима знања, тестовима практичних вештина, усменим испитивањем ученика.

Настава из следећих предмета се реализује по групама кроз вежбе и наставу у блоку

предмет / модул	вежбе	Практична настава	Учење кроз рад	Вежбе у блоку	Број ученика до
Трговинско пословање	70				15
Пословна комуникација	70				15
Практична настава		210	210	60	15
Трговинско пословање	68				15
Практична настава		408	408	90	15
Пословна информатика					15
Трговинско пословање	62				15
Предузетништво	62				15
Практична настава		372	372	90	15
Пословна информатика					15

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	68	62	204
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	35	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

4.1.6. КОНОБАР "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/15, 10/20 и 7/23

ЦИЉ И ИСХОДИ ПРОГРАМА: Оспособљавање ученика за услуживање госта храном и пићем. Примењује теоријска знања у пракси, здравствене и сигурносне мере у процесу рада, мере заштите животне средине у складу са концептом одрживог развоја, благовремено реагује на промене у радној средини....

Предвиђени број ученика у одељењу је 14.

Трајање програма: три године.

Настава се реализује преко теоријских часова, часова вежби, практичне наставе и наставе у блоку са целим одељењем или поделом одељења на групе.

Настава се изводи у учионицама опште намене, специјализованим учионицама или у лабораторијама.
Праћење постигнућа ученика: Врши се редовно праћењем остварености исхода, тестовима знања, тестовима практичних вештина, усменим испитивањем ученика.

Настава из следећих предмета се реализује по групама кроз вежбе и наставу у блоку:

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68	/	/	15
	Услуживање	170	204	60	15
	Професионална пракса	/	/	30	15
II	Услуживање	192	192	90	15
	Професионална пракса	/	/	60	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
	Барско пословање	64	/	/	15
III	Услуживање	180	330	120	15
	Професионална пракса	/	/	/	15
	Предузетништво	60	/	/	15

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	68	64	60	192
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	32	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	5	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**

Врсте активности у образовно-васпитном раду

Наставне активности

- Теоријска настава
- Практична настава и вежбе
- Блок настава
- Учење кроз рад код послодавца (дуално образовање)

Допунска и додатна настава

- Допунска: за ученике којима је потребна помоћ
- Додатна: за ученике са посебним интересовањима и способностима

Ванаставне активности

- Секције (стручне, културне, спортске, уметничке)
- Такмичења и смотре
- Пројекти

Професионална оријентација и каријерно вођење

- Саветовање ученика
- Сарадња са привредом и установама
- Припрема за запошљавање или даље школовање

Васпитне и превентивне активности

- Развој социјалних вештина
- Превенција насиља и ризичних понашања
- Грађанско и здравствено васпитање

5. ПРОГРАМ ДОДАТНЕ, ДОПУНСКЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

5.1. Додатна настава

Додатна настава се остварује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

Циљ програма додатне наставе: омогућавање одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Задаци програма додатне наставе :

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење;
- подстицање индивидуалног развоја ученика (адекватног темпа), пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика (акцелерација);
- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности;
- груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада;
- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

Организација и извођење ове наставе обављаће се на садржајима предвиђеним редовним наставним планом и програмом, али се сходно интересовањима и потребама ученика ти садржаји проширују, продубљују и допуњују новим

садржајима одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Наставник треба да упућује ученике да се укључе у додатни рад, да самостално испитују разне појаве, да се служе литературом, приручницима, користе Интернет, да помаже у истраживању...

Додатни рад ће се реализовати кроз припрему ученика за такмичења а посебан вид додатног рада обухвата припрема за матурске испите и упис на факултете. Тачан распоред додатног рада и број обухваћених ученика директно зависе од опредељења ученика и термина такмичења.

Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је до 35 часова годишње.

ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

ПРЕДМЕТ: АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР

Фонд часова:до 30; Разред: 2.3.4.

Ред. Бр.	Наставна тема / Модул	Фонд часова	Оквирни термин
1.	Симулација теоријског дела такмичења кроз решавање тестова са претходних републичких такмичења Анализа најчешћих грешака Студија случаја	10	Септембар / Октобар
2.	Индивидуални рад кроз осмишљавање вишедневног интинерера за дестинације у Србији Мапирање рута и сатница	4	Новембар Децембар
	Израда такмичарске калкулације (фиксни/варијабилни трошкови, гратиси, маржа, ПДВ). Прорачун цене за различит број плативих путника (нпр. За 40, 42 или 45 путника). Студија случаја	6	Новембар Децембар
3.	Техника креирања забавних садржаја и екскурзија	4	фебруар

	Осмишљавање анимације у току путовања Креирање детаљних планова за факултативне излете у оквиру главне туре. Студија случаја		
4.	Израда и презентација истраживачких пројеката (припрема за такмичење) Психолошка припрема Студија случаја	6	март

План додатне наставе намењен је ученицима који показују посебно интересовање и остварују изузетне резултате. Зато је веома битно да се веома добро идентификују и селектују ученици који показују посебан таленат или висок ниво интересовања. Овим планом предвиђена је и психолошка припрема где се ради на јачању, самопоуздања, контроли треме и превазилажењу страха од неуспеха на такмичењу.

Такмичење из Агенцијског пословања састоји се из два дела: теоријског теста знања и практичног задатка (израда туристичког аранжмана), па се план додатне наставе темељи на ова два захтева. Уколико се припремају ученици за нека друга такмичења која организију факулети из области туризма акценат се додатно ставља и на израду студије случаја и вештину комуникације и презентовања и психолошку припрему.

Након ових часова, ученик ће бити спреман да:

- Реши теоријски тест са стопом тачности изнад 85% у задатом временском року
- Састави програм као облик понуде туристичког путовања;
- Израђује студије случаја на задате задатке из области туризма
- Израђује презентације, видео или аудио запис
- Презентује урађене студије случаја

ПРЕДМЕТ: Агенцијског и хотелијерског пословања

Разред: четврти

Смер: Туристички техничар

Ред.бр.	Наставна тема	Број часова
1.	Формирање и пласман туристичког путовања	15
2.	Рецепцијско пословање	15

План додатне наставе за предмет Агенцијско и хотелијерско пословање креиран је за талентоване и мотивисане ученике туристичког смера који се припремају за такмичење и желе да стекну напредне практичне вештине за рад у туризму и хотелијерству.

Циљ додатне наставе је теоријско-практична припрема ученика за такмичење кроз симулацију реалних пословних ситуација у креирању туристичких аранжмана и управљању рецепцијским пословањем.

Програм додатне наставе се прилагођава програму такмичења.

ПРЕДМЕТ: ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА

Образовни профил: финанијско-рачуноводствени техничар
Фонд часова: По потреби
Разред: Други разред

Редни број	**Наставна тема / Модул**	**Фонд часова**
1.	Рад са табелама	1 недељно
2.	Напредн рад са табелама	1 недељно
3.	Креирање базе података	1 недељно

Циљ: Проширивање и продубљивање садржаја из пословне информатике и да развију дигиталне компетенције за ефкасно коришћење табела и база података и оспособити их за успешну примену стечених знања у наставним и пословним ситуацијама, самостално решавање сложених задатака и примена ИТ у пословном окружењу.

Исходи учења: Након часова додатне наставе ученик ће бити у стању да самостално ради сложене табеле, примењује напредне функције и алате, израђује сложеније графиконе, самостално реализује мал практичан пројекат з области база података.

Активности:

- Индивидуални рад на рачунару
- Демонстрација поступака
- Практичне вежбе-сложенији задаци
- Анализа урађених задатака
- Презентација урађених пројеката

Праћење остваривања исхода и циљева:

- Практичан рад на рачунару и вредновање пројекта
- Презентације ученика
- кратке провере знања
- Анализа урађених задатака
- праћење активности и напретка током рада

ПРЕДМЕТ: ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА

Образовни профил: туристички техничар

Разред: Други разред

Редни број	**Наставна тема / Модул**	**Фонд часова**
1.	Табеларни прорачуни	1 недељно
2.	Обрада цртежа на рачунару	1 недељно
3.	Обрада видео аудио записа	1 недељно
4.	Обрада дигиталне фотографије	недељно

Циљ: Проширивање и продубљивање знања з области ИТ, развијање дигиталне писмености, креатвности и самосталности прликом решавања сложених практичних задатака уз примену савремених софтверских алата

Исходи учења: Након часова додатне наставе ученик ће бити у стању да самостално ради сложене табеле, примењује напредне функције и алате, израђује сложеније графиконе Моћи ће да користи напредне алате за цртање,самостално уређује вдео и аудио записе, користи напредне алате за обраду фотографије, припрема за различите намене презентује завршн рад.

Активности:

- Пројектниистраживачки рад
- Самостални практичан рад
- Демонстрација поступака-презентација радова
- Анализа примера из праксе
- Консултације

Праћење остваривања исхода и циљева:

- Практичан рад на рачунару
- Процена пројеката и радова
- Анализа
- праћење активности и напретка током рада

ПРЕДМЕТ: СТАТИСТИКА

Образовни профил: финансијско рачуноводствени техничар, туристички техничар

Фонд часова: По потреби

Разред: Трећи разред

Редни број	**Наставна тема / Модул**	**Фонд часова**
1.	Основни статистички појмови	1 недељно
2.	Дескриптивна статистика	1 недељно
3.	Проста линеарна корелација и регресија	1 недељно

Циљ: Продубљивање и проширивање знања из статистике , оспособљавање ученика да самостално прикупљају, организују, анализирају и интерпретирају статистичке податке, примењују основне и сложеније методе дескриптивне статистике и користе повезаности између две променљиве применом просте линеарне корелације и регресије, за решавање практичнх проблема.

Исходи учења: Након часова додатне наставе ученик ће бити у стању да формира статистичке табеле израђује графиконе и дијаграме,израчунава средње вредности, мере дисперзије,тумачи добијене резултате, примењује стечена знања у решавању практичних задатака,развије способност интерпретације и критичког сагледавања резултата.

Активности:

- Објашњавање уз примере и проблемске ситуације
- Индувидуални и групни рад
- Решавање задатака различите сложености
- Анализа урађених задатака и заједничко закључивање
- Самостални рад ученика уз подршку наставника
- Истражвачки задаци
- Примена дигиталних алата за обраду и приказ података

Праћење остваривања исхода и циљева:

- Усмено испитивање
- кратке провере знања
- Анализа домаћих задатака
- праћење актвности и напретка током рада
- решавање практичних статистичких задатака
- презентовање резултата

ПРЕДМЕТ: СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Први разред

Наставна тема	Број часова
Проучавање књижевности	3 часа
Књижевност старог века	4 часа
Народна књижевност	4 часова
Словенска писменост и средњевековна књ.	2 часа
Хуманизам и ренесанса	4 часова
Писано изражавање	3 часа
Усмено изражавање - рецитовање	5 часова
Граматика	5 часова

Циљ додатне наставе је да заинтересованим ученицима омогући упознавање са књижевним делима датих епоха која нису у програму или се налазе у изборном програму. Такође, пружа се могућност талентованим ученицима да се усавршавају и искажу свој таленат у писаном изражавању или рецитовању.

Задаци: Омогућити ученицима шири увид у књижевност неке епохе и решавање граматичких задатака напредног нивоа.

Развијати код ученика свест о значају књижевности, развијати читалачке навике.

Активности: читање и тумачење дела, вежбање задатака из граматике.

Исходи: ученици треба да познају садржину дела, књижевне епохе и писце, треба да разумеју идеје и значења дела, треба да усвоје и примењују знања о творби речи и гласовним променама.

У писаном изражавању треба да примењују правописна и језичка правила, али и да развијају креативност у слободним и темама из градива.

У усменом изражавању треба да развијају способност изражајног казивања прозних и поетских текстова.

Други разред

Наставна тема	Број часова
Просветитељство и класицизам	2 часа
Романтизам	6 часова
Реализам	6 часова
Врста речи	10 часова
Развој српског књижевног језика	2 часа
Писано изражавање	3 часа
Усмено изражавање - рецитовање	5 часова

Циљ додатне наставе је да заинтересованим ученицима омогући упознавање са књижевним делима датих епоха која нису у програму или се налазе у изборном програму. Такође, пружа се могућност талентованим ученицима да се усавршавају и искажу свој таленат у писаном изражавању или рецитовању.

Задаци: Омогућити ученицима шири увид у књижевност неке епохе и решавање граматичких задатака напредног нивоа.

Развијати код ученика свест о значају књижевности, развијати читалачке навике.

Активности: читање и тумачење дела, вежбање задатака из граматике.

Исходи: ученици треба да познају садржину дела, књижевне епохе и писце, треба да разумеју идеје и значења дела, треба да усвоје и примењују знања о творби речи и гласовним променама.

У писаном изражавању треба да примењују правописна и језичка правила, али и да развијају креативност у слободним и темама из градива.

У усменом изражавању треба да развијају способност изражајног казивања прозних и поетских текстова.

Трећи разред

Наставна тема	Број часова
Творба речи	6 часова
Синтагме	5 часова
Књижевност- правци и дела	10 часова
Култура изражавања и правопис	4 часа

Циљ додатне наставе треба да заинтересовним ученицима за такмичења или припремну наставу за високо школство омогући упознавања и овладавање градива изван програма за напредни ниво учења. Ученици треба да овладају високим законитостима књижевног језика који ће им омогућити креативно и оригинално усмено и писмено изражавање.

Задаци додатне наставе : везани су за системско савладавање вишег нивоа градива, усвајање додатних књижевно-теоријских појмова из књижевности, теорије и историје књижевности. Сталну надоградњу из граматике српског језика и културе изражавања.

Активности: полемика, дебата и анализа на високом нивоу закључака о књижевним делима, решавање тестова са такмичења и анализа решења. Стално усавршавање усменог и писменог говора.

Исходи: ученици треба да сами доносе суд и сами напишу есеј о књижевној епохи и књижевном делу и да креативно издвоје идеје и значења дела.

Четврти разред

Наставна тема	Број часова
Падежни облици	4 часа
Реченични чланови	4 часа
Књижевност- правци и дела	10 часова
Независне и зависне реченице	6 часова

Циљ додатне наставе: је да заинтересованим ученицима омогући упознавање са

књижевним делима књижевних епоха, која нису у програму или се налазе у изборном програму. Пружање могућности талентованим ученицима да се усавршавају и искажу свој таленат у писаном изражавању или рецитовању.

Задаци: Развијати код ученика свест о значају књижевности, развијати читалачке

навике. Ученицима се даје могућност ширег увида у књижевност неке епохе и решавање граматичких задатака напредног нивоа.

Активности:анализа текстова и исказивање властитих закључака о њима, увежбавање техника рада на тексту и израда писаних састава, усвајање језичких појмова, вежбање тестова из граматике за напредни ниво.

Исходи: ученици треба да познају садржину дела, књижевне епохе и писце, треба да разумеју идеје и значења дела, треба да усвоје и примењују знања о врсти реченица и падежним функцијама на напредном нивоу. У писаном изражавању треба да примењују правописна и језичка правила, али и да развијају креативност у слободним и темама из градива. У усменом изражавању треба да развијају способност изражајног казивања прозних и поетских текстова.

ПРЕДМЕТ:МАТЕМАТИКА

Образовни профили**:** Финансијско-рачуноводствени техничар; Правно пословни техничар

Општи циљ додатне наставе

Развијање и продубљивање математичких знања, логичког и критичког мишљења, оспособљавање ученика за примену математике у економији и финансијама, као и припрема за такмичења, матурски испит и наставак школовања.

ПРВИ РАЗРЕД

ЦИЉЕВИ:

- Проширивање знања стечених на редовној настави.
- Развијање логичког закључивања и математичког мишљења.
- Подстицање интересовања за математику кроз проблемске задатке.

ЗАДАЦИ:

- Решавање сложенијих алгебарских задатака.
- Примена скупова, функција и једначина у практичним ситуацијама.
- Развијање прецизности и самосталности у раду.

АКТИВНОСТИ:

- Решавање нестандардних задатака.
- Рад у паровима и мањим групама.
- Анализа различитих начина решавања.

- Припрема ученика за школска такмичења.

ИСХОДИ:

По завршетку додатне наставе ученик ће бити у стању да:

- примењује математичка правила у сложенијим задацима;
- логички образлаже поступак решавања;
- користи различите методе решавања проблема;
- успешно примењује математичке моделе у једноставним економским примерима.

ДРУГИ РАЗРЕД

ЦИЉЕВИ:

- Продубљивање знања из функција, геометрије и тригонометрије.
- Развијање аналитичког приступа решавању проблема.

ЗАДАЦИ

- Решавање комплекснијих проблема.
- Примена тригонометрије и функција у различитим ситуацијама.
- Развијање способности анализе и синтезе.

АКТИВНОСТИ:

- Индивидуални истраживачки задаци.
- Рад на практичним примерима.
- Израда презентација математичких тема.
- Припрема за такмичења и смотру радова.

ИСХОДИ:

По завршетку додатне наставе ученик ће бити у стању да:

- анализира математичке проблеме;
- повезује математичке појмове са практичним ситуацијама;
- примењује функције и тригонометрију у решавању задатака;
- самостално образлаже добијена решења.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ЦИЉЕВИ:

- Усавршавање примене математике у финансијама и економији.
- Развијање способности моделирања проблема.
- Припрема за матурски испит.

ЗАДАЦИ:

- Решавање задатака из финансијске математике.
- Примена процената, каматног и сложеног каматног рачуна.
- Анализа реалних економских проблема.

АКТИВНОСТИ:

- Решавање практичних економских задатака.
- Анализа статистичких података.
- Рад на примерима из банкарства и пословања.
- Израда пројектних задатака.

ИСХОДИ:

По завршетку додатне наставе ученик ће бити у стању да:

- примењује математичке поступке у финансијским прорачунима;
- анализира и тумачи резултате;
- користи математику у решавању проблема из струке;
- успешно решава сложеније задатке.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ЦИЉЕВИ:

- Систематизација и проширивање стечених знања.
- Припрема ученика за матурски испит и наставак школовања.
- Развијање самосталности у решавању математичких проблема.

ЗАДАЦИ:

- Обнављање свих наставних области.
- Решавање комплексних задатака.

- Припрема за завршни испит и пријемне испите.

АКТИВНОСТИ:

- Решавање тестова са матурских испита.
- Анализа најчешћих грешака.
- Индивидуални рад са ученицима.
- Консултације и додатне вежбе.

ИСХОДИ:

По завршетку додатне наставе ученик ће бити у стању да:

- самостално решава сложене математичке задатке;
- примењује математичка знања у стручним и свакодневним ситуацијама;
- успешно користи различите стратегије решавања проблема;
- показује спремност за полагање матурског испита и наставак образовања.

ПРЕДМЕТ:ГЕОГРАФИЈА

Назив предмета	ГЕОГРАФИЈА
Циљ:	продубљивање знања стечених на редовној настави; припремити ученика да одржи предавање на неку ваннаставну или наставну, занимљиву тему по сопственом избору или избору у договору са наставником; избор и мотивисање ученика за учешће на такмичењима
Задаци:	уочавање индивидуалних квалитета и интересовања ученика.
Активности:	користе се додатни садржаји у реализацији наставе (интернет, енциклопедије, библиотека..); посета локалитетима и институцијама које ће помоћи за усвајање различитих садржаја из свих наставних области.
Исходи:	-ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на редовној настави; -ученик је способан да осмисли и реализује пројекат; -ученик је способан да презентује пројекат другим ученицима.

