

На основу члана 57. став 1. тачка 2 и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 52/11, 55/2013), Школски одбор Економско – трговинске школе у Пожаревцу на седници одржаној 14.9.2015. године. донео је Годишњи план рада школе за школску 2015/2016. годину.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ



Основни подаци о школи:

Назив школе	Економско-трговинска школа
Адреса	Јован Шербановић 6
Контакт подаци школе:	
Телефон/факс	012/221-560 и 012/223-389
Званични мејл школе	etskola@ptt.rs
Сајт	www.ekonomskapo.edu.rs
ПИБ	101523392
Име и презиме директора школе	Сибинка Живановић

Датум оснивања школе	1850. године
Датум прославе Дана школе	23. мај

Ранији називи школе

Век и по је већ од **1850. године**, када је у Пожаревцу основана **Послено - трговачка школа** на иницијативу тадашњег упорног учитеља Живана Ковачевића, а по одобрењу Министарства просвете (Попечитељства просвете).

Мотив за оснивање овакве школе је тај што је Пожаревац у време Обреновића већ био значајан трговачки центар преко кога се одвијала трговина са суседним земљама. Тако је ова школа постала друга по старости међу школама овог профила у Србији, после Трговачке школе у Београду. Школа је затим доживљавала многе трансформације.

Првобитна Послено - трговачка школа радила је до 1862. године када је у Пожаревцу основана **Полугимназија**, па је престала потреба за образовањем трговачких кадрова. Међутим, континуитет постојања ове школе остварује се кроз нову **Мушку занатлијску школу** основану 1893. године. Ову стручну школу су недељом и празницима похађали ученици разноврсних занимања (кројачи, столари, обућари, терзије, ћирчије, ковачи, месари и сл.). Поред Мушке, у Пожаревцу је постојала и **Женска занатска школа**, основана 1898. године под називом Радничка школа за васпитање и образовање женске деце.

После тридесет година, 1892. године почиње поново са радом **Трговачка школа Пожаревачке трговачке омладине (ПТО)**, која је успешно обезбеђивала стручни кадар до 1944. године, када је због ратних услова престала да уписује ученике.

Педесетих година почиње да ради **Школа ученика у привреди**.

Образовање кадрова економске струке почиње 1929. године када је основана **Државна дворазредна трговачка школа** која је 1938. године прерасла у четворазредну **Трговачку академију**, која ће 1960. године постати **Економски школски центар**.

Интеграцијом Школе ученика у привреди и Економског школског центра настаје 1972. године **Привредно - економски образовни центар "Жиж Лазаревић"**. Овај назив се до данас више пута модификовао, али се структура школе није битно мењала. Тако 1991. године школа добија назив **Економска школа "Жиж Лазаревић"**.

Од 1. јуна 1995. године назив се мења у **Економско – трговинска школа „Жиж Лазаревић“**.

Од 27.02.2002. године школа мења назив у **Економско - трговинска школа**, у назив који се задржао до данас.

Примарни задаци – приоритети школе

Школа ће, као и претходних година, радити на побољшању сарадње са друштвеном средином и проширивати поље сарадње. На основу анализе извештаја о раду школе, извештаја о самовредновању и извештаја о реализацији развојног плана, за наредну школску годину предвиђа се:

- уређење школског дворишта (сађење цвећа, изградња два хладњака);
- уређење спортског терена;
- отварање продавнице;
- едукација ученика у вези здравог начина исхране;

- сарадња и партнерство са средњом школом из Зингена у Немачкој (посете ученика)
- сарадња са родитељима у циљу смањења броја неоправданих изостанака ученика
- рад са наставницима који нису положили испит за лиценцу
- развијање комуникације и толеранције код ученика
- сарадња са друштвеном средином
- примена методе активно оријентисане наставе код опште-образовних предмета
- рад на програмима за инклузивну наставу.

Велику пажњу у наредној школској години запослени у школи (чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе, одељењске старешине и стручна служба) посветиће пружању подршке ученицима у реализацији њихових иницијатива, као и анализи постигнућа ученика, као и предлагању мера за унапређивање постигнућа ученика. Подршка ученицима биће пружена тако што ће се ученици упознати са различитим методама и техникама учења, са информацијама везаним за област професионалне оријентације и каријерног вођења, кроз различите ваннаставне активности у школи.

У наредној школској години наставиће се радом и тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитној установи, чије активности су углавном усмерене на неговање позитивне климе у школи и упознавање ученика са вештинама комуникације. Кроз низ планираних акција, предавања и радионица, запослени у школи настојаће да остваре оно што су планирали у настојању да школа и даље буде место где се негује толеранција, сарадња, уважавање.

Образовање ученика, а пре свега образовање у стручним школама, међу којима је и образовање из области економије, права и администрације; трговина, угоститељство и туризам, треба да се фокусира на јачање стручног знања, способности и вештина за савладавање променљивих захтева у друштву. Поред овога, код младих морају се развијати спремност и способност за стручно усавршавање и дошколовавање чиме ће се постизати нужно усаглашавање квалификација и диплома у нашој земљи са европским и светским стандардима. Прилагођавање система образовања стратегији развоја друштва и привреде почело је поступним увођењем реформе у наставне планове и програме школа и представља увод у радикалне промене образовања које тек предстоје. Наша школа је у том погледу, увела образовни профил: комерцијалиста – оглед.

Образовни профили за које је школа верификована

У оквиру наведених подручја рада школују се следећи образовни профили:

- економски техничар (Сл. гласник РС бр. 3/96; 3/05; 6/05 и 9/05);
- финансијски техничар (Сл. гласник РС бр. 3/97; 6/03; 6/05; 9/05);

- комерцијалиста - оглед (Сл. гласник РС бр. 12/07) - II, III и IV разред; комерцијалиста I разред по новом наставном плану и програму (Сл. гласник РС бр. 15/15);
- трговински техничар (Сл. гласник РС бр. 6/95; 7/96; 23/04 и 6/05);
- туристички техничар трећи и четврти разред (Сл. гласник РС бр. 6/95; 7/96; 3/03; 23/04; 8/14); први и други разред (Сл. гласник РС бр. 8/14)
- трговац трећи (Сл. гласник РС бр. 17/93; 6/95; 7/96; 2/02; 16/13); први и други разред (Сл. гласник РС бр. 16/13)
- кувар (Сл. гласник РС бр. 10/12)
- конобар (Сл. гласник РС бр. 10/12)
- посластичар (Сл. гласник РС бр. 10/12).

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

Школа је верификована од надлежног републичког органа за образовање за наведене профиле маја 1994. године, под бројем 022-05-00335/94-03 од 7.5. 1994. године.

Решењем Министарства просвете број 022-05-00335/94-03 од 27.05.1994. године утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме и наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Економско – трговинска школа остварује наставне планове и програме за образовни профиле:

- 1. економски техничар**
- 2. финансијски техничар**
- 3. туристички техничар (садашњи трећи и четврти разред)**
- 4. трговински техничар**
- 5. кулинарски техничар**
- 6. трговац (садашњи трећи разред)**

Решењем Министарства просвете број 022-05-00335/94-03 од 29.06.2009. године утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме и наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Економско – трговинска школа остварује наставне планове и програме за образовни профил:

- 1. комерцијалиста – оглед (садашњи други, трећи и четврти разред).**

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-00335/94-03 од 29.11.2013. године утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме и наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Економско – трговинска школа остварује наставне планове и програме за образовни профил:

- 1. конобар**
- 2. кувар**

За образовне профиле: туристички техничар (уписан од школске 2014/2015. године), трговац (уписан од школске 2014/2015. године), комерцијалиста (уписан од школске

2015/2016. године) и посластичар (уписан од школске 2015/2016. године), чека се решење о верификацији.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада школе представља свеобухватни план образовно – васпитних активности, начин реализације и носиоце активности у једној школској години. Полазећи од тога да образовно – васпитни рад у средњој школи, а посебно у средњој стручној школи, представља веома одговорну друштвену делатност. Годишњи план рада урадили смо полазећи од Закона о основама система образовања и васпитања, од извештаја о реализацији Годишњег плана рада у претходној години, од извештаја о самовредновању и извештаја о реализацији развојног плана. При изради Годишњег плана рада за школску 2015/2016. годину руководили смо се и чињеницом да постоји велико интересовање ученика за упис за све образовне профиле из подручја економија, право и администрација, као и из подручја: трговина, угоститељство и туризам. Поред редовне наставе, настојали смо да им понудимо различите садржаје како би ученици задовољили своја интересовања, узимајући при том у обзир могућности локалне средине (могућности успостављања сарадње са различитим социјалним партнерима – привредним друштвима, угоститељским објектима, туристичким агенцијама, трговинским објектима, и др.).

Циљеви Годишњег плана рада школе за школску 2015/2016. годину:

- обезбеђивање услова за успешно остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања;
- стварање услова за тимски рад свих чланова колектива (успостављање још чвршће сарадње између чланова тимова који већ постоје у школи, и планирање заједничких активности –Тима за самовредновање и вредновање рада школе, Тима за квалитет, Тима за заштиту ученика од насиља, стручног актива за развојно планирање, стручног актива за развој Школског програма, Тима за каријерно вођење и Тима за инклузивно образовање), успостављајући корелацију међу наставним предметима са циљем повећања нивоа школских постигнућа ученика и подстицања ученика на примену стечених теоријских знања;
- стално стручно усавршавање наставног кадра и оспособљавање за примену информационих технологија у настави;
- развијање и неговање другарства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалних одговорности;
- пружање информација о раду школе широј друштвеној заједници (родитељима, локалној заједници, установама са којима се остварује сарадња - посебно установама у којима се одвија практично оспособљавање ученика за рад и др.);
- проширивање пословно – техничке сарадње са социјалним партнерима обезбедиће боље образоване ученике и одговорити потребама наведених установа и других социјалних партнера.

Задаци и активности за наредну школску годину:

На основу извештаја о реализацији Годишњег плана рада у школској 2014/2015. години, можемо закључити да је планирана теоријска, практична и изборна настава у потпуности реализована.

У наредној години планира се:

- поред редовне наставе, планира се и реализација часова допунске и додатне наставе, организовање секција према интересовањима ученика
- сарадња са родитељима, кроз Савет родитеља и Школски одбор
- школа ће и даље активно учествовати у раду заједнице економских школа Републике Србије, где се разматрају многа питања која се односе на праћење и развој програма економско - трговинске струке, организовање такмичења из више наставних области
- уређење школског дворишта (сађење цвећа, изградња два хладњака);
- уређење спортског терена;
- едукација ученика у вези здравог начина исхране;
- сарадња и партнерство са средњом школом из Зингена у Немачкој (посете ученика).
- сарадња са родитељима у циљу смањења броја неоправданих изостанака ученика
- рад са наставницима који нису положили испит за лиценцу
- развијање комуникације и толеранције код ученика
- сарадња са друштвеном средином
- сарадња са Здравственим центром - Саветовалиштем за младе
- сарадња са Центром за социјални рад
- сарадња са Центром за културу
- сарадња са МУП-ом
- рад на програмима за инклузивну наставу.

Планира се оснивање Клуба просветних радника у просторија наше школе.

Усаглашеност статута и других аката школе са новим Законом о основама система образовања и васпитања:

	Датум доношења	Дел. бр. и датум	Напомена
СТАТУТ Измене и допуне Статута	23.12.2009. 24.10.2011. 31.12.2013.	01-2911/1, 24.12.2009., 01-2476/1, 25.10.2011.	01-2778/1 од 31.12.2013.
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика	18.5.2010.	01-708/1, 20.5.2010.	
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ ученика, запослених и родитеља деце/ученика (Правилник о понашању у установи)	20.5.2010.	01-707/1 20.5.2010.	
ПОСЛОВНИК О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА (ШКОЛСКОГ ОДБОРА)	18.5.2010.	01-706/1 20.5.2010.	
ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	29.1.2010.	01-78/1 1.2.2010.	
ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	8.10.2010.	01-2364/1 12.10.2010.	
ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	10.2.2010.	01-209/1 16.2.2010.	

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи	23.12.2009. 24.10.2011.	01-2912/1 24.12.2009. 01-2477/1 25.10.2011.	
Правилник о организацији и систематизацији послова у ЕТШ Измена и допуна	15.06.2010. 4.7.2012.	01-1315/1 17.6.2010. 01-1537/1 5.7.2012.	
Појединачни колективни уговор	/	/	
Правилник о раду (Уговор о раду)	18.5.2010.	01-709/1 20.5.2010.	
Правилник о процени ризика			
Правилник о противпожарној заштити	24.10.2011.	01-2478/1 25.10.2011.	
Правилник о расподели прихода од ванредних испита	16.10.2007.	01-2531/1 16.10.2007.	14.11.2012.
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	24.10.2011.	01-2479/1 25.10.2011.	
Правилник о полагању матурских испита	25.12.2009.	01-2929/1 25.12.2009	Образовни профил – комерцијалиста оглед, матурски испит полаже на начин који је регулисан правним актима
Правилник о полагању завршних испита	21.5.2003.	01-765/3 21.5.2003.	
Правилник о похваљивању и награђивању ученика	18.5.2010.	01-713/1 21.5.2010.	
Правилник о расподели прихода од обављања проширене делатности, Измене и допуне	15.3.2007. 19.2.2008.	01-267/1 15.3.2007. 01-293/2 19.2.2008.	
Правилник о канцеларијском и архивском пословању	18.6.2008.	01-1665/1 19.6.2008.	
Правилник о правилима понашања послодаваца запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду	3.9.2010.	Министар рада и социјалне политике	„Сл.гл.РС“, број 62/2010
Правилник о критеријумима и поступку утврђивања запослених за чијим радом је престала потреба у ЕТШ	4.7.2012.	01-1531/1 4.7.2012.	
Правилник о средствима и опреми за личну заштиту на раду	18.4.2012.	01-490/1 18.4.2012.	
Правилник о безбедности и здрављу на раду	27.1.2012.	01-79/1 27.1.2012.	
Акт о процени ризика			Агенција „Трбовић“, БЗНР, Пожаревац

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Материјално-технички услови

Школски простор и опрема

Економско-трговинска школа Пожаревац поседује две школске зграде. Површина старе зграде која се налази под заштитом Завода за заштиту споменика (подрум, приземље и један спрат) износи 1467,39 m², површина нове зграде (приземље и два спрата) износи 486,74m², фискултурна сала површине 821m², и кабинет за дрвопрерађивачку струку површине 225m². Школа има два фискултурна игралишта и то: за мали рукомет и кошарку површине 1.410m². Чиста површина школског дворишта износи 4828,26m² под травњаком.

Број и површина просторија у којима се обавља делатност:

Нова школа	Број просторија	m ²
Учионице	9	479.88
Зборница	1	53.32
Кабинети	2	106.64
Ходници	3	453
Санитарни чворови	6	100.92
	21	1193.76

Стара школа – приземље	Број просторија	m ²
учионица 1	1	47.38
учионица 2	1	54.15
учионица 3	1	52.44
учионица 4	1	44.82
учионица 5	1	48.59
Каб. трговинског пословања	1	11.44
Ходник до трговинског пословања	1	9.00
Ходник	1	107.52
Санитарни чворови	1	12.78
Санитарни чвор зубари	1	3.08
Библиотека са читаоницом	1	74.00
Архива до библиотеке	1	6.45
Зубна ординација	1	21.2
	13	492.85

	Број просторија	м ²
Стара школа – први спрат		
кабинет за обуку у бироу	1	55.08
кабинет информатике	1	44.88
Медијатека	1	72.24
Степениште	1	23.18
Ходник	1	107.52
Степениште улаз	1	8.00
Санитарни чвор	1	12.78
Зборница	1	54.54
Директор	1	23.78
Секретаријат	1	15.66
рачуноводство	1	23.76
Педагог	1	13.6
помоћник директора	1	16.28
Архива	1	7.6
копирница	1	3.08
помоћни радници	1	10.56
	16	492.54

	Број просторија	м ²
столарски кабинет	1	225
фискултурна сала са пратећим простором	1	543
кабинет конобара и кувара	1	482
	3	1248

Збирно:

корисне површине	стара зграда		нова зграда		укуп. просторија	укупно м ²
Учионице	5	247.38м ²	9	479.88м ²	14	727.26
Кабинети	3	111.4м ²	2	106.64м ²	5	218.04
каб. конобара и кувара	1	480м ²			1	480
столарски кабинет			1	225м ²	1	225
библиотека	1	74м ²			1	74
медијатека	1	72.24м ²			1	72.24
фискултурна сала			1	543м ²	1	543
санитарни чворови	3	28.64м ²	6	100.92м ²	9	129.56
ходионице са степениш.	2	255.22м ²	3	453м ²	5	708.22
пратеће просторије	11	196.51м ²	1	53.32м ²	12	249.83
Свега	27	1465.39м²	23	1961.76м²	50	3427.15

За извођење практичне наставе користе се школски ресторан и кухиња, трговински и угоститељски објекти.

Простор за рад ученичких организација и допунски рад са ученицима је минималан.

Школа за сада не поседује учионицу за прихват ученика путника.

За успешно извођење наставног процеса користе се наставна средства која се налазе у кабинетима и медијатеци.

У школској медијатеци постоје ормани за смештај наставних средстава, столови и просторија са 80 столица. Опрема у медијатеци се састоји од: 2 графоскопа, видео-рикордера, ТВ у боји, магнетофони, касетофони, графоскопи, кино-пројектор, дија-пројектор и остали дидактички материјали. У медијатеци су смештена и три видео-бима, лаптоп и пројектор који се користе за извођење наставног процеса и за презентације.

Школски ресторан је опремљен потребном опремом за извођење практичне наставе угоститељске струке.

Библиотека поседује радне столове, ормане, каталожке ормане и полице за смештај библиотечке грађе укупне дужине 204 м. Од техничке опреме постоји једна писаћа машина и један компјутер. Библиотека има укупно 13746 књига .

Школа има 70 рачунара и 2 сервера. Око 50% компјутерске опреме је старо више од 6 година и потребна су нова улагања у одржавање опреме. Поред наставе из рачунарства и информатике, савремене пословне кореспонденције у кабинетима се изводи настава и из рачуноводства, канцеларијског пословања, организације набавке и продаје и статистике. Искоришћеност капацитета кабинета је 100%.

Имајући у виду немогућност коришћења просторија (медијатеке, библиотеке и два кабинета за информатику) које се налазе у старој згради, наставна средстава ће се користити у просторијама где ће се одвијати наставни процес. Одређен фонд књига је пренет у нову школску зграду у просторију намењену за те потребе на другом спрату, тако да потребне књиге буду доступне ученицима.

Фонд књига се увећава сваке године куповином на сајму књига, понекад донацијом, а посебна пажња се посвећује заштити фонда (сваке године се повеже и укоричи око 100 књига).

У циљу побољшања квалитета наставе, уређења школског простора, у току школске 2014/2015. године извршени су следећи радови:

- извршена је санација старе школске зграде у ул. Јована Шербановића бр.6, где се налази учионички и канцеларијски простор, библиотека, медијатека, кабинети за информатику и кабинет за ученике угоститељске струке
- после завршетка санације старе школске зграде, окречене су учионице (5 учионица), ходници, санитарни чворови за потребе ученика
- извршене су текуће поправке на постојећим инсталацијама.
- извршена је набавка компјутера за један кабинет у старој школској згради (17 комада).
- извршени су радови на постављању рампе за прилаз лица са посебним потребама
- извршена је набавка учионичког намештаја за једну учионицу у старој згради (клупе и столице).
- извршена је набавка белих табли за учионице у старој згради (5 комада).

3.2. Услови средине у којој школа ради

а) Објекти друштвене средине који се користе за остваривање програмских садржаја

Практична настава се реализује у објектима друштвене средине који се баве трговином, угоститељством и туризмом. Ради се о малопродајним објектима, ресторанима, кафићима у граду са којима школа има склопљене уговоре.

Блок настава за економске и финансијске техничаре обавља се у банкама, осигуравајућим организацијама, књиговодственим агенцијама и др.

Блок настава за туристичке техничаре обавља се у туристичким агенцијама и хотелима.

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Трговински објекти	Реализација практичне наставе и наставе вежби	Континуирано у току школске године	Наставници практичних предмета; директор
Ресторани	Реализација практичне наставе и наставе вежби	Континуирано у току школске године	Наставници практичних предмета; директор

Школа континуирано уступа на коришћење физкултурну салу градским спортским клубовима, а повремено и Друштву слепих и другим организацијама.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Замена столарије у старој школској згради зграде	Директор, Школски одбор	обезбеђивање средстава из донације Владе Републике Немачке (писање пројекта и аплицирање за средства), средства из локалне самоуправе	Одвијање радова у току школске 2015/2016. године
Замена паркета у сали за физичко	Директор, Школски одбор	средства из локалне самоуправе	Одвијање радова у току школске 2015/2016. године
Опремање петог кабинета рачунарима	Директор, Школски одбор	средства из локалне самоуправе, донације	Одвијање радова у току школске 2015/2016. године

Евалуација

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци активности	Динамика
Занемењена је столарија на старој школској згради	Добијање сагласности за замену столарије и замена исте	Управа школе, координатор пројекта, извођачи радова	Завршетак радова до краја школске 2015/2016.год ине
замењен је паркет у сали за физичко	добивање сагласности и средстава за замену паркета и паркет је замењен	Управа школе, координатор пројекта,	Завршетак радова до краја школске 2015/2016.год ине
нов кабинет је опремљен рачунарима	обезбеђивање средстава за набавку рачунара и набавка истих	управа школе	у току школске 2015/2016.год ине

3.3. Кадровски услови

У школи у току 2015/2016. године ради укупно извршилаца у настави. Од тога: 3 магистара, 62 са високом стручном спремом, 2 са вишом стручном спремом, 1 ВКВ и 3 апсолвента.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ
(степен стручна спрема, лиценца, радни стаж, завршена школа)

Р. бр.	Презиме и име наставника	Стр. спрема	Лиценца /година стицања лиценце	Радни стаж	Врста стручне спреме
1.	Алексић Војко	ВСС	ДА, 1982	37	Филозофски факултет у Нишу
2.	Бранковић Жаклина	ВСС	ДА, 2005	18	Правни факултет у Крагујевцу
3.	Вељковић Драган	Магистар	ДА, 2003	24	Технички факултет у Чачку
4.	Вукашиновић Катарина	ВСС	НЕ	8	Ликовна академија у Нишу
5.	Вукашиновић Марко	ВСС	ДА, 2011	10	ФФК у Београду
6.	Вучетић Ивана	ВСС	НЕ	0	Факултет за физичку хемију
7.	Вучковић Гордана	ВСС	ДА, 1997	28	Економски факултет у Београду
8.	Грозданић Драгана	ВШС	ДА, 1988	31	Виша угоститељска школа у Београду
9.	Грујић Марија**	ВСС	ДА, 2012.	6	Филолошки факултет у Београду
10.	Грчак Вељко	ВСС	ДА, 2010.	12	ПМФ у Београду
11.	Ђурђевић Тијана**	ВСС	ДА, 2011.	11	Филолошки факултет у Београду
12.	Ђусић Мирјана	ВСС	ДА, 2005.	15	Економски факултет у Крагујевцу
13.	Дабић Лазић Мирјана **	ВСС	ДА, 2011.	12	Филолошки факултет у Београду
14.	Дашић Бранка	ВСС	ДА, 1995.	40	Филолошки факултет у Приштини
15.	Докмановић Татјана	ВСС	ДА, 2013.	11	
16.	Животић Весна	ВСС	ДА, 2013.	22	Економски факултет у Суботици
17.	Златар Ђурђић Милена	ВСС	НЕ	5	Економски факултет у Београду
18.	Здравковић Новица	ВСС	ДА, 1987.	32	ПМФ у Београду
19.	Иванов Лазар	апсолвент		0	
20.	Ивић Наташа**	ВСС	НЕ	5	
21.	Илић Тања	ВСС	НЕ	17	Пољопривредни факултет у Београду
22.	Илић Ж. Тања*	ВСС	НЕ	2	Филолошки факултет у Београду
23.	Јаковљевић Ивана *	ВСС	НЕ	6	Филолошки факултет у Београду

24.	Јеремиић Милена	ВСС	НЕ	4	ПМФ у Крагујевцу
25.	Јовановић Владан	ВСС	НЕ	4	Филозофски факултет у Новом Саду
26.	Јовановић Јелена*		НЕ	0	Филолошки факултет у Крагујевцу
27.	Јокановић Мирјана	ВСС	ДА, 1990.	31	ПМФ
28.	Јотић Ивана	ВСС	ДА, 2003.	13	ПМФ у Београду
29.	Ковачевић Мирјана	ВСС	ДА, 1983.	38	Филолошки факултет у Београду
30.	Костић Дејан	ВСС	НЕ	19	Теолошки факултет у Београду (VII степен)
31.	Крсмановић Данијела	ВСС	ДА, 2002.	15	ПМФ
32.	Лекић Лидија	ВСС	ДА, 2000.	22	ФОН у Београду
33.	Матић Слободанка	ВСС	ДА, 2011.	18	Филозофски факултет у Београду
34.	Миланов Валентина	ВСС	ДА, 2015.	11	ФОН у Београду
35.	Милосављевић Драгана	ВСС	ДА, 2009.	18	Филолошки факултет у Београду
36.	Мратић Драгана **	Магистар	ДА, 1997.	21	Филолошки факултет у Београду
37.	Неранџић Драган	ВСС	ДА, 1990.	29	ПМФ у Београду
38.	Николић Братислава	ВСС	ДА, 1991.	29	Економски факултет у Београду
39.	Николић Данијела	ВШС	НЕ	9	Угоститељско-туристичка школа у Врњачкој бањи
40.	Николић Емилија	апсолвен т	НЕ	1	Виша угоститељска школа у Београду
41.	Николић Саша	ВСС	ДА, 1993.	23	Економски факултет у Нишу
42.	Николић Снежана	ВСС	НЕ	17	Економски факултет у Београду
43.	Новаковић Малиша	ВКВ	ДА, 2014.	36	Угоститељско-туристичка школа у Врњачкој бањи
44.	Обрадовић Саша	Магистар	ДА, 2004.	11	ПМФ у Београду
45.	Платанић Радица	ВСС	ДА, 1989.	29	Филолошки факултет у Београду
46.	Прокић Зоран	ВСС	ДА, 2012.	18	Филолошки факултет у Приштини
47.	Радишић Никола	апсолвен т	НЕ	1	Виша угоститељска школа у Београду
48.	Радоњић Драган	ВСС	ДА, 2013.	13	Филозофски факултет у Нишу
49.	Ражнатовић Предраг	ВСС	ДА, 1994.	28	ФФК у Београду
50.	Рајић Ранко	ВСС	ДА, 2003.	14	Економски факултет у Београду
51.	Ракић Јелена	ВСС	НЕ	11	Факултет музичке уметности
52.	Ристић Весна	ВСС	ДА, 2000.	20	ФФК у Нишу

53.	Ристић Силвана	ВСС	ДА, 2013.	30	Економски факултет у Београду
54.	Спасић Валентина	ВСС	ДА, 1995.	23	Правни факултет у Крагујевцу
55.	Станојевић Весна	ВСС	ДА, 1991.	31	Економски факултет у Београду
56.	Станојевић Милена*	ВСС	НЕ	6	Филолошки факултет у Београду
57.	Стефановић Милена	ВСС	ДА, 1995.	23	Филозофски факултет у Београду
58.	Стојадиновић Павловић Сузана	ВСС	ДА, 1992.	27	ФОН у Београду
59.	Стојановић Бранислав	ВСС	ДА, 1991.	26	Филозофски факултет, одсек за математику у Нишу
60.	Стојановић Бранка	ВСС	ДА, 2009	31	Филозофски факултет у Београду
61.	Стојановић Емина	ВСС	ДА, 1983	35	Економски факултет у Београду
62.	Стојићевић Анђелка	ВСС	ДА, 1995.	23	Економски факултет у Београду
63.	Стокић Весна	ВСС	ДА, 1991.	26	Економски факултет у Београду
64.	Урошевић Виолета	ВСС	ДА, 2004.	14	Економски факултет у Београду
65.	Цветић Слободанка	ВСС	ДА, 1995.	29	Економски факултет у Крагујевцу
66.	Чоловић Зорана	ВСС	НЕ	2	Економски факултет у Београду
67.	Џамић Живорад	ВСС	ДА, 1986.	38	ПМФ у Београду
68.	Џамић Милица	ВСС	ДА, 2014.	6	Филолошки факултет у Београду
69.	Џино Весна	ВСС	ДА, 1996	22	Филолошки факултет у Београду
70.	Шешум Вера	ВСС	ДА, 1990.	36	Економски факултет у Београду
71.	Шкорић Крајић Татјана	ВСС	ДА, 2004	15	Филолошки факултет у Београду

Напомене:

* наставник на замени

** наставник на боловању

Ивана Јаковљевић замењује Тијану Ђурђевић, која се налази на породичном одсуству.

Тања Ж. Илић и Милена Станојевић замењују Мирјану Дабић Лазић и Драгану Мратић (која се налази на трудничком боловању).

Јелена Јовановић замењује Наташу Ивић (која се налази на породичном боловању).

Остали радници школе

Поред непосредних учесника у настави, школа има још 17 запослених радника и то: 5 са високом стручном спремом, 8 са средњом стручном спремом, 1 КВ радника и 3 са основном школом.

