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 **11.9.2018. године. донео је Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. 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](mailto:etskola@ptt.rs); ekonomska.pozarevac@gmail.com |
| 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 "Жижа Лазаревић".** Овај назив се до данас више пута модификовао, али се структура школе није битно мењала. Тако 1991. године школа добија назив **Економска школа "Жижа Лазаревић".**

Од 1. јуна 1995. године назив се мења у **Економско – трговинска школа „Жижа 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:

* организација иницијалног тестирања по предметима (према индивидуалном плану наставника),
* на основу иницијалног тестирања ученика на стручним већима усагласити критеријуме оцењивања према могућностима ученика, а критеријуми оцењивања су већ разматрани на нивоу Педагошког колегијума (када је од стручне службе прослеђена табела са разрађеним предлогом начина оцењивања и параметара који се оцењују и вреднују) и на нивоу стручних већа за области предмета на почетку ове школске године (почетак септембра 2018. године)
* планирање стручног усавршавања на основу резултата самовредновања рада школе
* уређење школског дворишта
* едукација ученика у вези здравог начина живота, безбедности на интернету, превенције малолетничке делинквенције, промоције волонтеризма и ученичког активизма;
* сарадња са родитељима у циљу побољшвања успеха ученика и 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, планирање наставе које је усмерено на остваривање исхода и на повећање компетенција ученика (предметна и међупредметна повезаност)
* рад на програмима за инклузивну наставу
* увођење електронског дневника.

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 ваннасатвне активности у школи. Одлуком Педагошког колегијума у школској 2018/2019. години тим за самовредновање и вредновање рада школе бавиће се вредновањем области квалитета: образовна постигнућа ученика и подршка ученицима.

У наредној школскј години наставиће са 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.

**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);
* финансијски администратор (Сл. гласник РС бр. 10/12)
* комерцијалиста (Сл. Гласник РС бр. 15/15);
* трговински техничар (Сл. гласник РС бр. 6/95; 7/96; 23/04, 6/05 и 8/13);
* туристички техничар - II, III и IV разред (Сл. гласник РС бр.8/14)
* туристичко-хотелијерски техничар - I разред (Сл. гласник РС бр.6/17)
* трговац (Сл. гласник РС бр.16/13)
* кувар (Сл. гласник РС бр. 10/12)
* конобар (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. **трговински техничар**

Решењем Министарства просвете број 022-05-0035/94-03 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**

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**

Решењем Министарства просвете број 022-05-335/94-03 од 31.8.2016. 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. **трговац**

Решењем Министарства просвете број 022-05-335/94-03 од 23.11.2016. 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. **посластичар**

Решењем Министарства просвете број 022-05-00335/94-03 од 15.6.2018. 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**

Решењем Министарства просвете број 022-05-00335/94-03 од 4.6.2018. 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. **туристички техничар**

**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 2018/2019. 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 2018/2019. 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;

- укључивање што већег броја ученика у разне облике едукације - тренинге, конференције, такмичења, студије случаја како би развили и усавршили своје професионалне и комуникацијске вештине

- 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 2017/2018. 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 интеросовањима 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;
* едукација ученика у вези здравог начина исхране;
* 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
* омладинским и невладиним удружењима, факултетима који организују бројне обуке, конференције, студије случаја, такмичења, а све то у циљу укључивања младих у пројекте и обуке везане за стицање вештина потребних за живот и рад у савременим тржипним условима
* рад на програмима за инклузивну наставу.

Планира се оснивање Клуба просветних радника у просторија наше школе. Планира се отварање школске продавнице.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Датум доношења** | **Дел. бр. и датум** | **Напомена** |
| Статут Економско-трговинске школе у Пожаревцу | 20.2.2018. | 01-277/1,  20.2.2018. |  |
| Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности учениказа време боравка у школи и свих активности које организује школа | 4.4.2018. | 01-678/1,  4.4.2018. |  |
| ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ ученика, запослених и родитеља, одн.других закоснких заступника и других лица (Правилник о понашању у установи) | 4.4.2018. | 01-677/1,  4.4.2018. |  |
| Пословник о раду Школског одбора | 4.4.2018. | 01-675/1,  4.4.2018. |  |
| Пословник о раду Савета родитеља | 23.4.2018. | 01-807/2, 23.4.2018. |  |
| Пословник о раду Ученичког парламента | 30.4.2018. | 01-858/2, 30.4.2018. |  |
| Пословник о раду Наставничког већа | 31.5.2018. | 01-1922/1, 31.5.2018. |  |
| Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у школи | 4.4.2018. | 01-676/1, 4.4.2018. |  |
| Правилник о организацији и систематизацији послова у ЕТШ | 4.4.2018. | 01-679/1, 4.4.2018. |  |
| Правилник о раду | 4.4.2018. | 01-674/1, 4.4.2018. |  |
| 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.  Измена и допуна |
| Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика | 24.10.2011. | 01-2479/1  25.10.2011. |  |
| 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 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 |
| Правилник о ванредним ученицима | 26.6.2018. | 01-2594/1, 26..6.2018. |  |
| Правилник о васпитно-дисциплинскопј одговорности ученика | 26.6.2018. | 01-2593/1, 26.6.2018. |  |
| Правилник о испитима | 26.6.2018. | 01-2592/1, 26.6.2018. |  |