Одељења: ППТ-1, ТТ-2, КУ-1, КТ-1	

НАСТАВНА ТЕМА	Број час.
Географски положај, територија и границе Србије	5
Физичко-географске карактеристике Србије	10
Друштвено-географске карактеристике Србије	10
Привреда Србије	4
Географске регије Србије	4
Одељење: ЕТ-1 (економски техничар – прва година)	
НАСТАВНА ТЕМА	Број часова
Земља као животни и економски простор човека	12
Географија светске привреде и положај Србије у њој	12
Свет, Европска унија и Србија – савремени економско и политичко-географски процеси	12

Одељење: ТТ-1 (туристички техничар – прва година)	
НАСТАВНА ТЕМА	Број часова
Становништво света	8
Глобална привреда и глобални градови	8
Животна средина	8
Политичко-географски процеси	8

ПРЕДМЕТ:ТРГОВИНСКО ПОСЛОВАЊЕ

Задаци додатне наставе:

- Проширивање и продубљивање знања из наставног предмета.
- Развијање логичког, критичког и креативног мишљења.
- Подстицање истраживачког рада и самосталног учења.
- Развијање функционалних знања и практичне примене наученог.
- Припрема ученика за такмичења, смотре, пројекте и презентације.
- Подстицање мотивације за учење и професионални развој.

Циљеви:

- Развијање потенцијала даровитих и заинтересованих ученика.
- Подстицање самосталности, иницијативе и одговорности.
- Оспособљавање ученика за решавање сложенијих проблема и примену знања у новим ситуацијама.

Активности:

- Решавање сложенијих задатака и студија случаја.
- Истраживачки и пројектни рад.
- Анализа примера из праксе.
- Израда презентација, семинарских радова и паноа.
- Дискусије, дебате и тимски рад.
- Припрема за такмичења и јавне наступе.

Исходи:

- Ученик примењује и повезује знања у новим ситуацијама.
- Самостално истражује и користи различите изворе информација.
- Критички анализира и аргументовано образлаже своје ставове.
- Успешно решава сложеније задатке и показује висок ниво компетенција.
- Развија одговоран однос према учењу и личном усавршавању.

ГОДИШЊИ ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Тема	**Циљ**	**Активности**	**Исходи**
Увод у додатну наставу	Упознавање ученика са планом рада	Разговор, избор тема, договор о раду	Ученик разуме циљеве и начин рада
Организација трговинског предузећа	Проширивање знања	Анализа организационих шема	Ученик објашњава организацију трговинског предузећа
Савремени облици трговине	Проширивање знања	Анализа примера из праксе	Разликује савремене облике трговине
Електронска трговина	Развијање дигиталних компетенција	Истраживање и презентација	Објашњава значај електронске трговине
Набавка робе	Продубљивање знања	Решавање студија случаја	Ученик анализира поступак набавке
Продаја и пословна комуникација	Развијање практичних вештина	Симулација продајних ситуација	Ученик примењује правила пословне комуникације
Документација у трговини	Усавршавање рада са документацијом	Анализа и попуњавање докумената	Ученик правилно попуњава пословну документацију
Истраживање тржишта	Развијање аналитичког мишљења	Пројектни рад	Ученик анализира податке са тржишта
Анализа успешних трговинских компанија	Повезивање теорије и праксе	Студија случаја	Анализира пословање компаније
Заштита потрошача	Проширивање знања о законским прописима	Анализа примера из праксе	Ученик објашњава права потрошача
Маркетинг у трговини	Развијање предузетничких компетенција	Израда промотивних активности	Предлаже маркетиншка решења
Припрема за такичења и презентације	Развијање функционалних знања	Решавање сложенијих задатака, презентације	Ученик успешно примењује стечена знања и представља резултате рада

НАПОМЕНА: План се прилагођава броју часова додатне наставе предвиђених годишњим планом рада школе и наставном плану за разред као и интересовањима ученика.

ПРЕДМЕТ:КУВАРСТВО

Трећи разред куварство

Наставна тема	Број часова
Супе, чорбе и потажи	8 часова
Јела по поруџбини	10 часова
Посластице	6 часова

Циљ додатне наставе је проширивање и продубљивање знања, вештина и компетенција ученика из области куварства, развијање практичних способности, креативности и самосталности у припреми и обради намирница, као и примену стручних знања у различитим ситуацијама у професионалној кухињи.

Конкретно:

- Усавршавање техника обраде и припреме намирница
- Правилна примена термичких поступака
- Развијање креативности у припреми и декорацији јела
- Примена хигијенских и безбедносних стандарда
- Самостално планирање и организовање рада
- Припрема ученика за такмичења и практична провера знања
- Развијање професионалног односа према раду

Задаци:

- Продубљивање и проширивање стручних знања из области куварства
- Усавршавање практичних вештина
- Оспособљавање ученика за самосталну припрему различитих јела
- Развијање прецизности и брзине, уредности и одговорности
- Развијање креативног и естетског изражавања
- Оспособљавање ученика за правилну примену термичких поступака
- Развијање способности планирања, организовања и рационалног коришћења намирница
- Припрема ученика за школска и републичка такмичења
- Развијање тимског рада и професионалне комуникације у кухињи.

Активности: практична припрема

Исходи: Ученик самостално примењује технике обраде и припреме намирница, правилно користи опрему и прибор, примењује хигијенске и безбедносне стандарде, развија креативност у припреми и презентацији јела и показује самосталност, одговорност и професионалност у раду.

ПРЕДМЕТ:УСЛУЖИВАЊЕ

трећи разред

Наставна тема	Број часова
Аресторанско пословање	10 часова
Барско пословање	10 часова

Циљ: Оспособљавање ученика за стицање и примену стручних знања и практичних вештина у пословима услуживања, уз развијање професионалног односа према госту, правилног коришћења опреме и инвентара, примене правила хигијене и безбедности, као и развијање комуникацијских и организацијских способности, самосталност, прецизност и креативност у раду.

Задаци:

- Проширивање и продубљивање знања о техникама и начинима услуживања
- Усавршавање вештина припреме ресторанског простора и радног места
- Увежбавање правилног коришћења инвентара, опреме, прибора и посуђа
- Усавршавање техннике постављања и декорисање столова
- Увежбавање раличитих начина услуживања хране и пића
- Развијање вештине професионалне комуникације са гостима
- Развијање брзине, прецизности и спретности у раду
- Развијање способности самосталног и тимског рада

Активности: Практичан рад

Исходи:

- Самостално припрема простор, место и инвентар за услуживање
- Правилно користи опрему, прибор и инвентар
- Примењује различите технике и начине услуживања

- Правилно поставља и декорише сто у складу са врстом оброка
- Самостално прима и реализује поруџбину
- Професионално комуницира са гостом
- Правилно послужује јела и пића
- Примени одговарајуће технике у презентацији и сервису јела
- Покаже развије прецизност, спретност, одговорност и професионалност
- Сарађује са члановима тима
- Примењује знања и вештине у практичном раду и такмичењима

5.2. Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Циљ програма рада допунске наставе: омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Задаци програма рада допунске наставе:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- савлађивање овако утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад.

Пре издвајања ученика за допунски рад треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савладавању градива. У самом идентификовању ученика за које

треба организовати допунски рад учествују предметни наставник, одељењски старешина, школски педагог, родитељ.

Допунски рад треба организовати у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савладавање садржаја програма неких наставних подручја у редовној настави.

Припремна настава се остварује за ученике који полажу: разредни или поправни испит, завршни или матурски испит.

Циљ програма рада припремне наставе:омогућавање ученицима да лакше савладају садржаје образовно-васпитног рада и тако што ефикасније одговоре на захтеве наставног процеса.

Задаци програма рада припремне наставе:

- пружање помоћи ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе и полажу разредни испит
- помоћ у ближем одређивању програмских садржаја ученицима који су одсуствовали са часова редовне наставе више од једне трећине укупног броја часова
- пружање помоћи ученицима да лакше одговоре захтевима полагања поправних испита
- пружање помоћи ученицима који се спремају за полагање завршних и матурских испита

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ДОДАТНЕ, ДОПУНСКЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – четворогодишњи образовни профили	I разред часова	II разред часова	III разред часова	IV разред часова
Час одељенског старешине	74-66	72-64	70-62	64-60
Додатни рад	До 30	До 30	До 30	До 30
Допунсаки рад	До 30	До 30	До 30	До 30
Припремни рад	До 30	До 30	До 30	До 30

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – трогодишњи образовни профили	I разред часова	II разред часова	III разред часова
Час одељенског старешине	70-68	68-64	62-60
Додатни рад	До 30	До 30	До 30
Допунсаки рад	До 30	До 30	До 30
Припремни рад	До 30	До 30	До 30

ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

ПРЕДМЕТ: СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Први разред

Наставна тема	Број часова
Проучавање књижевности	5
Књижевност старог века	7
Народна књижевност	8
Словенска писменост и средњевековна књ.	6
Хуманизам и ренесанса	6
Писано изражавање	3

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво

предвиђено планом рада .

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је

нејасно и да боље разумеју књижевна дела из програма. Развијати код ученика свест

о значају књижевности, развијати читалачке навике.

Активности: поновно читање и тумачење дела.

Исходи: ученици треба да познају садржину дела, књижевне епохе и писце, треба да у основном разумеју идеје и значења дела, треба да препознају књижевне родове и врсте.

У писаном изражавању треба да примењују правописна и језичка правила.

Други разред

Наставна тема	Број часова
Просветитељство и класицизам	5
Романтизам	8
Реализам	8
Врста речи	10
Писано изражавање	3

Циљ: допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво

предвиђено планом рада .

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је

нејасно и да боље разумеју књижевна дела из програма, као и препознавање врсте речи и промене код речи са деклинацијом и конјугацијом

Развијати код ученика свест о значају књижевности, развијати читалачке навике.

Активности: поновно читање и тумачење дела, објашњавање и вежбање препознавања врсте речи и промена код речи са деклинацијом и конјугацијом

Исходи: ученици треба да познају садржину дела, књижевне епохе и писце, треба да у основном разумеју идеје и значења дела, треба да препознају књижевне родове и врсте. Ученици треба да препознају врсту речи и промене код речи са деклинацијом и конјугацијом.

У писаном изражавању треба да примењују правописна и језичка правила.

Трећи разред

Наставна тема	Број часова
Творба речи	4 часа
Синтагме	3 часа
Књижевност- правци и дела	6 часова
Култура изражавања и правопис	4 часа

Циљеви: допунске наставе везани су за разјашњавање делова градива који су ученицима недовољно јасни. Ученици треба да овладају основним законитостима књижевног језика који ће им омогућити правилно усмено и писмено изражавање.

Задаци: допунске наставе : везани су за систематично савладавање градива, усвајање појмова из књижевности, теорије и историје књижевности, из граматике српског језика и културе изражавања.

Активности: анализа текстова и исказивање властитих закључака о њима, увежбавање техника рада на тексту и израда писаних састава, усвајање језичких појмова.

Исходи: ученици треба да познају књижевне епохе и писце, треба да прочитају књижевно дело и да разумеју идеје и значења дела. Треба да препознају књижевне родове и врсте. Такође, треба да разумеју грађење речи и врсте синтагми.

Четврти разред

Наставна тема	Број часова
Падежни облици	3 часа
Реченични чланови	4 часа
Књижевност- правци и дела	6 часова
Независне и зависне реченице	5 часова

Циљеви: допунске наставе: су да ученицима буде разјашњено оно што не разумеју у фунционисању и улози падежа, затим да им се додатно објасне врсте реченица и да питају шта им није јасно код књижевних дела.

Задаци: допунске наставе : везани су за систематично савладавање градива, усвајање појмова из књижевности, теорије и историје књижевности, из граматике српског језика и културе изражавања.

Активности: анализа текстова и исказивање властитих закључака о њима, увежбавање техника рада на тексту и израда писаних састава, усвајање језичких појмова

Исходи: Ученици треба да овладају основним законитостима књижевног језика који ће им омогућити правилно усмено и писмено изражавање. Ученици треба да познају књижевне епохе и писце, треба да прочитају књижевно дело и да разумеју идеје и значења дела. Треба да препознају књижевне родове и врсте. Такође, треба да знају и примене падеже и њихову функцију. Ђаци треба да науче поделу реченица и реченичне чланове.

КУЛТУРА ЈЕЗИЧКОГ ИЗРАЖАВАЊА

Први разред Наставна тема	Број часова
Читање и анлиза текстова из уджбеника	7 часова
Обнављање и увежбавање граматичких структура	7 часова
Нове речи и њихова примена	7 часова
Одговарање и поправљање оцена	2 часа

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво предвиђено планом рада .

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је нејасно и да га кроз многобројне једноставније примере увежбају.

Развијати код ученика свест о значају познавања и правилне употребе језика.

Активности: увежбавање граматичког градива, читања и писања.

Исходи: ученици треба да достигну солидан ниво познавања граматичких и правописних правила као и да савладају основе писаног и усменог изражавања.

ОСНОВЕ РЕТОРИКЕ И БЕСЕДНИШТВА

Четврти разред

Наставна тема	Број часова
Појам, подела и развој беседништва	8 часова
Општа реторика	6 часова
Држање говора - вежбе	12 часова

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво

предвиђено планом рада .

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је

Нејасно и уоче битне информације. Развијати код ученика свест о значају лепе речи.

Активности: понављање градива из историје беседништва, читање и тумачење познатих говора из уџбеника, вежбање у састављању говора и држање говора пред публиком (одељењем).

Исходи: ученици треба да познају историју реторике и беседништва, значајне говорнике и њихове говоре, као и најбитније теорије и уџбенике беседништва.

Најважниији исход јесте да ученици буду способни да самостално саставе и одрже пригодни, политички и судски говор пред публиком (одељењем).

ПРЕДМЕТ: ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Први разред

Наставна тема	Број часова
Читање и анализа текстова из уџбеника	10
Обнављање и увежбавање граматичких структура	10
Нове речи и изрази и њихова примена	5
Одговарање и поправљање оцена	5

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво предвиђено планом рада тј. да утврде оно што су већ радили у основној школи и да науче оно што је ново у средњој школи, за консултације ученицима који се школују од куће, као и за поправљање оцена.

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је најасно и да га кроз многобројне једноставније примере увежбају; омогућити ученицима који не воле јавно, пред целим одељењем да одговарају и да поправе оцену.

Развијати код ученика радне навике као и значај познавања како вокабулара тако и граматике. Истицати значај знања страног језика.

Активности: увежбавање граматичког градива, читања и превода.

Исходи: ученици су у стању да:

- препознају значење кључних речи и контекста прочитаног текста
- разумевање писаних текстова
- усмена комуникација, разумевање једноставних питања и кратко одговарање на питања о темама из уџбеника
- саставља кратке, разумљиве реченице користећи једноставне језичке структуре (правилно користи граматику предвиђену за тај разред, тј. ниво учења језика)

други разред

Наставна тема	Број часова
Читање и анализа текстова из уџбеника	10
Обнављање и увежбавање граматичких структура	10
Нове речи и изрази и њихова примена	5
Одговарање и поправљање оцена	5

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво предвиђено планом рада тј. да утврде оно што су већ радили у основној школи и да науче оно што је ново у средњој школи, за консултације ученицима који се школују од куће, као и за поправљање оцена.

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је најасно и да га кроз многобројне једноставније примере увежбају; омогућити ученицима који не воле јавно, пред целим одељењем да одговарају и да поправе оцену.

Развијати код ученика радне навике као и значај познавања како вокабулара тако и граматике. Истицати значај знања страног језика.

Активности: увежбавање граматичког градива, читања и превода.

Исходи: ученици су у стању да:

- препознају значење кључних речи и контекста прочитаног текста
- разумевање писаних текстова
- усмена комуникација, разумевање једноставних питања и кратко одговарање на питања о темама из уџбеника
- саставља кратке, разумљиве реченице користећи једноставне језичке структуре (правилно користи граматику предвиђену за тај разред, тј. ниво учења језика)

трећи разред

Наставна тема	Број часова
Читање и анализа текстова из уџбеника	10
Обнављање и увежбавање граматичких структура	10
Нове речи и изрази и њихова примена	5
Одговарање и поправљање оцена	5

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво предвиђено планом рада тј. да утврде оно што су већ радили у основној школи и да науче оно што је ново у средњој школи, за консултације ученицима који се школују од куће, као и за поправљање оцена.

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је најасно и да га кроз многобројне једноставније примере увежбају; омогућити ученицима који не воле јавно, пред целим одељењем да одговарају и да поправе оцену.

Развијати код ученика радне навике као и значај познавања како вокабулара тако и граматике. Истицати значај знања страног језика.

Активности: увежбавање граматичког градива, читања и превода.

Исходи: ученици су у стању да:

- препознају значење кључних речи и контекста прочитаног текста
- разумевање писаних текстова
- усмена комуникација, разумевање једноставних питања и кратко одговарање на питања о темама из уџбеника
- саставља кратке, разумљиве реченице користећи једноставне језичке структуре (правилно користи граматику предвиђену за тај разред, тј. ниво учења језика)

Четврти разред

Наставна тема	Број часова
Читање и анализа текстова из уџбеника	10
Обнављање и увежбавање граматичких структура	10
Нове речи и њихова примена	5
Одговарање и поправљање оцена	5

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво предвиђено планом рада тј. да утврде оно што су већ радили у основној школи и да науче оно што је ново у средњој школи, за консултације ученицима који се школују од куће, као и за поправљање оцена.

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је најасно и да га кроз многобројне једноставније примере увежбају; омогућити ученицима који не воле јавно, пред целим одељењем да одговарају и да поправе оцену.

Развијати код ученика радне навике као и значај познавања како вокабулара тако и граматике. Истицати значај знања страног језика.

Активности: увежбавање граматичког градива, читања и превода.

Исходи: ученици су у стању да:

- препознају значење кључних речи и контекста прочитаног текста
- разумевање писаних текстова
- усмена комуникација, разумевање једноставних питања и кратко одговарање на питања о темама из уџбеника
- саставља кратке, разумљиве реченице користећи једноставне језичке структуре (правилно користи граматику предвиђену за тај разред, тј. ниво учења језика)

ПРЕДМЕТ: МАТЕМАТИКА

Образовни профил**:** Економски техничар; Правно – пословни техничар; Туристички техничар

Разред**:** први

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Логика и скупови	2
Реални бројеви	3
Пропорционалност	2
Геометрија	3
Рационални алгебарски изрази	3
Линеарне једначине, линеарне неједначине и системи линеарних једначина	4
Тригонометрија	3

Циљ:

- Оспособљавање ученика за савладавање основних математичких појмова и поступака.
- Отклањање недостатака у знању насталих током редовне наставе.
- Развијање логичког и математичког начина размишљања.
- Подстицање самосталности и сигурности у решавању математичких проблема.
- Припрема ученика за успешно праћење редовне наставе и проверу знања.

Задаци:

- Обнављање и утврђивање основних појмова из сваке наставне теме.
- Увежбавање поступака решавања типичних задатака.
- Развијање вештине примене математичких знања у практичним ситуацијама.

- Исправљање уочених грешака кроз индивидуализован рад.
- Подстицање ученика на редовно учење и активно учешће у настави.

Активности:

- Индивидуални и рад у малим групама.
- Објашњавање и понављање наставних садржаја.
- Решавање задатака различитог нивоа сложености.
- Анализа најчешћих грешака и начина њиховог отклањања.
- Израда кратких наставних листића и домаћих задатака.
- Провера усвојености градива кроз усмене и писмене вежбе.
- Праћење напредовања ученика и пружање повратне информације.

Исходи: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- правилно користи основне логичке појмове и операције над скуповима;
- примењује својства реалних бројева и изводи основне рачунске операције;
- решава задатке из пропорционалности и примењује пропорцију у једноставним практичним ситуацијама;
- препознаје и примењује основне геометријске појмове, својства и теореме;
- поједностављује рационалне алгебарске изразе и правилно примењује правила рачунања;
- решава линеарне једначине, линеарне неједначине и системе линеарних једначина са две непознате;
- примењује тригонометријске односе у правоуглом троуглу при решавању једноставних задатака;
- самостално решава задатке основног и средњег нивоа сложености;
- уочава и исправља грешке у поступку решавања задатака;

- примењује стечена знања у даљем праћењу редовне наставе и у свакодневним ситуацијама.