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Стр. спрема	Године стажа
1.	Живановић Сибинка	Директор	ВСС	17
2.	Вучковић Гордана	Помоћник директора	ВСС	28
3.	Сања Новаковић	Педагог	ВСС	8
4.	Шешум Милан	Шеф рачуноводства	ВСС	1
5.	Спасов Ирена	Администр. радник	ССС	12
6.	Златар Милошевић Јелена	Секретар	ВСС	10
7.	Анђелић Јасмина	Помоћни радник	ССС	7
8.	Стевановић Вера	Помоћни радник	ОШ	28
9.	Нешић Драгана	Помоћни радник	ОШ	21
10.	Ркман Славко	Помоћни радник	ОШ	16
11.	Сотиров Бонка	Помоћни радник	ССС	11
12.	Нешовановић Слађана	Помоћни радник	ССС	16
13.	Крстевски Нена	Помоћни радник	ССС	11
14.	Милорадовић Марина	Помоћни радник	ССС	6
15.	Крстић Милена	Помоћни радник	ССС	20
16.	Крстевски Драган	Домар	КВ	31
17.	Бељић Зорица	Помоћни радник	ССС	20

Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	62	87.32%
Виша спрема	2	2.82%
ВКВ	1	1.41%
Средња стручна спрема - апсолвент	3	4.23%

Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	5	29.41%
Виша спрема	/	/
Средња стручна спрема	8	47.06%
КВ	1	5.9%
Основна школа	3	17.65%

Радно искуство запослених

до 5 година	12	13.64%
6-10 година	12	13.64%
11-25 година	37	42.05%
преко 25 година	25	28.41%

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**5.1. Бројно стање ученика**

а) Број ученика по одељењима

Школске 2015/2016. године уписано је 32 одељења по следећим подручјима рада и образовним профилима:

Подручје рада	Образовни профил:	Број ученика по разредима				Свега:
		I	II	III	IV	
економија, право и администрација	економски техничар	33	48	56	62	199
	финансијски техничар	32	25	30	28	115
	комерцијалиста - оглед	/	24	24	23	71
	комерцијалиста	24	/	/	/	24
трговина, угоститељство и туризам	трговински техничар	31	24	30	30	115
	туристички техничар	29	30	32	26	117
	трговац	31	17	24	/	72
	конобар	/	19	15	/	34
	конобар/посластичар	12/11	/	/	/	12/11
	кувар	31	28	21	/	80
Укупно:		234	215	232	169	850

б) Број одељења по групама и број ученика

Одељење	Број ученика	Рачунарство и информатика		Изборни предмет		Рачуноводство	Кореспонденција	Канцеларијско пословање	Језици I (енглески, руски и француски)			Језици II (енглески, руски, француски)			Организација набавке и продаје	Статистика	Обука у бироу	Практична настава	Кухарство / посластикарство /услуживање	Исхрана / здравствена култура	Пословна информатика	Агенцијско и хотелијерско пословање	Електронско пословање										
		I + II	грађанско васпитање	верска настава	I + II				I + II	I + II	енглески	руски	француски	енглески										руски	француски	I + II	I + II	I + II	I + II	I + II	I + II	I + II	I + II
Ie	30	15+15	20	10	15+15	15+15	/	30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
If	34	17+17	16	13	/	17+17	/	34	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
Ik	24	12+12	10	14	12+12	/	12+12	24	/	/	/	7	17	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
ItT	30	15+15	22	8	/	/	/	30	/	/	/	15	16	/	/	/	/	/	/	/	15+15	/	/										
It1	33	16+17	19	14	/	/	/	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
It2	30	15+15	11	19	/	/	/	30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
Iy1	11+15	11+15	2+6	11+5	/	/	/	26	/	/	/	5	6	/	/	/	/	11+15	/	/	/	/	/										
Iy2	30	15+15	15	15	/	/	/	30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15+15	/	/	/	/	/										
IIe1	31	/	11	19	15+16	15+16	/	31	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
IIe2	24	/	20	4	12+12	12+12	/	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
IIф	30	/	15	15	15+15	15+15	/	30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
IIк	24	12+12	12	12	12+12	/	/	24	/	/	/	12	12	12+12	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
IIтT	31	/	12	18	/	/	/	31	/	/	/	9	22	/	/	/	/	/	15+16	/	15+16	/	/										
IIт1	29	/	/	28	/	/	/	29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	14+15	/	/	/										
IIт2	21	/	7	12	/	/	/	21	/	/	/	/	/	/	/	/	11+10	/	/	/	/	/	/										
IIy1	20	/	3	17	/	/	/	20	/	/	/	9	11	/	/	/	/	20+10	/	/	/	/	/										
IIy2	29	/	9	20	/	/	/	29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	14+15	/	/	/	/	/										

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

Одељење	Број ученика	Рачунарство и информатика		Изборни предмет		Рачуноводство	Кореспонденција	Канцеларијско пословање енглески	Језици I (енглески, руски и француски)			Језици II (енглески, руски, француски)			Организација набавке и продаје	Статистика	Обука у бироу	Практична настава	Кухарство / посластикарство /услуживање	Исхрана / здравствена култура	Пословна информатика	Агенцијско и хотелијерско пословање	Електронско пословање
		Грађанско васпитање	верска настава	енглески	руски				француски	енглески	руски	француски											
													I + II	I + II									
IIIe1	30	/	6	24	15+15	/	/	30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15+15	/	/	
III e2	28	/	4	24	14+14	/	/	28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	14+14	/	/	
III ф	31	/	10	21	15+16	/	/	31	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15+16	/	/	
III к	24	12+12	8	16	/	/	/	24	/	/	/			12+12	12+12	12+12	/	/	/	/	/	/	
III тт	31	/	3	28	/	15+16	/	31	/	/	/			/	/	/	/	/	/	/	/	/	
III т1	29	/	2	27	/	/	/	29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
III т2	25	/	9	16	/	/	/	25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
IIIy1	15	/	1	14	/	/	/	15	/	/	/			/	/	/	/	/	/	/	/	/	
III y2	21	/	1	20	/	/	/	21	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10+11	/	/	/	/	
IV e1	29	/	17	10	15+14	/	/	29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15+14	/	/	
IV e2	32	/	10	19	16+16	/	/	32	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	16+16	/	/	
IVф	27	/	9	18	/	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	13+14	/	/	
IVк	23	/	7	16	/	/	/	23	/	/	/	/	23	/	/	11+12	/	/	/	/	/	11+12	
IVтт	26	/	6	20	/	/	/	26	/	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
IVт	30	/	12	18	/	/	/	30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

Груписање часова грађанског васпитања, верске наставе, руског и француског језика

Грађанско васпитање		Верска настава		Руски језик		Француски језик	
одељења	број ученика	одељења	број ученика	одељења	број ученика	одељења	број ученика
Ie	20	Ie,ф	10+13	Iк,тт,у1	27	Iк,у1	18
Iф	16	Iк,г	14+14	IIк	12	Iтт	20
Iк	10	Iтт, т2	8+19	IIтт, у1	18	IIк, у1	16
Iтт	22	Iу1, у2	15+13	III тт	15	IIтт	20
Iт1	19	II e1, e2	19+2	IIIк, у1	17	III тт	15
Iу2	15	IIф, к	14+12			IIIк, у1	22
Iт1, у2	11+8	IIтт, т2	18+12			IVк	23
II e2	20	II т1	28			IVтт	26
IIф	15	II у1, у2	17+20				
IIк	12	IIIe1	24				
IIтт, у1	12+3	III e2	24				
II e1, т2	11+7	III ф	21				
IIIe1, т2	6+9	III к	16				
III e2,ф,кк,тт	4+10+8+3	III тт	28				
IV e1	17	III т1	27				
IV e2,г	10+12	III т2	16				
IVф,к,тт	9+7+6	IIIу1	14				
17		III у2	20				
		IV e1, к	10+16				
		IV e2	19				
		IVф	18				
		IVтт	20				
		IVт	18				
		23					

в) Број ученика према сменама и месту становања – ученици путници

Одељење	Број ученика		Смена	Путници	Број ученика по општинама										
	мушких	женских			Пожаревац	Костолац	М. Црниће	Петровац	Кучево	Жагубица	Жабари	В. Градиште	Голубац	Смедерво	Остале опш.
Ie	8	25	1.	8	22	1	1	1	1	0	2	2	2	1	0
If	10	22	1.	12	18	1	4	0	1	0	0	3	3	3	0
Ik	7	17	1.	15	13	2	7	0	0	0	0	2	0	0	0
Itt	5	24	1.	13	21	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1
It1	9	22	1.	11	25	1	2	0	0	0	1	0	1	1	0
It2	7	24	1.	20	19	1	6	/	/	/	2	1	1	1	/
Iu1	13	10	1.	11	16	0	5	0	0	0	2	0	0	0	0
Iu2	17	14	1.	11	15	4	2	5	1	0	3	1	0	0	0
II e1	7	18	2.	10	18	/	2	/	1	/	2	/	/	/	/
II e2	7	16	2.	5	16	0	1	2	0	0	0	1	0	1	2
II ф	4	21	2.	9	18	1	2	0	0	1	1	1	1	0	0
II к	6	18	2.	17	12	4	1	0	0	0	0	6	1	0	0
II тт	12	18	2.	9	18	2	9	0	0	0	1	0	0	0	0
II т1	14	10	2.	8	22	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
II т2			2.												
II y1	7	12	2.	9	6	2	5	1	0	0	0	0	0	0	0
II y2	11	17	2.	12	13	0	3	2	2	1	6	0	1	0	0
III e1	7	21	2.	16	20	2	1	0	0	0	0	5	0	0	0
III e2	4	24	2.	11	21	0	1	1	0	0	3	2	0	0	0
III ф	8	22	2.	18	17	1	7	1	0	0	0	2	2	0	0
III к	6	18	2.	13	8	5	7	0	0	0	2	2	0	0	0
III тт	4	28	2.	9	22	1	5	1	0	0	2	1	0	0	0
III т1	6	24	2.	11	24	1	3	0	0	0	1	1	0	0	0
III y1	9	6	2.	6	11	0	2	0	1	1	0	0	0	0	0
III y2	11	10	2.	13	11	0	2	3	1	0	2	0	1	1	0
III т2	8	16	2.	10	15	1	3	0	0	0	2	2	0	1	0
IV e1	13	17	1.	8	20	1	2	0	2	0	0	3	0	1	0
IV e2	16	16	1.	12	26	2	3	0	0	1	0	0	0	0	0
IV ф	12	16	1.	6	13	2	5	0	1	2	1	3	1	0	0
IV к	9	14	1.	11	12	6	3	1	1	0	0	0	0	0	0
IV тт	8	18	1.	16	24	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
IV т	7	23	1.	5	2	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0

г) Образовни ниво родитеља (мајке) – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Висока школа	Нема података
Ie	33	економски техничар	6	16	9	2	0
Iф	32	финансијски техничар	3	20	0	8	1
Iк	24	комерцијалиста	4	15	3	2	0
Iтт	29	туристички техничар	7	18	2	2	0
Iт1	31	трговински техничар	7	19	0	3	0
Iт2	31	трговац	15	16	/	/	/
Iу1	23	конобар/посластичар	14	9	0	0	0
Iу2	31	кувар					
IIe1	25	економски техничар	3	20	/	2	/
IIe2	23	економски техничар	7	13	0	2	0
IIф	25	финансијски техничар	8	17	0	0	0
IIк	24	комерцијалиста - оглед	7	15	1	1	0
IIтт	30	туристички техничар	8	16	2	4	0
IIт1	24	трговински техничар	5	14	2	1	0
IIт2	17	трговац					
IIу1	19	конобар	8	10	0	0	1
IIу2	28	кувар	11	17	0	0	0
IIIe1	28	економски техничар	9	16	0	3	0
IIIe2	28	економски техничар	8	17	3	0	0
IIIф	30	финансијски техничар	13	14	3	0	0
IIIк	24	комерцијалиста - оглед	4	16	3	1	0
IIIтт	32	туристички техничар	10	18	2	2	0
IIIт1	30	трговински техничар	7	20	3	0	0
IIIу1	15	конобар	2	9	0	0	0

III y ₂	21	кувар	10	11	0	0	0
III т ₂	24	трговац	10	13	0	1	0
IV e ₁	29	економски техничар	3	24	2	0	0
IV e ₂	32	економски техничар	2	20	5	5	0
IV ф	30	финансијски техничар	7	15	5	1	0
IV к	23	комерцијалиста - оглед	3	15	3	2	0
IV т _т	26	туристички техничар	5	18	0	3	0
IV т	30	трговински техничар	1	26	0	3	0

д) Образовни ниво родитеља (оца) – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Висока школа	Нема података
I e	33	економски техничар	2	22	4	3	0
I ф	32	финансијски техничар	4	22	1	4	1
I к	24	комерцијалиста	5	15	1	3	0
I т _т	29	туристички техничар	6	20	0	3	0
I т ₁	31	трговински техничар	4	20	1	6	0
I т ₂	31	трговац	14	15	2	/	/
I y ₁	23	конобар/посластичар	7	14	1	0	
I y ₂	31	кувар					
II e ₁	25	економски техничар	3	20	/	2	/
II e ₂	23	економски техничар	4	17	0	2	0
II ф	25	финансијски техничар	5	15	1	2	0
II к	24	комерцијалиста - оглед	4	17	0	1	0
II т _т	30	туристички техничар	11	15	0	2	0
II т ₁	24	трговински техничар	4	19	1	0	0
II т ₂	17	трговац					

II у ₁	19	конобар	13	4	1	0	1
II у ₂	28	кувар	12	16	0	0	0
III е ₁	28	економски техничар	4	22	1	1	0
III е ₂	28	економски техничар	5	17	5	1	0
III ф	30	финансијски техничар	15	12	3	0	0
III к	24	комерцијалиста - оглед	2	18	2	1	1 (нејасно)
III тт	32	туристички техничар	8	15	4	1	-4 (пок)
III т1	30	трговински техничар	6	16	3	5	0
III у ₁	15	конобар	2	10	0	0	0
III у ₂	21	кувар	9	12	0	0	0
III т2	24	трговац	10	13	1	0	0
IV е ₁	29	економски техничар	4	20	4	1	0
IV е ₂	32	економски техничар	1	22	1	6	0
IV ф	30	финансијски техничар	4	18	3	1	0
IV к	23	комерцијалиста - оглед	3	14	4	2	0
IV тт	26	туристички техничар	2	18	5	1	0
IV т	30	трговински техничар	2	23	1	3	0

ђ) Дефицитарност породица – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Ученик живи са оба родитеља	Ученик живи само са мајком	Ученик живи само са оцем	Родитељ и ученика су разведени	Нема података
I е1	33	економски техничар	25	5	3	7	0
I ф	32	финансијски техничар	29	2	/	1	1
I к	24	комерцијалиста	23	1	0	2	0
I тт	29	туристички техничар	23	3	3	6	0
I т1	31	трговински техничар	22	5	4	5	0

I т2	31	трговац	22	7	1	4	1
Iу1	23	конобар/посластичар	15	7	1	8	0
Iу2	31	кувар	22	6	3	4	0
II е1	25	економски техничар	22	2	1	/	/
II е2	23	економски техничар	18	4	1	5	0
II ф	25	финансијски техничар	20	1	3	3	0
II к	24	комерцијалиста - оглед	22	1	0	1	1
II тт	30	туристички техничар	25	4	1	3	0
II т1	24	трговински техничар	18	4	2	4	0
II т2	17	трговац					
II у1	19	конобар	13	2	3	4	0
II у2	28	кувар	21	4	2	6	1 (са баком)
III е1	28	економски техничар	23	4	0	5	1 (са баком)
III е2	28	економски техничар	23	2	2	5	1 (са дедом)
III ф	30	финансијски техничар	24	4	1	5	0
III к	24	комерцијалиста - оглед	19	5	0	4	0
III тт	32	туристички техничар	24	5	1	4	2 (са баком и дедом)
III т1	30	трговински техничар	27	3	0	3	0
III у1	15	конобар	10	3	2	4	0
III у2	21	кувар	17	1	2	0	1 (храни тељска породи ца)
III т2	24	трговац	20	2	2	3	0
IV е1	29	економски техничар	26	2	1	3	0
IV е2	32	економски техничар	26	6	0	2	0

IVф	30	финансијски техничар	22	4	0	4	0
IVк	23	комерцијалиста	21	2	0	2	0
IVтг	26	туристички техничар	24	1	1	9	0
IVт	30	трговински техничар	24	4	2	5	0

с-има старатеља, х-хранитељска породица или живи сам

Одељењске старешине

Одељење	Број ученика	Образовни профили	Одељењске старешине
Ie1	33	економски техничар	Братислава Николић
Iф	32	финансијски техничар	Лидија Лекић
Iк	24	комерцијалиста	Весна Животић
Iтг	29	туристички техничар	Радица Платанић
Iт1	31	трговински техничар	Валентина Спасић
Iт2	31	трговац	Милена Станојевић
Iу1	23	конобар/ посластичар	Тања Ж. Илић
Iу2	31	кувар	Никола Радишић
IIe1	25	економски техничар	Емина Стојановић
IIe2	23	економски техничар	Татјана Шкорић Крајић
IIф	25	финансијски техничар	Снежана Николић
IIк	24	комерцијалиста - оглед	Валентина Миланов
IIтг	30	туристички техничар	Драган Неранџић
IIт1	24	трговински техничар	Силвана Ристић
IIт2	17	трговац	Милена Јеремић
IIу1	19	конобар	Марко Вукашиновић
IIу2	28	кувар	Данијела Николић
IIIe1	28	економски техничар	Мирјана Ковачевић
IIIe2	28	економски техничар	Милена Стефановић
IIIф	30	финансијски техничар	Ивана Јотић
IIIк	24	комерцијалиста - оглед	Мирјана Ђусић
IIIтг	32	туристички техничар	Вера Шешум
IIIт1	30	трговински техничар	Слободанка Цветић
IIIт2	15	трговац	Весна Ристић
IIIу1	21	конобар	Малиша Новаковић
IIIу2	24	кувар	Данијела Крсмановић
IVe1	29	економски техничар	Весна Стокић
IVe2	32	економски техничар	Анђелка Стојићевић
IVф	30	финансијски техничар	Зоран Прокић
IVк	23	комерцијалиста - оглед	Милена Златар Ђурђић
IVтг	26	туристички техничар	Драгана Милосављевић
IVт	30	трговински техничар	Жаклина Бранковић

4.2. План образовно - васпитног рада

а) Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета приказан по образовним профилима

4.2.1. ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

Ред бр		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б
А	ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	23	6	629	74		13		468			13		468			11		363			54	2	1928	74	
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		108			3		99			12		426		
2.	Страни језик 1	3		111			3		108			3		108			3		99			12		426		
3.	Социологија											2		72								2		72		
4.	Историја	2		74			2		72													4		146		
5.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		72			2		66			8		284		
6.	Математика	3		111			3		108			3		108			3		99			12		426		
7.	Рачунарство и информатика		2		74																	2		74		
8.	Екологија	2		74																		2		74		
9.	Хемија	2		74																		2		74		
Б	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	4	222	148	0	10	4	360	144	30	12	4	432	144	30	14	4	462	132	30	42	16	1476	568	90
1.	Основи економије	2		74			2		72			2		72			2		66			8		284		
2.	Пословна економија	2		74			2		72			2		72			2		66			8		284		
3.	Рачуноводство	1	2	37	74		1	2	36	72	30	2	2	72	72	30	2	2	66	66	30	6	8	211	284	90
4.	Савремена пословна кореспонденција	1	2	37	74		1	2	36	72												2	4	73	146	
5.	Статистика											2		72			2		66			4		138		
6.	Уставно и привредно право											2		72			2		66			4		138		
7.	Монетарна економија											2		72			2		66			4		138		
8.	Комерцијално познавање робе						2		72													2		72		
9.	Маркетинг																2		66			2		66		
10.	Економска географија						2		72													2		72		
11.	Пословна информатика												2		72			2		66		0	4	0	138	
В	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	37	0	0	1	0	36	0	0	1	0	36	0	0	1	0	33	0	0	4	0	142	0	0
	Грађанско васпитање- Верска настава	1		37			1		36			1		36			1		33			4		142		
	УКУПНО А+Б+В	30	10	888	222		24	4	864	144	30	26	4	936	144	30	26	4	858	132	30	100	18	3546	642	90

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	1. РАЗРЕД часова	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	72	66	284
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

	1. РАЗРЕД часова	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова
Екскурзија	До 3 дана	До 5 дана	До 5 наставних дана	До 5 наставних дана
Други предмети	1-2 часа недељно			
Други страни језик	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

	1. РАЗРЕД	2. РАЗРЕД	3. РАЗРЕД	4. РАЗРЕД
Разредно – часовна настава	37	36	36	33
Настава у блоку	/	1	1	1
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит	/	/	/	3
Укупно разредних недеља	39	39	39	39

4.2.2. ФИНАНСИЈСКИ ТЕХНИЧАРМесечни и годишњи фонд часова општеобразовних, стручних и изборних предмета за образовни профил: **ФИНАНСИЈСКИ ТЕХНИЧАР**

Ред бр		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б
А	ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	17	2	629	74	0	13	0	468	0	0	13	0	468	0	0	11	0	363	0	0	54	2	1928	74	0
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		108			3		99			12		426		
2.	Страни језик 1	3		111			3		108			3		108			3		99			12		426		
3.	Социологија											2		72								2		72		
4.	Историја	2		74			2		72													4		146		
5.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		72			2		66			8		284		
6.	Математика	3		111			3		108			3		108			3		99			12		426		
7.	Рачунарство и информатика		2		74																		2		74	
8.	Екологија	2		74																		2		74		
9.	Хемија	2		74																		2		74		
Б	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	3	222	111	0	12	4	432	144	30	11	4	396	144	30	15	2	495	66	30	44	13	1545	465	90
1.	Основи економије	2		74			2		72													4		146		
2.	Пословна економија	2		74			2		72													4		146		
3.	Рачуноводство	1	1	37	37		1	1	36	36	30	1	2	36	72	30						3	4	109	145	60
4.	Савремена пословна кореспонденција	1	2	37	74		1	2	36	72												2	4	73	146	
5.	Статистика											2		72			2		66			4		138		
6.	Право											2		72			2		66			4		138		
7.	Основи финансија						3		108													3		108		
8.	Пословне финансије											2		72			2		66			4		138		
9.	Јавне финансије											2		72			2		66			4		138		
10.	Финансијско пословање						1	1	36	36												1	1	36	36	
11.	Девизно и царинско пословање																3		99			3		99		
12.	Банкарско пословање											2		72			2		66		30	4		138		30
13.	Осигурање																2		66			2		66		

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

14.	Економска географија					2		72													2		72						
15.	Пословна информатика										2		72			2		66			4		0	138					
В	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	37	0	0	1	0	36	0	0	1	0	36	0	0	1	0	33	0	0	4	0	142	0	0			
	Грађанско васпитање- Верска настава	1		37			1		36			1		36			1		33			4		142					
	УКУПНО А+Б+В	24	5	888	185		26	4	936	144	30	25	4	900	144	30	27		2	891	66	30	10	2	15	361	5	539	90

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	1. РАЗРЕД часова	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	72	66	284
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

	1. РАЗРЕД часова	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова
Екскурзија	До 3 дана	До 5 дана	До 5 наставних дана	До 5 наставних дана
Други предмети	1-2 часа недељно			
Други страни језик	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

	1. РАЗРЕД	2. РАЗРЕД	3. РАЗРЕД	4. РАЗРЕД
Разредно – часовна настава	37	36	36	33
Настава у блоку		1	1	1
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно разредних недеља	39	39	39	39

4.2.3. КОМЕРЦИЈАЛИСТА – ОГЛЕД

Месечни и годишњи фонд часова општеобразовних, општестручних, стручних и изборних предмета за образовни профил:
КОМЕРЦИЈАЛИСТА – оглед (ученици другог, трећег и четвртог разреда у школској 2015/2016. години)

Ред бр.		ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б
А	ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	13	2	481	74	0	13	2	468	72	0	13	0	416	0	0	48	6	1708	220	0
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		96			12		426		
2.	Страни језик 1	3		111			3		108			3		96			12		426		
3.	Страни језик 2	2		74			2		72			2		64			4		146		
4.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		64			8		284		
5.	Математика	3		111			3		108			3		96			12		426		
6.	Рачунарство и информатика		2		74			2		72								6		220	
Б	ОПШТЕСТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	0	0	0	0	0	0	2	0	72	0	2	2	64	64	0	10	7	360	249	0
1.	Увод у економију																4		148		
2.	Основи права																3		111		
3.	Канцеларијско пословање																0	3	0	111	0
4.	Основи рачуноводства																1	2	37	74	
5.	Статистика							2		72							0		0		
6.	Пословне финансије											2		64			2		64		
7.	Предузетништво												2		64		0	2	0	64	
В	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	7	185	259	0	4	6	144	216	30	3	4	96	128	60	12	0	425	603	90
1.	Трговинско пословање	2		74													2		74	0	
2.	Право у трговини	3		111													3		111	0	
3.	Рачуноводство у трговини		2		74												0		0	74	
4.	Пословна комуникација		2		74												0		0	74	
5.	Организација набавке и продаје		3		111			3		108							0		0	219	

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

6.	Спољнотрговинско пословање						2		72							2		72	0		
7.	Међународна шпедиција						2		72							2		72	0		
8.	Обука у виртуелном предузећу							3		108	30		4		128	60	0		0	236	
9.	Маркетинг											3		96			3		96	0	
Г	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	3	0	111	0	0	3	0	108	0	0	3	0	96	0	0	12	0	426	0	0
1	Грађанско васпитање - Верска настава	1		37			1		36			1		32			4		142		
2	Изборни предмет према програму огледа	2		74			2		72			2		64			8		284		
	УКУПНО А+Б+В+Г	21	9	777	333	0	20	10	720	360	30	21	6	672	192	60	82	13	2919	1072	90

ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	I	II	III	IV
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕДВИЂЕНИ ЗАКОНОМ				
Грађанско васпитање				
Верска настава				
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРОПИСАНИ ПРОГРАМОМ ОГЛЕДА				
Историја	2			
Екологија и здравствено васпитање	2			
Економска географија	2			
Психологија		2		
Ликовна култура		2		
Пословна економија		2		
Логика			2	
Социологија			2	
Комерцијално познавање робе			2	

Филозофија				2
Електронско пословање				2
Менаџмент				2

Изборна настава сваке школске године износи 3 (три) часа недељно и то:

- Изборни предмет прописан Законом: Грађанско васпитање или Верска настава – 1 час недељно
- Изборни предмет прописан Програмом огледа – 2 часа недељно.

ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ОГЛЕДА

Предвиђени број ученика у одељењу је 24.

Настава из следећих предмета одвија се по групама кроз:

Вежбе (В), Практичну наставу (ПН) и Наставу у блоку (Б)

Разред	ПРЕДМЕТ	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи
		В	ПН	Б	
I	Канцеларијско пословање	111			12
	Основи рачуноводства	74			12
	Рачунарство и информатика	74			12
II	Комуникација	74			
	Рачуноводство у трговини	74			12
	Рачунарство и информатика	74			12
	Организација набавке и продаје	74			12
III	Статистика	72			12
	Организација набавке и продаје	72			12
	Обука у виртуелном предузећу	108		30	12
	Рачунарство и информатика	72			12
IV	Предузетништво	64			
	Обука у виртуелном предузећу	128		60	12

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА ПО НЕДЕЉАМА ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	1. РАЗРЕД часова	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	70	70	64	274
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

	1. РАЗРЕД часова	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова
Екскурзија	До 3 дана	До 3 дана	До 7 дана	До 7 дана
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

	1. РАЗРЕД	2. РАЗРЕД	3. РАЗРЕД	4. РАЗРЕД
Разредно – часовна настава	37	37	36	32
Менторски рад (Настава у блоку)			1	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно разредних недеља	39	39	39	39

4.2.4. КОМЕРЦИЈАЛИСТА по новом наставном плану и програму од школске 2015/2016. године -први разред (Сл. Гласник РС 15/15)

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО								
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње								
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		16	2		592	74		13		468			9		315			11		352			1727	74		1801
1.	Српски језик и књижевност	3			111			3		108			3		105			3		96			420			420
1.1	_____језик и књижевност*	3			111			3		108			3		105			3		96			420			420
2.	Српски као нематерњи језик*	2			74			2		72			2		70			2		64			280			280
3.	Страни језик	2			74			2		72			2		70			2		64			280			280
4.	Физичко васпитање	2			74			2		72			2		70			2		64			280			280
5.	Математика	2			74			2		72			2		70			2		64			280			280
6.	Ликовна култура	1			37																		37			37
7.	Рачунарство и информатика		2			74																		74		74
8.	Историја	2			74																		74			74
9.	Физика	2			74																		74			74
10.	Географија	2			74																		74			74
11.	Хемија							2		72													72			72
12.	Биологија							2		72													72			72
13.	Социологија са правима грађана																	2		64			64			64
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			37			1		36			3		105			3		96			274			274
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			37			1		36			1		35			1		32			140			140
2.	Изборни предмети према програму образовног профила**												2		70			2		64			134			134
Укупно А1+Б		17	2		629	74		14		504			10		350			12		384			1867	74		1941
Укупно		19		703		14		504		10 (12**)		350 (420**)		12 (14**)		384 (448**)		1941 (2075**)								

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

	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	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	5	0	296	185	0	0	8	10	0	288	360	0	30	7	13	0	245	455	0	60	10	8	0	320	256	0	60	1149	1256	0	150	2555				
14 Други страни језик	2			74				2			72				2			70				2			64				280				280				
15 Принципи економије	3			111				2			72																		183				183				
16 Право	2			74				3			108																		182				182				
17 Канцеларијско пословање		3			111				2			72																		183			183				
18 Рачуноводство у трговини	1	2		37	74			1	2		36	72																	73	146			219				
19 Организација набавке и продаје									3			108				3			105											213			213				
20 Пословна информатика																2			70											70			70				
21 Обука у виртуелном предузећу									3			108	30			5			175	60			6			192	60			475	150		625				
22 Трговинско пословање															3				105			3				96				201			201				
23 Међународна шпедиција															2				70											70			70				
24 Статистика																3			105											105			105				
25 Маркетинг у трговини																						3				96				96			96				
26 Финансије																						2				64				64			64				
27 Предузетништво																							2			64				64			64				
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ															2				70			2				64				134			134				
1. Изборни предмети према програму образовног профила															2				70			2				64				134			134				
Укупно A2+B	8	5	0	296	185	0	0	8	10	0	288	360	0	30	7	13	0	245	455	0	60	10	8	0	320	256	0	60	1149	1256	0	150	2555				
Укупно	13			481				18			678				20 (22**)			760 (830**)			18 (20**)			636 (700**)				2555 (2689**)									

A2: Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине*			1	1
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике			2	2
5.	Логика са етиком*			2	2

* Ученик предмет бира једном у току школовања у трећем или четвртном разреду

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Комерцијално познавање робе			2	
2.	Вештине комуникације			2	
3.	Пословна економија			2	
4.	Пословни енглески језик				2
5.	Менаџмент				2
6.	Електронско пословање				2

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	70	64	280
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 наставних 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			

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	35	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		1	2	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