**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 заштитома 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 | m2 |
| 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 | m2 |
| 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 |
| Каријерни кутак, канцеларија за новинарску и статистичку секцију (бивша Зубна ординација) | 1 | 21.2 |
|  | **13** | **492.85** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Стара школа – први спрат | Број просторија | m2 |
| 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 | m2 |
| 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 m2 |
| Учионице | 5 | 247.38m2 | 9 | 479.88m2 | 14 | 727.26 |
| Кабинети | 3 | 111.4m2 | 2 | 106.64m2 | 5 | 218.04 |
| каб. конобара и кувара | 1 | 480m2 |  |  | 1 | 480 |
| столарски кабинет |  |  | 1 | 225m2 | 1 | 225 |
| библиотека | 1 | 74m2 |  |  | 1 | 74 |
| медијатека | 1 | 72.24m2 |  |  | 1 | 72.24 |
| фискулстурна сала |  |  | 1 | 543m2 | 1 | 543 |
| санитарни чворови | 3 | 28.64m2 | 6 | 100.92m2 | 9 | 129.56 |
| ходиници са степениш. | 2 | 255.22m2 | 3 | 453m2 | 5 | 708.22 |
| пратеће просторије | 11 | 196.51m2 | 1 | 53.32m2 | 12 | 249.83 |
| **Свега** | **27** | **1465.39m2** | **23** | **1961.76m2** | **50** | **3427.15** |

За извођење практичне наставе користиће 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, каталошке ормане и полице за смештај библиотечке грађе укупне дужине 204 м. Од техничке опреме постоји једна писаћа машина и један компјутер. Библиотека има укупно 13907 књига .

Школа има 73 рачунара и 2 сервера и 5 лаптопова. 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%.

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 2017/2018. године извршени су следећи радови:

- санација крова на фискултурној сали

- постављен нов видео надзор у старој школској згради

- уграђени су спољни рефлектори у школском дворишту

- извршене су текуће поправке на постојећим инсталацијама

- извршено је кречење холова и зборнице у новој школској згради и хола у старој школској згради

- постављање фолија на прозорима на првом и другом спрату нове школске зграде

- адаптација пода у зборници нове школске зграде

- клупе и столице за две учионице у новој школској згради

- опремање кабинета за Обуку у ВПД новим столицама и адаптација зида

- набавка нових столица за кабинет за информатику у старој школској згради

- набавка 7 рачунара и пројектор

**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 |
| Туристичке агенције и хотели | Реализација практичне наставе и наставе вежби | Континуирано у току школске године | Наставници практичних предмета; директор |
| Банке и осигуравајућа друштва | Реализација практичне наставе и наставе вежби | Континуирано у току школске године | Наставници практичних предмета; директор |
| Књиговодствене агенције и друга предузећа | Реализација практичне наставе и наставе вежби | Континуирано у току школске године | Наставници практичних предмета; директор |

Школа континуирано уступа на коришћење фискултурну 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** | Директор, Школски одбор | обезбеђивање средстава из локалне самоуправе | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Замена прозора на фискултурној сали** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Кречење сале за физичко** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Опремање учионица нове зграде новим учионичким намештајем** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Пројекати за реконструкцију електричне инсталације у старој школској згради** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Пројекат препарцелације ради формирања грађевинске парцеле нове школске зграде** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Реконструкција инсталације за грејање у приземљу нове школске зграде** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Пројекат реконструкције хидрантске мреже нове школске зграде** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Набавка нових рачунара и мултимедијалне табле** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| **Отварање школске продавнице** | Директор, Школски одбор | средства из локалне самоуправе, донације | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |

Евалуација

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критеријуми успеха** | **Инструменти** | **Носиоци активности** | **Динамика** |
| Замена столарије у старој школској згради | Добијање сагласности за замену столарије и замена исте | Управа школе, координатор пројекта,  извођачи радова | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Замена прозора на фискултурној сали | обезбеђивање средстава за прозоре и замена истих | Управа школе, координатор пројекта,  извођачи радова | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Кречење сале за физичко | обезбеђивање средстава за кречење и кречење сале | Управа школе,  извођачи радова | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Опремање учионица нове зграде новим учионичким намештајем | обезбеђење средстава и куповина новог намештаја | Управа школе | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Пројекати за реконструкцију електричне инсталације у старој школској згради | Израда пројекта, добијање дозволе за замену инсталација и замена постојеће инсталације новом | Управа школе, координатор пројекта,  извођачи радова | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Пројекат препарцелације ради формирања грађевинске парцеле нове школске зграде | Израда пројекта и укњижење у катастарске књиге | Управа школе | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Реконструкција инсталације за грејање у приземљу нове школске зграде | Израда пројекта и извршење радова | Управа школе,  извођачи радова | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Пројекат реконструкције хидрантске мреже нове школске зграде | Израда пројекта и извршење радова | Управа школе,  извођачи радова | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Набавка нових рачунара и мултимедијалне табле | Обезбеђење средстава и набавка | Управа школе | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |
| Отварање школске продавнице | Завршетак потребних радова на опремању киоска, регистровање делатности и отварање продавница | Управа школе  и наставници стручних предмета трговинске струке | Одвијање радова у току школске 2018/2019. год. |