ПРЕДМЕТ: МАТЕМАТИКА

Образовни профили**:** Економски техничар;

Разред**:** други

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Степеновање и кореновање	5
Квадратна функција и квадратна једначина	5
Експоненцијална и логаритамска функција	5
Тригонометријске функције	5

ЦИЉ:

- Отклањање недостатака у знању и вештинама из наставних садржаја другог разреда.
- Развијање способности за правилну примену математичких правила и поступака.
- Оспособљавање ученика за самостално решавање задатака основног и средњег нивоа сложености.
- Развијање логичког мишљења, математичке прецизности и истрајности у раду.
- Подстицање ученика на редовно учење и успешно праћење редовне наставе.

ЗАДАЦИ:

- Обнављање и утврђивање правила степеновања и кореновања.
- Увежбавање решавања квадратних једначина различитим поступцима и анализе квадратне функције.

- Развијање разумевања експоненцијалне и логаритамске функције и њихових својстава.
- Утврђивање вредности тригонометријских функција и њихове примене у решавању задатака.
- Развијање способности примене математичких знања у практичним ситуацијама.
- Исправљање најчешћих грешака кроз индивидуализован приступ.

АКТИВНОСТИ:

- Индивидуални рад и рад у мањим групама.
- Понављање и додатно објашњавање наставних садржаја.
- Решавање задатака различитог нивоа сложености.
- Анализа типичних грешака и поступака решавања.
- Израда наставних листића и домаћих задатака за увежбавање.
- Усмена и писмена провера усвојености наставних садржаја.
- Праћење напредовања ученика и пружање повратне информације.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- примењује правила степеновања и кореновања приликом решавања задатака;
- поједностављује алгебарске изразе који садрже степене и корене;
- решава квадратне једначине различитим методама и проверава добијена решења;
- анализира и приказује квадратну функцију, одређује њене основне особине и тумачи график;
- примењује својства експоненцијалне и логаритамске функције у решавању једноставних задатака;
- користи логаритамска правила приликом трансформације израза;

- одређује вредности тригонометријских функција и примењује њихова својства у решавању задатака;
- самостално решава задатке основног и средњег нивоа сложености;
- уочава и исправља грешке у поступку решавања математичких задатака;
- примењује усвојена знања у даљем праћењу наставе математике и сродних стручних предмета

ПРЕДМЕТ: МАТЕМАТИКА

Образовни профил**:** Финансијско – рачуноводствени техничар

Разред**:** трећи

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Полиедри	5
Обртна тела	5
Системи линеарних једначина	3
Вектори	2
Аналитичка геометрија у равни	5
Математичка индукција. Низови	3

ЦИЉ:

- Развијање просторног мишљења и разумевање геометријских тела.
- Усвајање знања о обртним телима и њиховој примени
- Развијање способности логичког и аналитичког мишљења при решавању проблема.
- Разумевање појма вектора и основних операција са векторима
- Повезивање алгебре и геометрије применом координатног система.
- Развијање апстрактног и логичког мишљења.

ЗАДАЦИ:

- Упознавање врста полиедара, израчунавање површине и запремине призме и пирамиде, примена Ојлерове формуле.
- Препознавање ваљка, купе и лопте; израчунавање површине и запремине; решавање практичних проблема.
- Решавање система методом замене, супротних коефицијената и сабирања; примена у економским задацима
- Сабирање, одузимање и множење вектора реалним бројем; примена у геометрији.
- Одређивање растојања, средишта дужи, једначине праве и кружнице; анализа геометријских проблема
- Доказивање тврђења методом математичке индукције; одређивање чланова и особина аритметичког и геометријског

АКТИВНОСТИ:

- Објашњавање, цртање мрежа тела, решавање задатака, рад у пару, примена дигиталних алата
- Демонстрација модела, израда скица, решавање текстуалних задатака, самостални рад
- Фронтални рад, индивидуално решавање задатака, анализа практичних примера
- Графичко представљање, рад на задацима, употреба геометријског прибора и софтвера.
- Цртање у координатном систему, решавање задатака, рад у групама, примена ИКТ.
- Усмена и писмена провера усвојености наставних садржаја.
- Праћење напредовања ученика и пружање повратне информације.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- Ученик препознаје полиедре, разликује њихове елементе, израчунава површину и запремину и примењује стечена знања у практичним ситуацијама.
- Ученик одређује елементе обртних тела, израчунава њихову површину и запремину и примењује формуле у реалним ситуацијама
- Ученик решава системе линеарних једначина различитим методама и примењује их у решавању практичних проблема.
- Ученик представља векторе, изводи основне операције и користи их у решавању геометријских проблема.
- Ученик одређује координате тачака, једначину праве, растојање између тачака и примењује аналитичке методе у решавању задатака.
- Ученик примењује математичку индукцију у доказивању једноставних тврђења, одређује чланове низа и користи формуле аритметичког и геометријског низа у практичним задацима.

ПРЕДМЕТ**:** МАТЕМАТИКА

Образовни профил**:** Финансијско – рачуноводствени техничар

Разред: четврти

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Функције	7
Елементи привредне математике	5
Зајмови	5
Примери практичне примене привредне и финансијске математике	3

ЦИЉ:

- Отклањање недостатака у знању и разумевању основних математичких појмова и поступака.
- Развијање способности примене математичких знања у решавању једноставних проблема из привредне и финансијске математике.
- Јачање самопоуздања ученика у решавању математичких задатака.
- Развијање навике самосталног и систематичног рада.
- Припрема ученика за успешно савладавање редовне наставе и проверу знања.

ЗАДАЦИ:

- Обновити основна знања неопходна за праћење наставних садржаја.
- Увежбати поступке решавања задатака из области функција.
- Оспособити ученике за примену процентног рачуна, просте и сложене камате.
- Утврдити поступке израчунавања елемената зајмова и отплатних планова.
- Развијати прецизност и тачност у математичким прорачунима.
- Подстицати ученике на самостално решавање задатака различитих нивоа сложености.
- Повезати математичке садржаје са примерима из свакодневног живота и будуће струке.

АКТИВНОСТИ:

- Дијагностикује ниво знања и уочава тешкоће у учењу.
- Обнавља и додатно објашњава наставне садржаје.
- Прилагођава задатке могућностима ученика.
- Демонстрира поступке решавања корак по корак.
- Пружа индивидуалну подршку и усмерава ученике.

- Организује вежбање кроз једноставне практичне примере.
- Прати напредовање ученика и даје повратну информацију.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- правилно примењује основне математичке појмове и поступке;
- решава једноставне задатке који се односе на функције;
- израчунава проценте, просту и сложену камату;
- одређује основне елементе зајма и једноставног отплатног плана;
- примењује математичке поступке у једноставним практичним ситуацијама;
- користи калкулатор и друга помоћна средства за проверу резултата;
- самостално решава задатке основног нивоа и образлаже поступак решавања;
- уочава и исправља грешке у својим прорачунима;
- показује већу сигурност и самосталност у раду и успешно прати редовну наставу

ПРЕДМЕТ**:** МАТЕМАТИКА

Образовни профили**:** Правно – пословни техничар, Туристички техничар

Разред: други

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Степеновање и кореновање	7
Квадратна функција и квадратна једначина	8
Тригонометријске функције	10

ЦИЉ:

- Отклањање недостатака у усвајању основних математичких појмова и поступака.
- Развијање способности за самостално решавање задатака основног нивоа.
- Оспособљавање ученика за примену математичких знања у даљем школовању и свакодневном животу.
- Развијање логичког мишљења, прецизности и истрајности у раду.

ЗАДАЦИ:

- Обновити правила степеновања и кореновања.
- Увежбати решавање квадратних једначина и анализу квадратне функције.
- Утврдити основне тригонометријске појмове и примену тригонометријских функција.
- Развијати математичку писменост кроз решавање задатака различите тежине.
- Подстицати самосталан рад и проверу тачности решења.

АКТИВНОСТ:

- објашњава и демонстрира поступке решавања;
- индивидуализује рад према потребама ученика;
- организује вежбање и анализу грешака;
- прати напредовање и даје повратну информацију.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- правилно примењује правила степеновања и кореновања;
- решава квадратне једначине;
- анализира график квадратне функције;

- примењује тригонометријске функције у једноставним задацима;
- самостално решава задатке основног нивоа.

ПРЕДМЕТ: МАТЕМАТИКА

Образовни профили**:** Правно – пословни техничар,

Разред: трећи

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Стереометрија	5
Експоненцијална и логаритамска функција	5
Системи линеарних једначина	3
Аналитичка геометрија у равни	5
Низови	3

ЦИЉ:

- Утврђивање и продубљивање основних математичких знања.
- Развијање просторне представе и логичког закључивања.
- Оспособљавање ученика за примену математичких поступака у различитим ситуацијама.
- Јачање самосталности у раду и сигурности у решавању задатака.

ЗАДАЦИ:

- Обновити основне елементе стереометрије.
- Увежбати примену експоненцијалне и логаритамске функције.
- Развијати вештину решавања система линеарних једначина.
- Утврдити основне појмове аналитичке геометрије.
- Обновити појам низа и одређивање чланова низа.

АКТИВНОСТИ:

- прилагођава наставне садржаје могућностима ученика;
- демонстрира поступке решавања;
- организује индивидуални рад;
- прати напредовање и вреднује рад ученика.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- решава једноставне задатке из стереометрије;
- примењује особине експоненцијалне и логаритамске функције;
- решава системе линеарних једначина;
- одређује једначину праве и растојања у координатном систему;
- препознаје и примењује особине аритметичког и геометријског низа.

ПРЕДМЕТ**:** МАТЕМАТИКА

Образовни профили**:** Правно – пословни техничар; Туристички техничар

Разред: четврти

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Функције	5
Извод функције	5
Комбинаторика	5
Вероватноћа и статистика	5

ЦИЉ:

- Отклањање недостатака у знању из кључних области математике.
- Развијање способности примене математичких знања у практичним ситуацијама.

- Припрема ученика за успешно савладавање редовне наставе, матурског испита и наставка школовања.
- Развијање логичког и аналитичког мишљења.

ЗАДАЦИ:

- Утврдити основне особине функција.
- Увежбати израчунавање извода једноставних функција.
- Обновити основне принципе комбинаторике.
- Развити способност израчунавања вероватноће једноставних догађаја.
- Обновити основне статистичке показатеље.

АКТИВНОСТИ:

- објашњава и поједностављује математичке поступке;
- организује индивидуални и фронтални рад;
- усмерава ученике у решавању задатака;
- прати и анализира постигнућа ученика.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- анализира и примењује основне особине функција;
- израчунава извод једноставних функција и тумачи његово значење;
- примењује правила комбинаторике у једноставним задацима;
- израчунава вероватноћу једноставних догађаја;
- одређује и тумачи основне статистичке показатеље;
- самостално решава задатке основног нивоа и успешно прати редовну наставу.

ПРЕДМЕТ**:** МАТЕМАТИКА

Образовни профили**:** Кувар; Конобар/Трговац

Разред: први

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Реални бројеви	5
Пропорционалност	3
Рационални алгебарски изрази	5
Геометрија	3
Линеарне једначине и линеарне неједначине	7

ЦИЉ:

- Отклањање недостатака у основним математичким знањима.
- Развијање математичке писмености и логичког мишљења.
- Оспособљавање ученика за примену математике у струци и свакодневном животу.
- Развијање сигурности и самосталности у решавању задатака.

ЗАДАЦИ:

- Обновити рачунске операције са реалним бројевима.
- Увежбати примену размера и пропорција у практичним ситуацијама (рецептуре, количине намирница).
- Поједноставити рационалне алгебарске изразе.
- Утврдити основне геометријске појмове и мерења.
- Решавати линеарне једначине и неједначине.

АКТИВНОСТИ:

- обнавља градиво и појашњава непознате садржаје;
- демонстрира поступке решавања;

- припрема задатке различите тежине;
- пружа индивидуалну помоћ и прати напредовање.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- правилно користи реалне бројеве;
- примењује пропорционалност у практичним задацима;
- поједностављује рационалне изразе;
- израчунава геометријске величине;
- решава линеарне једначине и неједначине основног нивоа.

ПРЕДМЕТ**:** МАТЕМАТИКА

Образовни профили**:** Кувар; Конобар/Трговац

Разред: други

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Тригонометрија правоуглог троугла	5
Степеновање и кореновање	5
Квадратне функције и квадратне једначине	7
Стереометрија	5

ЦИЉ:

- Утврђивање основних математичких знања.
- Развијање способности примене математике у практичним ситуацијама.
- Јачање самосталности у раду и логичког закључивања.

ЗАДАЦИ:

- Обновити тригонометријске односе у правоуглом троуглу.
- Увежбати степеновање и кореновање.

- Решавати квадратне једначине и анализирати квадратну функцију.
- Применити формуле за израчунавање површина и запремина геометријских тела.

АКТИВНОСТИ:

- објашњава поступке решавања;
- организује индивидуални и паровски рад;
- прати рад ученика и даје повратну информацију.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- примењује тригонометријске односе;
- правилно користи правила степеновања и кореновања;
- решава квадратне једначине;
- израчунава површине и запремине геометријских тела;
- успешно решава задатке основног нивоа.

ПРЕДМЕТ**:** МАТЕМАТИКА

Образовни профили**:** Кувар; Конобар/Трговац

Разред: трећи

НАСТАВНА ТЕМА	**БРОЈ ЧАСОВА**
Аналитичка геометрија у равни	10
Елеманти финансијске математике	8

ЦИЉ:

- Утврђивање знања из аналитичке геометрије и финансијске математике.
- Развијање способности примене математике у струци и свакодневном животу.

- Припрема ученика за завршни испит и професионални рад.

ЗАДАЦИ:

- Обновити координатни систем и једначину праве.
- Решавати једноставне задатке из аналитичке геометрије.
- Применити процентни рачун у практичним ситуацијама.
- Израчунавати просту и сложену камату.
- Решавати задатке из финансијске математике повезане са свакодневним животом.

АКТИВНОСТИ:

- демонстрира поступке решавања;
- повезује математичке садржаје са примерима из угоститељске праксе;
- организује индивидуални рад;
- прати напредовање ученика.

ИСХОДИ: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- одређује координате тачака и једначину праве;
- решава једноставне задатке из аналитичке геометрије;
- израчунава проценте и камате;
- примењује финансијску математику у практичним примерима (обрачун цена, попуста, ПДВ-а и трошкова);
- самостално решава задатке основног нивоа и успешније прати редовну наставу

ПРЕДМЕТ: ФИЗИКА

Образовни профил: Туристички техничар
Фонд часова: 30 часова годишње

Овај план допунске наставе конципиран је тако да ученицима образовног профила туристички техничар олакша савладавање основних физичких концепата кроз практичне и практично примењиве примере из туризма, саобраћаја, угоститељства и свакодневног живота.

Област	Бр.	Наставна јединица / Тема	Тип часа и фокус
1. Увод у физику (3 часа)	1	Физичке величине и SI систем.	Обнављање основних и изведених јединица.
1. Увод у физику	2	Претварање мерних јединица.	Вежбање претварања (km/h у m/s, Целзијуси у Фаренхајте за стране туристе).
1. Увод у физику	3	Мерење и грешке при мерењу.	Закругливање бројева и значај тачности у пракси.
2. Механика (7 часова)	4	Равномерно праволинијско кретање.	Рачунање брзине, пута и времена путовања у саобраћају.
2. Механика	5	Равномерно убрзано кретање.	Појам убрзања и кочења транспортних средстава.
2. Механика	6	Њутнови закони.	Разумевање инерције и деловања сила.
2. Механика	7	Сила трења и отпор средине.	Анализа утицаја трења на безбедност у саобраћају и клизање.
2. Механика	8	Рад и снага.	Задаци са радом мотора и ефикасношћу превозних средстава.
2. Механика	9	Кинетичка и потенцијална енергија.	Закон одржања енергије кроз примере (жичаре, ролеркостери).

2. Механика	10	Статика и равнотежа тела.	Стабилност возила, кофера и терета при транспорту.
3. Топлотне појаве (5 часова)	11	Температура и топлотно ширење.	Температурне скале и ширење материјала (шине, мостови).
3. Топлотне појаве	12	Начини преношења топлоте.	Провођење, струјање и зрачење (изолација хотела, термоси).
3. Топлотне појаве	13	Специфични топлотни капацитет.	Рачунање топлоте потребне за загревање воде/ваздуха.
3. Топлотне појаве	14	Промена агрегатних стања.	Испаравање, кондензација и влажност ваздуха (микроклима у затвореном).
3. Топлотне појаве	15	Топлотне машине и термодинамика.	Принцип рада клима-уређаја и фрижидера у угоститељству.
4. Електричне и магнетне појаве (6 часова)	16	Кулонов закон и електрично поље.	Основне појаве статичког електрицитета.
4. Електричне и магнетне појаве	17	Омов закон за део струјног кола.	Задаци са јачином струје, напоном и отпором уређаја.
4. Електричне и магнетне појаве	18	Везивање отпорника.	Редна и паралелна веза (како су повезани апарати у хотелској соби).
4. Електричне и магнетне појаве	19	Рад и снага електричне струје.	Израчунавање потрошње струје кућних апарата и уштеда енергије.
4. Електричне и магнетне појаве	20	Магнетно поље и струја.	Појам магнетизма и деловање магнета.
4. Електричне и магнетне појаве	21	Електромагнетна индукција.	Примена у пракси: магнетне картице за улаз у собе, индукционе плоче.
5. Осцилације и таласи (5 часова)	22	Механичке осцилације (клатно и опруга).	Основни појмови: период, фреквенција и амплитуда.

5. Осцилације и таласи	23	Настанак и карактеристике звука.	Извори звука, брзина звука и јачина звука (бука).
5. Осцилације и таласи	24	Акустика и заштита од буке.	Мере за звучну изолацију у хотелима и ресторанима.
5. Осцилације и таласи	25	Одбијање и прела мање светлости.	Како видимо предмете, закони оптике и рефлексија.
5. Осцилације и таласи	26	Оптички инструменти.	Принцип рада наочара, лупе, фотоапарата и двогледа.
6. Савремена физика(4 часа)	27	Кванти светлости и фотоефекат.	Фотоћелије, сензори за аутоматска врата и соларни панели.
6. Савремена физика	28	Структура атома и језгра.	Разумевање енергије на микронивоу.
6. Савремена физика	29	Радиоактивност и зрачење.	Природна радиоактивност (бање) и заштита од UV/рентгенскогзрачења.
6. Савремена физика	30	Физика исавремене технологије.	Улога GPS-а, сателита и паметних система у модерном туризму.

ПРЕДМЕТ: РАЧУНОВОДСТВО

Наставна тема	Број часова
Евиденција промета робе на домаћем тржишту	8
Евиденција увоза и извоза робе	8

Циљ допунске наставе: пружање додатне подршке ученицима у усвајању основних знања из Рачуноводства и оспособљавање ученика за примену стечених знања у евиденцији пословних промена и примени у пракси.

Задаци: отклањање недостатака у знању кроз додатно објашњење и утврђивање наставних садржаја; помоћ у припреми ученика за успешније савладавање наставних садржаја и проверу знања.

Активности: додатно објашњавање наставних садржаја у складу са потребама ученика; понављање и утврђивање основних појмова кроз разговор, питања и одговоре; провера усвојености знања усменим испитивањем или кроз кратке примере за књижење.

Исходи: Ученик разуме и објашњава евиденцију промета робе на домаћем тржишту као и евиденцију увоза и извоза; Ученик показују боље резултате и напредак у усвајању наставних садржаја.

ПРЕДМЕТ: РАЧУНОВОДСТВО

Наставна тема	Број часова
Евиденција дугорочних финансијских пласмана и капитала	2
Евиденција производног процеса	10
Израда рачуноводствених извештаја	5

Циљ допунске наставе: пружање додатне подршке ученицима у усвајању основних знања из Рачуноводства и оспособљавање ученика за примену стечених знања у евиденцији пословних промена и примени у пракси.

Задаци: отклањање недостатака у знању кроз додатно објашњење и утврђивање наставних садржаја; Помоћ у припреми ученика за успешније савладавање наставних садржаја и проверу знања.