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	74			15

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Канцеларијско пословање	111			15
	Рачуноводство у трговини	74			15
II	Канцеларијско пословање	72			15
	Рачуноводство у трговини	72			15
	Организација набавке и продаје	108			15
	Обука у виртуелном предузећу	108		30	15
III	Организација набавке и продаје	105			15
	Обука у виртуелном предузећу	140		60	15
	Пословна информатика	70			15
	Статистика	105			15
IV	Обука у виртуелном предузећу	192		60	15
	Предузетништво	64			15

4.2.5. ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР ПО СТАРОМ НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ - трећи и четврти разред
 Месечни и годишњи фонд часова општеобразовних, стручних и изборних предмета за образовни профил: **ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР**

Ред бр.		ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		НЕДЕЉН		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б
А	ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	13	0	416	0	0	12	0	348	0	0	35	2	1478	68	0
1.	Српски језик и књижевност	3		96			3		87			9		285		
2.	Страни језик 1	3		96			3		87			9		285		
3.	Социологија	2		64								2		64		
4.	Филозофија						2		58					58		
5.	Историја											2		68		
6.	Ликовна уметност													34		
7.	Физичко васпитање	2		64			2		58			6		190		
8.	Математика	2		64			2		58			7		224		
9.	Рачунарство и информатика											2		68		
10.	Географија											1		34		
11.	Физика											2		68		
12.	Хемија											2		68		
13.	Биологија											2		68		
14.	Устав и права грађана	1		32								1		32		
Б	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	16	2	512	64	150	18	1	522	29	150	42	6	1306	127	390
1.	Страни језик 2	4		128			4		116			12		380		
2.	Економика и организација предузећа											2		68		
3.	Психологија	2		64								2		64		0
4.	Финансијско пословање	2		64								2		64		
5.	Статистика	2		64								2		64		
6.	Пословна кореспонденција и комуникација		2		64							0	2	0	64	
7.	Туристичка географија	2		64			2		58			4		122		
8.	Историја уметности	2		64			2		58			4		122		
9.	Спољнотрговинско и девизно пословање						2		58			2		58		
10.	Право						2		58			2		58		
11.	Економика туризма						2		58			2		58		
12.	Маркетинг у туризму						2		58			2		58		

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

11.	Агенијско и хотелијерско пословање	2		64		150	2	1	58	29	15 0	6	4	190	63	390
В	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	36	0	0	1	0	33	0	0	3	0	105	0	0
1	Грађанско васпитање - Верска настава	1		36			1		33			3		105		
	УКУПНО А+Б+В	32	2	1028	64	150	33	1	961	29	15 0	84	6	3011	195	390

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	68	64	58	190
Додатни рад*	До 30	До 30	До 30	До 90
Допунски рад *	До 30	До 30	До 30	До 90
Припремни рад*	До 30	До 30	До 30	До 90

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ПО РАЗРЕДИМА

	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова
Екскурзија	До 5 дана	До 5 наставних дана	До 5 наставних дана
Други предмети	1-2 часа недељно		
Трећи страни језик	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

	2. РАЗРЕД	3. РАЗРЕД	4. РАЗРЕД
Разредно – часовна настава	34	32	29
Настава у блоку	3	5	5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно разредних недеља	39	39	39

4.2.6. ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР по новом наставном плану (Сл. Гласник РС 8/14) - први и други разред

Месечни и годишњи фонд часова општеобразовних, стручних и изборних предмета за образовни профил: **ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												IV РАЗРЕД												УКУПНО				
	недељно			годишње									недељно			годишње									недељно			годишње									годишње																
	Т	В	П	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Σ																			
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	18	2		594	66			13			416			9			279			12			360			1649	66				1715																						
1. Српски језик и књижевност	3			99				3			96			3			93			3			90			378					378																						
2. Страни језик	2			66				2			64			2			62			2			60			252					252																						
3. Физичко васпитање	2			66				2			64			2			62			2			60			252					252																						
4. Математика	2			66				2			64			2			62			2			60			252					252																						
5. Рачунарство и информатика		2			66																						66				66																						
6. Историја	2			66				2			64															130					130																						
7. Музичка култура																				1			30			30					30																						
8. Физика	2			66																						66					66																						
9. Географија	1			33				2			64															97					97																						
10. Хемија	2			66																						66					66																						
11. Биологија	2			66																						66					66																						
12. Социологија са правима грађана																				2			60			60					60																						
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	7	4		231	132		120	5	5	6	160	160	192	150	14	6		434	186		180	5	6	6	150	180	180	120	975	658	372	570	2575																				
1. Страни језик II	3			99				3			96						3			93						378					378																						
2. Основи туризма и угоститељства	2			66																						66					66																						
3. Основи економије	2			66																						66					66																						
4. Агенцијско и хотелијерско пословање		4			132		90		5	6		160	192	120		4			124		120		4	6		120	180	120	536	372	450	1358																					
5. Економика и организација турист. предузећа								2			64															64					64																						
6. Пословна кореспонденција															2			62								62					62																						
7. Туристичка географија														2				62				2			60			122				122																					
8. Психологија у туризму														2				62									62					62																					
9. Финансијско пословање														2				62									62					62																					
10. Маркетинг у туризму и угоститељству														2				62									62					62																					
11. Историја уметности														3				93									93					93																					
12. Предузетништво																						2			60			60					60																				
13. Професионална пракса							30						30																	120	120																						
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1			33				3			96			3			93			3			90			312					312																						
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			33				1			32			1			31			1			30			126					126																						
2. Изборни предмет према програму об. профила								2			64			2			62			2			60			186					186																						
Укупно A1+A2+B	26	6		858	198		120	21	5	6	672	160	192	150	26	6		806	186		180	20	6	6	600	180	180	120	2936	724	372	570	4602																				
Укупно A1+A2+B	32			1176				32			1174				32			1172				32				1080				4602					45																		

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	професионална пракса	
I	Рачунарство и информатика	66				15
	Појмовно одређење туристичке агенције	20				15
	Организовање услуга превоза	90				15
	Појмовне основе хотелијерства	12				15
	Пласирање локалне туристичке понуде	100				15
	Професионална пракса				30	15
II	Пословна комуникација	60	72			15
	Хотелијерско пословање	100	120	120		15
	Професионална пракса				30	15
III	Организовање скупова и пратећих услуга	124		120		15
	Пословна кореспонденција	62				15
	Професионална пракса				60	15
IV	Формирање и пласман туристичког путовања	80	120	60		15
	Реализација и обрачун туристичког путовања	40	60	60		15
	Предузетништво	60				15

4.2.7.ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР

Ред. бр.	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Фонд часова																			
		Први разред					Други разред					Трећи разред					Четврти разред				
		недељно		годишње		Настава у блоку год.	недељно		годишње		Настава у блоку год.	недељно		годишње		Настава у блоку год.	недељно		годишње		Настава у блоку год.
Т	В	Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В			
A	ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ																				
1.	Српски језик и књижевност	3		108			3		102			3		102			3		93		
2.	Страни језик	3		108			3		102			3		102			3		93		
3.	Социологија											2		68							
4.	Филозофија																2		62		
5.	Историја	2		72			2		68												
6.	Музичка уметност	1	36																		
7.	Ликовна култура						1		34												
8.	Физичко васпитање	2		72			2		68			2		68			2		62		
9.	Математика	3		108			3		102			2		68			2		62		
10.	Рачунарство и информатика		2		72																
11.	Географија	2		72																	
12.	Физика	2		72			2		68												
13.	Хемија	2		72			2		68												
14.	Биологија	2		72																	
15.	Устав и права грађана																1		31		
B	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ																				
16.	Основи економије											2		68							
17.	Национална																2		62		

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

	економија																	
18.	Основи економије трговине	2		72														
19.	Економика и организација трговинских предузећа					2		68										
20.	Маркетинг													2		62		
21.	Право													2		62		
22.	Рачуноводство									1	2	34	68		1	2	31	62
23.	Пословна информатика					1	1	34	34									
24.	Познавање робе									3		102			3		93	
25.	Психологија									2		68						
26.	Трговинско пословање	2	2	72	72	30	1	2	34	68				1	2	34	68	
27.	Практична настава							6		204	90				6		186	90
Ц	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																	
28.	Грађанско васпитање / верска настава	1		36			1		34					1		31		

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	1. РАЗРЕД часова	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	72	68	68	62	270
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

	1. РАЗРЕД часова	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	4. РАЗРЕД часова
Екскурзија	До 3 дана	До 5 дана	До 5 наставних дана	До 5 наставних дана
Други предмети	1-2 часа недељно			
Трећи страни језик	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

	1. РАЗРЕД	2. РАЗРЕД	3. РАЗРЕД	4. РАЗРЕД
Разредно – часовна настава	36	34	34	31
Настава у блоку	1	3	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2

Матурски испит				3
Укупно разредних недеља	39	39	39	39

4.2.8 ТРГОВАЦ (по старом наставном плану и програму)

Месечни и годишњи фонд часова општеобразовних, стручних и изборних предмета за образовни профил: ТРГОВАЦ – по старом

Ред бр		ТРЕЋИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б
А	ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	9	0	288	0	0	18	0	603	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2		64			4		134		
2.	Страни језик I	2		64			4		134		
3.	Устав и права грађана	1		32			1		32		
4.	Ликовна култура						1		35		
5.	Физичко васпитање	2		64			4		134		
6.	Математика	2		64			4		134		
Б	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	7	14	230	454	60	14	28	475	944	120
1.	Економика трговине						2	0	70	0	0
2.	Познавање робе	3		96			6	0	201	0	0
3.	Психологија	2		64			2	0	64	0	0
4.	Трговинско пословање	2	2	70	70		4	4	140	140	0
5.	Практична настава		12		384	60	0	24	0	804	120
В	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	33	0	0	2	0	69	0	0
	Грађанско васпитање-Верска настава	1		33			2	0	69		
	УКУПНО А+Б+В	17	14	551	454	60	34	28	1147	944	120

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	64	134
Додатни рад*	До 30	До 30	До 90
Допунски рад *	До 30	До 30	До 90
Припремни рад*	До 30	До 30	До 90

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ПО РАЗРЕДИМА

	2. РАЗРЕД часова	3. РАЗРЕД часова
Екскурзија	До 5 дана	До 5 наставних дана
Други предмети	1-2 часа недељно	
Други страни језик	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

	3. РАЗРЕД
Разредно – часовна настава	32
Настава у блоку	2
Обавезне ваннаставне активности	2
Завршни испит	3
Укупно разредних недеља	39

4.2.9. ТРГОВАЦ (по новом наставном плану и програму од школске 2014/15 године) - Сл. Гласник РС 16/13

Месечни и годишњи фонд часова општеобразовних, стручних и изборних предмета за образовни профил: **ТРГОВАЦ – по новом**

Ред бр.		ПРВИ РАЗРЕД								ДРУГИ РАЗРЕД								ТРЕЋИ РАЗРЕД								УКУПНО							
		НЕДЕЉНО				ГОДИШЊЕ				НЕДЕЉНО				ГОДИШЊЕ				НЕДЕЉНО				ГОДИШЊЕ				НЕДЕЉНО				ГОДИШЊЕ			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
А	ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	11	2	0	385	70	0	0	9	0	0	315	0	0	0	8	0	0	256	0	0	0	28	4	0	956	70	0	0				
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			70				2			64				7			239							
2.	Страни језик 1	2			70				2			70							0				4			140							
3.	Физичко васпитање	2			70				2			70				2			64				6			204							
4.	Математика	2			70				2			70				1			32				5			172							
5.	Рачунарство и информатика		2		0	70						0							0				0	2		0	70						
6.	Историја				0							0				2			64				2			64							
7.	Хемија	1			35							0							0				1	2		35							
8.	Екологија				0				1			35							0				1			35							
9.	Географија	1			35							0							0				1			35							
10.	Социологија са правима грађана				0							0				1			32				1			32							
Б	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	7	4	6	245	140	210	60	10	2	11	350	70	385	60	6	4	11	192	128	352	60	23	10	28	787	338	947	180				
1.	Основи трговине	3			105																		3			105							
2.	Техника продаје и услуге купцима	2	2		70	70			2	2		70	70										4	4		140	140						
3.	Пословна комуникација		2			70						0											0	2		0	70						
4.	Познавање робе	2			70				2			70											4	0		140	0						
5.	Основи пословања у трговини								3			105											3	0		105	0						
6.	Маркетинг у трговини								3			105											3	0		105	0						
7.	Комерцијално познавање робе											0				2			64				2	0		64	0						
8.	Набавка и физичка дистрибуција															2	2		64	64			2	2		64	64						
9.	Психологија потрошача											0				2			64				2	0		64	0						
10.	Предузетништво																2			64			0	2		0	64						

11.	Практична настава			6			210	60			11	0		385	60			11			352	60	0	0	28	0	0	947	180
В	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	0	35	0	0	0	1	0	0	35	0	0	0	2	0	0	64	0	0	0	0	0	0	102	0	0	0
1	Грађанско васпитање - Верска настава	1			35				1			35				1			32							102			
2	Изборни предмет према програму огледа														1			32											
	УКУПНО А+Б+В	19	6	6	665	210	210	60	20	2	11	700	70	385	60	16	4	11	512	128	352	60	51	14	28	1845	408	947	180

ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА

ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА		РАЗРЕД		
		1.	2.	3.
Општеобразовни предмети				
1.	Музичка култура			1
2.	Страни језик 1			1
3.	Ликовна култура			1
4.	Историја (одабране теме)			1

Остали обавезни облици образовно васпитног рада током школске године

	1. разред часова	2. разред часова	3. разред часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	70	64	204
Додатни рад*	До 30	До 30	До 30	До 90
Допунски рад*	До 30	До 30	До 30	До 90
Припремни рад*	До 30	До 30	До 30	До 90

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	1. разред часова	2. разред часова	3. разред часова
Екскурзија	До 3 дана	До 5 дана	До 5 наставних дана
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		

Оставривање школског програма по недељама

	1. разред	2. разред	3. разред
Разредно часовна настава	35	35	32
Менторски рад (настава у блоку - пракса)	2	2	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА У ГРУПЕ

Разред	ПРЕДМЕТ	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи
		В	ПН	Б	
I	Техника продаје и услуге купцима	70			До 15
	Пословна комуникација	70			До 15
	Практична настава		210	60	До 15

II	Техника продаје и услуге купцима	70			До 15
	Практична настава		385	60	До 15
III	Набавка и физичка дистрибуција	64			До 15
	Предузетништво	64			До 15
	Практична настава		352	60	До 15

4.2.10. КОНОБАР - ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПО РАЗРЕДИМА (Сл. Гласник РС 10/12)

Месечни и годишњи фонд часова обавезних општеобразовних, стручних и изборних предмета за образовни профил: **КОНОБАР**

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД						
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње			
	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	11	2		37 4	68			9			28 8				8			24 0			
1. Српски језик и књижевност	3			10 2				2			64				2			60			
2. Страни језик	2			68				2			64										
3. Физичко васпитање	2			68				2			64				2			60			
4. Математика	2			68				2			64				1			30			
5. Рачунарство и информатика		2			68																
6. Историја															2			60			
7. Хемија	1			34																	
8. Екологија и заштита животне средине								1			32										
9. Географија	1			34																	
10. Социологија са правима грађана															1			30			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	6	6	20 4	20 4	20 4	90	8	6	6	25 6	19 2	19 2	150	5	10	6	15 0	30 0	18 0	12 0
11. Страни језик II	2			68				2			64				2			60			
12. Здравствена култура	2			68																	
13. Основе туризма и угоститељства	2			68																	
14. Свечани приједи																3			90		30
15. Услуживање		6	6		20 4	20 4	60		6	6		19 2	19 2	90		5	6		15 0	18 0	90
16. Исхрана								2			64										
17. Економика тур. и угостит. предузећа								1			32										
18. Психологија у туризму и угоститељству															2			60			
19. Основе куварства								2			64										
20. Основе посластичарства															1			30			
21. Туристичка географија								1			32										
22. Предузетништво																2			60		
23. Професионална пракса							30							60							
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1			34				3			96				3			90			
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			32				1			30			

2.	Изборни предмети према програму о. п.								2			64				2			60			
Укупно А1 + А2 + Б		18	8	6	61	27	20	90	20	6	6	64	19	19	150	16	10	6	48	30	18	12
Укупно		32			1178				32			1174				32			1080			

Листа изборних предмета према програму образовног профила

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1.	Пословна информатика у туризму и угоститељству		2	
2.	Барско пословање		2	
3.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2
4.	Општа туристичка географија			2
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик I			2
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	

** Професионална пракса се обавља у периоду од 1.9. до 15.8. текуће школске године у првом и другом разреду. Закључна оцена утврђује се на седници одељењског већа после 15.8. текуће школске године. На истој седници утврђује се и општи успех ученика о завршеном разред

Факултативни облици образовно - васпитног рада током школске године по разредима

Екскурзија	I разред	II разред	III разред
	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

Остали обавезни облици образовно – васпитног рада током школске године

	I разред часова	II разред часова	III разред часова	УКУПНО часова
Час одељењског 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

Подела одељења на групе за образовни профил: конобар

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68			15
	Хигијенски стандарди и заштита на раду	30	30		15
	Основе угоститељског услуживања	174	174	30	15
	Професионална пракса			30	15
II	Пословна комуникација	60	60	30	15

	Услуживање пића и напитака	132	132	60	15
	Професионална пракса			60	15
III	Услуживање јела пред госом	120	144	90	15
	Припрема јела пред гостом	30	36		15
	Свечани приједи	90		30	15
	Предузетништво	60			15

Школски програм се остварује у оквиру 39 наставних недеља. Приказ остваривања школског програма по недељама дат је у табели испод, и исти је и за конобаре, и за куваре.

	I разред	II разред	III разред
Разредно – часовна настава	34	32	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	5	4
Обавезне ваннаставене активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

4.2.11. КУВАР - ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПО РАЗРЕДИМА (Сл. Гласник РС 10/12)

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД						
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње			
	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	11	2		37 4	68			9			28 8				8			24 0			
1. Српски језик и књижевност	3			10 2				2			64				2			60			
2. Страни језик	2			68				2			64										
3. Физичко васпитање	2			68				2			64				2			60			
4. Математика	2			68				2			64				1			30			
5. Рачунарство и информатика		2			68																
6. Историја															2			60			
7. Хемија	1			34																	
8. Екологија и заштита животне средине								1			32										
9. Географија	1			34																	
10. Социологија са правима грађана															1			30			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	12	0	20 4	40 8	0	90	2	12	6	64	38 4	19 2	150	3	12	6	90	36 0	18 0	12 0
11. Здравствена култура	2			68																	
12. Основе туризма и угоститељства	2			68																	
13. Куварство		12			40 8		60		12	6		38 4	19 2	90		10	6		30 0	18 0	12 0
14. Националне кухиње																2			60		
15. Основе услуживања															1			30			
16. Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32										
17. Туристичка географија								1			32										
18. Предузетништво															2			60			
19. Исхрана	2			68																	
20. Професионална пракса							30											60			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1			34				3			96				3			90			
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			32				1			30			

2.	Изборни предмети према програму о. п.							2			64				2			60				
Укупно А1 + А2 + Б		18	14		61	47		90	14	12	6	44	38	19	150	14	12	6	41	36	18	12
Укупно		32			1178			32			1174			32			1070					

Месечни и годишњи фонд часова обавезних општеобразовних, стручних и изборних предмета за образовни профил: **КУВАР**

Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1.	Пословни страни језик		2	2
2.	Путеви хране		2	
3.	Познавање животних намирница		2	
4.	Пословна информатика у туризму и угоститељству		2	
5.	Психологија у туризму и угоститељству			2
6.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2
7.	Општа туристичка географија			2
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик I			1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	

** Професионална пракса се обавља у периоду од 1.9. до 15.8. текуће школске године у првом и другом разреду. Закључна оцена утврђује се на седници одељењског већа после 15.8. текуће школске године. На истој седници утврђује се и општи успех ученика о завршеном разреду.

Подела одељења на групе за образовни профил: кувар:

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68			15
	Увод у куварство	168		18	15
	Термичке – топлотне обраде намирница	36		12	15
	Фондани и сосови	84		12	15
	Салате	24		6	
	Прилози и варива	96		18	
	Професионална пракса			30	
II	Бистре и густе супе, чорбе	84	42	12	15
	Топла предјела	108	54	24	15
	Готова јела	168	84	36	15
	Национална јела	24	12	6	
	Печења	168	84	36	
	Професионална пракса			60	
III	Куварство	300	180	120	15
	Националне кухиње	60			15
	Предузетништво	60			15

Остали обавезни облици образовно – васпитног рада зокм школске године

	I разред часова	II разред часова	III разред часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	68	64	60	192
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

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

4.2.12. ПОСЛАСТИЧАР по новом наставном плану и програму (Сл.Гласник РС 10/12) - уписани у први разред од школске 2015/2016.

2. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил: ПОСЛАСТИЧАР

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО													
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње													
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ						
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2		374	68			9			288				8			240				902	68			970
1.	Српски језик 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 као нематерњи језик*	2			68				2			64				2			60				192				192
3.	Страни језик	2			68				2			64											132				132
4.	Физичко васпитање	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 правима грађана															1			30				30				30
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	12		204	408		90	2	12	6	64	384	192	150		15	6		450	180	120	268	1242	372	360	2242
12.	Здравствена култура	2			68																		68				68
13.	Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68
14.	Исхрана	2			68																		68				68
15.	Посластичарство		12			408		60		12	6		384	192	90		10	6		300	180	120		1092	372	270	1734
16.	Основе услуживања																1			30				30			30
17.	Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											32				32
18.	Туристичка географија								1			32											32				32
19.	Националне посланице																2			60				60			60
20.	Предузетништво																2			60				60			60
21.	Професионална пракса							30							60											90	90
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34				3			96				3			90				220				220
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			32				1			30				96				96

Годишњи план рада Економско-трговинске школе у Пожаревцу за школску 2015/2016. годину

2.	Изборни предмети према програму образовног профила				68			2			64			2			60			192				124			
Укупно А1+А2+Б		20	12		680	408		90	14	12	6	448	384	192	150	13	14	5	390	420	150	120	1518	1212	342	360	343 2
Укупно		32			1178				32			1174				32			1080				3432				

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		І	ІІ	ІІІ
Стручни предмети				
1.	Пословни страни језик		2	2
2.	Пословна информатика		2	
3.	Психологија у туризму и угоститељству			2
4.	Чоколаторство		2	
5.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2
6.	Општа туристичка географија			2
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик І			1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	68	64	60	198
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	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
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		

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	34	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

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			12
	Основе посластичарства	108		6	12
	Преливи	48		12	12
	Кремови	84		12	12
	Колачи од теста	168		30	12
	Професионална пракса			30	12
II	Торте	204	102	30	12
	Чајно пециво	72	36	18	12
	Сладоледи	36	18	12	12

	Декорације у посластичарству	72	36	30	12
	Професионална пракса			60	12
III	Колачи	108	108	60	12
	Топле посластице	30	18	12	12
	Воћне салате, купови и напици	20	12	6	12
	Хладне и ледене посластице	30	18	12	12
	Декорације у посластичарству	40	24	30	12
	Националне посластице	60			12
	Предузетништво	60			12

Број радних недеља и број часова наставе у блоку за све образовне профиле

Редн и број	Образовни профил	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Рад. нед.	Блок	Рад. нед.	Блок	Рад. нед.	Блок	Рад. нед.	Блок
1.	Економски техничар	37	-	36	30	36	30	33	30
2.	Финансијски техничар	37	-	36	30	36	30	33	30
3.	Комерцијалиста – оглед	37	-	37	-	36	30	32	60
4.	Комерцијалиста	37	-	36	30	35	60	32	60
	Туристички техничар по старом	33	120	34	90	32	150	29	150
	Туристички техничар (од шк.2014/2015)	33	120	32	150	31	180	30	120
	Трговински техничар	36	30	34	90	34	90	31	90
	Трговац	35	60	35	60	32	60		
	Трговац (од шк.2014/2015)	35	60	35	60	32	60		
	Конобар	34	90	32	150	30	120		
	Кувар	34	90	32	150	30	120		
	Посластичар	35	60	34	90	30	120		

- ▶ I, II разред трогодишњег образовања и I, II и III разред четворогодишњег образовања – **37 недеља** (185 дана)
- ▶ III разред трогодишњег образовања и IV разред четворогодишњег образовања – **34 недеља** (170 дана)

4.3.Подела предмета на наставнике

Редни број	Презиме и име	Предмет	Одељења	Недељни фонд	Одељењски старешина	Ваннаставне активности
1.	Алексић Војко	социологија	Ше ₁ , Ше ₂	2+2	/	
2.	Бранковић Жаклина	Право	I к	2	IVт	
		Право у трговини	II к	3		
		Устав и права грађана	III тт, IVт	2		
		Грађанско васпитање	I - IV	13		
3.	Вељковић Драган	рачунарство и информатика	Ik, Itт, It ₁ , It ₂ , Iу ₁ Iу ₂ , III к	20	/	
4.	Вукашиновић Катарина	Историја уметности	IVтт	2	/	
5.	Вукашиновић Марко	Физичко васпитање	II е ₁ , е ₂ , ф, т ₂ , у ₁ III к, у ₁ IV к, тт, т ₁	11 4 6	II у ₁	
6.	Вучетић Ивана	Физика	Ik, Itт	4		
7.	Вучковић Гордана	пословна комуникација	It ₂ , II к	4	/	
		јавне финансије	IV ф	2		
8.	Грозданић Драгана	Куварство - теорија	Iу ₂ , III у ₂	6+4	/	
		Посластичарство - теорија	Iу ₁	6		
		Посластичарство - вежбе	Iу ₁	6		
		Основи куварства	IIу ₁	1		
		Основи посластичарства	III у ₁	1		
9.	Грчак Вељко	Математика	II к, II тт, III к IVе ₁ , е ₂ , IVтт, т	3+2 +3 6+4	/	
10.	Дашић Бранка	Српски језик и књижевност	II е ₁ , ф, т ₂ , у ₁ , у ₂ IVтт, т ₁	12 6	/	
11.	Докмановић Татјана	Ликовна уметност	Ik, II т ₁	4	/	
		Историја уметности	III тт			
12.	Ђусић Мирјана	Савремена пословна кореспонденција	Iе, If, IIф	15	III к	
		Пословне финансије	III ф, IV ф	4		
		Обука у виртуелном предузећу	III к	3		
13.	Животић Весна	Обука у виртуелном предузећу	III к	3	I к	
		Организација набав. и прод.	III к	6		
		Пословна кореспонденција	II е ₂ , тт	9		
		Јавне финансије	III ф	2		
14.	Здравковић Новица	Физика	It ₁ , IIт ₁	4	/	
15.	Златар – Ђурђић Милена	Агенцијско и хот. послов.	Itт, IIтт	21	IVк	
		Трговинско пословање	II к			
		Економика т.и уг. предуз.	II у ₁ II у ₂			
		Пословне финансије	IVк			
		Предузетништво	IVк			
16.	Иванов Лазар	Услуживање-теорија	I у ₁ , II у ₁	12	/	
17.	Илић Тања	Познавање робе	It ₂ , IIт ₂ , IIIт ₂ , IVт	10	/	
		Исхрана	Iу ₂ , II у ₁	4		
		Познавање жив.намирниц	II у ₂	2		
		Грађанско васпитање	It ₂ у ₁ , II еIt ₂ , III еIt ₂	3		

Редни број	Презиме и име	Предмет	Одељења	Недељни фонд	Одељењски старешина	Ваннаставне активности
18.	Илић Ж. Тања	Српски језик и књижевност	I е, тт, т ₁ , у ₁ IV е ₁ , е ₂	12 6	I у ₁	
19.	Јаковљевић Ивана	Енглески језик	Птт, III е ₂ , т ₁ , т ₂ IV е ₁ , ф	18	/	
20.	Јеремић Милена	Математика	I к, тт, у ₁ , у ₂ II е ₁ , т ₁ , т ₂ III тт	18	II т ₂	
21.	Јовановић Владан	Социологија	III ф, к, тт, т ₁	8	/	
22.	Јовановић Јелена	Енглески језик	I к, тт, т ₂ , у ₁ , у ₂	10	/	
23.	Јокановић Мирјана	Познавање робе	III т ₁	3	/	
		Комерцијално поз. робе	II е ₁ , е ₂	4		
		Хемија	I е, ф, тт, т ₁ , т ₂ , у ₁ , у ₂ , III т ₁	13		
24.	Јотић Ивана	Математика	II е ₂ , ф III е ₁ , е ₂ , ф, т ₁ , у ₂	18	III ф	
25.	Ковачевић Мирјана	Енглески језик	III е ₁ , ф, к, тт IV к, тт	12 6	III е ₁	
26.	Костић Дејан	Верска настава	I - IV	23	/	
27.	Крсмановић Данијела	Биологија	I тт, т ₁	4	III у ₂	
		Екологија	I е, ф, II у ₁ , у ₂	6		
		Исхрана	I у ₁ II тт	4		
		Здравствена култура	I у ₁ , у ₂ , II тт	6		
28.	Лекић Лидија	Рачунарство и информатика	I е, ф, к	20	I ф	
		Пословна информатика	III е ₁ , е ₂ , ф IV е ₁ , е ₂ , ф			
29.	Матић Слободанка	Филозофија	IV тт, т	4	/	
30.	Миланов Валентина	Рачунарство и информатика	II к	4	II к	Новинарско информатичка секција, сајт, синдикат
		Канцеларијско пословање	I к	6		
		Пословна информатика	III т ₁	3		
		Предузетништво	III у ₁ , у ₂	4		
		Електронско пословање	IV к	4		
31.	Милосављевић Драгана	Француски језик	I к, тт, у ₁ II к, тт, у ₁ III к, тт, у ₁ IV тт	22	IV тт	
32.	Неранчић Драган	Географија	I к, т ₁ , у ₂ II тт	20	II тт	
		Економска географија	II е ₁ , е ₂ , ф			
		Туристичка географија	II у ₁ , у ₂ , III тт, IV тт			
33.	Николић Братислава	Рачуноводство	I е, ф III е ₁ , е ₂	20	I е	
34.	Николић Данијела	Куварство - теорија	I у ₂ , II у ₂	18	II у ₂	
		Националне кухиње	III у ₂	4		
		Блок и пракса	I у ₂ , II у ₂			
35.	Николић Емилија	Куварство - теорија	III у ₂	4	/	
		Куварство - вежбе	II у ₂	12		
		Блок и пракса	I у ₂ , II у ₂ III у ₂			
36.	Николић Саша	Услуживање-теорија	III у ₁ , у ₂	6	/	
		Свечани приједи	III у ₁	3		
		Монетарна економија и банк.	III е ₁ , е ₂	4		
		Национална економија	IV т	2		
		Банкарско пословање	III ф	2		
		Осигурање	IV ф	2		
Блок свечани приједи	III у ₁					