**3.3. Кадровски услови**

У школи у току 2017/2018. године ради укупно 70 извршилацa у настави. Од тога: 3 магистра, 60 са високом стручном спремом, 6 са високом стручном спремом - VI степен, 1 ВКВ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|  | Бранковић Жаклина | ВСС | ДА, 2005 | 21 | Правни факултет у Крагујевцу |
|  | Вељковић Драган | Магистар | ДА, 2003 | 27 | Технички факултет у Чачку |
|  | Вукашиновић Катарина | ВСС | НЕ | 11 | Ликовна академија у Нишу |
|  | Вукашиновић Марко | ВСС | ДА,  2011 | 13 | ФФК у Београду |
|  | Вучетић Ивана\*\* | ВСС | НЕ | 3 | Факултет за физичку хемију |
|  | Вучковић Гордана | ВСС | ДА, 1997 | 31 | Економски факултет у Београду |
|  | Грозданић Драгана | ВСС, VI степен | ДА, 1988 | 34 | Виша угоститељска школа у Београду |
|  | Грчак Вељко | ВСС | ДА, 2010. | 15 | ПМФ у Београду |
|  | Ђурђевић Тијана | ВСС | ДА, 2011. | 14 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Ђусић Мирјана | ВСС | ДА. 2005. | 18 | Економски факултет у Крагујевцу |
|  | Дабић Лазић Мирјана \*\*\* | ВСС | ДА, 2011. | 14 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Докмановић Татјана | ВСС | ДА,  2013. | 14 | Филозофски факултет у Приштини |
|  | Животић Весна | ВСС | ДА,  2013. | 25 | Економски факултет у Суботици |
|  | Златар Ђурђић Милена | ВСС | НЕ | 8 | Економски факултет у Београду |
|  | Здравковић Новица | ВСС | ДА, 1987. | 35 | ПМФ у Београду |
|  | Ивић Наташа\*\* | ВСС | НЕ | 8 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Илић Јелена | ВСС | ДА | 11 | Филозофски факултет у Нишу |
|  | Илић Тања | ВСС | ДА,  2016. | 20 | Пољопривредни факултет у Београду, мастер ТМФ у Београду |
|  | Илић Ж. Тања\* | ВСС | НЕ | 5 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Јовановић Владан | ВСС | НЕ | 7 | Филозофски факултет у Новом Саду |
|  | Јокановић Мирјана | ВСС | ДА, 1990. | 34 | ПМФ |
|  | Јотић Ивана | ВСС | ДА, 2003. | 16 | ПМФ у Београду |
|  | Костић Дејан | ВСС | НЕ | 22 | Теолошки факултет у Београду (VII степен) |
|  | Крсмановић Данијела | ВСС | ДА, 2002. | 18 | ПМФ у Крагујевцу |
|  | Лекић Лидија | ВСС | ДА, 2000. | 25 | ФОН у Београду |
|  | Матић Слободанка | ВСС | ДА, 2011. | 21 | Филозофски факултет у Београду |
|  | Миланов Валентина | ВСС | ДА, 2015. | 14 | ФОН у Београду |
|  | Миљковић Марина | ВСС | НЕ | - | Филозофски факултет у Новом Саду |
|  | Милутиновић Мирослав | ВСС | ДА  2014. | 11 | Филолошко уметнични факултет Крагујевац |
|  | Милосављевић Драгана | ВСС | ДА, 2009. | 21 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Милошевић Милош | ССС | НЕ | 6 | Машински факултет у Београду, апсолвент |
|  | Мирковић Емилија | ВСС, VI степен | НЕ | 4 | Виша угоститељска школа у Београду |
|  | Мратић Драгана | Магистар | ДА, 1997. | 24 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Неранџић Драган | ВСС | ДА, 1990. | 32 | ПМФ у Београду |
|  | Николић Братислава | ВСС | ДА, 1991. | 32 | Економски факултет у Београду |
|  | Николић Данијела | ВСС, VI степен | НЕ | 12 | Угоститељско-туристичка школа у Врњачкој бањи |
|  | Николић Саша | ВСС | ДА, 1993. | 26 | Економски факутет у Нишу |
|  | Николић Снежана | ВСС | НЕ | 20 | Економски факултет у Београду |
|  | Новаковић Малиша | ВКВ | ДА, 2014. | 39 | Угоститељско-туристичка школа у Врњачкој Бањи |
|  | Обрадовић Љиљана | ВСС | НЕ | 11 | ФИМЕК Нови Сад |
|  | Обрадовић Саша | Магистар | ДА, 2004. | 14 | ПМФ у Београду |
|  | Перић Марина | ВСС | ДА | 20 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Петровић Наташа\* | ВСС | НЕ | 5 | Саобраћајни факултет у Београду |
|  | Платанић Радица | ВСС | ДА, 1989. | 32 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Прокић Зоран | ВСС | ДА, 2012. | 21 | Филолошки факултет у Приштини |
|  | Радишић Никола | ВСС, VI  степен | НЕ | 4 | Висока угоститељска школа у Београду |
|  | Радоњић Драган | ВСС | ДА, 2013. | 16 | Филозофски факултет у Нишу |
|  | Ражнатовић Предраг | ВСС | ДА, 1994. | 31 | ФФК у Београду |
|  | Рајић Ранко | ВСС | ДА, 2003. | 17 | Економски факултет у Београду |
|  | Ракић Јелена | ВСС | НЕ | 14 | Факултет музичке уметности |
|  | Ристић Весна | ВСС | ДА, 2000. | 23 | ФФК у Нишу |
|  | Ристић Силвана | ВСС | ДА, 2013. | 33 | Економски факултет у Београду |
|  | Спасић Валентина | ВСС | ДА, 1995. | 26 | Правни факултет у Крагујевцу |
|  | Станојевић Весна | ВСС | ДА, 1991. | 34 | Економски факултет у Београду |
|  | Цизлер Милена\*\* | ВСС | ДА,  2016. | 9 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Стефановић Милена | ВСС | ДА, 1995. | 26 | Филозофски факултет у Београду |
|  | Стојадиновић Павловић Сузана | ВСС | ДА, 1992. | 30 | ФОН у Београду |
|  | Стојановић Бранислав | ВСС | ДА,  1991. | 29 | Филозофски факултет, одсек за математику у Нишу |
|  | Стојановић Бранка | ВСС | ДА, 2009 | 34 | Филозофски факултет у Београду |
|  | Стојановић Емина | ВСС | ДА, 1983 | 38 | Економски факултет у Београду |
|  | Стојићевић Анђелка | ВСС | ДА, 1995. | 26 | Економски факултет у Београду |
|  | Стокић Весна | ВСС | ДА, 1991. | 29 | Економски факултет у Београду |
|  | Урошевић Виолета | ВСС | ДА, 2004. | 17 | Економски факултет у Београду |
|  | Цветић Слободанка | ВСС | ДА, 1995. | 32 | Економски факултет у Крагујевцу |
|  | Чоловић Зорана | ВСС | НЕ | 5 | Економски факултет у Београду |
|  | Џамић Живорад | ВСС | ДА, 1986. | 41 | ПМФ у Београду |
|  | Џамић Милица | ВСС | ДА, 2014. | 9 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Џино Весна | ВСС | ДА, 1996 | 25 | Филолошки факултет у Београду |
|  | Шешум Вера | ВСС | ДА, 1990. | 39 | Економски факултет у Београду |
|  | Шкорић Крајић Татјана | ВСС | ДА, 2004 | 18 | Филолошки факултет у Београду |