Активности: додатно објашњавање наставних садржаја у складу са потребама ученика; понављање и утврђивање основних појмова кроз разговор, питања и одговоре; провера усвојености знања усменим испитивањем или кроз кратке примере за књижење.

Исходи: По завршетку допунске наставе ученик разуме и евидентира дугорочне финансијске пласмане и капитал, евидентира производни процес и израду рачуноводствених извештаја; Ученик показују боље резултате и напредак у усвајању наставних садржаја; евидентира пословне; примењује стечена знања на једноставним примерима из праксе.

ПРЕДМЕТ: ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА

Четврти разред

ЦИЉ:

Омогућити ученицима који имају потешкоће у савладавању редовног градива да у потпуности сагледају, разумеју и усвоје теоријска знања и практичне вештине из области финансијског рачуноводства и рачуноводствене обуке. Циљ је развијање вештина евидентирања пословних промена, хронолошког и систематског вођења пословних књига, као и оспособљавање за самостално састављање и анализу основних финансијских извештаја (биланса стања и биланса успеха) у складу са рачуноводственим принципима.

ЗАДАЦИ:

- Утврдити теоријска знања о рачуноводственој документацији и правилима књижења на контима.
- Развити вештине правилног евидентирања набавки, продаје, основних средстава и трошкова пословања кроз конкретне практичне задатке.
- Савладати технике закључука пословних књига и повезивања билансних позиција.
- Оспособити ученике за израду и разумевање почетног и завршног биланса стања, као и биланса успеха.

АКТИВНОСТИ:

- Индивидуализована објашњења и вођени рад при попуњавању и књижењу рачуноводствених исправа.
- Решавање типичних рачуноводствених проблема и примера из пословне праксе кроз књижење у дневнику и главној књизи.
- Симулација комплетног рачуноводственог циклуса од почетног биланса до израде завршних извештаја.

НАСТАВНА ТЕМА	БРОЈ ЧАСОВА
Рачуноводствени послови спољно-трговинског и услужног привредног друштва	6
Финансијски послови у спољно-трговинском и услужном привредном друштву	6
Састављање финансијских извештаја и анализа пословања	6
Коришћење књиговодственог софтвера	6
Пословање у реалном спољно-трговинском привредном друштву	6

ПРЕДМЕТ: ТРГОВИНСКО ПОСЛОВАЊЕ

Табекарни приказ наставних тема и часова по теми:

Наставна тема	Број часова
Први разред	
Продавница	20
Припрема продаје	10
Други разред	
Организација рада у продавници	5
Снабдевање продавнице робом	25
Трећи разред	
Техника продаје робе	20
Услуге купцима и завршни послови у продавници	10

Задаци допунске наставе су усмерени на пружање подршке ученицима који имају потешкоће у савладавању наставног градива. Најважнији задаци су:

- Утврђивање и обнављање основних појмова и садржаја из трговинског пословања.
- Отклањање недостатака у знању и пружање подршке ученицима у савладавању наставних садржаја.
- Развијање вештина примене теоријских знања у практичним пословним ситуацијама.
- Увежбавање израде и попуњавања пословне и трговинске документације.
- Развијање способности анализе и решавања једноставних проблема из области трговинског пословања.
- Подстицање самосталног рада, одговорности и правилне организације учења.
- Припрема ученика за успешно праћење редовне наставе, проверу знања и оцењивање.
- Праћење напредовања ученика и прилагођавање начина рада њиховим индивидуалним потребама.

Циљ:

- Унапређивање разумевања основних појмова и принципа трговинског пословања.
- Развијање способности примене знања у решавању практичних задатака.
- Увежбавање правилног попуњавања и коришћења трговинске документације.
- Развијање самосталности, одговорности и радних навика.
- Јачање мотивације и самопоуздања ученика за успешно учење.
- Омогућавање успешног праћења редовне наставе и постизања предвиђених исхода учења.

Активности:

- Разговор и објашњавање наставних садржаја који нису у потпуности усвојени.
- Обнављање и утврђивање кључних појмова.
- Решавање задатака уз вођство наставника.
- Индивидуални и диференцирани рад према потребама ученика.
- Анализа примера из праксе и решавање једноставних пословних ситуација.
- Увежбавање попуњавања пословне и трговинске документације.
- Израда краћих практичних задатака и вежби.
- Провера разумевања кроз усмена питања и кратке писане задатке.
- Исправљање уочених грешака и давање повратне информације.
- Праћење напретка ученика и подстицање самосталног учења.

Исходи: По завршетку допунске наставе ученик ће бити у стању да:

- Препозна и објасни основне појмове из области трговинског пословања.
- Примени основна знања приликом решавања једноставних практичних задатака.
- Правилно користи и попуњава основну трговинску и пословну документацију.
- Повезује теоријска знања са примерима из пословне праксе.
- Самостално решава задатке основног нивоа сложености.
- Уочи и исправи најчешће грешке у раду уз мању подршку наставника.
- Покаже већи степен самосталности, одговорности и сигурности у учењу.
- Успешно прати редовну наставу и остварује предвиђене исходе учења у складу са својим могућностима.

ПРЕДМЕТ: ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА

Разред: први

Смер: Трговац

Ред.бр.	Наставна тема	Број часова
1.	Основе пословне комуникације	10
2.	Пословни бонтон и продајне вештине	8
3.	Комуникација у продаји	12

План допунске наставе за предмет Пословна комуникација креиран је за ученике који имају потешкоћа у усвајању редовног наставног садржаја, нередовно су похађали наставу или желе да поправе оцену.

Циљ: допунске наставе је да ученици савладају основе пословне комуникације и правила пословног бонтона, како би те вештине практично применили за ефикасно вођење продајног процеса.

Програм допунске наставе: програм се прилагођава потребама ученика, у оним темама које су њима потребне.

ПРЕДМЕТ: ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА

НАСТАВНА ТЕМА	БРОЈ ЧАСОВА
Обнављање врста трошкова и увежбавање примера изралчунавања трошкова	5
Увежбавање примера калкулацијје трошкова	10
Израчунавање резултата пословања кроз практичне задатке	5
Утврђивање и анализа показатеља економских принципа пословања предузећа	5
Одговарање и поправка оцена	5

Циљ:

Пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја из Пословне економије;

Отклањање уочених недостатака у знању и разумевање основних економских појмова;

Примена стечених знања у решавању практичних задатака;

Усмеравање ученика и оспособљавање за правулну анализу трошкова, резултата пословања и економских принципа пословања;

Припрема ученика утврђивањем наставних садржаја за успешно усмено и писмено проверавање знања;

Развијање радних навика и мотивације за остваривање бољих резултата.

Задаци:

Понављање и утврђивање наставних садржаја које ученици нису разумели;

Објашњавање економски појмова

Вежбање и решавање практичних задатака

Припрема ученика за усемну и писмену проверу знања

Праћење напретка ученика и пружање индивидуалне помоћи

Активности:

Анализа практичних примера

Решавање задатака из области трошкова, резултата пословања и економских принципа пословања

Објашњавање и дискусија о наставним садржајима

Израда и примена радних листи и провера усвојености градива

Исходи:

Након реализације допунске наставе ученик:

Разуме основне појмове из Пословне економија;

Решава једноставне задатке из одређених области

Самосталније решава задатке и показује већу заинтересованост у раду

Трећи разред

НАСТАВНА ТЕМА	БРОЈ ЧАСОВА
Основи менаџмента	15
Менаџмент пословних функција предузећа	15

ЦИЉЕВИ:

Омогућити ученицима који имају потешкоће у савладавању редовног градива да у потпуности сагледају, разумеју и усвоје теоријска знања и практичне вештине из области основа менаџмента и менаџмента пословних функција предузећа. Циљ је развијање вештина планирања, организовања, вођења и контроле, као и оспособљавање за самостално и аргументовано доношење одлука и препознавање изазова у динамичном пословном окружењу.

ЗАДАЦИ:

- Утврдити теоријска знања о фазама процеса менаџмента (планирање, организовање, вођење и контрола).
- Развити вештине примене теоријских знања у пракси кроз конкретне примере.
- Разликовати активности стратегијског, оперативног и менаџмента пословних подручја у погледу надлежности и одговорности.
- Упознати ученике са елементима организационе културе и начинима решавања конфликата у савременом менаџменту.

АКТИВНОСТИ:

- Индивидуализована објашњења кључних теоријских појмова уз коришћење примера из праксе.
- Анализа и решавање конкретних пословних проблема у предузећима различитих пословних подручја.
- Дискусија и симулације доношења одлука и превазилажења конфликтних ситуација.

ПРЕДМЕТ: СТАТИСТИКА

Трећи разред

Редни број	**Наставна тема / Модул**	**Фонд часова**
1.	Основни статистички појмови	1 недељно
2.	Дескриптивна статистика	1 недељно
3.	Проста линеарна корелација и регресија	1 недељно

Циљ: Помоћи ученицима да усвоје и учврсте основне статистичке појмове , правилно прикупљају, представљају и анализирају статистичке податке,израчунавају основне показатеље дескриптивне статистике и разумеју повезаности између две променљиве применом просте линеарне корелације и регресије.

Исходи: Након часова допунске наставе ученик ће бити у стању да формира статистичке табеле израђује графиконе и дијаграме,израчунава средње вредности, мере дисперзије,тумачи добијене резултате, примењује стечена знања у решавању практичних задатака

Активности:

- Објашњавање уз примере
- Индувидуални и групни рад
- Решавање задатака различите сложености
- Анализа урађених задатака
- Самостални рад ученика уз подршку наставника

Праћење остваривања исхода и циљева:

- **Усмено испитивање**
- кратке провере знања
- Анализа домаћих задатака, праћење актвности и напретка током рада решавање практичних статистичких задатака

Четврти разред

Редни број	**Наставна тема / Модул**	**Фонд часова**
1.	Индексни бројеви и анализа временских серија	1 недељно
2.	Пословна статистика	1 недељно

Циљ:
Помоћи ученицима да усвоје и учврсте знање из индексних бројева,анализе временских серија и пословне статистике. Развити способност примене статистичких метода у решавању практичних проблема и оспособити х за успешно праћење редовне наставе.

Исходи:
Након часова допунске наставе ученик ће бити у стању да разлкује индексне бројеве и зрачунава их и тумачи, анализира показатеље кретања у времену и решава основне задатке из ове области, анализира резултате пословања на основу статстичких података, решава практичне задатке из пословне статистике.

Начин остваривања.

- Објашњавање уз примере
- Индувидуални и групни рад
- Решавање задатака различите сложености
- Анализа урађених задатака

- Самостални рад ученика уз подршку наставника

Праћење остваривања исхода и циљева:

- Усмено испитивање
- кратке провере знања
- Анализа домаћих задатака
- праћење актвности и напретка током рада
- решавање практичних статистичких задатака

ПРЕДМЕТ: ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ

Други разред

Час	Модул	Наставна тема	Циљ	Активности	Методе рада	Исходи
1	Тржишне структуре и понашање предузећа	Тржишне структуре – појам и врсте	Утврђивање основних појмова.	Обнављање градива и питања.	Разговор, објашњење	Објашњава појам и разликује врсте тржишних структура.
2	Тржишне структуре и понашање предузећа	Конкурентно тржиште	Утврђивање карактеристика конкурентног тржишта.	Анализа примера и кратки задаци.	Дијалог, практичан рад	Наводи основне карактеристике конкурентног тржишта.
3	Тржишне структуре и понашање предузећа	Приход и профит предузећа	Повезивање прихода, трошкова и профита.	Решавање једноставних задатака.	Практичан рад	Израчунава и тумачи приход и профит.
4	Тржишне структуре и понашање предузећа	Монопол	Утврђивање карактеристика монопола.	Анализа примера из праксе.	Разговор, демонстрација	Објашњава карактеристике монополск

						ог тржишта.
5	Тржишне структуре и понашање предузећа	Олигопол	Разумевање појма и карактеристика олигопола.	Навођење примера и упоређивање.	Дијалог, рад на тексту	Разликује олигопол од других тржишних структура.
6	Тржишне структуре и понашање предузећа	Монополистичка конкуренција	Утврђивање карактерист. Монополистич.конкуренције.	Упоређивање тржишних структура.	Практичан рад, разговор	Објашњава појам монополистичке конкуренц.
7	Тржишта фактора производ-функционал.расподела дохотка	Фактори производње	Утврђивање основних фактора производње.	Повезивање појмова са примерима.	Разговор, илустрација	Наводи и објашњава факторе производ.
8	Тржишта фактора производње и функционална расподела дохотка	Тржиште рада	Разумевање функционисања тржишта рада.	Анализа понуде и тражње рада.	Разговор, демонстрација	Објашњава понуду и тражњу рада.
9	Тржишта фактора производње и функционална расподела дохотка	Равнотежа на тржишту рада	Утврђивање појма тржишне равнотеже.	Израда и тумачење графика.	Практичан рад	Приказује и тумачи равнотежу на тржишту рада.
10	Тржишта фактора производње и функционална расподела дохотка	Функционална расподела дохотка	Повезивање фактора производње са дохотком.	Примери надница, профита и ренте.	Разговор, практичан рад	Објашњава функционалну расподелу дохотка.
11	Кључни појмови макроекономије	Макроекономија – појам и предмет изучавања	Утврђивање основних макроекономских појмова.	Мапа појмова и питања.	Разговор, објашњење	Дефинише макроекономију и препознаје основна питања.

12	Кључни појмови макроекономије	Бруто домаћи производ – БДП	Разумевање БДП-а као мере економске активности.	Примери и једноставни задаци.	Демонстрација, практичан рад	Објашњава појам БДП-а и његов значај.
13	Кључни појмови макроекономије	Национални доходак, потрошња, штедња и инвестиције	Повезивање основних макроекономских величина.	Шематски прикази и кратки задаци.	Дијалог, практичан рад	Објашњава однос дохотка, потрошње, штедње и инвестиција.
14	Кључни појмови макроекономије	Инфлација	Утврђивање појма и последица инфлације.	Примери из свакод. живота и анализа.	Разговор, анализа	Дефинише инфлацију и наводи њене последице.
15	Кључни појмови макроекономије	Систематизација градива и провера	Повезивање и провера знања из сва три модула.	Питања, задаци, графици и индивид. провера	Комбиноване методе	Примењује усвојена знања и самостал. решава основне задатке.

Начин праћења и вредновања: континуирано праћење активности ученика, усмено испитивање, кратки задаци, рад са графицима, индивидуални рад и провера усвојености основних појмова и поступака.

ПРЕДМЕТ: ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ
Трећи разред

Час	Модул	Циљеви	Активности	Исходи
1	Пословне финансије	Утврђивање основних појмова пословних финансија.	Разговор, објашњење, решавање задатака.	Ученик објашњава основне појмове пословних финансија.

2	Пословне финансије	Разумевање финансијске функције предузећа.	Анализа примера и дискусија.	Ученик објашњава улогу финансијске функције.
3	Пословне финансије	Утврђивање знања о новчаним средствима и токовима.	Практични задаци.	Ученик разликује новчана средства и токове.
4	Пословне финансије	Примена стечених знања.	Индивидуални рад.	Ученик примењује знања у једноставним ситуацијама.
5	Пословне финансије	Утврђивање и продубљивање знања.	Анализа примера и практични задаци.	Ученик успешније примењује знања.
6	Облици, правила и принципи финансирања	Упознавање са облицима финансирања.	Објашњење и примери.	Ученик разликује облике финансирања.
7	Облици, правила и принципи финансирања	Усвајање правила финансирања.	Решавање задатака.	Ученик примењује правила финансирања.
8	Облици, правила и принципи финансирања	Разумевање принципа финансирања.	Дискусија.	Ученик објашњава принципе финансирања.
9	Облици, правила и принципи финансирања	Примена знања у пракси.	Студија случаја.	Ученик примењује одговарајући начин финансирања.
10	Облици, правила и принципи финансирања	Утврђивање знања о облицима, правилима и принципима финансирања.	Практични задаци и додатна објашњења.	Ученик правилно примењује облике, правила и принципе финансирања.

ПРЕДМЕТ: ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ

Разред: 4

Наставна тема	Број часова
Финансијска анализа	4 часова
Анализа биланса	5 часова
Управљање обртним средствима	3 часа

Циљ допунске наставе: пружање додатне подршке ученицима у усвајању основних знања из области финансијске анализе; у израчунавању и тумачењу показатеља ликвидности, пословне активности, финансијске структуре и профитабилности; у анлизи биланса стања и успеха; у управљању обртним средствима; оспособљавање ученика за самостално решавање једноставних проблемских задатака.

Задаци: идентификовање потешкоћа са којима се ученик суочава, отклањање недостатака у знању кроз додатно објашњење наставних садржаја; подстицање мотивације за даље учење.

Активности: додатно објашњавање наставних садржаја у складу са потребама ученика; понављање и утврђивање основних појмова кроз разговор, питања и одговоре; провера усвојености знања усменим испитивањем или кроз кратке тестове.

Исходи:ученик разуме и објашњава основне појмове из области финансијске анализе; самостално рачуна и тумачи показатеље ликвидности, пословне активности, финансијске структуре и профитабилности; самостално саставља и анализира план новчаних токова; управља готовином, потраживањима и залихама.

ПРЕДМЕТ: Економика туристичких и угоститељских предузећа

Разред: КУВАР 2

Наставна тема	Број часова
Појам угоститељског и туристичког предузећа	1
Средства угоститељског и туристичког предузећа	2
Расходи угоститељског и туристичког предузећа	4
Резултати рада и расподела	3
Мерила успешности пословања угоститељског и туристичког предузећа	3

Циљ допунске наставе: пружање додатне подршке ученицима у усвајању основних знања о значају, циљевима и врстама предузећа у тржишној привреди; стицање основе за разумевање појмова из економике и организације предузећа као што су: средства и извори средстава, трошкови, резултати рада; оспособљавање ученика за праћење пословања предузећа; оспособљавање ученика за успешно и рационално решавање основних економских и организационих питања предузећа.

Задаци: идентификовање потешкоћа са којима се ученик суочава, отклањање недостатака у знању кроз додатно објашњење наставних садржаја; подстицање мотивације за даље учење.

Активности: додатно објашњавање наставних садржаја у складу са потребама ученика; понављање и утврђивање основних појмова кроз разговор, питања и одговоре; провера усвојености знања усменим испитивањем или кроз кратке тестове.

Исходи: ученик наводи основне форме организовања предузећа; разврстава основна и обртна средства; разликује утрошке и трошкове; наводи појам и циљ калкулације; дефинише и утврђује резултате рада; разликује продуктивност, економичност и рентабилност.

ПРЕДМЕТ: ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ

Разред: 2

Наставна тема	**Број часова**
Основи јавних финансија	2 часа
Јавни расходи	2 часа

Циљ допунске наставе: пружање додатне подршке ученицима у усвајању основних знања из области јавних финансија, развијење разумевања улоге државе у финансијском систему и оспособљавање ученика за примену стечених знања у решавању једноставнијих задатака и практичних ситуација.

Задаци: отклањање недостатака у знању кроз додатно објашњење и утврђивање наставних садржаја; утврђивање основних појмова из области јавних финансија; Припрема ученика за успешније савладавање наставних садржаја и проверу знања.

Активности: додатно објашњавање наставних садржаја у складу са потребама ученика; понављање и утврђивање основних појмова кроз разговор, питања и одговоре; провера усвојености знања усменим испитивањем или кроз кратке тестове.

Исходи: ученик разуме и објашњава основне појмове из области јавних финансија; разликује јавне приходе од јавних расхода; на једноставним примерима (нпр. изградња путева, помоћ социјално угроженима) објашњава зашто држава мора да интервенише тамо где приватно тржиште нема интерес; препознаје карактеристике јавних добара и разликује их од приватних добара на примерима из свакодневног живота; наводи основне групе јавних расхода и тачно разврстава конкретне примере

ПРЕДМЕТ: Комерцијално познавање робе

Наставна тема	**Број часова**
Роба и квалитет робе	1 часа
Декларативне ознаке и прописане исправе које прате робу	2 часа
Стандарди и остали прописи при стављању робе у промет	2 часа

Циљ: Пружање додатне подршке ученицима у усвајању основних знања о роби, квалитету робе, декларацијама и стандардима, као и отклањању уочених тешкоћа у учењу.