37.	Николић Снежана	Рачуноводство	II ф	3	22	II ф	
		Основи економије	III т₁	2			
		Маркетинг	IV е₁, е₂, к, тт, т	11			
		Обука у виртуелном предузећу	IV к	4			
		Банкарско пословање	IV ф	2			
38.	Новаковић Малиша	услуживање – практична настава, практична настава у блоку	I у₁, II у₁ III у₁	24		III у₁	
39.	Обрадовић Саша	Географија	I тт, III у₂	3		/	
40.	Платанић Радица	Руски језик	I к, тт, у₁ II к, тт, у₁ III к, тт, у₁	13		I тт	
41.	Прокић Зоран	Српски језик и књижевност	I ф, к III е₁, тт IV ф, к	18		IV ф	Драмска секција
42.	Радишић Никола	Куварство - вежбе	I у₂, III у₂	24	24	I у₂	
		Блок и пракса	I у₂, III у₂				
43.	Радоњић Драган	Историја	I к, III у₁, III у₂	6		/	
44.	Ражнатовић Предраг	Физичко васпитање	I т₂, у₁, у₂ II т₁ III е₁, е₂, ф, т₁ IV е₁, е₂, ф	22		/	
45.	Рајић Ранко	Практична настава трговачким техничарима и трговцима	I т₂, II т₁ II т₂ III т₁, III т₂ IV т	42		/	
46.	Ракић Јелена	Музичка уметност	I т₁, II у₁	2		/	
47.	Ристић Весна	Физичко васпитање	I е, ф, к, тт, т₁ II к, тт, у₂ III тт, т₂, у₂	22		/	
48.	Ристић Силвана	Трговинско пословање	I т₁	4	22	II т₁	
		Техника продаје и услуге купцима	I т₂	4			
		Основи економије трговин.	I т₁	2			
		Економика и организац т.п.	II т₁	2			
		Финансијско пословање	II к, III тт	4			
		Спољнотрговинско посл.	III к	2			
		Међународна шпедиција	III к	2			
		Спољно трговинско и девизно пословање	IV тт	2			
49.	Спасић Валентина	Право	III ф, IV ф, тт, т	20	I т₁		
		Уставно и привредно право	III е₁, е₂ IV е₁, е₂				
		Устав и права грађана	III т₂				
		Социологија са правима гра	III у₁, III у₂				
		Грађанско васпитање	I т₁				
50.	Станојевић Весна	Монетарна економија и банкарство	IV е₁, е₂	20		/	
		Статистика	III е₁, е₂, ф, к IV е₁, е₂, ф				
51.	Станојевић Милена	Српски језик и књижевност	I т₂, у₂ III е₂, ф, т₂, у₁, у₂	18		I т₂	
52.	Стефановић Милена	Историја	I е, ф, тт, т₁, т₂ II е₁, е₂, ф, тт, т₁	20		III е₂	
Редни број	Презиме и име	Предмет	Одељења	Недељни фонд	Одељењски старешина	Ваннаставне активности	

53.	Стојадиновић Павловић Сузана	рачунарство и информатика	I е, т₂, у₁, III к	20	/	
		пословна информатика	III е₁, е₂, ф IV е₁, е₂, ф			
54.	Стојановић Бранислав	Математика	II у₁, у₂ III т₂	6	/	
55.	Стојановић Бранка	Психологија	III к, III т₁, т₁, т₂, у₁	10	/	
56.	Стојановић Емина	Основи економије	I е, ф, т₁ II е₁, е₂, ф III е₁, е₂ IV е₁, е₂	20	II е₁	
57.	Стојићевић Анђелка	Пословна економија	I е, ф II е₁, е₂, ф III е₁, е₂ IV е₁, е₂	21	IV е₂	
		Маркетинг	I т₂			
58.	Стокић Весна	Рачуноводство	II е₁, е₂ IV е₁, е₂	22	IV е₁	
59.	Урошевић Виолета	Основи рачуноводства	I к	22	/	
		Рачуноводство у трговини	II к			
		Рачуноводство	III ф, т₁ IV т			
		Статистика	III т₁			
60.	Цветић Слободанка	Кореспонденција	II е₁	21	III т₁	
		Трговинско пословање	II т₁ III т₁			
		организација набавке и продаје	II к			
		ВПД	IV к			
61.	Чоловић Зорана	Принципи економије	I к	22	/	
		Основи финансија	II ф			
		Агенцијско и хотелијерско пословање	II т₁			
		Техника продаје и услуге купцима	II т₂			
		Трговинско пословање	III т₂			
		Девизно и царинско посл.	IV ф			
62.	Џамић Милица	Енглески језик	I е, т₁ II т₂, у₁, у₂ IV е₂, т	18	/	
63.	Џамић Живорад	Математика	I е, ф, т₁, т₂ III у₁ IV ф, к	18	/	
64.	Џино Весна	Српски језик и књижевност	II е₂, к, т₁, т₁ III к, т₁	18	/	
65.	Шешум Вера	Агенцијско и хотелијерско пословање	III т₁, IV т₁	21	III т₁	
		Економика и организација предузећа	II т₁			
		Основи туризма и угоститељства	I т₁, у₁, у₂			
		Економика туризма	IV т₁			
		Основи трговине	I т₂			
		Основи пословања у трго.	II т₂			
66.	Шкорић Крајић Татјана	енглески језик	I ф II е₁, е₂, ф, к, т₁	18	II е₂	

4.4. Структура 40 – часовне радне недеље

Структура 40 – часовне радне недеље за наставно особље дата је у Анексу Годишњег плана рада.

Административно и помоћно – техничко особље: структура 40 – часовне радне недеље

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Радно време
1	Живановић Сибинка	Директор	8-15h
2	Вучковић Гордана	Пом. директора	8-14; 14-20
3	Новаковић Сања	Педагог	9-15; 14-20h
4	Милошевић Златар Јелена	Секретар	7-15h
5	Шешум Милан	Шеф рачунов.	7-15h
6	Спасов Ирена	Администр. радник	7-15h
7	Крстевски Драган	Домар	6-14;14-21
8	Белјић Зорица	Помоћни радник	6-14;14-21
9	Анђелић Јасмина	Помоћни радник	6-14;14-21
10	Стевановић Вера	Помоћни радник	6-14;14-21
11	Нешић Драгана	Помоћни радник	6-14;14-21
12	Ркман Славко	Помоћни радник	6-14;14-21
13	Сотиоров Бонка	Помоћни радник	6-14;14-21
14	Нешовановић Слађана	Помоћни радник	6-14;14-21
15	Милорадовић Марина	Помоћни радник	6-14;14-21
16	Крстевски Нена	Помоћни радник	6-14;14-21
17	Крстић Милена	Помоћни радник	6-14;14-21

4.5. Ритам радног дана

а) Број и време рада смена

Образовно – васпитни рад у школи одвија се у две смене по петодневној радној недељи.

Прва смена почиње у 7:10 са пречасом и траје до 13:50 часова.

Друга смена почиње у у 13:15 и траје до 19:50 часова.

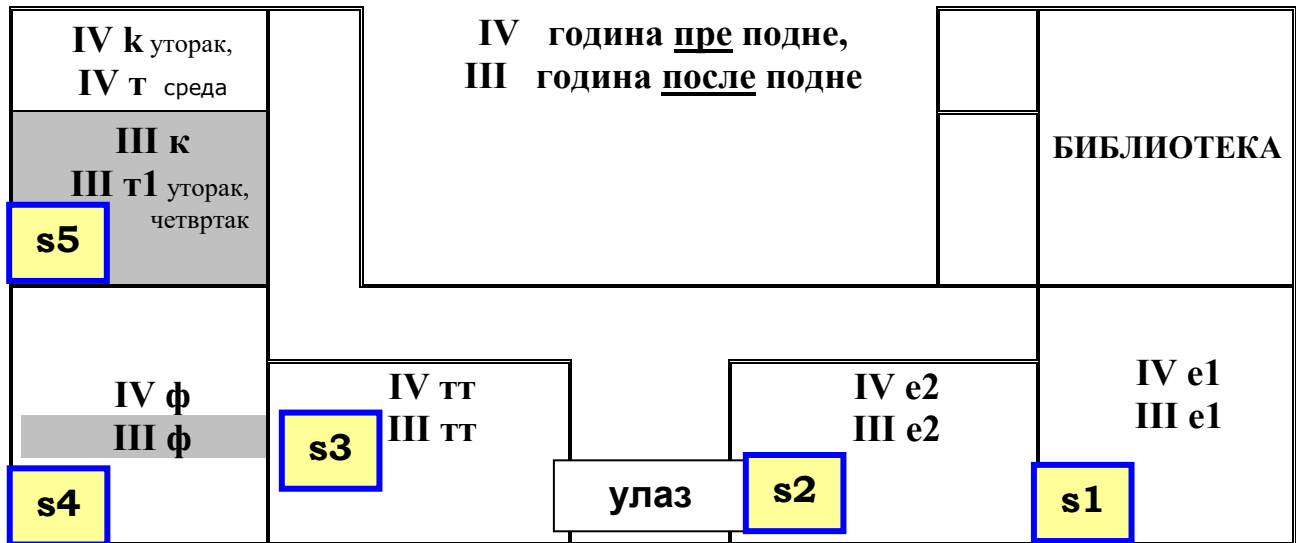
Између часова одмор траје 5 минута, осим између трећег и четвртог часа када траје 20 минута.

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА - ШКОЛСКА 2015/ 2016. НОВА ЗГРАДА

I година и IV година пре подне, II и III година после подне

II СПРАТ			
Н	Н	Н	Н
I к II к	I у ₁ III у ₁ четвртак II у ₁ (уторак, четвртак, петак) III у ₁ - понедељак	I т ₁ II е ₂	I е ₁ II е ₁
I СПРАТ			
ЗБОРНИЦА	Кабинет за информатику III	Кабинет за информатику IV	Н
			I тт II тт IV к ПЕТАК
ПРИЗЕМЉ			
Н		Н	
I у ₂ II у ₂ (уторак, среда, четвртак, петак) IV к (понедељак)	I ф II ф	I т ₂ III у ₁ - понедељак II т ₂ (уторак, среда, петак) III т ₂ (понедељак, четвртак)	III у ₂ (понедељак, среда, четвртак, петак) III у ₁ уторак II т ₁ (понедељак, среда, четвртак, петак) III т ₂ (уторак)
	Н		Н

СТАРА ЗГРАДА



Распоред часова практичне наставе

Практична настава се обавља према следећем распореду:

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
It ₂	пракса				
Iy ₁ – конобари 15		ЛАЗАР теорија-6 медијатека		МАЛИША - 6 вежбе- ресторан	
Iy ₁ – посластичари 15		ДРАГАНА - 6 вежбе- ресторан		ДРАГАНА - 6 теорија- учионица	
Iy ₂	ДРАГАНА - 6 теорија- учионица НИКОЛА -6 вежбе- ресторан		ДАНИЈЕЛА -6 теорија- учионица НИКОЛА -6 вежбе- ресторан		
Пт ₁				пракса	
Птт					пракса
П т ₂	пракса			пракса	
П у ₁ - 20	ЛАЗАР теорија-6 медијатека		МАЛИША - 6 вежбе- ресторан		
П у ₂	објекти	ДАНИЈЕЛА -6 теорија- учионица ЕМА -6 вежбе- ресторан		ДАНИЈЕЛА -6 теорија- учионица ЕМА -6 вежбе- ресторан	
III т ₁			пракса		
III т ₂		пракса			пракса
III у ₁			САША -5		МАЛИША

15			теорија- медијатека		-6 вежбе- ресторан
III у2 21		Објекти НИКОЛА -6 вежбе- ресторан	ДРАГАНА - 4 теорија- учионица Објекти		ЕМА -4 теорија- учионица НИКОЛА - 6 вежбе- ресторан
IV т		пракса			

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ УГОСТИТЕЉА 2015/16

I РАЗРЕД БЛОК НАСТАВА - КУВАРИ укупно 60 часова

29.11. Сајам етно хране Београд

06.10. понедељак

04.11. уторак

09.12. среда

28.01. четвртак

26.02. петак

21.03. понедељак

19.04. уторак

18.05. среда

09.06. четвртак

ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА I РАЗРЕД КУВАРИ 30 часова

16. 17. 20. 21. 22. Јун

II РАЗРЕД БЛОК НАСТАВЕ КУВАРИ-КОНОБАРИ 90 часова

26. 27. 28. 29. 30. Октобар

1. 2. 3. 4. 7. Децембар

25. 26. 27. 28. 29. Јануар

ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА II разред КУВАРИ-КОНОБАРИ 60 часова

9. 10. 13. 14. 15. Мај

16. 17. 20. 21. 22. Јун

III РАЗРЕД БЛОК НАСТАВЕ КУВАРИ-КОНОБАРИ 120 часова

29. 11. Сајам етно хране у Београду

2. 3. 4. 5. 6. Новембар

24. 25. 28. 29. 30. Децембар

11. 12. 13. 14. 15. Април

18. 19. 20. 23. 24. Мај

ПОСЛАСТИЧАРИ И КОНОБАРИ I РАЗРЕД – КЛИЗНО

Блок настава конобара и посластичара – прва година

30.10. 14.03.

30.11. 12.04.

03.12. 11.05.

22.02. 02.06.

23.02. 21.06

Блок настава за туристичке техничаре

I полугодиште

- III тт, две недеље, од 16.11.2015. до 27.11.2015. године;
- IV тт, две недеље, од 30.11.2015. до 11.12.2015. године;
- II тт, две недеље од 21.12.2015. до 25.12.2015. године;
- I тт, од 14.12.2015. до 18.12.2015. године.

II полугодиште

- Iтт, две недеље од 6.6. 2016. до 17.6.2016. године;
- IIтт, једна недеља од 18.1.2016. до 22.1.2016. године; од 9.5. 2016. до 20.5.2016. године
- IIIтт, три недеље од 14.3.2016. до 1.4.2016. године;
- IV тт, од 4.4.2016. до 8.4.2016. и од 18.5.2016. до 1.6.2016. године.

Вера Шешум
Милена Златар Ђурђић

Блок настава за комерцијалисте – оглед

I полугодиште

- IV к (обука у виртуелном предузећу) - две недеља (60 часова), од 18. до 29.1.2016. године
- III к, једна недеља, (30 часова), од 30.11.2015. до 4.12.2015. године

Весна Животић
Мирјана Ђусић
Слободанка Цветић
Снежана Николић

- Блок настава за економске и финансијске техничаре одржаће се на крају школске године, по завршетку теоријске наставе.

4.6. Календар датума значајних активности Школе

Календар рада средњих школа за 2015/16. годину




ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ




Прво полугодиште								Друго полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6	Фебруар		1	2	3	4	5	6	7
	2.	7	8	9	10	11	12	13			8	9	10	11	12	13	14
	3.	14	15	16	17	18	19	20		22.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	21	22	23*	24	25	26	27		23.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	28	29	30						24.	29						
Октобар					1	2	3	4	Март			1	2	3	4	5	6
	6.	5	6	7	8	9	10	11		25.	7	8	9	10	11	12	13
	7.	12	13	14	15	16	17	18		26.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	19	20	21	22	23	24	25		27.	21	22	23	24	25*	26*	27*
	9.	26	27	28	29	30	31			28.	28*	29	30	31			
Новембар								1	Април						1	2	3
	10.	2	3	4	5	6	7	8		29.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	9	10	11	12	13	14	15		30.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	16	17	18	19	20	21	22		31.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	23	24	25	26	27	28	29		32.	25	26	27	28	29*	30*	
Децембар	14.	30							Мај								1*
			1	2	3	4	5	6		33.	2*	3	4	5	6	7	8
	15.	7	8	9	10	11	12	13		34.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	14	15	16	17	18	19	20		35.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	21	22	23	24	25*	26	27		36.	23	24	25	26	27	28	29
Јануар	18.	28	29	30	31				37.	30	31						
						1	2	3	Јун				1	2	3	4	5
		4	5	6	7*	8	9	10		38.	6	7	8	9	10	11	12
	19.	11	12	13	14	15	16	17		39.	13	14	15	16	17	18	19
	20.	18	19	20	21	22	23	24		40.	20	21	22	23	24	25	26
21.	25	26	27	28	29	30	31			27	28	29	30				

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 87

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

а) Календар основних активности

Извод из Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа

Члан 3.

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се:

У стручној школи :

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

2. у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута односно 34 пута.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у уторак 1. септембра 2015. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2016. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2016. године, а завршава се у среду, 22. јуна 2016. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у среду 1. јуна 2016. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 9. новембра 2015. године, а завршава се у среду 11. новембра 2015. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. фебруара 2016. године, а завршава се у уторак 16. фебруара 2016. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 28. априла 2016. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2016. године.

Летњи распуст почиње у четвртак, 23. јуна 2016. године, а завршава се у среду, 31. августа 2016. године.

Члан 7.

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

У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2015. године, Свети Сава 27. јануара 2016. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2016. године, Дан победе 9. маја 2016. године, као и Видовдан 28. јуна 2016. године.

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

8. новембар 2015. године обележава се као Дан просветних радника.

Дан школе ће се обележити у петак 23.5.2016. године.

Успех се ученицима саопштава у следећим терминима:

- 29. јануара 2016. године - подела књижица;
- 16. јуна 2016. године подела сведочанстава и диплома за завршне разреде
- 28. јуна 2016. године подела сведочанстава за остале разреде.

Родитељски састанци ће се одржати у:

- септембру 2015. године,
- новембру 2015. године
- фебруару 2016. године и
- априлу 2016. године.

Разредни, поправни и други испити

У складу са законским обавезама, школа ће организовати следеће испите за редовне ученике:

- ❖ разредне испите у јунском и августовском испитном року
- ❖ поправне испите у јунском и августовском испитном року
- ❖ матурски испит у јунском и августовском испитном року.

Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике:

Испитни рокови	Полагање
Октобарски рок	5.10.2015.
Децембарски рок	7.12.2015.
Фебруарски рок	22.2.2016.
Априлски рок	1.4.2016.
Јунски рок	3.6.2016.
Августовски рок	22.8.2016.

Пријаве испита почињу недељу дана пре поменутих датума.

Број уписаних ванредних ученика по струкама:

Ред. бр.		Број уписаних ученика	Планирани упис за школску 2015/2016. годину	Укупно
1.	Економски техничар	34	5	39
2.	Финансијски техничар	8	5	13
3.	Трговински техничар	100	15	115
4.	Туристички техничар	2	5	7
5.	Угоститељски техничар	8	10	18
6.	Кулинарски техничар	8	5	13
7.	Трговци	50	10	60
8.	Конобари	30	10	40
9.	Кувари	42	10	52
10.	Посластичар	2	5	7
11.	Столар	17	5	22
	УКУПНО:	301	60	386

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

Стручни органи школе су: Наставничко веће, одељенско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи у складу са статутом.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника.

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора:

- ❖ стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- ❖ стара се о остваривању развојног програма установе;
- ❖ организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;
- ❖ планира стручно усавршавање запослених.

5.1. План рада Наставничког већа за школску 2015/2016. годину

- **Учешће у планирању и програмирању рада школе**
 - формирање комисије за израду Плана рада школе
 - припрема за израду Плана рада школе;
 - разматрање предлога за План рада школе;
 - утврђивање носилаца појединих програмских задатака;
 - реализација наставних планова и програма за поједине предмете;
 - месечно планирање и програмирање појединих видова васпитно-образовног рада;
 - утврђивање дидактичког минимума при изради припрема за час;
 - утврђивање планова и програма стручних органа, стручних сарадника, директора и стручног усавршавања;
 - разматрање тестова знања за самовредновање и вредновање рада школе;
- **Организација образовно-васпитног рада**
 - реализација плана уписа и формирање одељења;
 - подела предмета на наставнике и одређивање одељењских старешина;
 - одређивање распореда смена и ритма радног дана;
 - усвајање распореда часова;
 - усвајање плана и програма извођења практичне наставе;

- разматрање планова екскурзија, посета и излета;
 - припрема плана и програма извођења практичне наставе;
 - разматрање укупних резултата васпитно-образовног рада и одлучивање о мерама за унапређивање тог рада (посебно успеха ученика);
 - план набавке наставних-техничких средстава, уџбеника и литературе;
 - организовање свих врста испита;
 - дежурство наставника и ученика;
 - организација посета, излета, екскурзија;
 - предлагање ментора за праћење рада приправника;
 - анализа рада одељењских већа
 - васпитно - дисциплински поступци за ученике
 - анализа рада стручних већа за поједине наставне предмете
- **Организовање општег стручног усавршавања**
 - праћење литературе у области методике појединих наставних предмета;
 - стручно усавршавање запослених (по понуди из каталога)
 - дидактичко-методичко усавршавање (рационализација облика и метода рада);
 - анализа посете зимским семинарима;
 - педагошко-психолошко усавршавање (фактори успешног учења, критеријуми оцењивања);
 - корелација између стручних предмета (комерцијалиста – оглед);
 - мотивисање ученика за учење и формирање здраве атмосфере у одељењу.
- **Покретање иницијативе за унапређивање образовно-васпитног рада**
 - константно коришћење наставних средстава (видео бим, лаптоп рачунар, итд.);
 - организовање огледних часова за наставнике који нису положили испит за лиценцу;
 - аналитичко-истраживачки рад (узроци слабог успеха и изостајања ученика);
 - примена школског развојног плана и плана за самовредновање школе.
- **Организовање сарадње са родитељима, другим школама, установама и факултетима**
 - сарадња са родитељима ученика и пружање стручне помоћи у циљу јединственог деловања родитеља и школе;
 - педагошко надзор код ученика који неоправдано изостају;
 - сарадња са средњим и основним школама у граду;
 - организовање такмичења и смотри;
 - професионално информисање ученика (промоција факултета и виших школа);
 - посета ученика привредним организацијама;

- сарадња са факултетима у циљу организовања стручног усавршавања;
 - сарадња са Школском управом Браничевског округа;
 - сарадња са економским, трговинским и угоститељским школама у Србији и др.;
 - сарадња са локалном заједницом.
-
- **Праћење реализације планова рада наставника и Плана рада школе**
 - праћење свих видова образовно-васпитног рада;
 - периодичне анализе успеха, дисциплине и изостајање ученика;
 - изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима;
 - награђивање и похваљивање ученика и ученичких колектива;
 - вредновање рада наставника;
 - награђивање и похваљивање наставника.

5.2. План рада одељењских већа

У школској 2015/2016. години Одељењска већа планирају свој рад који ће се реализовати током пет седница, а по потреби и више:

- **Септембар**
 - Избор председавајућег одељењског већа;
 - Планирање наставног рада и писмених задатака;
 - Набавка уџбеника и стручне литературе;
 - Вођење педагошке документације;
 - Организација екскурзија.

- **Новембар**
 - Вредновање рада и постигнућа ученика (I класификациони период);
 - Остваривање програма васпитно-образовног рада;
 - Примена васпитно-дисциплинских мера.

- **Децембар**
 - Утврђивање оцена из предмета и владање ученика;
 - Стручно усавршавање (семинари);
 - Похвале и награде ученика;
 - Васпитно-дисциплинске мере
 - Припрема ученика за такмичење.

- **Април**
 - Анализа успеха и постигнућа ученика у II класификационом периоду;
 - Реализација теоријске, практичне и наставе у блоку;
 - Васпитно-дисциплинске мере;
 - Анализа резултат са такмичења ученика;

- **Јун**
 - Утврђивање оцена из предмета и владање ученика;
 - Анализа остварења годишњег фонда часова;
 - Предлози за похвале и награде ученика, предлог за ученика генерације и ;
 - Васпитно-дисциплинске мере (примена).

5.3. План рада Стручних већа из области предмета

У овој школској години Стручна већа ће радити на унапређивању и усклађивању образовно – васпитног процеса.

У школи постоје следећа Стручна већа:

1. Стручно веће наставника српског језика – председник већа је Зоран Прокић;
2. Стручно веће наставника математике и информатике – председник већа је Живорад Џамић;
3. Стручно веће наставника страних језика – председник већа је Милица Џамић;
4. Стручно веће наставника физичког васпитања – председник већа је Предраг Ражнатовић
5. Стручно веће наставника економске групе предмета – председник већа је Слободанка Цветић;
6. Стручно веће наставника природних наука – председник већа је Мирјана Јокановић;
7. Стручно веће наставника друштвених наука – председник већа је Војко Алексић;
8. Стручно веће наставника угоститељске струке – председник већа је Данијела Николић.

Већа ће радити по својим годишњим плановима рада.

План рада Стручног већа за Српски језик и књижевност за школску 2015/2016. годину:

Чланови Стручног већа су:

1. Бранка Дашић
2. Весна Цино
3. Зоран Прокић

4. Милена Станојевић
5. Тања Илић
6. Драгана Мратић (на породилском одсуству)
7. Мирјана Дабић Лазић (на привременом одсуству)
8. Марија Грујић (на породилском одсуству)

План рада:

- усвојити план и програм рада за школску 2015/2016. годину,
- израдити структуру 40-часовне радне недеље за сваког члана актива,
- направити планове наставе на годишњем и месечном нивоу,
- набавити стручну литературу (на Сајму књига),
- организовати стручно усавршавање чланова већа (семинари, сајмови књига...)
- уједначити критеријум оцењивања,
- организовати рад ваннаставних задужења: литерарне, драмске, рецитаторске и новинарско-информатичке секције,
- припремити литерарни и глумачки део програма за школске свечаности (Свети Сава, Дан школе); растеретити чланове Већа обавеза да организују и уређују целокупне школске свечаности (мимо своје стручности и компетенције), сарађујући с члановима других стручних већа,
- прикупљати материјал за школски часопис, Нове хоризонте,
- организовати посете извођењима драмских представа у Београду,
- сарађивати с осталим стручним већима (посебно с Већем друштвених наука) и педагошко-психолошком службом.

Руководиоци ваннаставних задужења:

- Рецитаторска секција: Весна Цино
- Новинарско-информатичка: Милена Станојевић
- Драмска: Зоран Прокић
- Литерарна: Бранка Дашић
- Уређивање школског часописа: Милена Станојевић, Тања Илић

Председник Стручног већа
Зоран Прокић

План рада Стручног већа наставника математике и информатике

Стручно веће професора математике и информатике (краће: Веће) сачињавају професори математике: Грчак Вељко, Јеремиић Милена, Јотић Ивана и Џамић Живорад, и професори информатичких предмета: Вељковић Драган, Лекић Лидија, Миланов Валентина и Стојадиновић-Павловић Сузана. Већем председава проф. Живорад Џамић.

Током наредне школске године пажња чланова Већа биће посвећена следећим садржајима:

- Организовање наставе Математике, Рачунарства и информатике, Пословне информатике, Електронског пословања, Канцеларијског пословања и Предузетништва (распоред редовних, додатних и допунских часова, распоред проверавања знања ученика у писаном облику).
- Организовање испита из Математике и информатичких предмета за полазнике (консултације, припрема задатака за део испита у писаном облику, припрема питања за усмени део испита).

- Прилагођавање постојећих наставних програма, сагласно препоруци Министарства просвете и науке, како би били примерени сазнајним могућностима ученика.
- Упознавање са измењеним садржајима наставних програма за поједине струке, израда годишњих и оперативних планова за реализацију тако измењених програма.
- Израда валидних годишњих тестова за проверу знања из Математике и информа-тичких предмета, сагласно плану Школе о вредновању постигнућа ученика.
- Уједначавање критеријума оцењивања (избор припремних задатака, израда пробних тестова и тестова за проверу знања ученика на крају школске године).
- Прилагођавање наставних садржаја и метода ученицима са посебним потребама.
- Рад са даровитим ученицима и ученицима који показују посебно интересовање за математику и информатичке технологије (организовање математичке секције и секције за информатику, избор интересантних тема, садржаја и задатака изван школског градива, помоћ ученицима у избору математичке и информатичке литературе, помоћ при изради теме на завршном испиту).
- Припрема ученика за математичка такмичења и такмичења из информатике (упознавање ученика са темама и садржајима на математичким и такмичењима из информатике, избор занимљивих задатака са разних такмичења).
- Укључивање ученика у математичка такмичења и такмичења из информатике („Кенгур без граница”, Републичко такмичење из математике ученика средњих економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа Србије, такмичење из Пословне информатике).
- Чланови Већа ће учествовати у организовању републичког такмичења из Пословне информатике, које ће бити одржано наредне школске године у нашој школи.
- Припрема ученика за упис на факултет (израда задатака и тестова са пријемних испита претходних година, презентација задатака, идеја и метода за њихово решавање, упућивање ученика на одговарајуће збирке задатака, билтене и интернет локације).
- Опремање школске библиотеке стручном литературом према динамици предвиђеној Развојним планом Школе (избор математичких књига, књига са информатичким садржајем, стручних часописа, билтена, брошура, публикација).
- Иновација наставе математике и наставе информатике (коришћење информатичких технологија, аудио-визуелних средстава, модела математичких објеката, наставних предмета и учила).
- Приступ Интернету и локацијама са математичким и информатичким садржајем, избор задатака и књига у електронском облику, избор софтвера који је употребљив у процесу едукације.
- Редизајнирање и одржавање сајта Школе.
- Прегледање тестова из математике ученика основних школа на завршном испиту.
- Стручно усавршавање чланова Већа: присуство семинарима, „округлим столови-ма”, дискусионим групама, форумима, секцијама, предавањима, трибинама, сајмовима књига и наставних учила.
- Сарадња са осталим стручним већима (посебно Већем природних наука и Већем економиста) и Педагошком службом Школе.
- Бележење догађаја значајних за рад Већа. Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Већа у текућој школској години. Планирање активности Већа у наредној школској години. Поред наведених садржаја, чланови Већа ће учествовати и у многим пројектима који захтевају стручно знање и педагошко искуство његових чланова.