**Напомене:**

\* наставник на замени \*\* наставник на боловању \*\*\* наставник на неплаћеном одсуству

### Остали радници школе

Поред непосредних учесника у настави, школа има још 18 запослених радника и то: 6 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 | 20 |
| 2. | Вучковић Гордана | Помоћник директора | ВСС | 31 |
| 3. | Сања Новаковић | Педагог | ВСС | 11 |
| 4. | Шешум Милан | Шеф рачуноводства | ВСС | 4 |
| 5. | Надица Јовановић | Шеф рачуноводства | ВСС | 32 |
| 6. | Спасов Ирена | Администр. Радник | ССС | 15 |
| 7. | Радица Платанић | Библиотекар | ВСС | 32 |
| 8. | Златар Милошевић Јелена | Секретар | ВСС | 13 |
| 9. | Анђелић Јасмина | Помоћни радник | ССС | 10 |
| 10. | Стевановић Вера | Помоћни радник | ОШ | 31 |
| 11. | Нешић Драгана | Помоћни радник | ОШ | 24 |
| 12. | Ркман Славко | Помоћни радник | ОШ | 19 |
| 13. | Сотиров Бонка | Помоћни радник | ССС | 14 |
| 14. | Нешовановић Слађана | Помоћни радник | ССС | 19 |
| 15. | Крстевски Нена | Помоћни радник | ССС | 14 |
| 16. | Милорадовић Марина | Помоћни радник | ССС | 9 |
| 17. | Kрстић Милена | Помоћни радник | ССС | 23 |
| 18. | Крстевски Драган | Домар | КВ | 34 |
| 19. | Бељић Зорица | Помоћни радник | ССС | 23 |

Образовна структура наставног особља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Магистратура | 3 | 4.23% |
| Висока стручна спрема | 62 | 87.32 % |
| ВСС – VI степен | 4 | 5.63 % |
| ВКВ | 1 | 1.41 % |
| ССС | 1 | 1.41% |

Образовна структура ненаставног особља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 6 | 33.33% |
| Виша спрема | / | / |
| Средња стручна спрема | 8 | 44.44% |
| КВ | 1 | 5.56% |
| Основна школа | 3 | 16.67% |

Радно искуство запослених

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| до 5 година | 8 | 9.09 % |
| 6-10 година | 8 | 9.09 % |
| 11-25 година | 44 | 50.00% |
| преко 25 година | 28 | 31.82 % |

**4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

**4.1. Бројно стање ученика**

а) Број ученика по одељењима

Школске 2017/2018. године уписано је 30 одељења по следећим подручјима рада и образовним профилима:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Образовни профил:** | **Број ученика по разредима** | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **Свега:** |
| **економија, право и администрација** | економски техничар | 30 | 30 | 23 | 29 | **112** |
| финансијски администратор | 30 | 30 | / | / | **60** |
| финансијски техничар | / | / | 26 | 31 | **57** |
| комерцијалиста | 30 | 30 | 30 | 25 | **115** |
| **трговина, угоститељство и туризам** | трговински техничар | 30 | 33 | 18 | 27 | **108** |
| туристичко-хотелијерски техничар | 30 | / | / | / | **30** |
| туристички техничар | / | 30 | 27 | 31 | **88** |
| трговац | 31 | 23 | 20 | / | **74** |
| конобар | 22 | 19 | 19 | / | **60** |
| кувар | 29 | 24 | 24 | / | **77** |
| **Укупно:** | | **232** | **219** | **187** | **143** | **781** |