Задаци: помоћи ученицима да разумеју појам робе и њена основна својства; утврдити знања о квалитету робе и факторима који утичу на квалитет; упознати ученике са основним ознакама и декларацијама на производима; развити разумевање значаја стандарда и прописа при стављању робе у промет; припремити ученике за успешније савладавање наставних садржаја и проверу знања.

Активности: објашњавање и понављање наставних садржаја; разговор са ученицима уз постављање једноставних питања; усмено понављање најважнијих појмова; показивање примера декларација и ознака са производа из свакодневне употребе; индивидуални рад са ученицима према њиховим потребама; провера разумевања кроз кратак разговор.

Исходи: ученик објашњава појам робе; препознаје основна својства и квалитет робе; разуме значај декларације и основних ознака на производу; наводи најважније стандарде и прописе који се односе на промет робе; успешније прати редовну наставу и провере знања

ПРЕДМЕТ: Основе туризмаи угоститељства

НАСТАВНА ТЕМА	БРОЈ ЧАСОВА
Појмовне основе туризма	5
Облици туризма	2
Функције туризма	3
Туристичко тржиште	3
Трендови у туризму	5
Угоститељство	2
Услуге у угоститељству	2
Угоститељске пословне јединице	5
Кадрови у угоститељству	3

ЦИЉ: Омогућити ученицима који се суочавају са потешкоћама у савладавању редовног наставног градива да усвоје основна теоријска знања и појмове из области туризма и угоститељства на нивоу препознавања и разумевања. Циљ је да кроз једноставне примере, слике и повезивање са личним искуствима путовања ученици превазиђу празнине у знању и успешно прате редован наставни процес стручног предмета.

ЗАДАЦИ:

- Појаснити и утврдити кључне појмове, облике и функције туризма кроз блиске примере из свакодневног живота.
- Олакшати разумевање функционисања туристичког тржишта (понуде и тражње) и савремених трендова.

- Повезати појам угоститељства и угоститељских услуга са практичним искуствима ученика из њиховог окружења.
- Оспособити ученике за разликовање основних врста угоститељских пословних јединица и улога кадрова у њима.

АКТИВНОСТИ:

- Индивидуализовано објашњавање наставних садржаја уз доминацију дијалошке методе и усменог излагања.
- Користити текстуално-илустративне методе, анализу слика путовања и једноставних студија случаја прилагођених узрасту.
- Симулације, рад у паровима и вођено претраживање интернета ради лакшег препознавања различитих типова хотела и ресторана.
- Организација кратких ученичких презентација пословних јединица и разговори са фокусом на лична искуства (екскурзије, породични излети).

ПРЕДМЕТ: МАРКЕТИНГ У ТРГОВИНИ

Разред: трећи

Смер: Трговац

Ред.бр.	Наставна тема	Број часова
1.	Маркетинг и тржиште	8
2.	Инструменти маркетинг микса	10
3.	Понашање потрошача и маркетинг	8
4.	Дигитални маркетинг	4

План допунске наставе за предмет Маркетинг у трговини креиран је за ученике који имају потешкоћа у усвајању редовног наставног садржаја, нередовно су похађали наставу или желе да поправе оцену.

Циљ: допунске наставе је да ученици разумеју појам маркетинга, како функционише тржиште, инструменти маркетинг микса, шта покреће потрошаче на куповину и на који начин се све то примењује у савременом дигиталном окружењу кроз практичне примере. Програм допунске наставе: програм се прилагођава потребама ученика, у оним темама које су њима потребне.

ПРЕДМЕТ: ТУРИСТИЧКЕ ГЕОГРАФИЈЕ

Циљ	Пружање подршке ученицима у савладавању наставних садржаја, отклањању тешкоћа у учењу и унапређивању знања и вештина из туристичке географије.
Задаци	Утврђивање и проширивање основних географских и туристичких појмова; развијање способности сналажења на географској карти; повезивање природних и антропогених вредности са развојем туризма; припрема ученика за успешно праћење редовне наставе и оцењивање.
Активности	Разговор, индивидуални и групни рад, рад на географској и туристичкој карти, анализа примера, решавање задатака, понављање и систематизација наставних садржаја.
Исходи	Ученик препознаје и објашњава основне географске и туристичке појмове, користи географску карту, уочава туристичке вредности и њихов значај за развој туризма и примењује стечена знања у наставним задацима.

Разред: други

Смер: кувар, конобар

Наставна тема	Број часова
Географски и туристички положај Србије	6
Природне туристичке вредности Србије	10
Антропогене туристичке вредности Србије	4
Материјална основа туризма	2
Перспективе развоја туризма Србије	2

Разред: трећи

Смер: Туристички техничар

Наставна тема	Број часова
Туристичке вредности	10
Туристичко-географске регије света	10
Велики градови света	10

Разред: четврти

Смер: Туристички техничар

Наставна тема	Број часова
Географски и туристички положај Србије	4
Природне туристичке вредности Србије	10
Антропогене туристичке вредности Србије	8
Туристичке регије Србије	10

Програм допунске наставе: програм се пролагођава потребама ученика у оним темама које су њима потребне.

ПРЕДМЕТ: Предузетништво

Разред: четврти

Смер: Туристички техничар, Трговац, Кувар

Ред.бр.	Наставна тема	Број часова
1.	**Предузетништво и предузетник**	**5**
2.	**Развијање и процена пословних идеја, маркетинг план**	**10**
3.	**Управљање и организација,** **правни оквир за оснивање и функционисање делатности**	**10**
4.	**Ученички пројект – презентација пословног плана**	**5**

План допунске наставе за предмет Предузетништво креиран је за ученике који имају потешкоћа у усвајању редовног наставног садржаја, нередовно су похађали наставу или желе да поправе оцену.

Циљ је оспособљавање ученика да разумеју основне појмове предузетништва, успешно идентификују и процене пословну идеју, креирају основни маркетинг план, као и да се упознају са правним и организационим аспектима покретања сопственог бизниса.

Програм допунске наставе: програм се прилагођава потребама ученика, у оним темама које су њима потребне.

ПРЕДМЕТ: Социологија са правима грађана

Трећи разред

Наставна тема	Број часова
Натанак социологије, оснивачи и методолошки приступи	6 часова
Главне социолошке теме и проблеми	8 часова
Настанак устава, елементи и садржај устава	6 часова

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају предвиђено градиво.

Задаци:

a. Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које нису савладали у довољној мери.

a. Упознати ученике са социолошким фенменима, њиховим узроцима и развијати код ученика критички однос према друштевној стварности.

Активности: обнављање и продубљивање градива у оквиру кључних социолошких тема, као и разматрање питања која се односе на настанак и развој устава, људских права и политичких система.

Исходи: ученици треба да уоче однос између манифестних социолошких појава и њихових латентних узрока, да сагледају кључне социолошке проблеме, да стекну основне информације из науке социологије, устава, демократије, теорије политике и људских права.

Најважнији исход је да ученици буду могу критички да сагледају феномене стварности и да знају на који начин да трагају за факторима који их детерминишу. У оквиру Устава и права грађана основни исход је упознавање ученика са елементима устава, његовим значајем за демократско/грађанско друштво и сагледавање феномена који су довели до настанка устава и људских права.

Четврти разред

Наставна тема	Број часова
Натанак социологије, оснивачи и методолошки приступи	6 часова
Главне социолошке теме и проблеми	8 часова
Настанак устава, елементи и садржај устава	6 часова
Политички системи и историја српског устава	6 часова

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво предвиђено планом и програмом.

Задаци:

c. Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које нису савладали у довољној мери.

c. Упознати ученике са социолошким фенменима, њиховим узроцима и развијати код ученика критички однос према друштевној стварности.

Активности: обнављање и продубљивање градива у оквиру кључних социолошких тема, као и разматрање питања која се односе на настанак и развој устава, људских права и политичких система.

Исходи: ученици треба да уоче однос између манифестних социолошких појава и њихових латентних узрока, да упознају кључне социолошке проблеме, да стекну основне информације из науке социологије, устава, демократије, политичких и социолошких теорија и људских права.

Најважнији исход је да ученици буду могу критички да сагледају феномене стварности и да знају на који начин да трагају за факторима који их детерминишу. У оквиру Устава и права грађана основни исход је упознавање ученика са елементима устава, његовим значајем за демократско/грађанско друштво и сагледавање феномена који су довели до настанка и развоја устава и људских права.

ПРЕДМЕТ: УВОД У ПРАВО

први разред

Наставна тема	Број часова
Правна норма	10
Правни однос	10
Правни акти	10
Настанак и тумачење права	6

Циљ допунске наставе је да ученицима омогући да лакше савладају градиво предвиђено планом рада, за консултације са ученицима који се школују од куће, као и за поправљање оцена.

Задаци: Омогућити ученицима да кроз додатна објашњења усвоје градиво које им је најасно и да га кроз многобројне једноставније примере увежбају; омогућити ученицима који не воле јавно, пред целим одељењем да одговарају и да поправе оцену. Развијати код ученика радне навике као и значај познавања елементарних правних појмова неопходних за разумевање других грана права.

Активности: ближа објашњења основних правних појмова на основу конкретних животних ситуација

Исходи: ученици су у стању да:

- препознају значење кључних правних појмова
- препознавање и примена правних појмова у свакодневном животу
- усмена комуникација, разумевање једноставних питања и кратко одговарање на питања о темама из уџбеника

ПРЕДМЕТ: ПРАВНИ ПОСТУПЦИ

Разреди: II,III,IV

Образовни профил: Правно-пословни техничар

Циљ: Пружање додатне подршке ученицима који имају потешкоћа у савладавању наставних садржаја, унапређивање разумевања правних института и поступака, као и оспособљавање ученика за примену стечених знања на практичним примерима из праксе.

Задаци: Утврђивање наставних садражаја и отклањање недостатака у знању ученика. Развијање способности примене законских прописа на конкретним примерима. Развијање логичког и критичког мишљења кроз анализу примера из

живота. Припрема ученика за успешно усмено и писмено проверавање знања, као и подстицање одговорности и самосталности у раду.

Активности: Индивидуални и групни рад са ученицима; додатно појашњавање наставних садржаја; рад на примерима из судске праксе; разговор, дискусија и одговарање на питање ученика; провера усвојеног знања кроз краће усмене и писане задатке.

Исходи:По завршетку допунске наставе ученици ће бити у стању да: дефинише основне појмове, разликује поједине врсте правних поступака, правилно примењује законске прописе, примењује стечено знање на конкретним примерима, оствари боље резултате у редовној настави и провери знања.

ПРЕДМЕТ: ГЕОГРАФИЈА

Назив предмета	ГЕОГРАФИЈА
Циљ предмета	• усвајање минимума знања ученика у складу са стандардима образовања; • развијање основних способности ученика (сналажење на географској карти, препознавање основних географских појава и процеса у географској средини); осамостаљивање ученика у процесу учења
Задаци:	• уочавање проблема и израда плана рада
Активности:	• рад на карти • обнављање градива и усвајање основних појмова
Исходи:	• усвојено знање омогућава ученику самостално учење и праћење наредног градива што је основни стандард постигнућа

Одељења: ППТ-1, ТТ-2, КУ-1, КТ-1	
НАСТАВНА ТЕМА	Број часова

Географски положај, територија и границе Србије	8
Физичко-географске карактеристике Србије	8
Друштвено-географске карактеристике Србије	8
Привреда Србије	4
Географске регије Србије	5
Одељење: ЕТ-1 (економски техничар – прва година)	
НАСТАВНА ТЕМА	**Број часова**
Земља као животни и економски простор човека	12
Географија светске привреде и положај Србије у њој	12
Свет, Европска унија и Србија – савремени економско и политичко-географски процеси	12

Одељење: ТТ-1 (туристички техничар – прва година)	
НАСТАВНА ТЕМА	Број часова
Становништво света	8
Глобална привреда и глобални градови	8
Животна средина	8
Политичко-географски процеси	8

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

Циљ програма: Информисање, стицање знања, вештина и способности код ученика за успостављање квалитетне ненасилне комуникације, за препознавање проблема и конструктивно решавање проблема, удруживање и тимски рад, за развијање самоиницијативе и развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања у школским и ваншколским условима.

Развијање кључних животних и радних вештина код ученика кроз практичне, проблемске и тимске активности, са посебним нагласком на примену знања у реалним ситуацијама. Циљеви и задаци ће бити реализовани кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, кроз планове и програме рада: одељењских заједница ученика, ученичког парламента, одељењског старешине, педагошке службе школе, школских тимова за заштиту ученика од насиља, тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тима за каријерно вођење и саветовање.

Школски и животни проблеми интегрисани су у редовну наставу кроз стручне и опште предмете, рада одељенске заједнице, реални радни услови у оквиру ФРО, АХП, правне обуке, у школској кухињи, продавници...и активно укључују ученике кроз следеће:

Активности у препознавању и решавању проблема:

- Рад на студијама случаја: несташица намирница, отказивање аранжмана, мањак новца, незадовољни купци, ...
- Симулације реалних ситуација (нпр.решавање конфликта, организација догађаја)
- „Проблем дана“ – кратки проблемски задаци на часу одељенске заједнице
- Пројектна настава (планирање, реализација и евалуација задатка)
- Методе рада: дискусија, браинсторминг, анализа проблема, групни рад

- Исход: ученици самостално предлажу решења и доносе одлуке

У одељењским заједницама развијају се социјалне вештине, функционисање у оквиру колектива, толеранција, солидарност, пружање помоћи и подршке ученицима, развија другарство. Подршку раду одељењске заједнице пружа пре свега одељењски старешина, али и директор и стручни сарадник.

Активности на развоју ненасилне комуникације:

- Дебатне радионице -„За и против“-грађанско васпитање, социологија, вештине комуникације.....
- Вежбе активног слушања и асертивне комуникације-проблеми на пракси, жалба клијента, ја-поруке, реци ``НЕ``
- Јавна излагања (презентација пројекта, идеја, резултата)
- Писање кратких предлога, извештаја или мотивационих писама
- Методе рада: радионичарски рад, играње улога, презентације
- Исход: јасније изражавање мишљења и уважавање саговорника

Активности на развој удруживања и тимског рада:

- Групни пројекти са поделом улога: активности ђачког парламента, добротворне акције, градске манифестације, ...
- Тимови за организацију школских активности (хуманитарне акције, групна такмичења, ...)
- Кооперативне игре и задаци
- Заједничко доношење одлука у тиму
- Методе рада: тимски рад, сарадничко учење
- Исход: развијена одговорност, толеранција и међусобно поверење

Активности на развоју самоиницијативе и предузетничког духа:

- „Ученик као иницијатор“ – предлагање и реализација сопствене идеје

- Ученички пројекти (еколошки, културни, хуманитарни)
- Волонтерски рад у локалној заједници
- Мини-предузеће у школи (симулација на часовима ФРО, АХП....)
- Израда пословне идеје (шта, за кога, како)
- Гостовања локалних предузетника
- Сајам ученичких идеја и производа
- Методе рада: менторски рад, самостални рад ученика, пројектни рад, практичан рад, симулација
- Исход: већа мотивација, самопоуздање и одговорност, развијена креативност, иновативност и разумевање тржишта

7. ФАКУЛТАТИВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ЊИХОВИ ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ

Факултативни наставни предмети нису обавезни, већ их ученици бирају добровољно у складу са својим интересовањима, а школа их организује ако постоји довољан број пријављених ђака и наставни кадар. За разлику od обавезних изборних предмета (као што су Верска настава или Грађанско васпитање), факултативни предмети служе за додатно проширивање знања или припрему за факултет.

8. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

Ови програми су намењени ученицима, одраслима или посебним циљним групама и усмерени су на стицање, унапређивање или прилагођавање стручних компетенција.

8.1. Преквалификација

- Стицање нове квалификације у области угоститељства, туризма, трговине и економије
- Намењена лицима која већ имају завршену средњу школу
- Завршава се полагањем завршног испита

8.2. Доквалификација

- Допуна постојећег образовања до вишег степена или сродног профила у области угоститељства, туризма, трговине и економије
- Најчешће краће трајање од редовног школовања

8.3. Специјализација

- Усавршавање у оквиру исте струке
- Намењена свршеним ученицима средњих стручних школа
- Фокус на практична и савремена знања

8.4. Образовање одраслих

- Неформално образовање лица старијих од 17 година
- Могућност стицања средњег стручног образовања по прилагођеним програмима у области угоститељства

Школа у оквиру образовања одраслих, реализује програме других облика стручног образовања у области угоститељства ради стицања, унапређења и проширивања стручних компетенција, повећања запошљивости и подршке целоживотном учењу. Програми су усклађени са потребама тржишта рада, захтевима савременог услужног окружења и претходним радним искуством полазника.

Школа у погледу плана и програма активности образовања одраслих има статус јавно признатог организатора активности, ЈПОА, за обуку за кувара у складу са стандардом квалификације кувар и два прилагођена програма: обука за помоћника кувара и обука за припрему јела националне српске кухиње.

Завршавањем обуке, у складу са законом, издају се:

- Сертификат за остварен стандард квалификације у целини-квалификација кувар
- Уверење за делимично остварен стандард стручних компентенција-обука за помоћника кувара
- Потврда о савладаном програму

Школа као јавно признати организатор активности за неформално образовање одраслих има сагласност и за реализацију активности признавања претходног учења, ППУ, на нивоу занимања кувар-квалификација кувар у целини или за исходе учења и компетенције утврђених стандардом квалификације кувар.

Кандидату који у поступку ППУ докаже исходе учења и компетенције издаје се одговарајућа исправа у складу са законом, и то:

- сертификат о оствареном стандарду квалификације у целини, за квалификацију кувар (1–3 и 5 НОКС-а)
- уверење о делимично оствареном стандарду квалификације кувар
- сертификат о оствареном стандарду кључних компетенција за ниво основног образовања одраслих;
- сертификат о оствареном стандарду кључних компетенција за општеобразовни део средњег стручног образовања одраслих

Реализација програма спроводи се уз флексибилну организацију наставе, уважавање претходног знања и искуства полазника, примену андрагошких принципа и континуирану евалуацију постигнућа, у складу са важећим прописима.

Школа као јавно признати организатор активности-обука за кувара и ППУ образује тимове који реализују обуке и поступак ППУ.

Тимове чине:

1. стручни наставници као извођачи програма (уз уверења о завршеним адрогошким компетенцијама)
2. саветник за признавање претходног учења
3. оцењивач из привреде.
4. стручни сарадник-педагог
5. организатор активности

У погледу простора и опреме, користе се две школске радионице-кухиње, које испуњавају услове у погледу површине, хигијенско-техничких стандарда, расположивост савременим кухињским апаратима и уређајима.

Провера савладаности програма обуке обавља се на испиту. Испит се полаже пред испитном комисијом ЈПОА која има три члана који су стручњаци у области угоститељства,, два из реда извођача програма, од којих је један председник комисије и једног представника послодаваца.

Стицањем статуса кандидат, у поступку ППУ, стиче право на саветовање и вођење, на процену обрасца за самопроцену и прикупљених доказа у оквиру портфолиа, израду извештаја са планом процене, односно са препорукама за достизање стандарда квалификације у целини, односно исхода учења и компетенција на нивоу најмање једног занимања и на процену исхода учења и/или компетенција путем испита у складу са планом процене.

Процену исхода учења и компетенција кандидата обавља трочлана комисија коју чине два оцењивача из Школе(један се именују као председник комисије) и оцењивач из привреде.

Процена кандидата на испиту врши се за сваки исход учења и компетенцију, у складу са планом процене. Задаци којима се проверавају исходи учења и компетенције, могу комбиновати више исхода учења и компетенција, без обзира на метод процене (писмени тест, усмени тест, провере у реалном/симулованом радном окружењу/ и сл.).