Председник Већа
Живорад Цамић

План рада Стручног већа наставника страних језика

Стручно веће наставника страних језика (у даљем тексту Веће) чине професори енглеског језика Ковачевић Мирјана, Шкорич Крајић Татјана, Џамић Милица, Јаковљевић Ивана (до повратка проф.Тијане Ђурђић), Ивић Наташа (на породилском боловању), Јелена Јовановић (заузима Наташу Ивић), професор руског језика Платанић Радица и професор француског језика Милосављевић.






У току школске 2015/2016. године веће планира следеће:


- Часове теоријске наставе Енглеског језика, Руског језика и Француског језика према плану и програму предмета
- Ангажовање свих чланова Већа у редовној, допунској, додатној и припремној настави
- Израду распореда проверавања знања и то писмених задатака и контролних вежби (септембар 2015.) као и распоред одржавања поправних и ванредних испита (у одговарајућим роковима) и годишње тестирање ученика, уважавајући постојеће наставне планове и програме
- Израду глобалних и оперативних планова рада наставника и структуре 40-часовне радне недеље за сваког члана Већа (август, септембар 2015)
- Методе и план рада за ученике са посебним потребама (уколико има таквих ученика)
- Припрему талентованих ученика за такмичења (новембар, децембар 2015, јануар 2016)
- Опремање школске библиотеке стручном литературом на основу Развојног плана школе
- Стручно усавршавање чланова Већа на интерним и екстерним семинарима и предавањима, сајмовима књига и наставних учила
- Учешће у активностима и пројектима које организује школа (приредбе, хуманитарне акције, израда часописа, промоције и др. активности)
- Сарадњу са осталим стручним већима и Педагошком службом школе

Председник Већа
Милица Џамић

План рада стручног већа наставника физичког васпитања за школску


Програмски садржаји овог васпитно – образовног подручја усмерени су на:

-  развијање физичких способности
-  спортско – техничко образовање
-  учешће на спортским такмичењима
-  организовање спортских турнира
-  теоретско образовање


 На свим часовима наставе физичког васпитања, током њиховог првог и друго дела, предвиђа се и време:

- за развијање основних елемената физичке кондиције карактеристичних за овај узраст и пол, као и других елемената моторне умешности, који служе као основа за повећање радне способности, учвршћивање здравља и даље напредовање у спортско – техничком образовању;


- за превентивно – компезацијски рад у смислу спречавања и отклањања телесних деформитета
- за оспособљавање ученика у самосталном неговању физичких способности

 На овом степену школовања, спортско – техничко образовање се реализује у I, II, III разреду кроз заједнички програм (атлетика, вежбе на справама и тлу, спортске игре) а у IV разреду кроз програм по избору ученик.

 Учешће на спортским такмичењима

 Стручни актив наставника физичког васпитања организује и турнире за ученике од I до IV разреда који показују интерес да развију и увећају своје способности и то:

- Фудбалски турнир у IX и X месецу
- Новогодишњи кошаркашки турнир у XI и XII месецу
- Одбојкашки турнир у III и IV месецу
- Турнир у стоном тенису
- Шаховски турнир
- Турнир у пикаду

 Теоретско образовање радити кроз часове физ.васпитања а подразумева познавање основних појмова и терминологије физичке културе, сагледавање основних вредности појединих спортских дисциплина

Председник Стручног већа
Предраг Ражнатовић

План рада Стручног већа наставника економске групе предмета

Месец	Садржај активности	Носиоци задужења
август септембар	1. Конституисање Стручног већа 2. Поделе предмета на наставнике 3. Усаглашавање и координација између планова и програма економске групе предмета 4. Планирање наставе 5. Планирање времена одржавања тестова, писмених и	Чланови већа

	контролних задатака 6. Набавка стручне литературе	
октобар // новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање допунске, додатне и припремне наставе 2. Организација и спровођење стручних екскурзија: <ul style="list-style-type: none"> • За економске и финансијске техничаре: Народна банка Србије; Завод за статистику РС (трећи разреди) • ЈП Копови Костолац (други разреди) • Посета сајму туризма у Новом Саду 3. Организација стручних предавања од стране лица ван школе (2 предавања) <ul style="list-style-type: none"> • Обука у виртуелном предузећу • Економски техничари • Трговински техничар 	<p>Чланови већа</p> <p>Весна Станојевић</p> <p>Анђелка Стојићевић Снежана Николић</p> <p>Вера Шешум Милена Златар</p> <p>Слободанка Цветић Анђелка Стојићевић</p>
децембар / јануар // фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о раду стручног већа 2. Стручно усавршавање наставника 3. Унапређење наставе стручних предмета 4. Организација школских такмичења 5. Формирање економске рубрике у школском часопису 6. Отворена врата-Економски факултет у Београду и посета Народној банци Србије у Београду(економски и финансијски техничари четврти разред) 7. Посета сајму туризма у Београду 	<p>Чланови већа</p> <p>Гордана Вучковић Виолета Урошевић Анђелка Стојићевић Весна Стокић Гордана Вучковић</p> <p>Вера Шешум Милена Златар</p>
март // април мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на Републичким такмичењима 2. Менторски рад са приправницима 3. Организација матурских испита 4. Израда презентација школе у циљу упознавања ученика осмог разреда са условима и могућностима које им ова школа пружа и учешће у организацији презентације школе и појединих занимања и учешће на отвореним вратима 5. Организација и спровођење стручних екскурзија (посета) за трговинску струку : 	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Слободанка</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Тржни центар "ПЛАЗИ" Крагујевац - први и други разред • Тржни центар "ФОРУМ" у Нишу, или "БИГ" у Новом Саду- трећи и четврти разред <p>6. Комерцијалисти- оглед: Организација и спровођење стручних екскурзија за комерцијалисте другог, трећег и четвртог разреда: "Дис-комерц" Крњево</p> <p>7. За економске и финансијске техничаре(трећи разред): Народна банка Србије; Завод за статистику РС.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>Цветић Ранко Рајић Силвана Ристић</p> <p>Весна Животић Мирјана Ђусић Милена Златар Весна Станојевић</p>
Јун јул	<p>1. Извештај о раду стручног већа</p> <p>2. Предлог поделе предмета на наставнике</p>	Чланови већа

II . Предлог семинара за економисте:

1. Садржај економске групе предмета на другачији начин, аутори: Весна Ратков и Оливера Анђелковић, каталожки број 641, учесника 20.
2. Интерно усавршавање – Могућности примене „MS EXCEL“ апликације у настави економске групе предмета јануар фебруар 2016.

III. Приликом организовања екскурзије за све разреде потребно је да се планира посета једном привредном друштву тј. предузећу или фабрици (важи и за екскурзије које ће се организовати и у земљи и у иностранству).

Интензивирати сарадњу са Туристичком организацијом Пожаревац, Виминацијумом и другим туристичким организацијама у региону у циљу реализације наставног плана и програма Агенцијског и хотелијерског пословања за први разред.

Председник Стручног већа
Слободанка Цветић

План рада Стручног већа наставника природних наука

Месец	Садржај активности	Носиоци задужења
август/ септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање стручног већа 2. Подела предмета 3. Планирање наставе 4. Набавка стручне литературе 5. Планирање осталих активности 	Чланови већа

<p>октобар/ новембар</p>	<p>1. Организовање допунске и додатне наставе 2. Организовање рада еколошке секције</p> <p>3. Организовање стручних посета у неком већем продајном објекту у оквиру предмета Познавање робе и Комерцијално познавање робе</p>	<p>Данијела Крсмановић и чланови већа</p> <p>Илић Тања и Јокановић Мирјана</p>
<p>децембар // јануар /фебруар</p>	<p>1. Извештај о раду стручног већа 2. Стручно усавршавање наставника (похађање семинара у школи)</p>	<p>Чланови већа</p>
<p>март/ април // мај</p>	<p>1. Стручни семинари: -Априлски дани наставника хемије, Београд, ПМФ -Републички семинар о настави физике</p>	<p>Јокановић Мирјана</p> <p>Здравковић Новикца</p>
<p>јун / јули</p>	<p>1. Извештај о раду стручних већа 2. Предлог поделе предмета на наставнике</p>	<p>Чланови већа</p>

Председник Стручног већа
Мирјана Јокановић

План рада Стручног већа наставника друштвених наука

2015.

Август-септембар

1. Евидентирање и наручивање потребних наставних средстава за реализацију плана и програма наставе и ваннаставних активности у оквиру подручја рада Стручног већа друштвених наука.
2. Подела активности између чланова Стручног већа.

Октобар

1. Формирање секција.
2. Посета сајму књига.

Новембар

1. Разматрање реализације наставног плана и програма у протеклом периоду школске 2015/2016 и евидентирање проблема, као и предлагање мера за њихово отклањање.

Децембар

1. Стручно усавршавање наставника кроз понуђене облике стручног усавршавања као што су семинари, стручне екскурзије и друго.

2016.

Јануар

1. Разматрање успеха ученика у протеклом периоду школске 2015/2016 из предмета обухваћених Стручним већем и евидентирање проблема у вези реализације наставног плана и програма по тим предметима и предузимање потребних мера за њихово отклањање.

Фебруар

1.Анализа реализације плана рада Стручног већа за прво полугодиште школске 2015/2016.

Март

1.Разматрање могућности сарадење са Стручним већима друштвених наука других школа и успостављање сарадње са истим уколико постоји потреба и интересовање.

Април

1.Анализа реализације наставних планова и програма по предметима Стручног већа у другом тромесечју ове школске године.

Мај

1.Успостављање сарадње и посета Стручним већима других школа.

Јун

1.Анализа рада Стручног већа у протеклом периоду школске 2015/2016.

2.Расподела фонда часова на наставнике Стручног већа.

3.Доношење плана рада Стручног већа за наредну 2016/2017.

Председник Стручног већа
Војко Алексић

План рада Стручног већа наставника угоститељске струке

Месец	Садржај активности	Носиоци задужења
август септембар	1. Избор новог председавајућег актива 2. Поделе теоретске и практичне наставе, блок наставе као и професионалну праксу 3. Усаглашавање и координација између плана и програма угоститељске групе предмета 4. Планирање наставе 5. Евидентирање и наручивање потребних наставних средстава за реализацију плана и програма наставе и ванредних активности актива.	Чланови актива
октобар // новембар	1. Организовање допунске, додатне и припремне Наставе 2. Организација и спровођење стручних	Чланови Актива: Грозданић Драгана Николић Данијела

	<p>Екскурзија и сајмова:</p> <p>-Збор угоститељских радника</p> <p>-Посета сајму етно хране у Београду</p>	<p>Радишић Никола</p> <p>Николић Емилија</p> <p>Николић Саша</p> <p>Новаковић Малиша</p>
<p>децембар / / јануар // февруар</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о раду стручног већа 2. Стручно усавршавање наставника 3. Унапређење наставе стручних предмета 4. Сто посне хране посета 5. Организација око Нове године ,припрема и подела пакетића 6. Српска Нова година 7. Организација и припрема Свети Сава 	<p>Чланови актива</p>
<p>март // април мај</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на Републичким такмичењима 2. Менторски рад са приправницима 3. Организација матурских испита 4. Израда презентација школе у циљу упознавања ученика осмог разреда са условима и могућностима које им ова школа пружа и учешће у организацији презентације школе и појединих занимања 	<p>Чланови актива</p>
<p>Јун Јул</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о раду стручног већа 2. Предлог поделе предмета на наставнике 	<p>Чланови актива</p>

Председник Стручног већа
Данијела Николић

5.4. Педагошки колегијум

План и програм Педагошког колегијума за школску 2015/2016.годину

Р. бр.	Активности	Циљ активности	Динамика	Носиоци
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Педагошког колегијума /ПК/ - Планирање и програмирање рада ПК - Усаглашавање плана и програма ПК са плановима Стручних већа -Планирање стручног усавршавања наставника - Договор о набавци стручне литературе и дидактичких материјала 	<ul style="list-style-type: none"> • Подела активности и учешће свих чланова 	Септембар	Директор, чланови
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације планираних активности из Развојног плана установе - Усвајање ИОП-а са измењеним и/или обогаћеним садржајем 	<ul style="list-style-type: none"> • Учесће чланова ПК у сагледавању проблематике школе • Ангажовање свих чланова Педагошког колегијума 	Октобар	Директор, чланови
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на првом клас. периоду 	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање чланова Педагошког колегијума о реализованим активностима и процена успеха 	Новембар	Директор, помоћник директора, стручни сарадник
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника (екстерно и интерно) - модуларно планирање наставног градива (за комерцијалисте, туристичке техничаре, трговце, и конобаре / куваре и посластичаре) - организовање угледних часова 	<ul style="list-style-type: none"> • Унапређење квалитета васпитно-образовног рада 	Децембар	Директор, помоћник директора, стручни сарадник, чланови
5.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта - Организација школских такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање чланова ПК о успеху ученика и раду наставника • Договор о операционализацији активности 	Јануар - Март	Директор, помоћник директора, стручни сарадник, чланови

6.	- Анализа успеха на другом клас. периоду - Анализа рада Стручних већа - Разматрање рада тимова за ШРП и самовредновање - Сагледавање мотивације ученика за учешће на републичким такмичењима - Организовање Дана отворених врата за ученике ОШ	• Праћење и вредновање успеха ученика и рада наставника	Април	Директор, помоћник директора, стручни сарадник, чланови
7.	- Подела задужења око организације и реализације матурског завршног испита	• Договор о операционализацији активности	Мај	Директор, Наставничко веће
8.	-Анализа успеха и реализације Годишњег плана рада на крају другог полугодишта -Разматрање извештаја о самовредновању рада школе у претходној години и избор кључне области самовредновања за текућу школску годину -Договор о изради Годишњег плана рада за шк. 2014/2015.годину -Анализа реализације плана рада Педагошког колегијума	• Евалуација постигнутих резултата	Јун - Август	Директор, помоћник директора, стручни сарадник

5.5. Стручни активи – за развојно планирање и развој школског програма

А) Стручни актив за развојно планирање

1. Сибинка Живановић, директор
2. Весна Станојевић, професор
3. Гордана Вучковић, професор
4. Лидија Лекић, професор
5. Милена Станојевић, професор
6. Ивана Јаковљевић
7. Дејан Мишић, представник локалне заједнице
8. , родитељ
9. Сандра Ивановић, ученик

Акциони план стручног актива за Развојно планирање - за школску 2015/2016. годину -

Област квалитета	Активности	Носиоци активности
ЕТОС	Интензивирати медијско предствљање школе	директор, PR школе
	Наставити вођење летописа школе	педагог, историчар
	Презентовати школу путем интернета, превести веб-сајт на енглески језик и редовно-тримесечно га ажурирати	професор информатике, српског и енглеског језика, као и ученици одговарајућих секција.
	Наставити са изработом школског листа	редакција листа и новинарска секција
	Промовисати школске образовне профиле у оквиру „Дана отворених врата“	представници стручних већа (економске, трговинске, угоститељско-туристичке и дрвопрерађивачке струке).
	Применити стечена знања из ненасислне комуникације на часовима одељењске заједнице (две радионице годишње)	наставници грађанског васпитања, одељењске старешине, педагог
	Изградити Правилник о награђивању наставника	Комисија за израду правилника
	Реализовати најмање једну хуманитарну акцију	директор, професори грађанског васпитања и верске наставе
	Подизати еколошку свест ученика	помоћник директора, педагог, Ученички парламент, наставници биологије, хемије, хигијене
	Сарадња са установама културе у земљи	стручна већа наставника језика, ликовне културе и друштвених наука,

	Ученички парламент
Одржати трибину (разговор, округли сто, панел дискусију)	педагог, психолог, професори грађанског васпитања и верске наставе, директор, Ученички парламент, предавачи из Дома здравља и Завода за јавно здравље
Уређивати учионице и холове школе уважавајући мишљења ученика и наставника	педагог, Ученички парламент, стручни консултант (по могућности архитекта из редова родитеља), професор ликовног.
Учешће на Економијади	директор, наставници економске групе предмета, помоћник директора
Сарадња са другим економским школама (Чачак, Смедерево)	директор, наставници економске групе предмета, помоћник директора
Увођење електронског дневника	професори информатике, помоћник директора, Савет родитеља
Основати клуб ученика	Ученички парламент, професори угоститељске струке, управа школе, Савет родитеља
ПОСТИГНУЋА	Ускладити наставне планове и председници

УЧЕНИКА	програме по годинама и предметима на нивоу школе	стручних већа
	Водити евиденцију оцена и успеха по наставним периодима, одељењима и наставним предметима	педагог, статистичка и информатичка секција, одељењске старешине
	Спровести годишње тестирање ученика из изабраних предмета у одабраним образовним профилима	стручна већа, педагог и помоћник директора и директор
	Прецизно дефинисати организацију и извођење практичне и блок наставе (усклађивање постојећих наставних програма са потребама привреде)	директор, помоћник директора и професори практичне и блок наставе
	Користити савремене методе (ативно учење/наставу) у раду са ученицима	обучени наставници
	Повећати број школских секција-оснивање секције домаће радиности	директор, педагог, председници стручних већа
	Организовати припремање ученика за полагање пријемног испита за упис на факултете и за такмичења, према потребама ученика	наставници
	Редовно организовање и одржавање школских такмичења	стручна већа
	Организовати посете установама, институцијама и сајмовима	наставници, помоћник директора
	Упућивати ученике на шире коришћење литературе и самосталан истраживачки рад	наставници, библиотекар, педагог
	Укључити ученике угоститељско-туристичке струке у пројекат „Виминацијум“	професор историје, професор географије, професори стручних предмета
	Организовање часова по интердисциплинарном приступу	Сви стручни активни
РЕСУРСИ	Наставити годишње планирање	Стручна већа и

	стручног усавршавања, уз веће ангажовање наставика у оквиру стручних већа	Педагошки колегијум
	Набављати потребну стручну литературу и књиге за лектуру	библиотекар, директор, помоћник директора, наставници српског језика
	Уредити други спортски терен у дворишту школе	директор, секретар школе, рачуноводствени радник, наставници физичког, Ученички парламент
	Оплемењивати постојећи ентеријер школе и школско двориште	директор, Ученички парламент, еколошка секција
	Отворити школску продавницу	директор, Школски одбор, стручно веће наставника економске групе предмета
	Пружање кетеринг услуга	ученици и наставници угоститељске струке, наставници маркетинга
	Утврдити прецизни годишњи план расподеле сопствених прихода	директор, Школски одбор, стручна служба школе
	Адаптација таванског простора нове зграде – израда пројектне документације	директор, Школски одбор
	Подстицање напредовања и стицања звања наставника, директора, стручних сарадника	Школска управа, директор, помоћник директора
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Поставити камере за видео надзор у старој школској згради, испред	Директор, стручна служба

улаза у нову школску зграду		
Информисати ученике и родитеље о садржају Посебног протокола о заштити ученика од насиља		педагог, одељењске старешине, Савет родитеља
Наставити дежурства наставника по један сат пре или после њихових часова		директор, секретар, наставник који прави распоред часова
Обучавати ученике за ненасилну комуникацију и решавање конфликта и едуковати чланове Ученичког парламента		педагог, професори грађанског васпитања, помоћник директора, тим за заштиту ученика од насиља
Направити Програм личног и социјалног развоја ученика		педагог, одељенске старешине, одељенска већа, Ученички парламент
Пружати помоћ ученицима у реализацији њихових предлога и иницијатива		педагог, помоћник директора, одељенске старешине, наставници друштвене групе предмета, Ученички парламент
Организовати дан замењених улога наставник-ученик		педагог, помоћник директора, предметни наставници, ученици
Организовати тематско спортско такмичење		помоћник директора, наставници физичког васпитања, чланови тима за заштиту ученика од насиља, ученици
Пружати помоћ ученицима слабијег материјалног стања		педагог, помоћник директора,

	одељенске старешине, Ученички парламент, стручна служба
Пружати помоћ ученицима који спорије напредују – редовна и допунска настава	помоћник директора, наставници
Израдити критеријуме за оцењивање за оцену 2 из стручних предмета	помоћник директора, педагог, стручна већа
Реализовати радионице о мотивацији за учење и методама успешног учења (на часовима одељенског старешине)	помоћник директора, педагог, одељенске старешине
Организовати радионице из области професионалне оријентације	педагог
Организовати предавање психолога из Националне службе за запошљавање	директор, помоћник директора, педагог
Организовати презентације високих школа и факултета	директор, помоћник директора, педагог
Обучити ученике завршних разреда за писање радне биографије, CV-а	помоћник директора, педагог, наставници грађанског васпитања и страних језика
Посетити Сајам образовања и две одабране високошколске установе	директор, помоћник директора, педагог, одељенске старешине, наставници економске групе предмета
Организовати предавање стручног лица запосленог у привреди	• директор, помоћник директора, наставници економске групе предмета

<p>Анализа и презентација резултата анкете о ставовима ученика у вези са ефикасним начинима мотивисања за рад на часу</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Актив за самовредновање, помоћник директора, наставници економске групе предмета
<p>Идентификација ученика за инклузивно образовање, формирање малих ИОП тимова и израда педагошког профила и плана рада</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Школски ИОП тим, Педагог, одељенске старешине, предметни наставници
<p>Идентификација талентованих и надарених ученика, формирање малих ИОП тимова и израда педагошког профила и плана рада</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Школски ИОП тим, Педагог, одељенске старешине, предметни наставници
<p>Подстицање талентованих ученика да се укључе у рад истраживачке станице Петница, да узму учешће у реализацији пројеката који се остварују у локалној средини или иностранству</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Школски ИОП тим, Педагог, одељенске старешине, предметни наставници
<p>Организовање недеље лепих речи</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Педагог, наставници матерњег и страних језика, наставници грађанско васпитања и верске наставе
<p>"Шта је образ" и "Осмех"-обрада песама и дискусија са ученицима</p>	<ul style="list-style-type: none"> • одељењске старешине
<p>Стоп електронском насиљу (радионица за чланове ученичког парламента)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • особа задужена за рад са парламентом и педагог
<p>Организација такмичења „Ја имам таленат“</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Руководилац рада ученичког парламента, руководилац тима за заштиту ученика од насиља, наставници Српског језика и књижевности и

Анализа понашања, изостајања и правдаља изостанака, ученика евидентираних у формулару за евиденцију понашања на часу (анализа и позитивних и негативних облика понашања)

одељењске старешине

Б) СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма:

1. Снежана Николић, руководилац
2. Сања Новаковић, педагог
3. Данијела Николић
4. Зорана Чоловић
5. Драган Неранцић
6. Милена Јеремић

Акциони план стручног актива за развој Школског програма за 2015/2016. годину:

Време реализације (месец)	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
септембар 2015.	1. Састанак чланова тима и излиставање активности које ће стручни актив реализовати у току школске године 2. Подела задужења члановима стручног актива 3. Договор у вези начина израде потребне документације (Анекса школског програма, Елабората за нове образовне профиле)	састанак, појединачна активност сваког члана на изради одређеног сегмента наведених докумената	руководилац стручног актива и чланови стручног актива
октобар 2015.	1. Анализа урађених задужења 2. Договор и разјашњавање евентуалних нејасноћа	састанак	сви чланови стручног актива
од новембра 2015. до краја школске 2015/2016.	1. Праћење остваривања наставног плана и програма и предлагање мера за	анализа документације	сви чланови стручног актива

	побољшање уочених недостатака		
током школске године	1. Успостављање сарадње са организацијама и установама у граду - Саветовалиште за младе, Полицијска управа, невладине организације	контактирање особа из наведених организација и/или одговарање на упућене позиве на сарадњу	Сања Новаковић
током школске године	1. Праћење реализације практичне наставе, наставе у блоку	сарадња са наставницима стручних предмета у оквиру сваког профила, посебно са наставницима који реализују практичну наставу	Снежана Николић Зорана Чоловић Данијела Николић

5.6. План рада стручних сарадника – педагога и библиотекара

План рада педагога

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог 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.

Стручни сарадник - педагог учествује у пословима (Просветни гласник РС 5/12):

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

ОБЛАСТИ РАДА ПЕДАГОГА:

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе,
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни

задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),

3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,
5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,
6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,
7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,
8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,
9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија,
10. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,
11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,
12. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,
13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика,
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада,
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,
7. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма бразовно- васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),
8. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,
9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима,
11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,
12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,
13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,
6. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно - васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,
7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,
14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,
15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,
16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,
18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,
19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Праћење дечјег развоја и напредовања,
2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),
3. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,
4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,

5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,
6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,
7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,
8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,
9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,
10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,
11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,
12. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,
13. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,
14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,
7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима,
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,

3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,
8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

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

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе,
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих,
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој,
7. Сарадња са националном службом за запошљавање.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,

5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма. Месечни планови рада саставни су део анекса

Школски педагог
Сања Новаковић

Програм рада библиотекара

1. Информационо-документациони рад:

- Набавка и физичка обрада нових књига и стручне литературе
- израда каталожних листића за необрађени део фонда
- компјутерска обрада књига
- израда годишњег извештаја о раду школске библиотеке за потребе Народне библиотеке у Пожаревцу
- израда периодичних извештаја за потребе наше школе

2. Непосредни рад са корисницима- ученицима, наставним и ненаставним особљем:

- развијање код ученика навика пажљивог и одговорног коришћења књига
- помоћ у проналажењу и избору литературе
- ангажовање библиотекара на редовном враћању књига

3. Сарадња са:

- управом школе и наставницима ради набавке и рационалног коришћења књига, посебно са Стручним већем наставника Српског језика и књижевности
- стручном службом школе
- Народном библиотеком у Пожаревцу
- Друштвом школских библиотекара

4. Културно-образовне манифестације:

- посета Сајму књига у Београду
- обележавање Светског дана књиге
- представљање Каталога старе и ретке књиге, које се чувају у школској библиотеци
- набавка књига за награђивање ученика за учешће у ваннаставним активностима, културно-образовним манифестацијама и такмичењима
- набавка књига за награђивање ученика који су постигли одличан успех, избор књига за награђивање Ђака генерације, носилаца Вукове дипломе и најбољи матурски рад.

Библиотекар:
Радица Платанић

5.7. План рада одељењских старешина

Списак радионица за час одељењског старешине по разредима:

За ученике првог разреда:

1. Права, обавезе и одговорности ученика
2. Процени свој начин учења
3. Мотивација за учење
4. Методе и технике успешног учења
5. Бонтон
6. Дилема ... како да ти кажем?
7. Невидљив сам
8. Шта је то пријатељство
9. Моје одлуке
10. Спорт и насиље
11. Стицање независности
12. Емоционални тобоган

За ученике другог разреда:

1. Комуникација и неспоразуми
2. Конфликти и начини њиховог решавања
3. Пронађи своје место да зауставиш насиље
4. Ја и други (хармоника)
5. Опасне одлуке
6. Шта ми је важно
7. Зашто су потребни закони
8. Вршњаци и притисак
9. Ослободи љутњу
10. Постизање циљева
11. Беба – бити или не бити
12. Здрава исхрана
13. Љубав је...
14. Раскид и туговање
15. Тимски рад
16. Волонтеризам

За ученике трећег разреда:

1. Шта то значи о мени?
2. Моје огледало
3. Ја сам неко ко...
4. Не свиђа ми се...
5. Ко сам ја: изнутра и споља
6. Лош према себи – добар према себи
7. Самопоштовање
8. Зависим ли од других?
9. Желео би да су другачији
10. Вредности (пирамида вредности)
11. Стереотипи о занимањима
12. „Треба“ и „не треба“ када је у питању забављање
13. Романтичне везе
14. Плакање у себи
15. Ослобађање од стреса

За ученика четвртог разреда:

1. Професионална оријентација
2. Помози сам себи на путу до среће
3. Моја лична процена
4. Интересовања
5. Способности
6. Прикупљање информација и начини обраде
7. Предвиди последице
8. Направи план
9. Рационално размишљање
10. Процењивање одлука
11. Тражење посла и писање ЦВ-а
12. Интервју

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

6.1. Школски одбор

Школски одбор управља школом.

Школски одбор броји седам чланова са председником (од којих су три члана из Наставничког већа, два из Савета родитеља и два из локалне заједнице).

Током ове школске године бавиће се следећим питањима:

- усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину;
- доношење Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;
- усклађивање Статута и пратећих правних аката са Основама закона о средњој школи;
- усвајање извештаја о пословању школе;
- усвајање финансијског плана за текућу школску годину;
- извештај о припремљености школске зграде за рад;
- решавање притужби и жалби ученика, родитеља и запослених;
- текућа и остала питања из своје надлежности.

6.2. Директор и помоћник директора

- Планирање и програмирање рада школе;
- Организација, унапређивање, реализација и праћење образовно васпитног рада;
- Педагошко-инструктивни саветодавни рад са наставницима;
- Рад у стручним и органима управљања школе;
- Сарадња са ученицима и родитељима;
- Стручно усавршавање;
- Евиденција о раду;

- Набавка стручне литературе, учила и опреме;
- Сарадња са институцијама и организацијама у локалној заједници;
- Аналитички рад;
- Текући послови.

Месечни планови рада саставни су део анекса.

6.3. Секретар школе

- Израђивање општих аката, статута и друго;
- Праћење примене и спровођење статута и општих аката школе;
- Обављање правних послова (упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и др.)
- Припремање уговора;
- Праћење и примена закона и других прописа;
- Присуствање седницама школског одбора, стручних тела и давање објашњења и тумачења прописа, припрема материјал за њихов рад и вођење записника,
- Обавља посове из области радних односа;
- Обавља остале послове по налогу директора.

6.4. Савет родитеља

Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је формирање Савета родитеља.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.

Савет родитеља Економско – трговинске школе броји 33 члана (из сваког одељења по један преставник). Током школске 2015/2016. године Савет родитеља ће:

- усвојити план рада
- разматрати извештај о успеху ученика током школске године;
- разматрати програм екскурзија и посета
- разматрати извештаје о извођењу ученичких екскурзија;
- давати предлоге мера за редовно похађање наставе и постизање бољих резултата рада ученика;
- анализирати владање ученика и примену васпитно - дисциплинских мера;
- давати предлоге о коришћењу средстава остварених радом ученичке задруге, проширене делатности школе, као и о донацијама од стране родитеља и других донатора;
- разматрати услова рада школе;
- давати предлоге о побољшању услова рада школе и
- решавати остала питања из своје надлежности.

План рада Савета родитеља налази се у анексу Годишњег плана рада школе.

6.5. Ученички парламент

У последња два разреда основне школе и у средњој школи може да се организује ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

- ▶ давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- ▶ разматарња односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
- ▶ обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи, а у уметничкој – по три из сваког разреда, односно године.