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 | Куварство / услуживање | Пословна комуникација | Пословна информатика | Агенцијско и хотелијерско пословање | Електронско пословање |
| грађанско васпитање | верска настава | | енглески | | руски | | француски | енглески | руски | француски |
| I + II | I + II | I + II | | I + II | I + II |
| I + II | I + II | I + II | I + II | I + II | I + II | I + II | I + II |
| **Ie** | **30** | **15+15** | **14** | **16** | | **15+15** | **15+15** | | **/** | **30** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Iфa** | **30** | **15+15** | **16** | **14** | | **15+15** | **/** | | **15+15** | **30** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Iк** | **30** | **15+15** | **13** | **15** | | **14+13** | / | | **14+13** | **27** | | **/** | | **/** | **/** | **14** | **13** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Iтт** | **30** | **15+15** | **13** | **17** | | **/** | **/** | | **/** | **30** | | **/** | | **/** | **/** | **16** | **14** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Iт1** | **30** | **15+15** | **6** | **25** | | **/** | **/** | | **/** | **31** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **I т2** | **31** | **16+16** | **10** | **22** | | **/** | **/** | | **/** | **32** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **16+16** | **/** | **/** | **/** |
| **Iу1** | **21** | **21** | **7** | **14** | | **/** | **/** | | **/** | **21** | | **/** | | **/** | **/** | **4** | **10** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Iу2** | **29** | **14+15** | **9** | **20** | | **/** | **/** | | **/** | **29** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **14+15** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **II e** | **30** | **/** | **7** | **23** | | **/** | **15+15** | | **/** | **27** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **IIфa** | **30** | **/** | **10** | **20** | | **15+15** | **/** | | **15+15** | **30** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **15+15** | **/** | **/** | **/** | **15+15** | **/** | **/** |
| **IIк** | **30** | **/** | **11** | **19** | | **15+15** | / | | **15+15** | **30** | | **/** | | **/** | **/** | **16** | **14** | **15+15** | **/** | **15+15** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **IIтт** | **30** | **/** | **15** | **15** | | **/** | **/** | | **/** | **30** | | **/** | | **/** | **/** | **14** | **16** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **15+15** | **/** |
| **IIт1** | **33** | **/** | **16** | **17** | | **/** | **/** | | **/** | **33** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **16+17** | **/** | **/** |
| **IIт2** | **23** | **/** | **11** | **12** | | **/** | **/** | | **/** | **23** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **II у1** | **19** | **/** | **8** | **11** | | **/** | **/** | | **/** | **19** | | **/** | | **/** | **/** | **2** | **17** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **II у2** | **24** | **/** | **23** | **1** | | **/** | **/** | | **/** | **24** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **12+12** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **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 | Куварство / посластичарство /услуживање | Исхрана / здравствена култура | Пословна информатика | Агенцијско и хотелијерско пословање | Предузетништво |
| грађанско васпитање | | верска настава | енглески | руски | | француски | | енглески | руски | француски |
| I + II | I + II | I + II | I + II | | I + II | I + II | I + II | I + II | I + II | I + II | I + II | I + II | I + II |
| **IIIe** | **22** | **/** | **14** | | **8** | / | **/** | **/** | | **22** | **/** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 11+11 | **/** | **/** |
| **III ф** | **26** | **/** | **/** | | **26** | / | **/** | **/** | | **26** | **/** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 13+13 | **/** | **/** |
| **III к** | **30** | **/** | **12** | | **18** | **/** | **/** | **/** | | **30** | **/** | | **/** | | **/** | **17** | **13** | 15+15 | 15+15 | 15+15 | **/** | **/** | **/** | 15+15 | **/** | **/** |
| **III тт** | **27** | **/** | **14** | | **13** | **/** | 14+13 | **/** | | **27** | **/** | | **/** | | **/** | **13** | **14** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 13+14 | **/** |
| **III т1** | **19** | **/** | **19** | | **/** | **/** | **/** | **/** | | **19** | **/** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **III т2** | **20** | **/** | **/** | | **20** | **/** | **/** | **/** | | **20** | **/** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 10+10 | **/** | **/** |
| **IIIу1** | **19** | **/** | **2** | | **27** | **/** | **/** | **/** | | **29** | **/** | | **/** | | **/** | **6** | **13** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **III у2** | **24** | **/** | **12** | | **12** | **/** | **/** | **/** | | **24** | **/** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 12+12 | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **IVe** | **29** | **/** | **7** | | **22** | 14+15 | **/** | **/** | | **29** | **/** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 14+15 | **/** | **/** |
| **IVф** | **31** | **/** | **6** | | **25** | **/** | **/** | **/** | | **31** | **/** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 15+16 | **/** | **/** |
| **IVк** | **25** | **/** | **13** | | **12** | **/** | **/** | **/** | | **25** | **/** | | **/** | | **/** | **7** | **18** | **/** | **/** | 12+13 | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **IVтт** | **31** | **/** | **4** | | **27** | **/** | **/** | **/** | | **31** | **/** | | **/** | | **/** | **13** | **18** | **/** | **/** | **/** | 15+16 | **/** | **/** | **/** | 15+16 | 15+16 |
| **IVт** | **27** | **/** | **27** | | **/** | **/** | **/** | **/** | | **27** | **/** | | **/** | | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |

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, у2 | 13+9 | Ie, т1 | 16+14 | I к,у1 | 15 + 4 | I к,у1 | 14+10 |
| Iфа | 15 | I фа,к | 15+15 | I тт | 16 | I тт | 14 |
| I к, у1 | 14+6 | I тт, у1 | 17+10 | II к | 16 | II к,у1 | 14+17 |
| I тт, т2 | 13+9 | I т2 | 21 | II тт,у1 | 14+2 | II тт | 16 |
| I т1 | 17 | I у2 | 21 | III тт,у1 | 13+6 | III к,у1 | 13+13 |
| II e, фа | 7+11 | II е | 23 | III к | 17 | III тт | 15 |
| II к, т1 | 5+13 | IIфа | 19 | IV к, тт | 7+13 | IV к | 18 |
| II тт | 15 | II к | 22 |  |  | IV тт | 17 |
| II т2, у1 | 11+7 | II тт | 15 |  |  |  |  |
| II у2 | 22 | II т1 | 17 |  |  |  |  |
| III e,к | 14+12 | II т2,у1,у2 | 10+11+1 |  |  |  |  |
| III т1 | 19 | III e, у2 | 8+13 |  |  |  |  |
| III тт, у2 | 9+12 | III ф | 25 |  |  |  |  |
| IV e,ф | 7+7 | III к | 18 |  |  |  |  |
| IV к,тт | 13+4 | III тт | 19 |  |  |  |  |
| IV т | 28 | III т2 | 19 |  |  |  |  |
| 16 |  | III у1 | 19 |  |  |  |  |
|  |  | IV e | 22 |  |  |  |  |
|  |  | IV к | 12 |  |  |  |  |
|  |  | IVф | 23 |  |  |  |  |
|  |  | IVтт | 27 |  |  |  |  |
|  |  | 21 |  |  |  |  |  |