9. Програм културних активности школе

Значајно место у остваривању образовно-васпитног процеса рада школе и осмишљавању слободног времена ученика и њиховог креативног и мисаоног ангажовања имају ваннаставне активности и у оквиру њих културне активности које се реализују у току школске године.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности школе били би:

- оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад),
- афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Културна активност школе обухвата: прославу дана школе, завршетка школске године за матуранте, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, књижевне вечери, обележавање јубилеја, спортска такмичења. Друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи ради обогаћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе. 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 КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Садржај	***Време реализације***	***Носиоци реализације***	***Начин праћења реализације***
Манифестација „Изађи ми на теглу“, Ускршњи базар, локалне приредбе и манифестације	Октобар, април,	Наставници, директор, опн	извештај
Сајам књига у Београду	Октобар	Наставници, педагог, директор, опн	извештај
Збор угоститељских и туристичких радника Србије	Октобар	Наставници, директор, опн	извештај
Светосавска академија	Јануар	Наставници, педагог, директор, опн	извештај
Сајам туризма у Београду	Фебруар	Наставници, педагог, директор, опн	извештај
Сајам образовања	Фебруар	Наставници, педагог, директор, опн	извештај
Сајам туризма у Нишу	Април	Наставници, педагог, директор, опн	извештај
Сајам науке, Београд, Ниш	Март	Наставници, педагог, директор, опн	извештај
Излет за ученике верске наставе релација Зајечар манстир	Април/мај	Вероучитељи	Извештај
Обилазак локалитета у окружењу („Felix Romuliana,“, Лепенски вир, „Тимациум Минус“, „Голубачкиград“..)	Током школске године	Наставници, педагог, директор, опн	извештај
Обилазак хотела виших категорија у окружењу Бор, Ртањ, Бабин Зуб, Борско језеро, Ниш...	У току школске године	Наставници, педагог, директор, опн	извештај
Обилазак музеја, Радул беговог конака, меморијала Никола Пашић, зајечарског сквера и сл.	У току школске године	Наставници практичне наставе	извештај

Посете факултетима и школама.	У току школске године	Наставници, педагог, директор	извештај
Посета Народној скупштини	У току школске године	Наставници, педагог директор, ОПН	извештај

10. Програм слободних активности

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 инетересовања 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.
Задаци слободних активности су:

- проширење и продубљивање као и стицање нових знања и вештина, а према интересовањима ученика,
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад,
- социјализација ученика
- разумевање и реализација тимског рада
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

Слободне активности омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада у о

квиру школских секција и организују се као :

- научно-истраживачке активности
- културно-уметничке активности
- спортско-рекреативне активности

Посебни задаци научно-истраживачких слободних активности су:

- развијање склоности и способности ученика у одговарајућој дисциплини,
- развијање логичког и критичког мишљења ученика,
- стварање услова и подстицање креативног мишљења ученика,
- навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научно-популарне и стручне литературе
- увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом у решавању научних проблема,
- развијање спретности ученика за екпериментални и практични рад.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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	Професори, одељењске старешине	Увид у извештај о раду секције
Ученици оснивају и воде ученичку компанију; припремају се за регионална такмичења, користе информационе технологије у прикупљању података са тржишта; имају интеракцију са окружењем чиме се развија дигитална	октобар	Професори и ученици	Увид у извештај о раду секције

компетенција и рад са подацима и информацијама.			
Учешће ученика на такмичењима	новембар	Професори и ученици	Увид у програм организације такмичења и постигнућа ученика; извештај о такмичењу
Припрема ученика за такмичење Пословна етика;Ученици се кроз овај програм припремају за запошљавање; уче да доносе пословне одлуке,упознају се са пословном етиком и развијају друштвену одговорност.	децембар, јануар	Професори и ученици	Увид у извештај о раду секције
Ученици предају рад из Пословне етике; креативни ученици креирају своје производе и припремају се за наступ на сајам ученичких компанија у Нишу; састављају компанијски извештај, предлажу аранжирање штанда.	фебруар	Професори и ученици	Увид у програм организације такмичења и постигнућа ученика;извештај о раду секције
Учешће ученика на сајму ученичких компанија у Нишу; презентација својих производа; вештина комуникације са потенцијалним купцима	март	Професори и ученици	Извештај о такмичењу ученичких компанија
Учешће ученика /ако има пласираних/ на националном такмичењу - Пословни изазов Западног Балкана	април, мај	Професори и ученици	Извештај о такмичењу Пословни изазов

Слободне културно – уметничке активности

Поред циља и задатака које имају слободне активности ученика у средњој школи, у активностима језичко-уметничког подручја остварују се и посебни задаци:

- развијање и неговање радозналости и отворености за нове актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште,
- развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног истраживања ученика.

ПЛАН РАДА **РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА**

ЦИЉЕВИ		
Развијање љубави према уметности. Култура усменог изражавања. Развијање осећања за сарадњу, колективност и емпатију. Развијање способности изражајног и лепог читања одређеног текста. Развијање критичког мишљења, анализирање и сиблимација онога што се говори. Развијање моралних и хуманих уверења. Развијање сигурности, самосигурности у наступу, савладавање треме, изграђивање личности.		
Руководилац секције		
Јелена Цоцовић, наставник српског језика.		
Активности	**реме реализ ације**	**Индикатори**
Усвајање плана рада секције Одабир и пријем чланова	Септембар	свеска ес дневник

Одређивање термина за реализацију секције и пратећих активности.			
Избор текстова и задатака на којима ће ученици вежбати правилан изговор гласова и акцената. Изражајно читање и казивање текста. Гледање представе и посета Сајму књига у Београду.	Октобар	свеска ес дневник	
Вежбање и учење текста напамет Презентовање наученог Критичка полемика о текстовима	Новембар	свеска фб страна, ако има резултата.	
Рад на задацима Вежбање на тексту	Децембар	свеска ес дневник извештај	
Увежбавање одабраних песама Рецитовање песама напамет Учествовање на школском такмичењу	Фебруар	ес дневник	
Припреме за наступ Савладавање треме Учествовање на општинском такмичењу	Март	свеска	Свеска актива Извјештај о реализацији ваннаставних активности ФБ страница
Ушествовање на Окружном такмичењу Анализа рада секције Извештај рада секције	Април-Мај	свеска извештај чланови секције	Свеска актива Извјештај о реализацији ваннаставних активности ФБ страница

Наступ на Свечаној академији школе	јун	Чланови секције	Свеска актива Извјештај о реализацији ваннаставних активности ФБ страница Похвале, признања Резултати вредновања могу се користити као подстицај за даље развијање креативности и умјетничких афинитета, учествовање на такмичењима, те као препорука за наставак школовања.

Спортско-рекреативне активности

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену ученицима обезбеди здрава и културна забава и разонода, да се задовоље њихове посебне жеље, да им се помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури и формирају сталне навике за редовне телесне вежбе.

У оквиру спортско-рекреативних активности остварују се следећи конкретни задаци:

- обухватити што већи број ученика посебним програмом физичког вежбања
- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за физичко вежбања,
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Од спортско-рекреативних слободних активности у школи се организује:

- Рукомет
- Одбојка
- Кошарка

ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Садржај	Носиоци реализације	Начин 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)	Извштај о раду секције, постигнућа кроз такмичења-школско, општинско, окружно. Индивидуални напредак ученика, Сајт школе, огласна табла школе, обавештавање ученика школе по одељењима
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 фискултурној 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	Стручно веће наставника физичког васпитања	

ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Садржај	Носиоци реализације	Начин 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)		Извштај о раду секције, постигнућа кроз такмичења-школско, општинско, окружно. Индивидуални напредак ученика,
Октобар	-Рад на техници са лоптом (техника додавања и хватања лопте у разним варијантама у миру и кретању) -Развој ПМС са радом на инвидуалној 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)	Мирјана Голубовић (рад са ученицама)	Сајт школе, огласна табла школе, обавештавање ученика школе по одељењима
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 х 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

Време реализације	Садржај	Носиоци реализације	Начин 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 ослобађањем лопте после 3-корака) -Техника игре лоптом над голмановим простором и прелазак у контра напад хватањем одбијених лопти од гола или додавањем од стране саиграча-голмана	Мирјана Голубовић (рад са ученицама)	Извштај о раду секције, постигнућа кроз такмичења-школско, општинско, окружно. Индивидуални напредак ученика, Сајт школе, огласна табла школе, обавештавање ученика школе по одељењима
Новембар	-Рад на колективној тактици игре (инвидуални и колективни систем игре у одбрани-зоне 6:0, 5:1, 4:2) -Игра по систему “ЧОВЕК НА ЧОВЕКА” -Тактика игре у нападу,игра преко крила и центра -Учешће екипе Школе на турниру поводом дана Техничке школе		
Децембар	-Рад на уигравању тактике игре у одбрани и нападу -Тренинг утакмице између прве и друге поставе школе -Тактика напада преко деветерца, слободног бацања и аута		
Јануар	- Учешће на турниру поводом ђачке славе Св.Сава		
Фебруар	-Рад на развоју ПМС (рад у фискултурној сали) -Рад на техници игре лоптом -рад на тактици игре у одбрани и нападу		
Март	-Рад на усавршавању техничко-тактичких задатака игре у одбрани и нападу -Тренинг утакмица са првом екипом РК “ЗАЈЕЧАР”		
	-Такмичење у оквиру ОШИОС, општинско првенство средњих школа		
Април	-Рад на техничком усавршавању појединаца (рад са и без лопте)		
Мај	-Учешће на турниру поводом Дана Гимназије		

Ј Јун	-Анализа рада секције и договор за следећу сезону	Стручно веће наставника физичког	

За успешнији рад у оквиру слободних активности остварује се континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања. Школа у том циљу организује и прикључује се: јавним манифестацијама, сусретима са истакнутим туристичким и угоститељским радницима, успешним привредницима и предузетницима у области економије, трговине, угоститељства и туризма.

11. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Циљ и задаци програма каријерног вођења и саветовања (у даљем тексту: КВиС) је да подстиче професионални развој ученика и пружи помоћ појединцу да формира реалну слику о својим способностима и интересовањима и даљем професионалном и личном развоју и усавршавању.

Тим за КВИС помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе. У сарадњи са предметним наставницима тим реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током трајања средње школе, а по потреби се сарађује и са установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем

Постоје различите активности које тим организује самостално или у сарадњи са другим установама ради остваривања ове своје функције. Најзначајнији садржаји из ове области су свакако предавање завршним разредима, организована у

сарадњи са високим школама и факултетима, привредним субјектима, успешним бившим ученицима и Националном службом за запошљавање. Испитивање намера, интересовања ученика и анализа резултата, обавештавање ученика о различитим факултетима у холу школе, индивидуална и групна саветовања, организовање презентација факултета и виших школа од стране њихових професора.

Сарађивање тима за КВиС са тимом за професионалну орјентацију основне школе ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.

Годишњи извештаји координатора Тима за КВиС о спроведеним активностима Тима (предлози мера за побољшање у нареденом периоду) су основа за унапређење квалитета рада школе по питању каријерног вођења и саветовања

12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ и задаци програма заштите животне средине:

- јачање и развијање свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса;
- оснаживање ученика за иницијативе и активности које су у складу са основним циљевима одрживог развоја и здраве животне средине;
- стицање навика за групни рад и подстицање младих на активно учешће у акцијама у друштвеној средини које су везане за заштиту животне средине.
- развијање сарадње са локалном заједницом на плану заштите животне средине

Поједини садржаји овог програма обухваћени су програмима наставних предмета и осталих образовно-васпитних активности. Посебан значај у његовој реализацији

има настава физичког и здравственог васпитања, биологија, екологија, психологија. Од ваннаставних активности акције у одељењској заједници, као и активност Хигијенског завода и Црвеног крста у граду. У оквиру одељењске заједнице треба обрадити значајне теме из области здравственог васпитања. Здравственом васпитању могу да допринесу предавања, дискусије разговори, питања и одговори у настави, на трибинама, семинарима, сусретима, као и самостални радови ученика (реферати, илустрације, цртежи, видео, дијаслике, и сл.). Учешће у акцијама друштвено корисног рада као што је уређење школске и градске средине, пошумљавање, отклањање последица елементарних непогода, сакупљање секундарних сировина, одржаваања спомен обележја и слично.

Активности према кључним областима деловања:

Област деловања	Активности ученика	Активности запослених
Управљање отпадом и рециклажа	• Одвајање папира, пластике (ПЕТ амбалаже) и лименки у наменске канте. • Учешће у акцијама сакупљања секундарних сировина.	•Спровођење дигитализације администрације ради смањења употребе папира..
Енергетска ефикасност и ресурси	• Гашење светла, рачунара након завршетка часа. • Вођење рачуна о затварању славина за воду. • Брига о правилној вентилацији учионица (кратко и ефикасно проветравање).	• Контрола грејних система и искључивање електричних уређаја након смене. • Набавка енергетски ефикасне опреме (ЛЕД расвета, ЕКО уређаји). • Коришћење рециклираног папира и еколошких средстава за чишћење.
Еколошке акције и уређење простора	• Сађење цвећа и дрвећа у школском дворишту. • Одржавање чистоће у учионицама, заједничким просторијама и дворишту. • Израда еколошких паноа, изложби и презентација.	• акција уређења • Озелењавање ентеријера школе (учионице, ходници, зборница). • Вођење ваннаставних активности

Образовање и промоција	• Учешће на квизовима знања, предавањима • Вршњачка едукација на часовима Одељенске заједнице. • Писање чланака на еколошке теме за школски сајт	• Интеграција еколошких садржаја у редовну наставу (кроз опште и стручне предмете). • Организовање стручних трибина са еколошким инспекторима и стручњацима. • Пројектна настава са фокусом на одрживи развој.

Кроз програме редовне наставе, школа ће сваке године посебну пажњу посветити обележавању следећих датума:

- 22. март – Светски дан вода
- 22. април – Дан планете Земље
- 9. мај – Дан енергетске ефикасности
- 5. јун – Светски дан заштите животне средине
- 16. септембар – Светски дан очувања озонског омотача

Реализацијом овог програма Школа ће значајно смањити сопствени еколошки отисак, док ће ученици стећи трајне еколошке навике које ће примењивати како у приватном животу, тако и у будућем професионалном раду у индустрији, привреди или услужним делатностима.

13. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенција других облика ризичног понашања

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потреба и на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама које је издало Министарство просвете Републике Србије. Овај Програм је саставни део Годишњег плана рада.

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 занимаривања 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, гребање, 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 поптуности, за коју нису развојно дорасла и чији је циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе – лацивно коментарисање, етикетирање, упућивање ласцивних порука, ширење прича,

сексуални однос, додиривање, излагање погледу, коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексулане експлоатације.

Електронско насиље – поруке које садрже вређање, омаловажавање, претње, сексуално узнемиравање или искоришћавање, послате СМС-ом, ММС-ом, Е-маил-ом, путем web сите –а, четовањем, 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 условаљавају. Емоционално насиље, на пример, прати сваки други облик и врсту насиља.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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.

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.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН И ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Превентивне активности			
Израда и усвајање Плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за текућу годину Упознавање запослених са процедурам заштите ученика Стручно усавршавање свих запослених, улоге и могућности Националне платформе „Чувам те“ Информисање о улогама и одговорностима чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи Договор о превентивним активностима Протоколи поступања у случају пријаве насиља	Наставници, чланови Тима	Презентација за ученике и родитеље на родитељским састанцима и часовима одељењског старешине	Септембар
Реализација радионица за ученике о ненасилној комуникацији и решавању сукоба Састанак са одељењским старешинама – праћење ризичних ситуација Израда и ревидирање интерног акта којим се уређује употреба мобилних телефона у школи	Психолог, педагог, ОС	Израда презентације, постера и флајера, спровођење радионице	Октобар
Едукација родитеља путем родитељских састанака и усмеравање на платформу „Чувам те“, на којој могу похађати обуку намењену родитељима. Континуирани информисање свих ученика и родитеља о процедурама поступања у области заштите деце од насиља Анализа примене протокола поступања у случају насиља.	Одељењске старешине, чланови Тима	Правовремено и адекватно реаговање на сваку пријаву насиља	Новембар,
Тематски часови о превенцији дигиталног насиља Сарадња са школским полицајцем и организовање ЧОС-а у одељењима у којима су уочена ризична понашања код ученика	Наставници информатике, школски полицајац, чланови Тима	Припрема са часова, записници са часова одељењског старешине	Децембар,

Анализа полугодишњих извештаја и стања у школи Дискусије, трибине, изложбе (за ученике) Осмишљавање активности, у сарадњи са Ученичким парламентом на тему: „Превенција вршњачког насиља“, „Превенција злоупотребе психоактивних супстанци у циљу промоције позитивних вредности и спречавања ризичних понашања	Чланови тима, чланови Ученичког парламента	Извештај и анализа у писаној форми Фотографије и извештаји са одржаних активности	Фебруар,
Спровођење анкете међу ученицима о осећају безбедности у школи Јачање компетенција наставника у препознавању облика насиља Сарадња са Центром за социјални рад и здравственим установама	Чланови тима, психолог	Анализа анкете, одржани састанци са наставницима (интерна едукација)	Март/Април
Евалуација спроведених активности Препорука за унапређење рада у наредној школској години Израда завршног извештаја о раду Тима	Чланови Тима	Број пријављених случајева насиља, мере које је Тим предузео, процена стања и предлози за наредни период	Мај/Јун,
НАЗИВ АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН И ПРАЋЕЊЕ**	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА**
Интервентне активности			
Сазнање о насиљу (директно, индиректно)	Запослени у школи, ученици који имају сазнање о насиљу	Евиденција Тима за заштиту и евиденција о вођеним дисциплинским и васпитно-дисциплинским поступцима	Када се насиље дешава

Прекидање, заустављање насиља	Запослени у школи, ученици који имају сазнање о насиљу	Евиденција Тима за заштиту и евиденција о вођеним дисциплинским и васпитно-дисциплинским поступцима, евиденција сарадње са релевантним институцијама	Када се насиље дешава
Пружање подршке ученику	Тим за заштиту, ОС, стручни сарадници, родитељи, релевантне институције	Евиденција Тима за заштиту	Када се дешава насиље
Смиривање ситуације која подразумева обезбеђивање сигурности за ученике, разговор са учесницима и посматрачима	Тим за заштиту, ОС, стручни сарадници, родитељи	Евиденција Тима за заштиту	Када се дешава насиље
Консултације унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике	Тим за заштиту ученика од насиља	Евиденција Тима за заштиту	После прекидања насиља
Континуирани рад са учеником који испољава насилно понашање	ОС, стручни сарадници, релевантне институције	Евиденција Тима за заштиту, стручних сарадника	После прекидања насиља
Праћење поштовања процедура и реаговање			
Евидентирање насилних ситуација у школи као и ситуација када је ученик дискриминисан	Тим, ОС	Евиденција Тима за заштиту	Након сазнања о ситуацији
Извештавање надлежне Школске управе о ситуацији када је препознат трећи ниво насиља и о ситуацији дискриминације	Директор школе	Путем званичног мејла	Након сазнања о ситуацији

13.1. ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Садржај	*Време реализације*	*Носиоци реализац.*	*Начин и праћење реализац.*
Ажурирање акционог плана за кризне интервенције Планирање активности и израда годишњег плана рада Тима	септембар,	Чланови Тима	Записници са састанака
Сарадња са Црвеним крстом – „Основи прве помоћи – шта сваки ученик треба да зна“	октобар новембар,	Чланови Тима	Фотографије, брошуре
Анализа активности на крају 1.полугодишта и састављање полугодишњег извештаја о раду.	децембар, јануар	Чланови Тима, координатор	Записник, полугодишњи извештај
Сарадња са родитељима на Савету родитеља Тим саставља презентацију која обухвата следеће теме: шта је кризни догађај,како школа реагује, шта родитељ треба да уради, коме се родитељ обраћа,зашто је важно да се информације не шире непроверено.	март,	Чланови Тима, родитељи,	Записник, фотографије, брошура
„5 минута за безбедност“. Тим припрема кратак материјал за одељењске старешине за час одељењског старешине са темама: Како се понашамо приликом евакуације? Шта радимо ако неко доживи повреду? Како препознати панику и како помоћи другу? Зашто не ширимо непроверене информације током кризе?	април	Чланови Тима, одељенске старешине	Записник са ЧОС-а
Вежба евакуације у сарадњи са ватрогасном службом	април/мај,	Чланови Тима, Ватрогасно друштво	Фотографије, видео записи
Евалуација рада Тима Извештај	Јун,	Чланови Тима	Дискусија, анализа, предлози, извештај

14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Програма школског спорта јесте укључивање што већег броја ученика у организоване ваннаставне спортске активности, како би се кроз игру и такмичење подстакао њихов правилан физички, ментални и друштвени развој.