Парламент се бира сваке школске године и има председника.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламента.

На основу потреба ученика, материјалних могућности школе, просторних (и других) ограничења донет је следећи Годишњи план рада за 2014/2015. годину:

Током септембра текуће школске године формираће се ученички парламент. Парламент ће имати 64 члана, а сачињаваће га по 2 представника из сваког одељења. У оквиру својих надлежности парламент ће организовати акције усмерене на побољшање услова рада у школи, акције хуманитарног карактера, спортске активности и сл.

Годишњи план рада Ученичког парламента за 2015./16. год.

Септембар

-Избор руководства

- Усвајање годишњег плана рада парламента

-Избор ученика за Тим за самовредновање и вредновање рада школе

-Избор ученика за Тим за развојно планирање

-Покретање акције „Чеп за хендикеп“, уз са радњу са Еколошком секцијом коју предводи проф. Данијела Крсмановић која је и дала предлог за ову акцију

-Договор у вези покретања акција прикупљања пластичне амбалаже и старе хартије у циљу сакупљања новца за изградњу учионице у природи, увођења школског разгласа и других потреба ученика школе(сарадња са Еколошком секцијом)

Октобар

-Одлазак на Сајам књига и обилазак Народне скупштине

-Радионица педагога са Ученичким парламентом

- Контрола реализације покренутих акција прикупљања старе хартије и пластичне амбалаже(мерење успешности истих, тешкоће на које наилазимо, како их превазићи)

Новембар

- Извештај о успеху ученика на тромесечју и предлагање мера за побољшање успеха у школи
- Отварање кошаркашког турнира у сарадњи са проф. физичког васпитања

Децембар

- Приредба „И ја имам таленат“
- Украшавање школског дворишта поводом предстојећих празника

Јануар

- Сарадња са осталим ученичким парламентима са циљем организовања међушколске вечери талената.

Фебруар

- Акција за Дан заљубљених
- Школски квиз општег знања

Март

- Приредба поводом обележавања Дана жена у школској медијатеци
- Изложба ученичких радова(цртежи, писани састави)

Април

- Одлазак у Скупштину града Пожаревца
- Хуманитарни концерт

Мај/јун

- Акције са циљем улепшавања животне средине, разматрање могућности уређивања посебних просторија у школи за Ученички парламент.
- Посета Виминацијуму

Задржавамо могућност да се наведене активности не морају одржати нужно наведеном динамиком узимајући у обзир чињеницу да ученици у току школске године могу да дају неке нове предлоге за покретање нових иницијатива које могу побољшати квалитет рада и живота ученика у школи.

Бранковић Жаклина

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

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

Поред часова редовне наставе (теоријске наставе, наставе вежби и наставе у блоку), у школи се реализују и остали обавезни облици образовно - васпитног рада.

Остали обавезни облици образовно - васпитног рада који се реализују у школи су:

- час одељењског старешине / заједнице
- допунски рад
- додатни рад
- припремни рад
- припремање ученика за упис на факултет.

Час одељењског старешине / заједнице

Програм рада одељенски старешина израђује самостално уз консултовање одељенске заједнице и тима одељенских старешина за ту годину.

Допунски рад

Допунски рад са ученицима који стално или повремено заостају у савладавању образовно - васпитног рада и садржаја у редовној настави организује се по разредима. Нарочито ће бити заступљени опште - образовни предмети са посебним нагласком на ученике првог разреда. Циљ допунског рада је давање допунских знања неопходних за праћење редовне наставе из одређеног предмета. План допунске наставе саставни је део Годишњег плана рада школе, сачињен од стране стручних већа и претежно заступа наставне области које у пракси ученици теже савладавају, или је за њихову реализацију потребан већи број часова од предвиђеног.

Додатни рад

Додатни рад са ученицима који показују већу заинтересованост за поједине предмете организује се по разредима. Циљ додатног рада је допуњавање већ обрађене наставне области, али са ширег аспекта и са већим бројем информација. Програми додатне наставе и оперативни планови саставни су део Годишњег плана рада школе.

Припремање ученика за упис на факултет и припремање ученика за поправне, разредне, матурске и завршне испите

За ове облике образовно - васпитног рада, програме израђују наставници на основу потреба и интересовања ученика, њихових образовних постигнућа.

7.1.Годишњи планови допунске и додатне наставе:

1. Стручно веће наставника економске групе предмета:

*** Вучковић Гордана**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Јавне финансије

Одељења: IV ф

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Порез на доходак	1
2.	ПДВ-порез на додату вредност	1
3.	Буџет	1
УКУПНО		3

Уџбеник за реализацију програма: Јавне финансије за трећи и четврти разред, група аутора

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Пословна комуникација
Одељења: Ит2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Комуникације у трговини	3
2.	Продајне способности и вештине	2
УКУПНО		5

Уџбеник за реализацију програма: **Пословна комуникација** за I разред трговачке школе, образовни профил трговац, Зорица Костић ЗУНС

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Пословна комуникација
Одељења: Шк

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Продајни разговор	2
УКУПНО		2

Уџбеник за реализацију програма: Комуникативна моћ продаје, група аутора

* **Ђусић Мирјана**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Пословне финансије

Одељења: IVф

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Финансијска анализа: Коефицијенти обрта готовине, купаца, залиха, добављача	4
2.	Финансијска анализа: Рациа ликвидности и стопе рентабилности	4
3.	Платни промет са иностранством	2
УКУПНО		10

Уџбеник за реализацију програма:

„Пословне финансије“, Ж. Ристић, С. Комазец, Д. Богдановић- уџбеник за четврти разред економске школе, ЗУНС, Београд, 2007. година

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Савремена пословна кореспонденција

Одељења: Iе, Iф

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Техника „слепог куцања“	10
2.	Самостално обликовање текста	2
УКУПНО		12

Уџбеник за реализацију програма:

„Савремена пословна кореспонденција“, Е. Шарковић, М. Стегеншек, М. Грујић - уџбеник за први разред економске школе, ЗУНС, Београд, 2004. година

* Ристић Силвана

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Техника продаје и услуге купцима

Одељења: I т2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Настанак и подела трговине	2
2.	Опрема продавнице	4
3.	Асортиман робе	2
4.	Припрема радног места продавца за рад	2
5.	Техника непосредне продаје робе у класичној продавници	4
6.	Допунске услуге	4
УКУПНО		20

Уџбеник за реализацију програма:

1. Трговинско пословање I разред трговинске школе
2. Трговинско пословање за II разред трговинске школе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Трговинско пословање

Одељења: I т1

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Историјски развој трговине	2
2.	Врсте продавница	4
3.	Појам асортимана робе и његов значај за пословање продавнице	2
4.	Губици на роби, мере за спречавање губитака	4
5.	Класичан и модеран продавац	2
6.	Заштитна средства прилагођена врсти продавнице и робе која се у њој продаје	2

7.	Потребе и препознавање потреба купаца	2
8.	Однос продавца према купцу у различитим облицима продаје	2
УКУПНО		20

Уџбеник за реализацију програма:

- Трговинско пословање I разред трговинске школе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Финансијско пословање

Одељења: II ф

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Инструменти готовинског платног промета	4
2.	Инструменти безготовинског платног промета	4
3.	Инструменти обезбеђења плаћања	2
4.	Платни промет са иностранством	4
УКУПНО		14

Уџбеник за реализацију програма:

- Финансијско пословање за II разред економске школе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Финансијско пословање

Одељења: III тт

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Инструменти готовинског платног промета	4
2.	Инструменти безготовинског платног промета	4
3.	Благајничко пословање	2
4.	Платни промет са иностранством	2
УКУПНО		12

Уџбеник за реализацију програма: Финансијско пословање за II разред економске школе

*** Весна Станојевић**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Статистика

Одељења: IIIe1,e2,ф, IVe1,e2,ф

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Статистичко посматрање	3
2.	Приказивање статистичких података	5
3.	Анализа података	12
4.	Статистичко обухватање производње и промета	2
5.	Статистичко истраживање динамике производње и промета	10
6.	Статистичко приказивање сталних средстава	3
7.	Статистичко обухватање продуктивности рада	1
8.	Статистика нето зарада	1
УКУПНО		37

Уџбеник за реализацију програма: Радмила Драгутиновић Митровић, Статистика - уџбеник за 3. и 4. разред средње стручне школе, Дата Статус, Београд, 2013. год

*** Стојићевевић Анђелка**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОДАТНА НАСТАВА

Назив предмета: **Пословна економија**Одељења: **IVe1,2,f,k**

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Предузеће	4
2.	Средства и извори средстава	3
3.	Улагање	4
4.	Резултати пословања	2
5.	Принципи пословања	3

6.	Појам функција, функције планирања и истраживања	2
7.	Производна функција	3
8.	Набавна функција	4
9.	Продајна функција	4
10.	Складишна функција	2
11.	Транспортна функција	2
12.	Финансијско рачуноводствена функција	2
13.	Остале функције у предузећу	3
УКУПНО		38

Уџбеник за реализацију програма: Пословна економија за први и други разред економске школе

Други извор: Информатор за припрему учника за пријемни испит
Економски факултет Београд

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: **Пословна економија**

Одељења: **Ie,f**

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Предузеће	10
2.	Средства	6
3.	Извори средстава	1
3.	Улагање	10
4.	Резултати пословања	3
5.	Принципи пословања	5
УКУПНО		35

Уџбеник за реализацију програма: Пословна економија за први разред економске школе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: **Пословна економија**Одељења: **Пе1,2,f**

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Појам функција, функције планирања и истраживања	2
2.	Производна функција	5
3.	Набавна функција	5
4.	Продајна функција	8
5.	Складишна функција	5
6.	Транспортна функција	4
7.	Финансијско рачуноводствена функција	2
8.	Остале функције у предузећу	4
УКУПНО		35

Уџбеник за реализацију програма: Пословна економија за други разред економске школе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: **Пословна економија**Одељења: **Ше1,2**

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Теорије управљања	4
2.	Планирање	5
3.	Организовање	8
4.	Вођење	5
5.	Контрола	3
6.	Организационо понашање и контрола	5

7.	Менаџер	5
УКУПНО		35

Уџбеник за реализацију програма: Пословна економија за трећи разред економске школе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: **Пословна економија**

Одељења: **IVe1,2**

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Управљање производњом	3
2.	Управљање пројектима	3
3.	Управљање финансијама	8
4.	Управљање људским ресурсима	3
5.	Трговински менаџмент	8
6.	Маркетинг менаџмент	5
7.	Управљање информационим системима	2
УКУПНО		32

Уџбеник за реализацију програма: : Пословна економија за четврти разред економске школе

*** Весна Стокић**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: **РАЧУНОВОДСТВО**

Одељења: **4e1, e2**

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Евиденција набавке робе	10
2.	Евиденција реализације робе	7
УКУПНО		17

Уџбеник за реализацију програма: Рачуноводство за четврти разред економске школе – економски техничар Вера Познанић-Леко

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: РАЧУНОВОДСТВО

Одељења: 2e1, e2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Двојно књиговодство и пословне књиге двојног књиговодства	2
2.	Расходи и приходи	4
3.	Временска разграничења расхода и прихода	2
4.	Евиденција основних средстава	10
УКУПНО		18

Уџбеник за реализацију програма: Рачуноводство за други разред економске школе – сви профили Вера Познанић-Леко

* Урошевић Виолета

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Рачуноводство

Одељења: IIIг, IVг

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Евиденција новчаних средстава	2
2.	Евиденција пословних односа са другим привредним друштвима	4
3.	Евиденција робе	2
4.	Основе система двојног књиговодства	4
5.	Евиденција промена на основним средствима	2
6.	Евиденција робе	6
7.	Евиденција трошкова и прихода у тровини	2
УКУПНО:		22

Уџбеник за реализацију програма: Рачуноводство за 3. разред трговинске школе,
Рачуноводство за 4. разред трговинске школе

* **Цветић Слободанка**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Савремена пословна кореспонденција

Одељења: II e1

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Кореспонденција	10
УКУПНО		10

Уџбеник за реализацију програма: Савремена пословна кореспонденција

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Организација набавке и продаје

Одељења: II k

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Купопродајни процеси	8
2.	Складишно пословање	4
УКУПНО		12

Уџбеник за реализацију програма:

Савремена пословна кореспонденција за други разред економске школе,

Пословна економија за други разред економске школе.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Трговинско пословање

Одељења: II t1

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Припрема малопродаје	2

2.	Пословање продавнице	6
3.	Техника вођења благајничког пословања	2
УКУПНО		10

Уџбеник за реализацију програма: Трговинско пословање за други разред трговинске струке

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Трговинско пословање

Одељења: III t1

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Набавка	4
2.	Формирање малопродајне цене	2
3.	Продаја	2
4.	Маркетинг	1
5.	Документација и евиденција	2
УКУПНО		11

Уџбеник за реализацију програма: Трговинско пословање за трећи разред

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Обука у виртуелном предузећу

Одељења: IV k

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Набавна служба спољнотрговинског предузећа	7
2.	Складишна служба спољнотрговинског предузећа	7
3.	Продајна служба спољнотрговинског предузећа	7
4.	Финансијско рачунводствена служба спољнотрговинског преузећа	7
УКУПНО		28

Уџбеник за реализацију програма:

Уџбеници за 13 стручних предмета који су у корелацији са овим предметом.

*** Шешум Вера**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Основи трговине и Основи пословања у трговини

Одељења: II2 и III2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	1.разр. Функције трговине	3
2.	Трговина на велико	2
3.	Трговина на мало	2
4.	Спољна трговина	2
5.	Функционисање тржишта	2
6.	Средства у трговини	2
7.	Трошкови у трговинском предузећу	2
8.	Калкулација цена у трговини	2
9.	Економски принципи пословања	3
10.	2.разр. Средства трговинског предузећа	2
11.	Трошкови трговинског предузећа	2
12.	Калкулација цена у трговини	4
13.	Пословни успех трговинског предузећа	2
УКУПНО		30

Уџбеник за реализацију програма:

Стручно веће наставника математике и информатике*** Бранислав Стојановић**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Математика

Одељења: II_{u1} , II_{u2} и III_{t2}

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Тригонометрија правоуглог троугла (II_{u1} , II_{u2})	2
2.	Степеновање и кореновање (II_{u1} , II_{u2})	3
3.	Функција и график функције (II_{u1} , II_{u2})	2
4.	Квадратна једначина и квадратна функција (II_{u1} , II_{u2})	4
5.	Тела (II_{u1} , II_{u2})	3
6.	Низови (II_{u1} , II_{u2})	2
7.	Елементи тригонометрије (III_{t2})	7
8.	Аналитичка геометрија у равни (III_{t2})	6
9.	Низови (III_{t2})	3
УКУПНО		32

*** Лидија Лекић**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОДАТНА НАСТАВА

Назив предмета: Пословна информатика

Одељења: IV_{e2} , IV_{e1} , IV_{f}

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Рачунарски хардвер и софтвер	6
2.	Обрада текста	6

3.	Табеларне калкулације	12
4	Базе података	14
УКУПНО		38

Уџбеник за реализацију програма:

Други извор:

Никола Клем – Рачунарство и информатика за први разред средње школе

Материјали доступни на интернету (тестови, вежбе, задаци)

* Драган Вељковић

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: рачунарство и информатика

Одељења: комерцијалиста - 3. разред

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Базе података	28
УКУПНО		28

Уџбеник за реализацију програма: Корак по корак - Access

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОДАТНА НАСТАВА

Назив предмета: рачунарство и информатика

Одељења: први разред - туристички техничар, трговински техничар, комерцијалиста, конобар/посластичар, кувар

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Обрада текста	13
2.	Табеларни прорачуни	14
3.	Слајд презентације	14
УКУПНО		41

Уџбеник за реализацију програма: Никола Клем - Рачунарство и информатика, ЗУНС, 2010.

Стручно веће наставника природних наука

* Саша Обрадовић

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОДАТНА НАСТАВА

Назив предмета: Географија

Одељења: IТТ

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	УНУТРАШЊА ГРАЂА ЗЕМЉЕ И РАЗВОЈ ЗЕМЉИНЕ КОРЕ	5
2.	РЕЉЕФ ЗЕМЉИНЕ ПОВРШИНЕ	5
3.	АТМОСФЕРА	5
4.	ХИДРОСФЕРА	5
5.	БИОСФЕРА	5
УКУПНО		25

Уџбеник за реализацију програма: Љиљана Гавриловић: Географија за први разред гимназија, Београд, 2003.

Други извор: Предраг Манојловић: Геоморфологија, Београд, 1996.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Географија

Одељења: IТТ

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	УНУТРАШЊА ГРАЂА ЗЕМЉЕ И РАЗВОЈ ЗЕМЉИНЕ КОРЕ	5
2.	РЕЉЕФ ЗЕМЉИНЕ ПОВРШИНЕ	5
3.	АТМОСФЕРА	5
4.	ХИДРОСФЕРА	5
5.	БИОСФЕРА	5
УКУПНО		25

Уџбеник за реализацију програма: Љиљана Гавриловић: Географија за први разред гимназија, Београд, 2003.

Други извор: Предраг Манојловић: Геоморфологија, Београд, 1996.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОДАТНА НАСТАВА

Назив предмета: Општа туристичка географија

Одељења: Шу2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Туристичке вредности	4
2.	Саобраћај и туризам	2
3.	Фактори туристичких кретања	3
4.	Туристички кретања и туристичке вредности	5
5.	Туристички локалитети, места центри и регије	3
6.	Туристичке регије Европе	4
7.	Остале туристичке регије света	4
УКУПНО		25

Уџбеник за реализацију програма: Божидар Станишић: Туристичка географија за трећи разред угоститељско-туристичке школе, Београд, 2003.

Други извор: Милорад Васовић: Важније туристичко-географске регије Европе, Београд, 1982.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Општа туристичка географија

Одељења: Шу2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Туристичке вредности	4
2.	Саобраћај и туризам	2
3.	Фактори туристичких кретања	3
4.	Туристички кретања и туристичке вредности	5

5.	Туристички локалитети, места центри и регије	3
6.	Туристичке регије Европе	4
7.	Остале туристичке регије света	4
УКУПНО		25

Уџбеник за реализацију програма: Божидар Станишић: Туристичка географија за трећи разред угоститељско-туристичке школе, Београд, 2003.

Други извор: Милорад Васовић: Важније туристичко-географске регије Европе, Београд, 1982.

Стручно веће наставника страних језика

*** Милица Цамић**

Годишњи план рада наставника за школску 2015/2016. – Допунска, додатна настава и припремна настава

Одељење	Наставна тема	Облик наставе	Број часова
Ie, I t1	<ul style="list-style-type: none"> реченица именичка група - члан, множина именица, герунд <ul style="list-style-type: none"> - заменице - личне, пок., присвојне, рел., одричне, потврдне; детерминатори - придеви - поређење, бројеви, квантификатори глаголска група - времена <ul style="list-style-type: none"> модали, пасивне конструкције; прилози, предлози творба речи ортографија, лексикологија, лексикографија 	допунска	15
Пу1, Пу2, Пт2	<ul style="list-style-type: none"> Елементи процеса производње, основни подаци о радном месту Реченица, именичка група, глаголска група, ортографија, творба речи, лексикологија, лексикографија 	допунска	2 + 3 = 5
IVe2, IVt1	<ul style="list-style-type: none"> Реченица, именичка група, глаголска група, творба речи, лексикологија, лексикографија 	допунска	5
IVe2, IVt1	<ul style="list-style-type: none"> Реченица, именичка група, глаголска група, творба речи, лексикологија, лексикографија 	додатна	5

* Татјана Шкорић Крајић

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: енглески језик

Одељења: први разред - финансијски техничар

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Lifestyle	3
2.	Heroes	3
3.	Food/Money	3
4.	Communication	3
5.	Mountains	3
УКУПНО		15

Уџбеник за реализацију програма: New Opportunities, Pre - Intermediate (student's book)

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: енглески језик

Одељења: II e1, II e2, II f, II k, II t1

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Adventure	3
2.	Stories	3
3.	The Media	3
4.	Advertising	3
5.	Careers	3
УКУПНО		15

Уџбеник за реализацију програма: New Opportunities, Intermediate (student's book)

Стручно веће наставника угоститељске струке

*** Данијела Николић**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Куварство

Одељења: Iу2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Хигијенски стандарди	9
2.	Угоститељска понуда	5
3.	Животне намирнице	19
4.	Термичке – топлотне обраде намирница	5
5.	Фондови и сосови	18
6.	Салате	4
7.	Прилози и варива	7
УКУПНО		

Уџбеник за реализацију програма:

1. Куварство са практичном наставом за I разред угоститељско – туристичке школе
Милорад Вукић – Милијанко Портић

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Куварство

Одељења: II у2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Бистре супе и додаци за супе	2
2.	Појачане супе и додаци	1
3.	Густе супе	2

4.	Чорбе	1
5.	Националне чорбе	1
6.	Топла предјела од јаја	2
7.	Топла предјела од теста	1
8.	Топла предјела од палачинки	1
9.	Топла предјела од пиринча	1
10.	Топла предјела са сиром и од печурака	1
11.	Шпагети ,брускети	1
12.	Крокети	1
13.	Суфлеи / пудинзи	1
14.	Топла предјела од рибе	1
15.	Готова јела	3
16.	Јела од поврћа и меса	3
17.	Јела од млевеног меса	2
18.	Јела од рибљег меса	1
19.	Национална јела	1
20.	Печења	1
УКУПНО		28

Уџбеник за реализацију програма:

- 1.Куварство са практичном наставом – Супе и чорбе
- 2.Куварство са практичном наставом – Јела од поврћа,јела од јаја,јела од теста
- 3.Куварство са практичном наставом – Шкољке,ракови,мекушци и рибе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Националне кухиње

Одељења: Шу2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Националне кухиње	1
2.	Српска кухиња	4
3.	Француска кухиња	3
4.	Мађарска кухиња	2
5.	Руска кухиња	2
6.	Италијанска кухиња	3
7.	Кинеска кухиња	3
8.	Кухиње земаља Магреба	3
9.	Грчка кухиња	2
10.	Индијска кухиња	2
11.	Турска кухиња	2
12.	Јапанска кухиња	3
УКУПНО		30

Уџбеник за реализацију програма:

1. Националне гастрономије

Др Милорад Вукић

2. Интернет

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. Слободне активности ученика (Културна, јавна и хуманитарна делатност)

- ❖ Свечано обележавање Дана Светог Саве – 27.1.2016.год.
- ❖ Обележавање Дана школе – 23.5.2016.год.
- ❖ Организовање изложби везаних за ликовно и друго стваралаштво ученика, екологију, превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- ❖ Организовање квиза знања
- ❖ Прикупљање школског прибора и удбеника за помоћ социјално угроженим ученицима у школи и граду
- ❖ Традиционално учешће ученика школе у акцијама добровољног давања крви.
- ❖ Хуманитарни концерт
- ❖ Квиз „Ја имам таленат“
- ❖ Квиз опште културе

8.2. Такмичења, изложбе и смотре

Ученици школе традиционално показују интересовање и учествују на следећим такмичењима које организује Министарство просвете и науке:

- ❖ такмичење из српског језика и страних језика
- ❖ такмичење из историје
- ❖ учешћа на кросу и спортским такмичењима
- ❖ такмичење из рачуноводстава
- ❖ такмичење из пословне информатике
- ❖ такмичење из основа економије
- ❖ такмичење из пословне економије
- ❖ учествују на Сајму виртуелних предузећа
- ❖ такмичење из трговинског пословања са практичном наставом
- ❖ такмичења из куварства са практичном наставом
- ❖ такмичења из услуживања са практичном наставом

Ученици имају могућност да се пријаве за учешће у активностима које организује Регионални центар за таленте.

8.3. Хор

Хор броји од 30 – 40 ученика, заступљен са фондом од 140 часова годишње, има за циљ да развије такмичарски дух и оспособи ученика за јавне наступе.

За ученике који немају по програму рада музичку културу омогућено је учешће у хору 10 часова годишње, као и посете различитим музичким манифестацијама (опера, концерти, фестивали итд.)

8.4. План реализације излета и екскурзија

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ је савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем културног наслеђа и достигнућа, упознавање предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини.

Циљеви и задаци екскурзије су:

- упознавање историјских споменика, нових крајева;
- стицање знања о природној средини и другачијем начину живота;
- развијање свести о значају очувања животне средине;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање другарства, пријатељства и комуникација међу ученицима и наставницима.

Екскурзије се изводе према Правилнику о екскурзијама Сл. гласник РС бр. 6/06.

ПРОГРАМ ПУТОВАЊА ЗА ЕКСКУРЗИЈУ УЧЕНИКА IV РАЗРЕДА - Пожаревац – Праг- Дрезден- Пожаревац -

Први дан:

Полазак из Пожаревца у 5:00. Путовање преко Мађарске и Словачке са краћим паузама ради одмора и граничних формалности. Долазак у Праг у вечерњим сатима. Смештај у хотел, вечера, ноћење.

Други дан:

Доручак. Одлазак на разгледање града са локалним водичем (Краљев дворца, Катедрала Св. Вита, Златна улица, Карлов мост, Карлов Универзитет, Базилика Св. Ђорђа). Слободно време за разгледање града, шопинг и сл. Повратак у хотел, вечера. Дискоотека. Повратак у хотел, ноћење.

Трећи дан:

Доручак. Излет у Карлштајн, обилазак Старомесног трга, обилазак центра, вечера, вожња Влтавом. Повратак у хотел. Ноћење.

Четврти дан:

Доручак.Излет у Крлове Вари најпознатију бању средње Европе,са локалин водичем. Повратак у Праг, вечера, дискоотека ноћење.

Пети дан:

Доручак. Одлазак на целодневни излет за Дрезден. Разгледање града у пратњи локалног водича. Слободно време за индивидуално разгледање. Повратак у хотел. Вечера. Слободно вече. Ноћење.

Шести дан:

Доручак. Полазак за Пожаревац, путовање преко Словачке и Мађарске са краћим паузама ради одмора. Долазак у вечерњим сатима.

Излети у оквиру наставе грађанског васпитања

Планирани излети у оквиру изборног предмета Грађанско васпитање за школску 2015/16.

За следећу школску годину планирамо реализацију излета у оквиру овог изборног предмета на некој од следећих релација:

1. Пожаревац – Сремски Карловци- Нови Сад
2. Пожаревац- Београд

Ученици ће обићи места која су у складу са наставом изборног предмета који похађају у смислу њиховог упознавања са радом представничких тела (нпр. Народна скупштина у Београду и повезивања са парламентима из других средина као што је парламент Карловачке гимназије), а све то у циљу информисања о основним претпоставкама демократског друштва чији активни чиниоци треба да постану. Ови излети ће бити реализовани крајем следеће школске године (април, мај или јун месец). Такође и у току наредне 2015/16. год. планирам да у оквиру овог изборног предмета ученике водим у обилазак Галерије Милене Павловић Барили, Градске галерије, Народног музеја и ако то могућности дозвољавају на друге културне манифестације које ће се дешавати у нашем граду.

Предметни наставник
Жаклина Бранковић

План стручних екскурзија:

- Стручна екскурзија за први и други разред трговинске струке, април-мај, „ПЛАЗА“ Крагујевац.
- Стручна екскурзија за трећи и четврти разред трговинске струке, април – мај, тржни центар „ФОРУМ“ Ниш.
- Стручна екскурзија за комерцијалисте, други-трећи и четврти разред, „ДИС“ Крњево, у марту 2016.
- Посета четврте године – комерцијалисти, у оквиру предмета Обука у виртуелном предузећу Царинској испостави у Пожаревцу.
- Учествовање на републичком такмичењу из трговинског пословања.
- Организовање две трибине у оквиру предмета Обука у виртуелном предузећу, једна у првом друга у другом полугодишту.
- Организовање трибине у оквиру предмета Трговинско пословање у трећој години у другом полугодишту.

Предметни наставник
Слободанка Цветић

Посете:

Збор угоститељских радника или Сајам туризма у октобру

Сајмови

- Сајам књига – октобар 2015. године;
- Сајам етно хране у Београду – октобар/новембар
- Сајам туризма у Београду – фебруар-март, 2016. године;

- Сајам образовања у Београду - пролеће 2016. године;
- Сајам виртуелних предузећа – мај 2016. године

8.5. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

8.5.1.Годишњи план рада рецитаторске секције

За школску 2016. годину предвидела је да у оквиру својих активности покрене и развије следеће теме:

- Принципи савременог реалистичког казивања
- Дикцијске вежбе (синтагма, закон низа и градације, мелодија реченице)
- Један акцентолошки текст (провера познавања акцента)

Због техничких проблема (недостак адекватног простора за рад секције) услед измештања из старог здања Економско-трговинске школе и наставе у „расејању“ по другим школама, секција није могла да ради и реализује свој план рада.

Извесна активност постојала је у оквиру припреме поводом школске славе „Свети Сава“, када је уз надзор и помоћ руководиоца секције ученицима појашњена техника лепог и правилно говорења одабраних уметничких текстова.