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** | **Смедерево** | **Остале опш.** |
| Ie | **11** | **19** | I | 7 | 19 | 2 | 4 | / | 1 | / | `1 | / | 2 | / | 1 |
| I фа | **13** | **16** | I | 11 | 22 | 1 | 1 | / | 3 | / | / | 2 | / | / | / |
| Iк | **14** | **13** | I | 19 | 19 | 1 | 2 | / | / | / | 2 | 2 | / | 1 | / |
| Iтхт | **10** | **20** | I | 9 | 25 | / | 3 | / | / | / | 1 | / | 1 | / | / |
| Iт1 | **12** | **19** | I | 14 | 20 | 2 | 4 | / | / | / | / | 4 | 1 | / | / |
| I т2 | **9** | **23** | I | 14 | 23 | 2 | 2 | / | 2 | / | 2 | 1 | / | / | / |
| Iу1 | **11** | **11** | I | 9 | 14 | / | 5 | 2 | / | / | 1 | / | / | / | / |
| Iу2 | **15** | **14** | I | 11 | 19 | 1 | 3 | 3 | / | / | 1 | 1 | / | / | / |
| II e | **9** | **21** | II | 16 | 14 | 6 | 6 | / | / | / | 2 | 2 | / | / | / |
| II фа | **11** | **19** | II | 14 | 16 | / | 3 | 3 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | / | / |
| IIк | **9** | **21** | II | 18 | 20 | 1 | 3 | / | 1 | / | 2 | 3 | / | / |  |
| IIтт | **9** | **22** | II | 15 | 23 | / | 6 | / | / | / | 1 | / | / | / | 1 |
| II т1 | **12** | **21** | II | 14 | 21 | 1 | 7 | 1 | / | / | 1 | 2 | / | / | / |
| II т2 | **5** | **18** | II | 15 | 15 | / | 4 | / | 1 | / | 3 | / | / | / | / |
| II у1 | **12** | **7** | II | 9 | 12 | 1 | 2 | 1 | / | / | 3 | / | / | / | / |
| II у2 | **15** | **8** | I | 13 | 12 | / | 5 | 3 | / | / | 1 | / | / | / | / |
| III e | **6** | **17** | II | 11 | 15 | 1 | / | 1 | / | / | 2 | 3 | 1 | / | / |
| III ф | **10** | **16** | II | 14 | 11 | 6 | 7 | 1 | / | / | 1 | / | / | / | / |
| III к | **10** | **20** | II | 16 | 20 | 1 | 5 | / | / | 1 | / | 2 | / | / | / |
| III тт | **7** | **20** | II | 11 | 12 | 2 | 4 | 3 | / | / | / | 1 | / | 1 | / |
| III т1 | **7** | **12** | II | 9 | 13 | 2 | 3 | / | / | / | 1 | / | / | / | / |
| III т2 | **7** | **13** | I | 11 | 11 | / | 2 | / | / | / | 4 | 2 | / | / | / |
| III у1 | **12** | **6** | I | 9 | 10 | / | 4 | 2 | / | 1 | 1 | / | / | / | / |
| III у2 | **19** | **6** | I | 10 | 16 | 2 | / | 7 | 1 | / | / | / | / | / | / |
| IV е | **9** | **20** | I | 7 | 19 | 1 | / | 1 | 1 | / | 2 | 2 | 2 | 1 | / |
| IV ф | **9** | **22** | I | 11 | 18 | 1 | 3 | / | 1 | / | / | 3 | 3 | 2 | / |
| IV к | **8** | **17** | I | 15 | 15 | 2 | 6 | / | / | / | / | 2 | / | / | / |
| IV тт | **7** | **24** | I | 12 | 24 | 1 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | / | 1 | 2 |
| IV т | **7** | **21** | I | 10 | 23 | / | 2 | / | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 | 30 | економски техничар | 5 | 22 | 1 | 1 | 1 |
| I фа | 29 | финансијски администратор | 5 | 17 | 5 | 1 | / |
| Iк | 27 | комерцијалиста | 6 | 16 | 2 | 1 | / |
| Iтхт | 30 | туристичко-хотелијерски техничар | 5 | 16 | 8 | 1 | / |
| Iт1 | 31 | трговински техничар | 8 | 21 | / | / | / |
| I т2 | 32 | трговац | 12 | 16 | 2 | / | 2 |
| Iу1 | 22 | конобар | 9 | 12 | 1 | / | / |
| Iу2 | 29 | кувар | 14 | 13 | 1 | 1 | 1 |
| II e | 30 | економски техничар | 7 | 20 | / | 1 | 2 |
| II фа | 30 | финансијски администратор | 9 | 17 | 2 | 2 | / |
| IIк | 30 | комерцијалиста | 7 | 20 | 2 | 1 | / |
| IIтт | 31 | туристички теничар | 4 | 21 | 2 | 4 | / |
| II т1 | 33 | трговински техничар | 10 | 21 | / | 2 | / |
| II т2 | 23 | трговац | 11 | 10 | 1 | 1 | / |
| II у1 | 19 | конобар | 7 | 9 | 1 | / | 2 |
| II у2 | 24 | кувар | 8 | 13 | 1 | 1 | 1 |
| III e | 23 | економски техничар | 7 | 13 | / | 1 | 1 |
| III ф | 26 | финансијски техничар | 3 | 19 | 2 | 2 | / |
| III к | 30 | комерцијалиста | 6 | 19 | 5 | / | / |
| III тт | 27 | туристички теничар | 4 | 21 | / | 2 | / |
| III т1 | 18 | трговински техничар | 1 | 16 | / | 2 | 1 |
| III т2 | 20 | трговац | 9 | 11 | / | / | / |
| III у1 | 18 | конобар | 6 | 11 | / | / | 1 |
| III у2 | 25 | кувар | 3 | 21 | / | 1 | / |
| IV е | 29 | економски техничар | 6 | 14 | 7 | 2 | / |
| IV ф | 31 | финансијски техничар | 3 | 21 | / | 7 | / |
| IV к | 25 | комерцијалиста – оглед | 3 | 17 | 3 | 2 | / |
| IV тт | 31 | туристички техничар | 6 | 20 | 2 | 3 | / |
| IV т | 28 | трговински техничар | 6 | 17 | 5 | / | / |