Циљеви школског спорта усмерени су на дугорочни развој личности ученика:

- Промоција здравља и физичког развоја: Унапређење општег здравственог стања, правилног држања тела и спречавање деформитета узрокованих дугим седењем.
- Формирање здравих животних навика: Усађивање потребе за редовним бављењем физичком активношћу како у средњошколским данима, тако и касније током живота.
- Социјализација и развој тимског духа: Јачање међусобне сарадње, фер-плеја, поштовања противника и правила игре, те сузбијање насиља кроз спорт.
- Инклузија свих ученика: Стварање услова да сви ученици (без обзира на тренутне спортске способности или пол) пронађу одговарајући облик физичке активности.
- Идентификација талената: Уочавање ученика са натпросечним спортским способностима и њихово усмеравање ка активнијем бављењу спортом.

Задаци представљају конкретне кораке и активности којима се остварују дефинисани циљеви:

- Формирање и вођење спортских секција: Организовање редовних ваннаставних тренинга у складу са интересовањима ученика (нпр. одбојка, кошарка, мали фудбал, стони тенис).
- Организација унутаршколских такмичења: Планирање и реализација турнира између одељења и разреда током школске године како би се подигао такмичарски и тимски дух.

- Учешће на међушколским такмичењима: Припрема и селекција екипа за општинска, окружна и републичка такмичења у организацији Савеза за школски спорт Србије.
- Едукација о фер-плеју: Развијање свести код ученика о спортском понашању, толеранцији, поштовању судија, саиграча и ривала на терену.
- Спровођење рекреативних манифестација: Обележавање важних спортских датума (нпр. *Европски дан школског спорта*) кроз масовне спортске акције, кросеве, јавне часове вежбања и предавања о здравој исхрани.
- Праћење физичког статуса: Евидентирање напретка ученика у погледу моторичких способности (снага, брзина, издржљивост) кроз редовне вежбе и тестирања у оквиру секција.

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња Школе са јединицом локалне самоуправе (Град/Општина), њеним органима, јавним предузећима, установама и организацијама заснива се на принципима партнерства и обостраног интереса. Овај програм је конципиран тако да задовољи следеће кључне циљеве:

1. Остваривање образовних циљева (Развој људских ресурса)

- **Усклађивање са потребама тржишта рада:** Сарадња са локалним Саветом за запошљавање ради дефинисања уписне политике и планирања нових образовних профила према реалним потребама локалне привреде.
- **Реализација практичне наставе и учења кроз рад:** Повезивање Школе са јавним предузећима, институцијама и локалним привредницима ради обезбеђивања места за квалитетну праксу и дуално образовање ученика.
- **Каријерно вођење и саветовање:** Организовање Сајмова образовања и запошљавања на локалном нивоу, као и професионалне оријентације за ученике завршних разреда.

2. Остваривање васпитних и друштвених циљева (Активно грађанство и безбедност)

- **Пројекти безбедности и превенције:** Заједничке активности са локалним Саветом за безбедност, Центром за социјални рад и полицијском управом на превенцији вршњачког насиља, сузбијању болести зависности и безбедности у саобраћају.
- **Еколошка свест и одрживи развој:** Учешће ученика у локалним еколошким акцијама уређења јавних површина, заштите животне средине и промоције рециклаже у сарадњи са комуналним предузећима.
- **Хуманитарни рад и волонтирање:** Развијање емпатије и друштвене одговорности кроз сарадњу са локалним Црвеним крстом, удружењима особа са сметњама у развоју и Канцеларијом за младе.

3. Остваривање културних циљева (Очување традиције и јавни живот)

- **Заједничке културне манифестације:** Учешће ученика и наставника у организацији градских манифестација, прослави Дана општине/града, сајмовима и изложбама у сарадњи са локалним Културним центром, музејом или библиотеком.
- **Промоција стваралаштва ученика:** Коришћење јавних простора локалне самоуправе за промоцију ученичких радова, представа, концерата или хуманитарних базара.

4. Остваривање других циљева (Инфраструктура и материјални развој)

- **Унапређење услова рада:** Спровођење заједничких капиталних пројеката (реновирање школских објеката, опремање радионица и рачунарских кабинета) који се финансирају или суфинансирају из буџета локалне самоуправе.
- **Конкурисање за екстерне фондове:** Партнерско учешће Школе и локалне самоуправе у прекограничним (ИПА) пројектима и фондовима Европске уније који доприносе развоју локалне заједнице и образовања.

Реализацијом овог програма постиже се већа запошљивост младих на локалу, смањује се одлив становништва, подиже се безбедност ученика у локалној

заједници, а Школа се позиционира као важан покретач друштвеног и привредног развоја своје средине.

Привредни субјекти-ПАРТНЕРИ ШКОЛЕ	**Активности**	**Време реализације**	**Одговорна лица/носиоци активност**
* Народни музеј Зајечар + Радул бегов конак Зајечар * Историјски архив „Тимочка крајина“ Зајечар * Регионална привредна комора Зајечар * Позориште Тимочке крајине „Зоран Радмиловић“ * Матична библиотека „Светозар Марковић“ Зајечар * Тимочки омладински центар * Омладински центар Зајечар	Изложбе, промоције, манифестације презентације ученичких радова, представе	Током школске године	Директор, организатор наставе, наставници, стручни сарадник, библиотекар
* Црвени крст Зајечар * Центар за социјални рад Зајечар * Канцеларија за младе Зајечар * МУП Зајечар * Завод за јавно здравље „Тимок“ * Дом здравља Зајечар * Локални медији	Акције добровољног давања крви, едукативна предавања, трибине, систематски прегледи, пројекти	Током школске године	Директор, стручни сарадник, библиотекар
* Спортски савез Зајечар * Спортско рекреативни центар „Краљевица“ Зајечар	Такмичења, крос, реализација часова физичке културе	Током школске године	Директор, наставници
* Саборна црква Рођења Пресвете Богородице у Зајечару	Реализација часова верске наставе	Током школске године	Директор, наставници
* Дом ученика средњих школа, Зајечар * Хотел „Србија –ТИС“ Зајечар * Ресторан „Беба“, Зајечар			
* Туристичка организација града * Специјална болница за рехабилитацију Гамзиградска бања * Туристичка агенција „Пера-Турс“ * Туристичка агенција „TURALL TRAVEL AGENCY“доо Зајечар * „ИДЕА“ Зајечар * ,,Aleksandrović,, * „Бели дрен“ Зајечар	Практично и дуално образовање		Директор, организатор наставе, наставници

* „Металац - маркет“ Зајечар * Градска управа Града Зајечара * Основни суд у Зајечару * Привредни суд у Зајечару Зајечар * Прекршајни суд у Зајечару * Јавно тужилаштво * Здравствени центар Зајечар * „Миленијум“ Зајечар * Национална служба за запошљавање Филијала Зајечар * Jysk, New Jorker, Deichmann, Lidl			

16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Сарадња породице и Школе има за циљ редовно и правовремено информисање родитеља о активностима у школи, саветовање и едукацију родитеља за одговорно родитељство, унапређење образовно-васпитног рада, укључивање родитеља у образовно-васпитни рад, праћење напредовања ученика, идентификовање и отклањање евентуалних потешкоћа у учењу и понашању ученика и укључивање родитеља у активности школе.

У циљу развоја сарадње школе и породице и настојању да се постигне што бољи успех у образовању и васпитању младе генерације, школа ће заједно са родитељима

пратити рад ученика, идентификовати пропусте и тражити путеве за њихово отклањање.

Облици сарадње са породицом:

- Индивидуална сарадња одељењских старешина и предметних наставника са родитељима. Одељењске старешине и предметни наставници сарађиваће

са родитељима ради пружања помоћи и информација о кретању успеха, владања и неоправданих изостанака.

- Сарадња родитеља и педагошке службе. Педагог школе обављаће индивидуалне и групне разговоре са родитељима плану и програму и по потреби.
- Сарадња са директором школе. Директор школе обављаће индивидуалне и групне разговоре са родитељима према плану и програму и по потреби.
- Посета домовима ученика
- Одељењски старешина ће у циљу упознавања са стамбеним и породичним
- приликама посетити домове ученика где се за то укаже потреба или по свом плану рада.
- Сарадња са библиотекаром. Библиотекар школе присуствује родитељским састанцима, на којима промовише библиотеку школе
- Родитељски састанци. Осим редовних родитељских састанака, сазиваће се тематски родитељски састанци у зависности од потреба и захтева школе, као и проблема у појединим одељењима.

Родитељи су укључени у различите активности школе кроз учествовање у раду:

- Школског одбора,
- Савета родитеља,
- Савета родитеља Града,
- Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- Стручног актива за школско развојно планирање,
- У процесу самовредновања рада школе за области: Постигнућа ученика, Подршка ученицима, Етос и Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета.

17. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе. Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа у вези са делатношћу школе. Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе. Школа ће у складу са потребама образовних профила организовати стручне посете које ће детаљније бити уређене годишњим планом рада школе.

Зависно од економске ситуације и друштвених прилика, екскурзије ће бити организоване у периоду септембар – новембар у јесењем, и април - мај у пролећном периоду, како у земљи тако и ван земље. 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 и Савет родитеља.

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 ученицама 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 предвеђиних 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.

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

18. Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду, као саставни део Школског програма, уређен је Законом и спроводи се кроз континуирану сарадњу Школе, родитеља (односно законских заступника) и јединице локалне самоуправе. Ове заједничке активности усмерене су на развијање и унапређивање свести о значају безбедности и здравља на раду, са посебним нагласком на безбедно извођење наставе и превенцију ризика у образовном окружењу.

Школа активно сарађује са надлежним здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика. Ова заштита примарно обухвата редовне превентивне, систематске лекарске и стоматолошке прегледе у складу са Законом.

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се према ближим условима, облицима, мерама, поступцима и смерницама које прописује министар просвете. У складу са тим, Школа доноси и примењује *Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа*. Овим општим актом детаљно се утврђује начин

спровођења превентивних и интервентних мера, као и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба Правилника.

У циљу осигуравања безбедног окружења, Школа спроводи континуиране превентивне мере које обухватају: сталан видео-надзор објекта и школског дворишта, организовано дежурство наставника и помоћног особља током наставе и одмора, као и контролисан улазак трећих лица у зграду. Школа редовно врши испитивање микроклиме, осветљености и исправности инсталација, те обезбеђује противпожарну заштиту у складу са законом. Кроз предавања, радионице и Одељенске заједнице, ученици се континуирано едукују о превенцији вршњачког насиља, дигиталној безбедности и поступању у ванредним ситуацијама. У случају повреде или изненадне болести ученика, Школа примењује јасно дефинисан протокол брзог обавештавања родитеља и хитних медицинских служби, уз пружање прве помоћи на лицу места.

Практична настава и вежбе, као кључни сегмент средњег стручног образовања, изводе се уз стриктну примену мера безбедности и здравља на раду. Пре ступања у школске радионице или специјализоване кабинете, сви ученици пролазе обавезну теоријску и практичну обуку за безбедан рад и руковање алатима након чега полажу тест знања као услов за приступ практичном раду. Током извођења наставе, ученици су у обавези да правилно користе прописану заштитну опрему. Када се практична настава реализује ван Школе — у оквиру учења кроз рад код послодавца (дуално или класично средње стручно образовање) — Школа и послодавац уговором прецизно дефинишу заједничке обавезе у погледу БЗНР. Послодавац је дужан да ученику обезбеди сигурне услове рада, заштитну опрему и упозна га са планом заштите на радном месту, док наставници-координатори Школе врше редован надзор над спровођењем ових мера.

18а. Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке

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

Из општег циља произилазе специфични:

- 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

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИЈУ УЧЕНИКА

Садржај	***Време реализације***	***Носиоци реализације***	***Начин праћења реализације***
Појам инклузије и законске обавезе школе Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Савета родитеља о броју ученика којима је потребна подршка	Септембар	Педагог	Дискусија, разговор
Анализа социјалног статуса ученика код којих су уочене тешкоће у развоју	Септембар	Педагог и одељењске старешине	Извештај по одељењима
Планирање стручног усавршавања наставника	Септембар	Педагог и чланови Тима за инклузивно образовање	Портфолио наставника, извештај о стручном усавршавању
Формирање Стручног тима за ИОП	Септембар	Директор	Решење
Сарадња са интерресорном комисијом и другим образовно-васпитним установама (подршка транзицији ученика из осетљивих група из једног нивоа образовања у други, стручно усавршавање запослених путем хоризонталног учења и размена искустава), здравственим и установама социјалне заштите, локалном самоуправом	Септембар, октобар и током целе године, по потреби	Директор, педагог, чланови Наставничког већа	Извештаји, дописи, фотографије
Израда ИОП / приступање изради планова за ученике који раде по ИОП-у	Септембар/ октобар	Родитељ, одељењски старешина, предметни наставници и педагог	Индивидуални план рада

Усвајање ИОП-а	Октобар	Педагошки колегијум	Записник са колегијума
Формирање базе података: број деце са сметањама у развоју, брај надарене деце, број маргинализоване деце	Октобар/новембар	Педагог	Увид у базу
Праћење реализације ИОПа Праћење напредовања ученика који наставни план и програм реализују по ИОП-у	Током школске године	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Извешатј о реализацији ИОП-а
Евалуација ИОП-а Ревидирање ИОП-а	Два месеца након доношења и квартално	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Извештај о реализацији плана прилагођавања
Уочавање и пружање помоћи деци која заостају у учењу, деци са инвалидитетом, деци из социјално нестимулативних средина Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало неправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП	На почетку школске године, на крају сваког тромесечја и на крају првог полугодишта	Одељењске старешине и предметни наставници Педагог школе	Разговор, договор, дискусија
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а Додатне едукације у сарадњи са спољним сарадницима (логопед, дефектолог, социјални радник)	Од октобра до маја текуће године	РуководилацТима за ИО	Извештај
Едукација деце из редовне			

популације о сузбијању предрасуда о припадницима маргинализованих популација	Новембар или април	Наставници Грађанског васпитања и Веронауке	Настава и радионице
Укључивљње ученика којима је потребна додатна подршка у слободне активности, тимове, културне активности (прославе, сајмови, такмичења, приредбе, представе, изложбе, концерте, спортска дешавања, научноистраживачке активности)	Од октобра до јуна	Наставници, организатор практичне наставе, педагог	Фотографије, извештаји
Укључивљње у рад, наградне конкурсе и пројекте институција које промовишу резултате ученика са сметњама у развоју.	Током целе године, када се укаже прилика	Наставници, организатор практичне наставе, педагог	Фотографије, извештаји

19. 1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент у средњем стручном образовању представља обавезан и законом уређен програм који омогућава ученицима да активно учествују у вођењу школе, доношењу одлука и јачању својих демократских компетенција. Овај програм има посебну вредност у стручним школама јер повезује грађанско васпитање са развојем лидерских вештина потребних за будућу каријеру.

Главни циљеви ученичког парламента:

- Заступање интереса ученика: Преношење мишљења, предлога и жалби ученика директору, наставничком већу и школском одбору.
- Развој демократске културе: Учење о тимском раду, дебатовању, преговарању и преузимању одговорности кроз праксу.

- Унапређење школског живота: Организовање хуманитарних акција, спортских турнира, културних манифестација и едукативних радионица.
- Превенција и заштита: Активно учешће у програмима за заштиту од насиља и дискриминације унутар школске заједнице.

Структура ученичког парламента:

1. Избор чланова: Свако одељење у школи бира по два представника почетком школске године.
2. Руководство: Чланови парламента међу собом бирају председника, заменика и записничара.
3. План рада: На почетку године доноси се Програм рада ученичког парламента, који постаје део званичног Годишњег плана рада школе.
4. Менторство: Наставник (најчешће координатор за међуљудске односе или стручни сарадник попут психолога/педагога) пружа подршку у раду, али не доноси одлуке уместо ученика.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

<table>
<tr><th>Садржај</th><th>Време реализације</th><th>Носиоци реализације</th><th colspan="2">Начин праћења реализације</th></tr>
<tr><td>Конституисање парламента</td><td rowspan="5">Септембар/ октобар</td><td colspan="2" rowspan="5">Задужени наставник и представници свих одељења</td><td rowspan="5">Списак ученика дискусија</td></tr>
<tr><td>Избор руководства (председник, заменик записничар)</td></tr>
<tr><td>Избор ученика који ће учествовати у раду тимова</td></tr>
<tr><td>Усвајање програма рада ученичког парламента</td></tr>
<tr><td>Подршка ученицима којима је потребна помоћ у образовању</td></tr>
</table>

Праћење Конкурса за пројекте који се односе на побољшање услова у школи и на организовање слободног времена младих.			договор, записник
Израда ученичког паноа			
Радионица по доласку са Сајма књига на којој би ученици који су посетили Сајам причали о утисцима и предлагали савремену литературу својим вршњацима	новембар	Задужени наставник и представници свих одељења	Списак ученика дискусија договор, записник
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 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 2026/27. 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			

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

ЦИЉ

Педагог установе доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

- Учествовање у праћење и подстицање развоја детета и ученика,

- Подршка наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,

- Подршка родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

- Развијање сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

Ред.бр.	Подручје рада и активности	Број часова
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	**150**
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	**200**
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	**260**
4.	РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	**370**
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	**120**

6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,	**100**
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	**40**
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	**80**
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	**440**

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

ЦИЉ

Психолог установе доприноси остваривању и унапређивању образовно- васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада и предлагање мера које доприносе ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређење,
- подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,

- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

ОБЛАСТИ РАДА

Ред.бр.	Подручје рада и активности	Број часова
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	**0,5**
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	**0,5**
3.	САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	**2,5**
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	**10**
5.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	**1**
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,	**1**
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	**1**
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	**0,5**
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	**3**

19.2. ПРОГРАМ БИБЛИОТЕКЕ

Активност	**Период реализације**	**Носиоци активности**	**Начин Праћења**
Планирање			
Израда Годишњег плана рада школске библиотеке	август	библиотекар	увид у Годишњи план рада
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Учешће у самовредновању рада установе	током школске године	библиотекар	Дневник рада Извештај о раду
Рад у школским тимовима	током школске године	библиотекар	Извештај о раду
Сарадња са директором			
Сарадња са директором школе, секретаром, педагогом, психологом и наставницима поводом плана и организације рада школске библиотеке	током школске године	библиотекар	Годишњи план рада
Сарадња поводом набавке нових издања књига, уџбеника и стручне литературе	током школске године	библиотекар наставници директор	Извештај о раду
Сарадња са наставницима			
Сарадња поводом набавке нових издања књига, уџбеника и стручне литературе	током школске године	библиотекар наставници	Извештај о раду
Одлазак наставника на Међународни београдски сајам књига	октобар	директор	Извештај о раду

Обавештавање наставника о програмима: 1) Народног позоришта Тимочке крајине „Зоран Радмиловић” у Зајечару, 2) Позоришног музеја у Зајечару, 3) Народног музеја у Зајечару, 4) Историјског архива „Тимочка крајина” у Зајечару.	током школске године	библиотекар	Дневник рада Извештај о раду
Сарадња са родитељима, односно старатељима			
Сарадња са родитељима, односно старатељима ради развијања читалачких навика ученика.	током школске године	библиотекар одељењски старешина родитељи	Извештај о раду
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима ученика и коришћењу школске и јавне библиотеке.	током школске године	библиотекар одељењски старешина	Дневник рада Извештај о раду
Рад са ученицима			
Обилазак одељења и упознавање ученика са радом школске библиотеке и књижним фондом	септембар	библиотекар одељењски старешина	Извештај о раду
Учлањивање ученика првог разреда у школску библиотеку	септембар	библиотекар	Извештај о раду
Колективни упис ученика у Матичну библиотеку "Светозар Марковић" у Зајечару	октобар	библиотекар	Извештај о раду