Руководилац секције
Весна Џино

8.5.2.Годишњи план рада драмске секције

1. Аудиција: избор ученика за рад у секцији
2. Упознавање ученика са планом рада
3. Подела драмских текстова
4. Покрети на сцени
5. Разлике говора на сцени
6. Глумац на сцени
7. Проба изроказа и глуме
8. План казивања драмског текста
9. Акценат – квантитет и квалитет
10. Проба глуме и игроказа
11. Градација и паузе у драмском тексту
12. Темпо и ритам на сцени
13. Техника говора на сцени – дикција
14. Проба глуме и игроказа

15. Акценат – вежбање
16. Акценат – вежбање
17. Понашање на сцени
18. Комуникација међу глумцима на сцени
19. Проба глуме и игроказа
20. Трема и збуњивање
21. Емоције глумаца
22. Језик драмског текста
23. Хармонија гласа и текста
24. Проба глуме и игроказа
25. Наступи (10 часова)

Руководилац секције
Зоран Прокић

8.5.3. Годишњи план рада новинарско-информатичке секције

ОКТОБАР

1. Формирање групе (на основу интересовања и личног одређења ученика у школи)
2. Планирање рада секције на основу идеја ученика
3. Читање и коментарисање школских и других часописа
4. Прављење оријентационог плана о праћењу значајних догађаја (www.topozarevac.rs)
5. Подела активности везаних за сакупљање материјала и израде фотографија са различитих догађаја у школи
6. Упознавање ученика са планом информатичког дела секције (ин-дизајн, фото-шоп, цумла, одржавање фејсбук странице школе)

НОВЕМБАР

1. Упознавање са функционалним стиловима, упознавање са радом у ин-дизајну
2. Журналистички стил, израда рада у ин-дизајну, обрада фотографија
3. Публицистички стил, израда рада у ин-дизајну, обрада фотографија
4. Секундарни стилови: РЕКЛАМНИ СТИЛ

Додатне активности и задаци:

- Праћење манифестације НОВЕМБАРСКИ ДАНИ КУЛТУРЕ
- Извештавање са посете САЈМУ КЊИГА

ДЕЦЕМБАР

1. Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа, интервју)
2. Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа, интервју)
3. Веб новинарство, израда веб странице, упознавање са цумлом
4. Проблеми у новинарству (објективност, пропаганда, распиривање мржње, примање мита)

Додатне активности и задаци

- Тематска посета музеју, библиотеци, галерији

ЈАНУАР

1. Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама
2. Самостално писање новинског чланка (вести и извештаја)
3. Ажурирање сајта и фејсбук странице

Додатне активности и задаци:

- Праћење манифестације од 20. до 26. јануара - БРАНИЧЕВСКО ГЛУМИШТЕ
- Спровођење анкете испитивања јавног мњења на договорену тему

ФЕБРУАР

1. Самостално писање интервјуа са неком значајном личношћу и репортаже са неког актуелног догађаја
2. Читање радова и коментар
3. Читање радова и коментар
4. Читање радова и коментар

Додатне активности и задаци:

- Праћење манифестације од 16. до 22. фебруара - "МИЛИВОЈЕВ ШТАП И ШЕШИР"
- Спровођење анкете испитивања јавног мњења на договорену тему

МАРТ

1. Изношење идеја за школски часопис
2. План израде часописа
3. Подела задатака за рад на часопису
4. Избор новинара уредника

АПРИЛ

1. Рад на школском часопису (преглед материјала)
2. Рад на школском часопису (преглед материјала)
3. Рад на школском часопису (избор радова)
4. Рад на школском часопису (избор радова)

Додатне активности и задаци:

- Праћење манифестације 8. до 13. марта - "МИЛИВОЈЕВИ ДАНИ"
- Уређивање школског часописа у сарадњи са ученицима ликовне секције
- Прекуцавање текстова и лектура

МАЈ

1. Рад на школском часопису (прелом страна, уредништво)
2. Рад на школском часопису (лектура)
3. Припрема часописа за штампу
4. Штампање часописа

Руководилац секције
Милена Станојевић
Заменик: Валентина Миланов

8.5.4. Годишњи план рада статистичке секције

СЕПТЕМБАР	- АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА
ОКТОБАР	- ИЗБОР ЦИЉА ИСТРАЖИВАЊА (1-2) - ФОРМИРАЊЕ ТИМОВА (број тимова зависи од броја пријављених ученика) - ПОДЕЛА ЗАДАДУЖЕЊА - ПРИПРЕМА ПОСМАТРАЊА
НОВЕМБАР	- ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА
ДЕЦЕМБАР	- УНОШЕЊЕ ПОДАТАКА - СРЕЂИВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ПОДАТАКА
ЈАНУАР	- ОБРАДА ПОДАТАКА О ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА НА ПОЛУГОДИШТУ (просечне оцене по предметима)
ФЕБРУАР	- ИЗРАДА ТАБЕЛА И ГРАФИКОНА - АНАЛИЗА ПОДАТАКА
МАРТ	- ИЗРАДА ПАНОА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈУ РЕЗУЛТАТА ИСТРАЖИВАЊА У ХОЛОВИМА ШКОЛЕ
АПРИЛ	- ИЗБОР ИСТРАЖИВАЊА КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПУБЛИКОВАНО У ШКОЛСКОМ ЧАСОПИСУ - ПРИПРЕМА РЕЗУЛТАТА ИСТРАЖИВАЊА ЗА ПУБЛИКОВАЊЕ
МАЈ	- ПУБЛИКОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ИЗАБРАНОГ ИСТРАЖИВАЊА У ШКОЛСКОМ ЧАСОПИСУ
ЈУН	- ОБРАДА ПОДАТАКА О ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ(просечне оцене по предметима)

Руководилац секције
Весна Станојевић

8.5.5. План рада секција физичког васпитања

У Економско-трговинској школи у Пожаревцу радиће следеће секције:

- Фудбалска
- Рукометна
- Кошаркашка
- Одбојкашка
- Атлетска и
- Гимнастичка

Слободне активности ће се организовати за ученике од I до IV разреда који показују интерес да развију и увећају своје способности у овим областима. Рад се одвија у оквиру секција. Рад секција се одвија на основу посебног програма који стручни актив професора физичког васпитања разрађује за сваки организациони облик.



Годишњи програм рада фудбалске секције

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са планом рада
2. Вођење лопте
3. Додавање лопте
4. Додавање лопте из места

ОКТОБАР

1. Додавање лопте из кретања
2. Додавање лопте главом
3. Додавање лопте из дриблинга
4. Шутирање лопте из кретања

НОВЕМБАР

1. Пријем лопте грудим
2. Дриблинг са лоптом
3. Слободни шутеви
4. Извођење лопте са аут линије

ДЕЦЕМБАР

1. Одузимање лопте
2. Одузимање лопте из кретања
3. Финте – извођења
4. Увежбавње финте

ЈАНУАР

1. Дриблинзи
2. Дриблинзи 1:1

ФЕБРУАР

1. Слободно шутирање
2. Слободно шутирање увежбавање
3. Мали фудбал са применом правила

МАРТ

1. Дриблинзи 1:2
2. Дриблинзи 1:3
3. Игра 1:1
4. Игра 2:2

АПРИЛ

1. Игра 3:3
2. Тактика игре 3:4
3. Тактика напада
4. Тактика одбране

МАЈ

1. Мали фудбал увежбавање
2. Тактика одбране
3. Тактика напада

ЈУН

1. Игра 5:5 увежбавање
2. Мали фудбал
3. Тактика одб.са применом правила
4. Мали фудбал

Годишњи програм рада спортске гимнастике:

Ученици - вежбе на тлу, основни елементи акробатике (скокови, колуту, премети, равнотежни положаји).

- Коњ са хватаљкама, основни елементи (упори, замаси, премаси, саскоци).
- Кругови, основни елементи (њихање, наупори, искрети, саскоци).
- Прескоци, основни скокови (разношка, згрчка, склонка, прекопит).
- Разбој, основни елементи (потпор, упор, метења, издржаји, саскоци).
- Вратило, основни елементи (њихање, узмаси, наупори, саскоци)



Ученице:

- Прескоци, основни скокови (разношка, згрчка, склонка, прекопит).
- Двовисински разбој, основни елементи (вис, клим, премаси, узмаси, наупори, саскоци).
- Греда, основни елементи (ходање, скокови, окрети, равнотежни положаји, саскоци).
- Вежбе на тлу, основни елементи акробатике: скокови, колуту, мост, шпаге, премети, равнотежни положаји
- Учешће на такмичењима

Годишњи програм рукометне секције

Као и сваке године рукометна секција под руководством професора Весне Ристић планира да се припрема за званична такмичења и представља Економско-трговинску школу

Пожаревац. Планира да једном неселно држи тренинге како мушке тако и женске екипе. Тренинзи су неопходни како би се екипа уиграла и савладала техничко- тактичке елементе за постизање што бољих резултата на званичним такмичењима. Поред техничко-тактичке припреме, уигравање екипе планира се и кондициона припрема екипе како мушке тако и женске екипе, појединачни рад ученика са својих позиција у екипи: рад са голманом , рад са средњим беком, левим беком и десним беком, рад са левим крилом и десним крилом и рад са пивотменом

Годишњи програм атлетске секције

Планира се да се једном недељно одржи тренинг бацање кугле са ученицима. Професор планира да ученик ради на побољшању своје технике бацања кугле. Акцент се ставља на избачај кугле како би се постигла што већа дужина бацања кугле, такође на јачање психичко-физичких способности ученика који су битни за бацање кугле, повећање телесне масе и усавршавање тактике на такмичењу. Планира се као и сваке године да ученици масовно учествују на кросу РТС-а. Да на часовома физичког васпитања ученици који имају предиспозиције за трчање 800 метара девојке и 1000 метара дечаци, ради се на издржљивости, брзини, техничко-тактичкој припреми и јачању психофизичких способности које карактеришу такмичаре за ову дисциплину.

План рада кошаркашке секције

Кошаркашка секција реализује се кроз два школска часа. План рада секције заснива се на обуци и усавршавању основних тактичко-техничких елемената.

СЕПТЕМБАР:

- пријем нових чланова
- игра на два коша
- кошаркашки двокорак

ОКТОБАР:

- вођење лопте
- додавање и хватање лопте
- правила кошаркашке игре
- игра на два коша

НОВЕМБАР:

- припремна утакмица
- градско такмичење
- школски турнир

ДЕЦЕМБАР:

- школски турнир

ФЕБРУАР:

- припремна утакмица
- међуопштинско такмичење
- међурегионално такмичење

МАРТ:

- зонска одбрана
- игра 5x5
- пресинг игра, чување играча
- блокада, преузимање играча, Пивотирање

АПРИЛ:

- пријатељска утакмица
- игра на два коша

МАЈ:

- игра на два коша
- контранапад

- вођење лопте, шутирање, игра избору
- слободна бацања, игра на два коша

- други екипни спорт по
- игра на два коша

План рада одбојкашке секције

Одбојкашка секција реализује се кроз два школска часа. План рада секције заснива се на обуци и усавшавању основних тактичко-техничких елемената.

СЕПТЕМБАР:

- пријем нових чланова
- афирмација екипе
- игра преко мреже

такмичење

ОКТОБАР:

- одбијање лопте чекићем
- одбијање лопте прстима
- сервис
- међуопштинско

НОВЕМБАР:

- међурегионално такмичење
- позиција играча
- кување

ДЕЦЕМБАР:

- блок једноструки смеч
- двоструки и троструки блок
- игра преко мреже
- смеч

ФЕБРУАР:

- припремна утакмица
- напад након примљеног сервиса
- контра напад

МАРТ:

- техника дизача
- дизање лопте
- пријатељске утакмице
- игра преко мреже

АПРИЛ:

- вишеструки напад
- планирање напада
- игра на мрежи
- упијач-контра напад

МАЈ:

- сервис
- игра на мрежи
- смечирање, блокови
- игра преко мреже

8.5.6. Годишњи план рада еколошке секције

време реализације	назив активности	начин реализације	носиоци одговорности
септембар 2015.	информисање ученика о раду еколошке секције и пријем нових чланова	обавештавање ученика помоћу свеске обавештења и огласних табли за ученике	руководилац секције
октобар 2015.	договор у вези активности које ће секција да реализује (одржавање кућица за птице, акваријума, брига око цвећа у холовима)	састанак	руководилац секције
током целе школске године	1. спровођење акције пружања амбалаже - пластичних флаша, лименки и хартије 2. Договор са организацијама које врше откуп ове амбалаже	обезбеђивање простора за одлагање, контактирање особа које врше откуп	руководилац секције, директор
током целе школске године	Подстицање свих у школи да се укључе у акцију "Чеп за хендикеп"	информисање ученика, наставника	сви запослени у школи, ученици
током целе школске године	Обележавање значајних датума у вези заштите животне средине	прављење паноа, постера	чланови секције
мај 2016.	учешће у акцији "Очистимо Србију"	практична активност на чишћењу одређеног простора	ученици, руководилац секције
током целе школске године	Успостављање сарадње са организацијама у граду и договор око заједничке реализације предавања, трибина (невладине организације, Еколошки дом на Чачалици)	контактирање особа у наведеним институцијама и организацијама, планирање и реализација предавања...	директор, руководилац секције

Руководилац секције
Данијела Крсмановић

8.5.7. Годишњи план рада секције за ручне радове и старе

Секција се оснива на иницијативу ученика школе.

ПЛАН РАДА:

- Обавештавање ученика о оснивању секције (место, датум и време);

- Евидентирање пријављених ученика и договор о начину рада и времену одржавања секције;
- Избор руководиоца секције и евидентичара;
- Утврђивање редоследа учења ручних радова (плетење, вез, хеклањ и сл.)
- Испитивање могућности да родитељи или рођаци ученика помогну у раду секције.

Руководилац секције
Гордана Вучковић

8.5.8. Годишњи план рада историјске секције (Драган Радоњић)

ПЛАН РАДА

- Обавештавање ученика о оснивању секције (место, датум и време);
- Евидентирање пријављених ученика и договор о начину рада и времену одржавања секције;
- Избор руководиоца секције и евидентичара;
- Договор о активностима;
- Припреме изложби за Светог Саву и Дан школе;
- Пригодно обележавање повлачења [Српске војске](#) и прогнаних цивила преко [Албаније](#) и [Црне Горе](#) након [инвазије Централних сила](#) на Србију, у зиму 1915/16. током [Првог светског рата](#), као и других важних историјски догађаја.

Руководилац секције
Драган Радоњић

9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**9.1. План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

1. Сибинка Живановић, директор
2. Саша Николић
3. Братислава Николић
4. Татјана Шкорић Крајић
5. Весна Ристић
6. Милица Џамић

Акциони план тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2015/2016. годину

Р. бр.	Активности	Одговорност	Динамика (време реализације)	Начин реализације
1.	Упознати ученике и родитеље са Правилником о понашању ученика у школи	Секретар, педагог, одељењске старешине	Септембар, 2015. Први час одељењског старешине и први родитељски састанак	Фотокопирање Правилника, подела, одељењским старешинама, читање и тумачење Правилника на часу одељењског старешине и родитељским састанцима
2.	Одржавање спортских манифестација у циљу промовисања ненасилног понашања	Чланови тима за заштиту ученика од насиља Професори физичког васпитања	Током године према плану стручног већа за физичко васпитање	Организовање турнира, обавештавање ученика о терминима,
3.	Организовање квиза опште културе	Помоћник директора, руководилац тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, руководилац рада ученичког парламента, професори	Новембар 2015 . и март 2016.	Прикупљање материјала (питања) Организација квалификација и финалних такмичења
4.	Недеља лепих речи	Педагог, наставници	21.2.2016. Дан матерњег	Израда писмених задатака (састава)

		матерњег и страних језика, наставници грађанског васпитања и верске наставе	језика	из матерњег и страних језика(по договору са предметним професорима), израда паноа лепих речи, истраживање статистичке секције
5.	Радионице ненасилне комуникације за одељењске старешине и ученике од првог до трећег разреда	Педагог, одељењске старешине	Октобар (радионица за одељењске старешине) Новембар-април(радионице за ученике)	Осмишљавање радионица, припрема материјала и реализација
6.	Организација такмичења „Ја имам таленат“	Руководилац рада ученичког парламента, руководиоца тима за заштиту ученика од насиља, наставници Српског језика и књижевности и музичке културе	Фебруар-март 2016.	Обавештавање ученика о такмичењу, организација елиминационих и финалног такмичења
7.	Сарадња са другим тимовима и секцијама	Помоћник директора, педагог, руководиоца тима за заштиту ученика од насиља	Током школске године	Усклђивање активности тимова и секција на заједничком састанку руководилаца тимова и секција

Руководилац тима
Саша Николић

9.2. План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе

Планови тима за самовредновање рада школе:

1. Сибинка Живановић, директор
2. Сања Новаковић, педагог
3. Милена Стефановић
4. Зоран Прокић
5. Владан Јовановић
6. Данијела Крсмановић

7. Виолета Урошевић
8. Сузана Стојадиновић Павловић

Чланови Тима за квалитет (у оквиру Тима за самовредновање и вредновање рада школе) су:

1. Ивана Јотић
2. Гордана Вучковић
3. Весна Стокић
4. Марко Вукашиновић
5. Тања Илић
6. Никола Радишић

Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе у току 2014/2015. године извршили су вредновање и самовредновање рада школе у оквиру кључне области: "Организација и руковођење радом школе". Након обављене анализе добијених података, уочено је шта је од испитиваних страна вредновано као позитивно у школи, а на чему треба више радити током наредне школске године. На основу тога, чланови Тима за квалитет урадили су акциони план за школску 2015/2016. годину.

Акциони план Тима за квалитет на основу резултата самовредновања рада школе за школску 2015/2016. годину:

Време реализације (месец)	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
септембар 2015.	Састанак чланова тима, разматрање идентификованих слабости у извештају о самовредновању рада школе за школску 2014/2015. годину	састанак	руководилац тима
октобар 2015.	Подела задужења члановима тима и израда плана побољшања за сваку идентификовану слабост	састанак	сви чланови тима
октобар 2015.	Израда плана побољшања за прву идентификовану слабост: Не постојање података у школи у оквиру Јединственог информационог система просвете (6.4.6)	израда плана побољшања, идентификовање особа које ће бити задужене за реализацију активности предвиђених планом побољшања	један од чланова тима за квалитет
октобар 2015.	Израда плана побољшања за другу идентификовану слабост: У школи постоји недовољно јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности (6.2.2)	израда плана побољшања, идентификовање особа које ће бити задужене за реализацију активности предвиђених планом побољшања	један од чланова тима за квалитет

<p>октобар 2015.</p>	<p>Израда плана побољшања за трећу идентификовану слабост:</p> <p>Руководство школе недовољно учествује у праћењу квалитета наставе, обука и осталих услуга, школа не пружа остале услуге и не обавља обуке (6.5.8)</p>	<p>израда плана побољшања, идентификовање особа које ће бити задужене за реализацију активности предвиђених планом побољшања</p>	<p>један од чланова тима за квалитет</p>
<p>октобар 2015.</p>	<p>Израда плана побољшања за четврту идентификовану слабост:</p> <p>Школа не пружа услуге трећим лицима у смислу држања обука, нема додатну делатност, ни ученичку задругу (6.7.5)</p>	<p>израда плана побољшања, идентификовање особа које ће бити задужене за реализацију активности предвиђених планом побољшања</p>	<p>један од чланова тима за квалитет</p>
<p>од децембра 2015. до јуна 2016.</p>	<p>Праћење реализације активности планираних плановима побољшања</p>	<p>сарадња и састанци члана тима за квалитет са особама задуженим за реализацију планираних активности</p>	<p>чланови тима за квалитет</p>
<p>јул 2016.</p>	<p>Припрема извештаја о активностима чланова тима за квалитет и сумирање резултата до којих се дошло кроз реализацију активности дефинисаних плановима побољшања (приказ реализованих активности у оквиру сваког плана побољшања појединачно)</p>	<p>састанак, попуњавање формулара, писање извештаја</p>	<p>сви чланови тима за квалитет</p>

Акциони план тима за самовредновање и вредновање рада школе у школској 2015/2016. години:

Време реализације (месец)	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
септембар 2015.	Састанак чланова тима, дефинисање конкретних корака који ће се реализовати у току школске 2015/2016. године везаних за вредновање кључне области "Образовна постигнућа ученика" (на састанку Педагошког колегијума 28.8.2015.године изабрана је ова кључна област за вредновање у шк.2015/2016. години)	састанак	руководилац тима
октобар 2015.	Одређивање начина за прикупљање података и извора доказа за сваки појединачан критеријум квалитета	састанак, детаљна израда акционог плана активности за сваки стандард и критеријум квалитета	чланови тима
октобар 2015.	Дефинисање динамике за реализацију појединачних активности и именовање носиоца тих активности	састанак	чланови тима
од октобра 2015. до августа 2016. године	Спровођење дефинисаних активности (анкетирање идентификованих страна, анализа документације, посета часовима...), статистичка обрада прикупљених података	појединачне активности свих чланова тима, односно чланова колектива	чланови тима тј. колектива
од октобра 2015. до августа 2016. године	Прикупљање материјала, одређивање критеријума успеха, идентификовање јаких и слабих страна	анализа различитих извора доказа, дефинисање критеријума успеха	чланови тима
август 2016. године	Писање извештаја на основу прикупљеног материјала из најмање три различита извора	састанак, анализа прикупљених података, извођење закључака	чланови тима

9.3. План рада тима за пружање додатне подршке ученицима којима је потребна помоћ у образовању - тима за инклузивно образовање

Инклузивно образовање подразумева, да сва деца треба да добију квалитетно образовање у оквиру редовних школа без обзира на пол, национално, верско и социоекономско порекло, способности и здравствено стање. Истовремено, то значи да школе треба да се прилагоде образовним потребама деце, а не да се образују само она деца која могу да се уклопе у постојећи образовни процес.

Инклузија се ослања на принцип поштовања права на образовање. Свако дете има *право на квалитетно образовање* у складу са својим могућностима и способностима. Инклузивно образовање пружа могућност свој деци да буду део школске заједнице и тако се припреме да, као одрасле особе, равноправно учествују у друштвеном животу.

Под инклузивним образовањем подразумевамо образовни систем који је отворен за *сву децу*, а пре свега за ону која су, због свог маргинализованог друштвеног положаја или искључена из система образовања или им тај систем не пружа адекватну подршку као што су:

- деца са сметњама у развоју,
- деца која припадају различитим националним мањинама (пре свега ромска деца),
- избегла и расељена деца,
- деца без родитељског старања,
- деца из социјално угрожених породица и
- даровити ученици и ученици са изузетним способностима

Стручни тим за инклузивно образовање сачињавају:

- Бранка Стојановић, наставник психологије, психолог
- Сања Новаковић, школски педагог
- Гордана Вучковић, помоћник директора.

Задаци тима у школској 2015/2016. години:

- сарадња са стручним већима и пре свега одељењским старешинама у циљу идентификације ученика којима је неопходна додатна подршка
- учешће у изради индивидуализованих планова рада за ученике
- сарадња са родитељима ученика
- сарадња са Интерресорном комисијом
- формирање малих ИОП тимова за пружање додатне подршке
- обезбеђивање едукације за наставнике који учествују у тимовима за пружање додатне подршке ученицима
- успостављање сарадње са другим институцијама (здравствене струке, основним школама)
- праћење евалуације спровођења ИОП- а.

Акциони план тима за инклузивно образовање за школску 2015/2016.годину

Време реализације	Активност	Носиоци активности
септембар 2015.	Евидентирање ученика првог разреда којима је потребна подршка у образовно- васпитном раду	педагог, психолог, одељењске старешине првог разреда
током школске године	Евидентирање ученика осталих разреда којима је потребна додатна подршка у образовању	чланови Наставничког већа, одељењске старешине
током школске године	Израда Педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању	чланови тима за пружање додатне подршке ученику, родитељи ученика
током школске године	Осмишљавање индивидуализованог начина рада за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању (прилагођавање метода рада, облика рада, отклањање физичких препрека...)	чланови тима за пружање додатне подршке ученику, родитељи ученика
током школске године	Праћење и евалуација индивидуализованог начина рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	чланови тима за пружање додатне подршке ученику
током школске године	Израда ИОП -а са измењеним/обогаћеним садржајем (уз добијање сагласности родитеља и интерресорне комисије - за ИОП са измењеним садржајем)	чланови тима за пружање додатне подршке ученику, родитељи ученика
током школске године	Праћење и евалуација реализације ИОП - а	чланови тима за пружање додатне подршке ученику, родитељи ученика
током школске године	Упознавање Педагошког колегијума и добијање сагласности Педагошког колегијума за примену ИОП - а	чланови тима за пружање додатне подршке ученику, Педагошки колегијум

Руководилац Тима
Бранка Стојановић

9.4. План рада тима за социјалну подршку и реализацију ученичких иницијатива

Време реализације	Назив активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР и током целе године	Акције: «Чеп за хендикеп», прикупљање старе хартије и пластичне амбалаже	Еколошка секција, ученички парламент, Тим
НОВЕМБАР	Кошаркашки турнир	Тим, ученички парламент, наставници физичког васпитања
ДЕЦЕМБАР	Приредба «И ја имам таленат» Новогодишњи вашар	Тим, ученички парламент, школски педагог, ученици завршних разреда
ФЕБРУАР	Школски квиз	Ученички парламент, Тим, школски педагог, наставници
МАРТ	Приредба поводом обележавања Дана жена и изложба ученичких радова	Ученички парламент, Тим, школски педагог, наставници
АПРИЛ	Хуманитарни концерт	Ученички парламент, Тим, директор, заменик директора
ЈУН	Продаја старих уџбеника	Ученички парламент, Тим

У овом плану су изложене само неке од најчешће помињаних иницијатива. Неизвесно је шта се све у току школске године може појавити као разлог за покретање акције. У сваком случају, Тим је и формиран са циљем да сваку такву иницијативу сагледа, процени њен циљ али и начине реализовања и, наравно ако процени да такву иницијативу треба подржати, максимално ће помоћи у реализацији исте.

Надамо се да ћемо наићи на разумевање и подршку надлежних органа и институција и да ће све то допринети побољшању квалитета и атмосфере живота у школи.

Руководилац тима

Силвана Ристић

9.5. План рада тима за каријерно вођење и саветовање ученика за школску 2015/2016. годину

Ред. бр.	Активности	Одговорност	Динамика (време) реализација	Начин реализације
1.	Направити програм личног и социјалног развоја ученика	Педагог, чланови тима	Током школске године	
2.	Организовати радионице из области професионалне оријентације за ученике завршних разреда	Наставници грађанског васпитања	Током школске године, према плану и програму	Дефинише професионалне циљеве грађанског васпитања у разредне старешинске савете
3.	Обучавати ученике завршних разреда за писање, радне биографије, CV-а	Наставници грађанског васпитања	Током школске године	Дефинише професионалне циљеве грађанског васпитања у разредне старешинске савете
4.	Организовати предавања психолога из Националне службе за запошљавање-тема: Одлучивање о процесу избора занимања и професионалној каријери	Директор, заменик директора, чланови тима за каријерно вођење, представник Националне службе за запошљавање	Октобар	
5.	Организовати радионицу од стране Националне службе за запошљавање-тема: Трајим посао	Директор, заменик директора, чланови тима за каријерно вођење, представник Националне службе за запошљавање	фебруар/март	Организација радионице за све ученике завршних разреда
6.	Организовати презентације високих школа и факултета	Директор, заменик директора, чланови тима за каријерно вођење,	Друго полугодише	Организација предавања за све ученике завршних разреда
7.	Посетити сајам образовања и две одабране високошколске установе	Директор, заменик директора, чланови тима за каријерно вођење	Октобар/десембар	Све активности везане за одлазак на сајам

8.	Саставити анкетни лист за ученике који су завршили пре 5 год. у смислу да ли раде оно за шта су се школовали	Чланови тима за каријерно вођење и поједини наставници	Мај	Позивати ученике извршити анкету и направити статистички извештај
9.	Сваке год. организовати анкетање ученика	Чланови тима за каријерно вођење и поједини наставници	Мај	Позивати ученике извршити анкету и направити статистички извештај
10.	У евиденцији података за текућу годину за сваког ученика уписати мејл адресу	Одељенске старешине	Септембар	Допуњавање података у дневнику
11.	Организовати трибину од стране представника привреде на тема: „Теорија и пракса-Бамби“,	Директор, заменика, руководиоца тима за каријерно вођење	Прва недеља марта месеца	Организација трибине све ученике завршног разреда
12.	Сарадња са привредном комором у Пожаревцу	Директор, заменика, руководиоца тима за каријерно вођење	Новембар	Организација трибине све ученике завршног разреда
13.	Радионица са ученицима трећег разреда	Чланови тима за каријерно вођење који су прошли семинар, разредне старешине трећег разреда	Март	Припрема материјала извођење радионице

Руководилац тима

Милена Златар Ђурђић

9.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Тим за спортске активности обухвата како професоре који су активни учесници разних утакмица тако и професоре који чине навијачку подршку.

Носиоци Тима за спортске активности су: Ражнатовић Предраг и Вукашиновић Марко.

Циљеви рада овог тима су:

- ✓ квалитетно коришћење слободног времена како би се професори кроз психо-физичке активности припремили за интелектуалне напоре;
- ✓ промовисање спорта и здравог начина живота;

- ✓ неговање колективне игре и толеранције;
- ✓ развијање колегијалних односа и
- ✓ забава и опуштање кроз учешће у спортским активностима.

Према већ исказаном интересовању професора у школи у оквиру Тима за спортске активности **већ постоје:**

- ✓ тим за фудбал;
- ✓ тим за одбојку и
- ✓ тим за стони тенис.

Током читаве године Тим за спортске активности **организује:**

- ✓ разне турнире (у малом фудбалу, у кошарци, у одбојци, у стоном тенису);
- ✓ пријатељске сусрете са екипама из других школа;
- ✓ хуманитарне сусрете са екипама наших ученика;
- ✓ јубиларне сусрете поводом Дана школе, Светог Саве или недеље спорта.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Време	Активност	Носилац
септембар	такмичење у пливању – градски базен	Ражнатовић Предраг
септембар – октобар	фудбалски турнир – школска сала за физкултуру	Ражнатовић Предраг
новембар – децембар	новогодишњи кошаркашки турнир – школска сала за физкултуру	Ражнатовић Предраг
јануар – фебруар	такмичење у пикаду – сала за физкултуру	Ражнатовић Предраг
март – април	турнир у стоном тенису – сала за физкултуру	Вукашиновић Марко
мај – јун	турнир у одбојци – сала за физкултуру	Вукашиновић Марко
мај – Дан школе	надвлачење у конопцу одбојкашка утакмица	Ражнатовић Предраг
мај – хуманитарна акција	одбојкашка утакмица	Вукашиновић Марко
од октобра до јуна	Лига просветних радника: турнир у одбојци и стоном тенису	Ражнатовић Предраг Вукашиновић Марко
последња субота у месецу	пријатељски сусрет с екипом из друге школе	Вукашиновић Марко

Ђусић Мирјана
Ражнатовић Предраг

9.7. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Настава у одељењима са модулним планирањем наставе обављаће се методама активно оријентисане наставе. Обука у виртуелном предузећу, за трећи и четврти разред одељења комерцијалиста, одржаваће се у бироу - специјално уређеном простору за ту врсту наставе.

Стручна већа за поједине предмете организоваће угледна предавања.

На Сајму књига ће се извршити набавка стручне литературе и књига за библиотеку.