д) Образовни ниво родитеља (оца) – по одељењима

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред**  **и**  **одељење** | **Број**  **ученика** | **Образовни профил** | **Основна**  **школа** | **Средња**  **школа** | **Виша школа** | **Висока школа** | **Нема података** |
| Ie | 30 | економски техничар | 7 | 19 | 2 | 2 | / |
| I фа | 29 | финансијски администратор | 7 | 20 | 2 | / | / |
| Iк | 27 | комерцијалиста | 6 | 20 | / | / | / |
| Iтхт | 30 | туристичко-хотелијерски техничар | 2 | 19 | 4 | 4 | 1 |
| Iт1 | 31 | трговински техничар | 6 | 20 | 1 | 1 | / |
| I т2 | 32 | трговац | 6 | 21 | 2 | 1 | 2 |
| Iу1 | 20 | конобар | 6 | 16 | / | / | / |
| Iу2 | 29 | кувар | 11 | 12 | 2 | 1 | / |
| II e | 30 | економски техничар | 7 | 22 | / | 1 | / |
| II фа | 30 | финансијски администратор | 7 | 17 | 4 | 2 | / |
| IIк | 30 | комерцијалиста | 4 | 26 | / | / | / |
| IIтт | 31 | туристички теничар | 3 | 26 | / | 2 | / |
| II т1 | 33 | трговински техничар | 10 | 20 | 1 | 1 | / |
| II т2 | 23 | трговац | 7 | 15 | / | 1 | / |
| II у1 | 19 | конобар | 3 | 12 | / | / | 4 |
| II у2 | 24 | кувар | 8 | 15 | / | / | 1 |
| III e | 23 | економски техничар | 7 | 14 | / | 1 | 1 |
| III ф | 26 | финансијски техничар | 7 | 15 | 2 | 2 | / |
| III к | 30 | комерцијалиста | 4 | 22 | 3 | 1 | / |
| III тт | 27 | туристички теничар | 4 | 21 | 1 | 1 | / |
| III т1 | 20 | трговински техничар | 1 | 18 | / | / | / |
| III т2 | 20 | трговац | 7 | 13 | / | / | / |
| III у1 | 18 | конобар | 3 | 12 | / | / | 3 |
| III у2 | 25 | кувар | 4 | 19 | / | 1 | 1 |
| IV е | 29 | економски техничар | 1 | 21 | 3 | 2 | / |
| IV ф | 31 | финансијски техничар | 3 | 23 | 1 | 4 | / |
| IV к | 25 | комерцијалиста – оглед | 4 | 17 | 1 | 3 | / |
| IV тт | 31 | туристички техничар | 4 | 23 | 2 | 2 | / |
| IV т | 28 | трговински техничар | 2 | 18 | 1 | 7 | / |

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 | | | Родитељи ученика су разведени | | Нема података | |
| Ie | | 30 | | економски техничар | | 24 | | | 4 | | 2 | | | 5 | | | / | |
| I фа | | 29 | | финансијски администратор | | 21 | | | 5 | | 3 | | | 6 | | | / | |
| Iк | | 27 | | комерцијалиста | | 23 | | | 2 | | 2 | | | 5 | | | / | |
| Iтхт | | 30 | | туристичко-хотелијерски техничар | | 18 | | | 10 | | 2 | | | 8 | | | / | |
| Iт1 | | 31 | | трговински техничар | | 21 | | | 8 | | 2 | | | 8 | | | / | |
| I т2 | | 30 | | трговац | | 19 | | | 7 | | 3 | | | 8 | | | 2 + 1с | |
| Iу1 | | 19 | | конобар | | 17 | | | 3 | | 2 | | | 5 | | | / | |
| Iу2 | | 29 | | кувар | | 20 | | | 3 | | 2 | | | / | | | 4 | |
| II e | | 30 | | економски техничар | | 22 | | | 6 | | 2 | | | 6 | | | / | |
| II фа | | 30 | | финансијски администратор | | 27 | | | 2 | | 1 | | | 3 | | | / | |
| IIк | | 30 | | комерцијалиста | | 24 | | | 2 | | 4 | | | / | | | / | |
| IIтт | | 31 | | туристички теничар | | 25 | | | 4 | | 2 | | | 6 | | | / | |
| II т1 | | 33 | | трговински техничар | | 22 | | | 9 | | 2 | | | 9 | | | / | |
| II т2 | | 23 | | трговац | | 17 | | | 4 | | 2 | | | 5 | | | / | |
| II у1 | | 19 | | конобар | | 10 | | | 5 | | 2 | | | 6 | | | 2с | |
| II у2 | | 24 | | кувар | | 15 | | | 4 | | 2 | | | 8 | | | 1 + 2с | |
| III e | | 23 | | економски техничар | | 20 | | | / | | 2 | | | 2 | | | 1 | |
| III ф | | 26 | | финансијски техничар | | 20 | | | 2 | | 4 | | | 5 | | | / | |
| III к | | 30 | | комерцијалиста | | 22 | | | 4 | | 3 | | | 3 | | | 1 | |
| III тт | | 27 | | туристички теничар | | 19 | | | 5 | | 3 | | | 6 | | | / | |
| III т1 | | 20 | | трговински техничар | | 17 | | | 2 | | / | | | 1 | | | / | |
| III т2 | | 20 | | трговац | | 17 | | | / | | 2 | | | / | | | 1с | |
| III у1 | | 18 | | конобар | | 14 | | | 3 | | 1 | | | / | | | / | |
| III у2 | | 25 | | кувар | | 21 | | | 3 | | 1 | | | 5 | | | / | |
| IV е | | 29 | | економски техничар | | 23 | | | 3 | | 3 | | | 3 | | | / | |
| IV ф | | 31 | | финансијски техничар | | 29 | | | 2 | | / | | | 2 | | | / | |
| IV к | | 25 | | комерцијалиста – оглед | | 22 | | | 2 | | / | | | 2 | | | / | |
| IV тт | | 31 | | туристички техничар | | 20 | | | 7 | | 4 | | | 9 | | | / | |
| IV т | | 28 | | трговински техничар | | 17 | | | 9 | | 2 | | | 9 | | | / | |