Обавештавање ученика о програмима: 1) Народног позоришта Тимочке крајине „Зоран Радмиловић” у Зајечару, 2) Позоришног музеја у Зајечару, 3) Народног музеја у Зајечару, 4) Историјског архива „Тимочка крајина” у Зајечару.	током школске године	библиотекар	Дневник рада Извештај о раду
Одлазак ученика на Међународни београдски сајам књига	октобар	директор одељењски старешина библиотекар	Извештај о раду
Упознавање ученика са новим издањима књига, уџбеника, стручне литературе	октобар	библиотекар наставници	Извештај о раду
Популаризација књига кроз изложбе унутар школске библиотеке	октобар	библиотекар	Извештај о раду
Стимулисање навика код ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и Матичну библиотеку "Светозар Марковић" у Зајечару и да узимају учешће у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама ван ње.	током школске године	библиотекар	Извештај о раду
Сарадња са одељењским старешинама и родитељима ради развијања читалачких навика ученика.	током школске године	библиотекар одељењски старешина родитељи	Извештај о раду
Коришћење ресурса школске библиотеке у процесу наставе.	током школске године	библиотекар	Извештај о раду

Пружање помоћи ученицима у избору литературе за обраду задате теме из школских предмета	током школске године	библиотекар	Извештај о раду
Календар годишњица познатих писаца	током школске године	библиотекар	Извештај о раду
Обележавање годишњица важнијих датума	током школске године	библиотекар	Извештај о раду
Активности у оквиру манифестације "Месец дана књиге"	новембар	директор библиотекар	Извештај о раду
Информисање ученика о манифестацији "Ноћ књиге'	децембар	библиотекар	Извештај о раду
Учешће у програму поводом Дана Светог Саве	јануар	директор библиотекар	Извештај о раду
Припрема за рад, вођење документације и стручно усавршавање			
Припрема библиотеке за почетак рада у новој школској годині	јун - август	библиотекар	Извештај о раду
Вођење документације и евиденције	током школске године	библиотекар	Дневник рада Извештај о раду
Сарадња са одељењским старешинама поводом благовременог враћања књига	током школске године	библиотекар одељењске старешине	Извештај о раду
Писање опомена члановима школске библиотеке који нису вратили књиге	током школске године	библиотекар	Извештај о раду
Писање извештаја	децембар – август	библиотекар	Извештај о раду

Сарадња: - са другим школским библиотекама, - са Матичном библиотеком “Светозар Марковић” - Народном библиотеком Србије	током школске године	библиотекар	Извештај о раду
Праћење рада Друштва школских библиотекара Србије	током школске године	библиотекар	Извештај о раду
Стручно усавршавање – учешће на обукама, семинарима, саветовањима и другим скуповима за школске библиотекаре	током школске године	библиотекар	Извештај о раду

Вредновање (Евалуација) рада

На крају године, ефикасност плана се мери кроз:

- Број активних чланова (проценат ученика и професора који користе библиотеку).
- Број издатих књига током године.
- Успешност реализације културних и образовних активности.

19.3. ПРОГРАМ МАТУРСКОГ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА

19.3.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

ЦИЉ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил финансијско-рачуноводствени техничар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације *–финансијско-рачуноводствени техничар* („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 2/22).

СТРУКТУРА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит за ученике који су се школовали по плану и програму наставе и учења за образовни профил *финансијско-рачуноводствени техничар*, састоји се из три дела:

– испит из матерњег језика и књижевности;

– испит за проверу стручно-теоријских знања;

– матурски практични рад.

ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит се организује у школи и другим просторима са обезбеђеним радним местима и условима за реализацију задатака за које се ученик оспособљавао током школовања. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока која се реализују у јуну, августу и јануару.

За сваког ученика директор школе одређује менторе. Ментори су наставници стручних предмета који су обучавали ученика у току школовања. Они помажу

ученику у припремама за полагање испита за проверу стручно-теоријских знања и матурског практичног рада.

У оквиру периода планираног планом и програмом наставе и учења за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације и додатну припрему ученика за полагање испита, обезбеђујући услове у погледу простора, опреме и временског распореда.

Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један део матурског испита.

За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана, као и њихове замене. Сваки део матурског испита се оцењује и на основу тих оцена утврђује се општи успех на матурском испиту.

ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе. Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено.

На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књижевности.

Испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија за матерњи језик и књижевност коју чине три наставника матерњег језика и књижевности.

Сваки писани састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оцену на основу појединачних оцена сваког члана.

ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверавају знања која се стичу из предмета:

– Јавне финансије;

– Принципи економије;

– Рачуноводство.

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно-теоријских знања, који садржи до 50 задатака, а вреднује се са укупно 100 бодова. Бодови се преводе у успех. Скала успешности је петостепена.

МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације за квалификацију финансијско-рачуноводствени техничар.

На матурском практичном раду ученик извршава два радна задатка којим се проверавају прописане компетенције.

За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Листа стандардизованих радних задатака, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника.

УСПЕХ НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

Након реализације појединачних делова матурског испита комисија утврђује и евидентира успех ученика.

На основу резултата свих појединачних делова Испитни одбор утврђује општи успех ученика на матурском испиту.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединачним деловима матурског испита у складу са Законом. Ученик је положио матурски испит ако је из свих појединачних делова матурског испита добио позитивну оцену.

Ученик који је на једном или два појединачна дела матурског испита добио недовољну оцену упућује се на полагање поправног или поправних испита.

19.3.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР

ЦИЉ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил туристички техничар стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације – туристички техничар („Службени гласник РС– Просветни гласник”, број 5/21).

СТРУКТУРА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит за ученике који су се школовали по плану и програму наставе и учења за образовни профил туристички техничар, састоји се из три дела:

– испит за проверу стручно

– теоријских знања;

– матурски практични рад.

ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит се организује у школи и другим просторима са обезбеђеним радним местима и условима за реализацију задатака за које се ученик оспособљавао током школовања. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока која се реализују у јуну, августу и јануару.

За сваког ученика директор школе одређује менторе. Ментори су наставници стручних предмета који су обучавали ученика у току школовања. Они помажу ученику у припремама за полагање испита за проверу стручно-теоријских знања и матурског практичног рада.

У оквиру периода планираног планом и програмом наставе и учења за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације и додатну припрему ученика за полагање испита, обезбеђујући услове у погледу простора, опреме и временског распореда.

Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један део матурског испита.

За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана, као и њихове замене. Сваки део матурског испита се оцењује и на основу тих оцена утврђује се општи успех на матурском испиту.

ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе. Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено.

На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књижевности.

Испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија за матерњи језик и књижевност коју чине три наставника матерњег језика и књижевности.

Сваки писани састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оцену на основу појединачних оцена сваког члана.

ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатаказа чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверавају знања која се стичу изпредмета:

– Агенцијско и хотелијерско пословање;

– Маркетинг у туризму и угоститељству;

– Историја уметности;

– Туристичка географија

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно-теоријских знања, који садржи до 50 задатака, авреднује се са укупно 100 бодова. Бодови се преводе у успех. Скала успешности је петостепена.

МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације за образовни профил туристички техничар

На матурском практичном раду ученик извршава два радна задатка којим се проверавају прописане компетенције.

За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Листа стандардизованихрадних задатака, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника.

УСПЕХ НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

Након реализације појединачних делова матурског испита комисија утврђује и евидентира успех ученика.

На основу резултата свих појединачних делова Испитни одбор утврђује општи успех ученика на матурском испиту.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединачним деловима матурског испита у складу са Законом. Ученик је положио матурски испит ако је из свих појединачних делова матурског испита добио позитивну оцену.

Ученик који је на једном или два појединачна дела матурског испита добио недовољну оцену упућује се на полагање поправног или поправних испита.

19.3.3. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

ЦИЉ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил правно-пословни техничар, стекао знања, вештине и ставове, односно стручне компетенције прописане Стандардом квалификације - Правно-пословни техничар ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6/19).

СТРУКТУРА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит за ученике који су се школовали по Планом и програмом наставе и учења за образовни профил правно-пословни техничар, састоји се из три дела:

- испит из матерњег језика[1] и књижевности;

- испит за проверу стручно-теоријских знања;

- матурски практични рад.

ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока која се реализују у јуну, августу и јануару.

За сваког ученика директор школе одређује менторе. Ментори су наставници стручних предмета који су обучавали ученика у току школовања. Они помажу

ученику у припремама за полагање испита за проверу стручно-теоријских знања и матурског практичног рада.

У оквиру периода планираног Планом и програмом наставе и учења за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације и додатну припрему ученика за полагање испита, обезбеђујући услове у погледу простора, опреме и временског распореда.

Матурски испит за ученика траје три дана. У истом дану ученик може да полаже само један део матурског испита.

За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана, као и њихове замене. Сваки део матурског испита се оцењује и на основу тих оцена утврђује се општи успех на матурском испиту.

ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе. Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено.

На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме.

Теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књижевности.

Испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија за матерњи језик и књижевност коју чине три наставника матерњег језика и књижевности.

ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверавају знања која се стичу из предмета:

- Увод у право

- Увод у привредно право

- Послови правног промета

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно-теоријских знања, који садржи до 50 задатака, а вреднује се са укупно 100 бодова. Бодови се преводе у успех. Скала успешности је петостепена.

Тест који ученици решавају садржи задатке којима се испитује достигнутост исхода учења прописаних Планом и програмом наставе и учења за образовни профил правно-пословни техничар. Тест је конципиран тако да обухвата све нивое знања и све садржаје који су процењени као темељни и од суштинског значаја за обављање послова и задатака у оквиру занимања, као и за наставак школовања у матичној области. Комисију за преглед тестова чине три наставника стручних предмета.

МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације за образовни профил правно-пословни техничар.

На матурском практичном раду ученик извршава два радна задатка којима се проверавају прописане компетенције.

За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Од стандардизованих радних задатака сачињава се одговарајући број комбинација радних задатака за матурски практични рад. Листе стандардизованих радних задатака, комбинације, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника.

На основу листе комбинација из Приручника, школа формира школску листу комбинација у сваком испитном року. Број комбинација у школској листи мора бити најмање за 10% већи од броја ученика у одељењу који полажу матурски практичан рад. Ученик извлачи комбинацију радних задатака на дан полагања матурског практичног рада.

Сваки радни задатак може да се оцени са највише 100 бодова.

Оцену о стеченим прописаним компетенцијама даје трочлана испитна комисија. Комисију чине два наставника стручних предмета, од којих је један председник комисије, и представник послодаваца, стручњак у датој области рада.

Када кандидат оствари просечних 50 и више бодова по задатку, сматра се да је показао компетентност.

Бодови се преводе у успех према следећој скали:

0 - 49 недовољан (1)

50 - 63 довољан (2)

64 - 75 добар (3)

76 - 88 врло добар (4)

89 - 100 одличан

На основу резултата свих појединачних делова Испитни одбор утврђује општи успех ученика на матурском испиту.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединачним деловима матурског испита у складу са Законом.

Ученик је положио матурски испит ако је из свих појединачних делова матурског испита добио позитивну оцену.

Ученик који је на једном или два појединачна дела матурског испита добио недовољну оцену, упућује се на полагање тих делова испита у наредном испитном року.

19.3.4. ПРОГРАМ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТРГОВАЦ

ЦИЉ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил трговац, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број11/22).

СТРУКТУРА ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Завршни испит за ученике који су се школовали по плану и програму наставе и учења за образовни профил трговац реализује се кроз практични рад

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Завршни испит се организује у школи и другим просторима са обезбеђеним радним местима и условима за реализацијузадатака за које се ученик оспособљавао током школовања.

Завршни испит за ученика може трајати највише два дана и није нужно да се испит реализује у два узастопна дана (уконтинуитету).

За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучаваоученика у току школовања. Ментор помаже ученику у припремама за полагање завршног испита у периодупредвиђеном планом и програмом наставе и учења.

Директор именује стручну испитну комисију састављену од три члана, као и њихове заменике. Испитна комисија дајеоцену о стечености прописаних компетенција. Комисију чине:

– два наставника стручних предмета за образовни профил, од којих је један председник комисије;

– представник послодаваца – стручњак у области на коју се односи радни задатак.

РАДНИ ЗАДАЦИ

У оквиру завршног испита ученик извршава два радна задатка којима се проверавају прописане стручнекомпетенције.

Од стандардизованих радних задатака сачињава се одговарајући број комбинација радних задатака на завршномиспиту. Листе стандардизованих радних задатака, комбинације, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су деоПриручника.

На основу листе комбинација из Приручника, школа формира школску листу комбинација у сваком испитном року. Бројкомбинација у школској листи мора бити најмање за 10% већи од броја ученика у одељењу који полажу завршни испит.Ученик извлачи комбинацију радних задатака непосредно пред полагање завршног испита.

ОЦЕЊИВАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Оцењивање на завршном испиту спроводи испитна комисија, на основу критеријума дефинисаних Приручником. Успехна завршном испиту зависи од укупног броја бодова које је ученик стекао извршавањем радног задатка.

Радни задатак се може оценити са највише 100 бодова.

Ако је просечан број бодова које је ученик остварио на појединачном радном задатку мањи од 50, или ако је натом радном задатку код два од три члана испитне комисије остварио мање од 50 бодова, сматра се да ученик нијепоказао компетентност и оцењује се оценом недовољан (1).

Бодови се преводе у успех према следећој скали:

0 - 49 недовољан (1)

50 - 63 довољан (2)

64 - 75 добар (3)

76 - 88 врло добар (4)

89 - 100 одличан

19.3.5. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ КУВАР

ЦИЉ

Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил кувар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације кувар.

СТРУКТУРА

У оквиру завршног испита ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција.

За проверу прописаних компетенција, а на основу оквира за процену компетенција утврђује се листа радних задатака.

Листу радних задатака за проверу компетенција и радне задатке припрема Центар у сарадњи са тимовима наставника.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

Организација завршног испита спроводи се у складу са Правилником којим је прописан програм завршног испита за образовни профил кувар.

Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања.

Завршни испит спроводи се у школским кабинетима, школским радионицама, угоститељским објектима или у другим просторима који испуњавају услове радних места за које се ученик образовао.

Завршни испит за ученика може да траје највише један дан.

За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање завршног испита.

По формирању Испитног одбора директор утврђује чланове испитне комисије за оцењивање на завршном испиту и њихове заменике. Комисију чине три члана, које именује директор школе, према прописаној структури:

- два наставника стручних предмета за образовни профил кувар, од којих је један председник комисије
- представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области куварства

Стручно веће наставника стручних предмета школе бира радне задатке из Приручника и формира школску листу која ће се користити у испитном року. Број понуђених радних задатака, за ученике једног одељења који полажу завршни испит, мора бити најмање 10% већи од броја ученика, уз услов да ученици раде различите задатке.

Ученик извлачи један радни задатак непосредно пред полагање завршног испита, без права замене. Уз радни задатак, ученик добија и одговарајуће прилоге.

Процес израде радног задатка се састоји из писаног дела, практичног извођења и презентације.

Након извлачења радног задатка, ученик приступа изради писаног дела. Писани део задатка је увод у практични део, али није елиминациони.

Сваком ученику се обезбеђују једнаки услови за обављање радног задатка.

Након прегледа и вредновања писаног дела чланови комисије техником посматрања оцењују практично извођење. На крају комисија процењује презентацију ученика и процену евидентира у обрасцу.

Време израде радног задатка контролишу сви чланови комисије. Уколико ученик није реализовао практично извођење у оквиру предвиђеног времена, прекида се извођење и комисија оцењује оно што је до тог тренутка урађено.

Радни задатак оцењује се са највише 100 бодова.

Када кандидат извршењем радног задатка оствари просечних 50 и више бодова, сматра се да је показао компетентност. Уколико је просечан број бодова на радном задатку мањи од 50, сматра се да кандидат није показао компетентност. У овом случају оцена успеха на завршном испиту је недовољан (1).

Бодови се преводе у успех према следећој скали:

0 - 49 недовољан (1)

50 - 63 довољан (2)

64 - 75 добар (3)

76 - 88 врло добар (4)

89 - 100 одличан

19.3.6. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ КОНОБАР

ЦИЉ

Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил конобар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације конобар.

СТРУКТУРА

У оквиру завршног испита ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

Организација завршног испита спроводи се у складу са Правилником којим је прописан програм завршног испита за образовни профил конобар.

Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања.

Завршни испит спроводи се у школским кабинетима, школским радионицама, угоститељским објектима или у другим просторима који испуњавају услове радних места за које се ученик образовао.

Завршни испит за ученика може да траје највише један дан.

За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање завршног испита.

По формирању Испитног одбора директор утврђује чланове испитне комисије за оцењивање на завршном испиту и њихове заменике. Комисију чине три члана, које именује директор школе, према прописаној структури:

- два наставника стручних предмета за образовни профил кувар, од којих је један председник комисије
- представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области куварства

Стручно веће наставника стручних предмета школе бира радне задатке из Приручника и формира школску листу која ће се користити у испитном року. Број понуђених радних задатака, за ученике једног одељења који полажу завршни испит, мора бити најмање 10% већи од броја ученика, уз услов да ученици раде различите задатке.

Ученик извлачи један радни задатак непосредно пред полагање завршног испита, без права замене. Уз радни задатак, ученик добија и одговарајуће прилоге.

Процес израде радног задатка се састоји из писаног дела и практичног извођења.

Након извлачења радног задатка, ученик приступа изради писаног дела. Писани део задатка је увод у практични део, али није елиминациони.

Сваком ученику се обезбеђују једнаки услови за обављање радног задатка.

Након прегледа и вредновања писаног дела чланови комисије техником посматрања оцењују практично извођење.

Време израде радног задатка контролишу сви чланови комисије. Уколико ученик није реализовао практично извођење у оквиру предвиђеног времена, прекида се извођење и комисија оцењује оно што је до тог тренутка урађено.

Радни задатак оцењује се са највише 100 бодова.

Када кандидат извршењем радног задатка оствари просечних 50 и више бодова, сматра се да је показао компетентност. Уколико је просечан број бодова на радном задатку мањи од 50, сматра се да кандидат није показао компетентност. У овом случају оцена успеха на завршном испиту је недовољан (1).

Бодови се преводе у успех према следећој скали:

0 - 49 недовољан (1)

50 - 63 довољан (2)

64 - 75 добар (3)

76 - 88 врло добар (4)

89 - 100 одличан

САДРЖИНА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Циљеви школског програма……..…7
2. Назив, врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује……...….9
3. Обавезни предмети, изборни програми и модули по образовним профилима и разредима……10
4. Начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа…….30
   4.1. Начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе и учења……32
5. Програм допунске, додатне и припремне наставе……..…….48
6. Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа……125
7. Факултативни наставни предмети, њихови програмски садржаји и активности којима се остварују……..128
8. Начин остваривања и прилагођавања програма образовања одраслих…..128
9. Програм културних активности школе……131
10. Програм слободних активности……134
11. Програм каријерног вођења и саветовања……...144
12. Програм заштите животне средине……145
13. Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања……...147
14. Програм школског спорта……..154
15. Програм сарадње са локалном самоуправом……..155
16. Програм сарадње са родитељима……..158
17. Програм излета и екскурзија……160
18. Програм безбедности и здравља на раду……161
    18а. Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке……163

19. Други програми од значаја за школу:.....164
19.1. Ученички парламент……164
19.2. Програм библиотеке……166
19.3. Програм матурског и завршног испита……174