9.8. Професионална оријентација ученика

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

У складу са постављањем циљем задаци средње школе су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање инфомација које се односе на свет рада и систем образовања;
3. Формирање правилних ставова према раду;
4. Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

У циљу усмеравање ученика за даље школовање организују се:

- презентације факултета и виших школа;
- семинаранкетирање ученика у организацији Националне службе запошљавања (који информису ученике о томе који кадрови су потребни на тржишту рада и какве способности и склоности ученици треба да негују)
- педагог са ученицима завршних разреда реализује радионице на тему: „Интересовања“, „Способности“, „Пирамида вредности“ „Моја лична процена“, „Прикупљање информација и начини обраде“, „Стереотипи о занимањима“, „Професионална оријентација“, „Тражење посла – писање радне биографије и пропратног писма“
- посете Сајму образовања у Београду
- Дани отворених врата за ученике осмих разреда основних школа и за њихове родитеље.

9.9. Заштита и унапређивање здравља ученика

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи.

Задаци су следећи:

- ❖ развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор људске среће; развијање свести о здрављу као пуном физичком, психичком и социјалном благостању и услову за успешан рад, напредовање и економску егзистенцију; подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу постане саставни део свакодневних навика, потреба и поступања, односно здравствено – хигијенског режима живота; развијање свести ученика о значају физичких активности (нормалан рад, спорт, игра, кретање) за правилно функционисање и очување

функција појединих органа, организма и здравља у целини и да физичку активност усвајају као сопствени стил живљења.

- ❖ Оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено-васпитних акција у школи и друштвеној средини; развијање интересовања и подстицање ученика да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења;
- ❖ Развијање свести о одговорности појединца за сопствено здравље као дужности према себи и другима; сузбијање хигијенско-здравствене немарности и запуштености, небриге према сопствеом физичком развоју и здрављу; неговању навика одржавања личне хигијене и системске неге тела.
- ❖ Стицање знања о штетности психоактивних супстанци на здравље.

У сарадњи са предавачима из Дома здравља, Саветовалишта за младе, организоваће предавања за ученике:

- Здрави стилови живота и правилна исхрана – за ученике I разреда
- Заштита младих од болести зависности – за ученике I разреда
- Алкохол и његов утицај на младе – за ученике II разреда
- Заштита репродуктивног здравља младих – за ученике II разреда
- Превениција и рано откривање насиља, злостављања и занемаривања – за ученике III разреда
- Унапређивање менталног здравља младих – за ученике III разреда

9.10. Превенција малолетничке делинквенције

- Организоваће се предавања на тему: Трговина људима и Малолетничка делинквенција (која држе представници МУП-а).
- На часовима одељењског старешине обрађиваће се теме које ће промовисати позитивну комуникацију у одељењу са вршњацима, подстицати ученике на сарадњу и неговање тимског духа.

9.11. Еколошки програми

Циљ образовања и васпитања у области заштите и уређење животне средине јесте да ученици обезбеде стицање знања из ове области, формирање ставова, система вредности и понашања и развијања љубави и интересовања за животну средину у којој живе.

Задаци су:

- ❖ обезбеђивање услова за несметан физички и психички развој ученика и формирање и развијање културног понашања и опхођења и способност за доживљавање естетских вредности
- ❖ формирање и развијање правилног односа према природи, културним, историјским и другим добрима као и свест о потреби заштите, чувања и унапређивања животне средине, а оствариваће се у оквиру задатака културне и јавне делатности школе.

У оквиру заштите и унапређивања животне и радне средине ученика и радника школа планира следеће активности:

- естетско уређење и одржавање радних просторија

- побољшање хигијенских услова за рад
- укључивање у шире општинске акције заштите и унапређивање животне и радне средине.

У наредној школској години еколошка секција у плану има:

- засађивање дрвећа у дворишту;
- сађење цвећа у дворишту и школским просторијама;
- набавка и одржавање акваријума;
- обележавање Дана планете Земље;
- одржавање кућица за птице;
- постављање ограда за цвеће;
- учешће у акцијама које организује Еколошко друштво Пожаревца;
- сарадња са другим школама у сличним акцијама.

10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

План и програм стручног усавршавања

Стручном усавршавању наставника посветиће се посебна пажња будући да је то један од битних услова за успешну реализацију целокупног плана рада школе. Образовно - васпитни рад је веома сложен процес и захтева стално стручно усавршавање кадрова.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника биће реализовано на основу семинара акредитованих од стране Министарства просвете и науке који су објављени у Каталогу програма стручног усавршавања запослених за школску 2015/2016. годину. Поред ових, у складу са индивидуалним потребама наставника и стручних већа реализоваће се посебни програми стручног усавршавања, у складу са актуелним потребама наставника. Такође, у оквиру школе биће реализована обрада одређених тема од стране наставника школе.

Полазећи од новог Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС бр. 13/2012 и 31/2012) којим су утврђене области сталног стручног усавршавања, приоритетне области за стручно усавршавање и компетенције које треба развијати ради што квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја и нивоа постигнућа ученика, овде дајемо план стручног усавршавања запослених у нашој школи за школску 2015/2016. годину.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом, излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала; остваривањем истраживања, пројекта образовно - васпитног карактера у установи

- 2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова
- 3) предузима Министарство просвете и науке, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, и то кроз: програме обуке, стручне скупове, летње и зимске школе, стручна и студијска путовања
- 4) остварују високошколске установе на основу акредитованих програма у оквиру целоживотног учења
- 5) се организују на међународном нивоу
- 6) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја.

Облици сталног стручног усавршавања су: програми сталног стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке; акредитовани програми високошлских установа као облика целоживотног учења; стручни скупови - конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовање, округли сто, трибина; летње и зимске школе; стручна и студијска путовања.

Листа приоритетних области стручног усавршавања (редослед не означава њихову важност):

1. превенција насиља, злостављања и занемаривања
2. превенција дискриминације
3. инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено-маргинализованих група, као и индивидуални образовни план
4. комуникацијске вештине
5. учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
7. сарадња са родитељима, ученицима, ученичким парламентима
8. информационо-комуникационе технологије

Похађање програма стручног усавршавања развијају се следеће компетенције:

- компетенција за уже стручну област (К1): српски језик, библиотекаство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;
- компетенција за подучавање и учење (К2),
- компетенције за подршку развоју личности детета и ученика (К3) и
- компетенција за комуникацију и сарадњу (К4) из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

10.1. Стручно усавршавање на интерном нивоу

Ове школске године план стручног усавршавања наставника обухвата следећа подручја:

- организацију угледних часова
- примену метода активно оријентисане наставе код општеобразовних и стручних предмета
- педагог ће у сарадњи са директором, помоћником директора и секретаром школе, обавити:

- упознавање наставника са Правилником о евиденцији у средњој школи, са посебним акцентом на практичним питањима са којима се наставници сусрећу у свакодневном раду (правилно уношење података и начин евиденције погрешно уписаних података у Дневник образовно – васпитног рада, Матичну књигу, сведочанство о завршеном разреду и диплому) – циљна група биће одељењске старешине - почетници и наставници почетници

- са наставницима почетницима планира се едукација из области педагогије, пружање помоћи у разјашњавању педагошких ситуација.

10.2. Стручно усавршавање на екстерном нивоу

Стручно усавршавање у наредној години реализоваће се у складу са материјалним могућностима школе.

Када је реч о планирању стручног усавршавања у школској 2015/2016. години, чланови колегијума су изабрали неколико семинара који ће се реализовати код нас у школи, поред већ традиционалне посете семинарима наставника математике, рачунарства и информатике, српског језика, физике, хемије. То су следеће семинаре:

484 Од самовредновања до екстерног вредновања (за чланове тима за самовредновање, тима за квалитет и актива за развојно планирање) – у септембру 2015.године Компетенција: К4, Приоритет: 1

У другом полугодишту, један од ова два семинара:

477 Тешкоће у учењу и понашању- препрека или изазов, Компетенција: К3

Приоритети: 1

или

103 Како радити са родитељима Компетенција: К4 Приоритети:9

У складу са већ уобичајеном праксом, планира се стручно усавршавање:

- наставника кроз похађање стручних семинара (наставника српског језика и књижевности, математике, рачунарства и информатике, хемије, географије, физике, историје, биологије – у оквиру јануарских и априлских дана просветних радника)
- наставника енглеског језика кроз похађање семинара у организацији Лонгман – а

- наставника економске и угоститељско – туристичке групе предмета који изводе наставу у огледним профилима, кроз похађање семинара у организацији ГИЗ – а и Култур контакт – а
- директора и педагога кроз похађање семинара и различитих округлих столова у организацији Заједнице економских школа, Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- директора, секретара и шефа рачуноводства кроз похађање семинара из области правно – рачуноводствене делатности, у оквиру манифестације Сусрети установа
- психолога кроз присуствовање научно - стручном скупу психолога Србије
- педагога кроз присуствовањенаучном скупу педагога у јануару или мају
- два семинара годишње организоваће се у нашој школи (по један у сваком полугодишту) за већу групу наставника.

Ред. бр.	Наставни предмет	Време одржавања	Број наставника	Напомена
1.	Српски језик и књижевност	јануар 2016. године	3	семинари у оквиру јануарских дана просветних радника
2.	Математика	јануар 2016. године	4	семинари у оквиру јануарских дана просветних радника,
3.	Рачунарство и информатика	јануар 2016. године	4	семинари у оквиру јануарских дана просветних радника,
4.	Хемија	април 2016. године	1	семинари у оквиру априлских дана просветних радника,
5.	Географија	април 2016. године	1	семинари у оквиру априлских дана просветних радника,
6.	Историја	јануар 2016.године	1	семинари у оквиру јануарских дана просветних радника,
7.	Енглески језик	септембар 2015. године	5	Лонгман
8.	Економска група предмета	У току године	6	1.Могућности примене „MS EXCEL“ апликације у настави економске групе предмета, аутор: др Ђорђе Митровић, каталошки број 624, учесника 20; 2.Садржај економске групе предмета на другачији начин, аутори: Весна Ратков и Оливера Анђелковић, каталошки број 641, учесника 20.

				3.Интерно усавршавање – ТИО (тестови оцењивања). Реализатори: Весна Станојевић, Весна Животић и Бранковић Жаклина; новембар 2015. или фебруар 2016.
9.	Стручни предмети у огледним одељењима комерцијалиста или туристичке техничаре	У току године	4	У организацији ГИЗ -а
10.	Стручни предмети у области трговине, угоститељства и туризама	У току године	2	

Поред ових семинара, постоји могућност електронског похађања одређених семинара.

Школа је претплаћена на следеће часописе:

- Просветни преглед
- Настава и васпитање
- Педагогија
- Привредни саветник
- Директор школе
- Српски језик и књижевност

Евиденција о стручном усавршавању води се у персоналним досијеима радника који се чувају код секретара школе, и код педагога (у оквиру извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе).

Напомена: У зависности од расположивих новчаних средстава зависиће и број наставног особља који ће посећивати семинаре.

Планови стручног усавршавања:

Бранковић Жаклина	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • Тешкоће у учењу и понашању, препрека или изазов • Како радити са родитељима • Обука за наставнике у стручним школама(наставак семинара који се одржавао прошле школске године у октобру месецу) 	Присуствовање огледним и угледним часовима и дискусија на ту тему.
Укупно _____ сати	Укупно _____ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години: 24	

Драган Вељковић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • 277 Архимедес - К1 • 276 Универзитет Сингидунум - Савремене рачунарске мреже - К1 • Базе података SQL - К1 • 236 В.Ш. Електротехике и рачунарство - К1 	<ul style="list-style-type: none"> • 476 Тешкоће у учењу и понашању
Укупно 176 + 16 сати	Укупно __8__ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години : 25 сати	

Гордана Вучковић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • Од самовредновања до екстерног вредновања: компетенција К4, приоритет 1- 8 сати • Тешкоће у учењу и понашању-препрека или изазов: компетенција К3, приоритет 1- 16 сати • Садржај економске групе предмета на другиачији начин, аутори Весна Ратков и Оливера Анђелковић, К1- 8 сати 	1. Интерно усавршавање – Могућности примене „MSEXCEL“ апликације у настави економске групе предмета јануар фебруар 2016.-8 сати
Укупно 32 сати	Укупно 8 сати
Остварено сати у 2014/2015 .години: 8 сати екстерно 18 сати интерно	

Лидија Лекић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • Израда мултимедијалних наставних садржаја, Центар за унапређење наставе „Абакус“, електронски, К1, П10, број у каталогу – 200, број бодова 24 • Зимски семинар и стручни скуп у организацији математичког друштва „Архимедес“, Београд • Java Fundamentals (Osnove programiranja u programskom jeziku Java), Oracle Academy, електронски (10 недеља) + три дана обука у учионици (Београд) • Семинари који се буду изводили у просторијама школе или на територији Града Пожаревца 	<ul style="list-style-type: none"> • Посета угледним часовима
Укупно __50__ сати	Укупно _____ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години : 112	

Валентина Миланов	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • 477 Тешкоће у учењу и понашању- препрека или изазов (16 бодова) или 103 Како радити са родитељима (16 бодова) • Учешће на зимском семинару информатичара и математичара – 2 бода 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Присуствовање и дискусија на угледном часу (посетити најмање пет часова) - 2 сата по часу - 10 сати ★ Учествовање у организовању посете ученика Сајму образовања - 6 сати ★ Учествовање у организовању Дана отворених врата у нашој школи - 6 сати ★ Учешће у писању пројекта и аплицирање (члан пројектног тима) - 5 сати по пројект ★ Администрација школског сајта – 20 сати <p style="text-align: center;">Укупно – 47 сати</p>
Укупно 18 сати	Укупно 36 сати
Остварено сати у 2014/2015 .години:	

Данијела Николић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<p>651 Комуникација у процесу учења Компетенција: К4</p> <p>620 Иновације у безбедности хране и пића променом ХАЦЦП система у угоститељству Компетенција: К1</p> <p>607 Безбедност хране путем знања о стандардима Компетенција: К1</p> <p>477 Тешкоћа у учењу и понашању – препрека или изазов Компетенција:К3</p> <p>103 Како радити са родитељима Компетенција: К4</p>	<p>присуствовање угледним часовима, интерним семинарима</p>
Укупно 24 сати	
Остварено сати у 2014/2015 .години:	
<p>1. Комуникацијом до задовољног наставника и ученика 10.05.2014 – остварено 8 сати.</p> <p>2. Обука прве помоћи 01.10.2014 – остварено 12 сати</p> <p>3. Мој ученик – жртва,починилац или посматрач насиља 17.01.2015 – 8 сати</p> <p>4. Учешће на округлом столу на републичком такмичењу угоститељско – туристичких школа Србије 17-18.04.2015 – 2 сата.</p>	Укупно 16 сати

Сања Новаковић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • 484 Од самовредновања до екстерног вредновања - 8 бодова • 477 Тешкоће у учењу и понашању- препрека или изазов (16 бодова) или 103 Како радити са родитељима (16 бодова) • Учешће на јануарским сусретима педагога или учешће на скупу на националном нивоу, у мају месецу - сусрети педагога -1 дан - 1 бод 	<ul style="list-style-type: none"> • Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (излагач на Наставничком већу или Педагошком колегијуму) - 3 сата по излагању - 9 сати • Присуствовање и дискусија на угледном часу (посетити најмање пет часова) - 2 сата по часу - 10 сати • Учешће у активностима секције педагога Браничевског и Подунавског округа - 2 сата по састанку (планирају се састанци једном месечно, 7-8 годишње) - 14 сати • организатор предавања - радионице у школи за запослене на тему "Комуникација" - 6 сати • организовање радионице са ученицима и позив колегама да присуствују (угледна радионица) - 8 сати • реализација истраживања у школи у сарадњи са психологом Бранком Стојановић на тему "Насиља међу ученицима" - 10 сати • организовање посете ученика Сајму образовања - 6 сати • организовање Дана отворених врата у нашој школи - 6 сати • учешће у писању пројекта и аплицирање (члан пројектног тима) - 5 сати по пројекту • реализација обуке ученика завршних разреда на тему "Професионална оријентација и каријерно вођење", 4-5 термина (4 термина по 6 сати = 24 сата)
Укупно: 25 сати	
Остварено сати у 2014/2015 .години: - интерно усавршавање - семинар "Састављање тестова и оцељивање" - присуство 2 сата - радионице из области каријерног вођења и саветовања (6 сати по одељењу - 5 одељења= 30 сати)	Укупно: 98 сати

Саша Обрадовић				
	КОМПЕТЕНЦИЈА КОЈУ ЖЕЛИМ ДА УНАПРЕДИМ	ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ¹	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	ПРИХВАЋЕНО, ОДОБРЕНО
у установи	(К1)	Интерне обуке (учесник)	У току школске године	
	(К2)	Интерне обуке (реализатор)	У току школске године	
	(К3)	Интерне обуке (реализатор)	У току школске године	
	(К4)	Интерне обуке (учесник, реализатор)	У току школске године	
ван установе	(К3, П8)	Како радити са родитељима		
	(К2, П6, 8)	Настава у облаку	новембар	

¹ Члан 4. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 13/2012 и 31/2012) ближе одређује којим активностима се остварује стално стручно усавршавање у установи и ван ње.

К2, П5,6	Добра припрема за час – успешан час	Март/април	
К1,П8	Умеће комуникације 2	децембар	
К2, П8	Ка савременој настави географије	октобар	

Весна Станојевић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> Од самовредновања до екстерног вредновања Тешкоће у учењу и понашању-препрека или изазов Како радити са родитељима 	<ul style="list-style-type: none">
Укупно _____ сати	Укупно _____ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години:	

Бранислав Стојановић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> Семинар „Облици и закони мишљења у настави математике“-8 сати Државни семинар Друштва математичара Србије – 14 сати Присуствовање стручним скуповима - 2 часа 	<ul style="list-style-type: none"> Присуствовање угледним и угледним часовима колега- 12 сати Рад у стручном већу -8 сати Држање угледног часа и научно популарног предавања-16 сати Вођење ученика на научне, културне и стручне манифестације- 3 сата Организовање предавања и трибина-6 сати
Укупно 24 сати	Укупно 45 сати
Остварено сати у 2014/2015 .години : 50 сати (2 семинара по 24 сата и једно предавање од 2 сата)	

Бранка Стојановић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> учешће на стручном скупу психолога - Сабор психолога, мај 2016. Тешкоће у учењу и понашању-препрека или изазов или Како радити са родитељима 	<ul style="list-style-type: none"> одржавање једног угледног часа - 8 присуствовање угледним часовима - 4 часа по 2 бода истраживање педагошко-психолошке проблематике
Укупно _____ сати	Укупно __44__ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години : присуствовала на 6 угледних часова спровела истраживање ставова родитеља према инклузији	

Анђелка Стојићевић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • 477 Тешкоће у учењу и понашању- препрека или изазов К4 приоритет 9 • 103 Како радити са родитељима К3 приоритет 1 • 624 Могућност примене МС апликација у настави економске групе предмета К1 • Могућност унапређења наставе из предмета предузетништво 	•
Укупно _____ сати	Укупно _____ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години:	

Весна Стокић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • 484 Од самовредновања до екстерног вредновања • 477 Тешкоће у учењу и понашању- препрека или изазов или • 103 Како радити са родитељима • 641 Садржај економске групе предмета на другачији начин, аутори: Весна Ратков и Оливера Анђелковић, 	<ul style="list-style-type: none"> • Могућности примене „MS EXCEL“ апликације у настави економске групе предмета • Извођење угледног часа • Слушалац излагање. са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом • Присуствовање и дискусија на угледном часу • Републичко такмичење из рачуноводства • Обука за коришћење програма за рачуноводство
Укупно _____ 24 _____ сати	Укупно _____ 44 _____ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години : 12	

Слободанка Цветић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • 477 Тешкоће у учењу и понашању- препрека или изазов К4 приоритет 9 • 103 Како радити са родитељима К3 приоритет 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Присуствовање интерним семинарима у школи, уколико буду организовани. • Присуствовање угледним часовима у школи
Укупно _____ сати	Укупно _____ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години:	

Виолета Урошевић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • 484 Од самовредновања до екстерног вредновања • 477 Тешкоће у учењу и понашању - препрека или изазов 	<ul style="list-style-type: none"> • Интерни семинари, посете угледним часовима
Укупно _____ сати	Укупно _____ сати
Остварено сати у 2014/2015 .години:	

Шешум Вера	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • 477 - Тешкоће у учењу и понашању- К3, приоритети 1 • 103 Како радити са родитељима - К4, приоритети 9 	<ul style="list-style-type: none"> • присуствовање угледним часовима - 4 часа
Укупно _____ сати	
Остварено сати у 2014/2015 .години: • Мој ученик- жртва, починилац или посматрач насиља К3, приоритетна област 6, број бодова 8 * Каријерно вођење у средњој школи	Укупно _____ 8 _____ сати

Тајјана Шкорић Крајић	
Стручно усавршавање из приоритетних области (семинари и скупови изван установе)	Усавршавање унутар установе
<ul style="list-style-type: none"> • Обука за наставнике стручних школа (наставак обуке из октобра 2014, Београд)- К 1 , приоритети 1 • 687 – Ка бољем разумевању 6 – К1 , приоритети 1 (Београд, 8 бодова) • 694 - Пројектна настава-корак даље у настави енглеског језика- К1, приоритети 1 (Београд, 8 бодова) • 698 - Oxford Professional Development - К2, приоритети 1 (Јагодина, 8 бодова) • 477 - Тешкоће у учењу и понашању- К3, приоритети 1 • 103 Како радити са родитељима - К4, приоритети 9 	<ul style="list-style-type: none"> • Присуствовање угледним и огледним часовима у школи (анализа и дискусија)
Укупно _____ сати	
Остварено сати у 2014/2015 .години: 24	Укупно _____ сати

11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. Облици сарадње са родитељима

■ Сарадња одељењског старешине

Одељењски старешина током школске године одржава најмање четири родитељска састанка. На првом родитељском састанку се бира представник одељења за Савет родитеља. За индивидуалну сарадњу са родитељима одељенски старешина планира „Сат за родитеље“.

■ Сарадња предметног наставника са родитељима

Предметни наставник треба да упозна родитеље са специфичностима учења свог предмета, указујући на то који вид помоћи је потребан ученику како би лакше савладао градиво (допунска, додатна настава и сл.).

■ Сарадња директора са родитељима

Директор упознаје родитеље са законским прописима и могућностима за упис ученика, води састанке Савета родитеља и обавља индивидуални пријем родитеља.

■ Сарадња педагога са родитељима

Педагог прати напредовање ученика, социјално-породичне прилике и успех ученика. Индивидуално сарађује са родитељима ученика који теже уче, изостају са наставе или имају здравствене проблеме. Код ученика који имају 10 неоправданих изостанака заказује се појачан васпитни рад, коме присуствују: ученик, родитељ, одељенски старешина и педагог.

■ Сарадња секретаријата и администрације са родитељима

Секретаријат врши издавање свих врста званичних докумената (потврда, уверења, сведочанстава, диплома), пријем докумената за полагање испита (разредних, поправних, завршних, матурских) и све друге послове од интереса за ученика.

11.2. Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе

- КУЛТУРНЕ УСТАНОВЕ: библиотека, дом културе, галерија, музеј, налазиште „Виминацијум“
- ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ: факултети, више школе, средње школе, Министарство просвете и науке, основне школе
- ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ И ИНСТИТУЦИЈЕ: Национална служба за запошљавање, Привредна комора, банке, судови, осигуравајућа друштва, здравствене установе, Саветовалиште за младе, Туристичка организација, све врсте продајних објеката, сви угоститељски објекти, туристички објекти, МУП
- НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: Црвени крст, ЈАЗАС, Канцеларија за младе, Удружење за унапређење и заштиту здравља „Зраво“
- СПОРТСКА И КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКА УДРУЖЕЊА: Одбојкашки клуб, Кошаркашки клуб, ФК „Млади радник“, културно-уметничка друштва
- МЕДИЈИ: РТВ „Дуга“, Радио Пожаревац, локалне новине „Реч народа“, ТВ „Сат“, дописништво РТС-а

12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1. Интерни маркетинг

- свечани пријем ученика у I разред (ученици, родитељи, одељ. старешине);
- учешће ученика на школским и осталим спортским турнирима;
- израда пригодних литерарних и ликовних темата;
- организација прославе Светог Саве;

- прослава Дана школе – 23. мај;
- прослава матурске вечери ;
- свечана додела диплома ученицима завршних разреда;
- израда школског листа и стално праћење актуелних догађаја везаних за школу (укључени су чланови редакције, као и чланови новинарске и информатичке секције);
- редовно ажурирање сајта школе (укључени су ученици и стручно веће професора информатике);

12.2. Екстерни маркетинг

- давање информација и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања локалне и шире заједнице (упис ученика у први разред, напредовање огледних одељења, спортски турнири организовани у школи, такмичења и посете, прослава Дана Св. Саве и Дана школе, свечана додела диплома и матурантско вече);
- давање информација које се односе на екскурзије;
- представљање школе и образовних профила по основним школама у граду (организовање Дана отворених врата, учешће на Сајму образовања).

13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

13.1. Теоријска и практична настава

Код теоријске и практичне наставе прате се следећи сегменти:

- Годишње, тематско и модуларно планирање наставног градива
- Реализација остварености годишњег фонда часова
- Примена метода активно оријентисане наставе у општеобразовним и стручним предметима
- Примена савремене наставне технологије у остваривању наставних садржаја
- Начини извођења практичне наставе код одељења 3. и 4. степена стручне спреме
- Допунска, додатна и припремна настава
- Припремање наставника за час
- Стручно усавршавање запослених
- Сарадња наставника са родитељима ученика
- Рад наставника у стручним органима

13.2. Остале активности

- Реализација планова слободних активности
- Припрема ученика за такмичење
- Начини организације школских такмичења
- Сарадња одељенских старишина са родитељима и локалном заједницом

- Рад ученичког парламента
- Хуманитарне активности
- Рад одељенских заједница
- Посете, излети и екскурзије
- Такмичења, смотре и јавне манифестације
- Сарадња са школама и факултетима у промовисању струка за упис ученика завршних разреда
- Реализација плана уписа у школу
- Награђивање и похваљивање ученика
- Социјално понашање и прилагођавање ученика у школи
- Примена васпитно-дисциплинских мера код ученика,
- Успех и напредовање ученика током школске године
- Реализација самовредновања и вредновања рада школе
- Остваривање плана заштите ученика од насиља

13.3. Чиниоци праћења

- Одељењске старешине
- Ученички парламент (стручна служба – педагог, психолог, библиотекар)
- Директор и помоћник директора
- Стручна већа за поједине наставне предмете
- Стручни актив за школско развојно планирање
- Тим за самовредновање рада школе
- Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

13.4 Инструменти праћења

За праћење остваривања резултата образовно-васпитног рада користе се инструменти праћења: чек листе, упитници, тестови знања, табеле, графикони, интервјуи итд.

Аналитичким приступом се сагледава целокупни успех школе у образовно-васпитном раду.

На основу увида у педагошку документацију, упитнике, интервјуе, протоколе, чек листе, извештај о раду школе и мишљења надзорне службе Школске управе о раду наставног особља, вршиће се корекција и давати предлози за стручно усавршавање запослених, чланова колектива.

На седници Школског одбора од **14.9.2015. године** Годишњи план рада школе је усвојен.

Председник Школског одбора

(Весна Животић)

Прилог 1:

ЧЛАНОВИ ТИМОВА У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ

Педагошки колегијум:

1. Сибинка Живановић, директор
2. Гордана Вучковић, помоћник директора
3. Сања Новаковић, педагог
4. Зоран Прокић, председник стручног већа наставника српског језика и књижевности
5. Живорад Џамић, председник стручног већа наставника математике и Информатике
6. Мирјана Јокановић, председник стручног већа наставника природних наука
7. Војко Алексић, председник стручног већа наставника друштвених наука
8. Слободанка Цветић, председник стручног већа наставника економске групе предмета
9. Милица Џамић, председник стручног већа наставника страних језика
10. Предраг Ражнатовић, председник стручног већа наставника физичког васпитања
11. Данијела Николић, председник стручног већа наставника угоститељске струке
12. Весна Станојевић, председник стручног актива за развојно планирање

Тим за израду Годишњег плана рада школе:

1. Сибинка Живановић, директор
2. Гордана Вучковић, помоћник директора
3. Сања Новаковић, педагог
4. Тања Ж. Илић
5. Зорана Чоловић
6. Валентина Миланов

Стручни актив за развој школског програма:

1. Снежана Николић, руководиоца
2. Сања Новаковић, педагог
3. Данијела Николић
4. Зорана Чоловић
5. Драган Неранцић
6. Милена Јеремић

Стручни актив за развојно планирање:

1. Сибинка Живановић, директор
2. Гордана Вучковић, помоћник директора
3. Весна Станојевић, руководиоца
4. Милена Станојевић
5. Лидија Лекић
6. Ивана Јаковљевић
7. Дејан Мишић, представник локалне заједнице
8. _____, представник родитеља
9. Сандра Ивановић, представник ученика

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

1. Сибинка Живановић, директор
2. Саша Николић
3. Братислава Николић
4. Татјана Шкорић Крајић
5. Весна Ристић
6. Милица Цамић
7. Тања Ж. Илић
8. Мирјана Јокановић

Тим за инклузивно образовање:

1. Гордана Вучковић, помоћник директора- руководиоца
2. Бранка Стојановић, наставник психологије
3. Сања Новаковић, педагог

Тим за каријерно вођење:

1. Слободанка Цветић,
2. Анђелка Стојићевић
3. Вера Шешум
4. Милена Златар Ђурђић
5. Драган Неранчић

Тим за самовредновање рада школе:

1. Сибинка Живановић, директор
2. Сања Новаковић, педагог
3. Милена Стефановић
4. Зоран Прокић
5. Владан Јовановић
6. Данијела Крсмановић
7. Виолета Урошевић
8. Сузана Стојадиновић Павловић
9. _____, представник родитеља
10. _____, представник ученика

Тим за квалитет:

1. Ивана Јотић
2. Гордана Вучковић
3. Весна Стокић
4. Марко Вукашиновић
5. Тања Илић
6. Никола Радишић

Тим за социјалну подршку и реализацију ученичких иницијатива:

1. Силвана Ристић
2. Жаклина Бранковић
3. Весна Цино
4. Весна Животић
5. Сузана Стојадиновић Павловић
6. Радица Платанић

7. Дејан Костић

Тим за спортске активности:

1. Предраг Ражнатовић
2. Мирјана Ђусић
3. Весна Животић