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

\* нешто друго

Одељењске старешине

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Број ученика** | **Образовни профили** | **Одељењске старешине** |
| Ie | 30 | економски техничар | **Татјана Шкорић Крајић** |
| Iфа | 30 | финансијски администратор | **Снежана Николић** |
| Iк | 30 | комерцијалиста | **Валентина Миланов** |
| Iтхт | 30 | туристички техничар | **Тања Илић** |
| Iт1 | 30 | трговински техничар | **Силвана Ристић Стефановић** |
| Iт2 | 31 | трговац | **Гордана Вучковић** |
| Iу1 | 22 | конобар | **Предраг Ражнатовић** |
| Iу2 | 29 | кувар | **Емилија Мирковић** |
| IIe | 30 | економски техничар | **Анђелка Стојићевић** |
| IIфа | 30 | финансијски техничар | **Мирјана Ђусић** |
| IIк | 30 | комерцијалиста | **Ивана Јотић/Виолета Урошевић\*** |
| IIтт | 30 | туристички техничар | **Вера Шешум** |
| IIт1 | 33 | трговински техничар | **Милена Стефановић** |
| IIт2 | 23 | трговац | **Тијана Ђурђевић** |
| IIу1 | 19 | конобар | **Марко Вукашиновић** |
| IIу2 | 24 | кувар | **Данијела Николић** |
| IIIe | 23 | економски техничар | **Зоран Прокић** |
| IIIф | 26 | финансијски техничар | **Милица Џамић** |
| IIIк | 30 | комерцијалиста | **Зорана Чоловић** |
| IIIтт | 27 | туристички техничар | **Милена Златар Ђурђић** |
| IIIт1 | 18 | трговински техничар | **Жаклина Бранковић** |
| IIIт2 | 20 | трговац | **Јелена Илић** |
| IIIу1 | 19 | конобар | **Драган Неранџић** |
| III у2 | 24 | кувар | **Данијела Крсмановић** |
| IVе | 29 | економски техничар | **Братислава Николић** |
| IVф | 31 | финансијски техничар | **Лидија Лекић** |
| IVк | 25 | комерцијалиста | **Весна Животић** |
| IVтт | 31 | туристички техничар | **Радица Платанић** |
| IVт | 27 | трговински техничар | **Валентина Спасић** |

\* док буде на боловању Ивану Јотић ће замењивати Виолета Урошевић

**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. | Статиситка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 АДМИНИСТРАТОР (први и други разред)

### 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **А2: Листа изборних предмета према програму образовног профила** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| Рб | Листа изборних предмета | РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | |
| I | | II | III | | IV | | | | | | | |
| **Стручни предмети – ОБАВЕЗНО СЕ БИРА БАР У ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Пословни енглески језик |  |  | | | 2 | |  | | | | | | |
| 2 | Електронско пословање |  |  | | | 2 | |  | | | | | | |
| 3 | Рачуноводствено финансијска организација буџетских корисника |  |  | | |  | | 2 | | | | | | |
| 4 | Маркетинг |  |  | | |  | | 2 | | | | | | |
| **Општеобразовни предмети** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Екологија и заштита животне средине |  | |  |  | | 1 | | | | | | | |
| 2. | Историја (одабране теме) |  | |  | 1 | |  | | | | | | | |
| 3. | Музичка култура |  | |  | 1 | |  | | | | | | | |
| 4. | Изабрани спорт |  | |  | 1 | | 1 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 62 | 278 | | | | | | |
| Додатни рад \* | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 | | | | | | |
| Допунски рад \* | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 | | | | | | |
| 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 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 | 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 |  |  | 12 | | | | | | |
| Рачуноводство | 74 |  |  | 12 | | | | | | |
| Канцеларијско пословање | 111 |  |  | 12 | | | | | | |
| II | Рачуноводство | 72 |  |  | 12 | | | | | | |
| Канцеларијско пословање | 72 |  |  | 12 | | | | | | |
| Пословна информатика | 72 |  |  | 12 | | | | | | |
|  | Финансијско рачуноводствена обука | 108 |  | 30 | 12 | | | | | | |
| III | Рачуноводство | 70 |  |  | 12 | | | | | | |
| Финансијско рачуноводствена обука | 140 |  | 60 | 12 | | | | | | |
| IV | Рачуноводство | 62 |  |  | 12 | | | | | | |
| Статистика | 93 |  |  | 12 | | | | | | |
| Предузетништво | 62 |  |  | 12 | | | | | | |
| Финансијско рачуноводствена обука | 124 |  | 90 | 12 | | | | | | |

### 4.2.3. ФИНАНСИЈСКИ ТЕХНИЧАР (трећи и четврти разред)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Статиситка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |
| 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** | **102** | **15** | **3615** | **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 |

**4.2.5. КОМЕРЦИЈАЛИСТА (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 | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ |
| **А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ** | | **16** | **2** |  | **592** | **74** |  |  | **13** |  |  | **468** |  |  |  | **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 oбразовног профила\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 134 |  |  |  | 134 |
| **Укупно А1+Б** | | **17** | **2** |  | **629** | **74** |  |  | **14** |  |  | **504** |  |  |  | **10**  **(12\*\*)** |  |  | **350**  **(420\*\*)** |  |  |  | **12**  **(14\*\*)** |  |  | **384**  **(448\*\*)** |  |  |  | **1867**  **(2001\*\*)** | **74** |  |  | **1941**  **(2075\*\*)** |
| **Укупно** | | **19** | | | **703** | | | | **14** | | | **504** | | | | **10 (12\*\*)** | | | **350 (420\*\*)** | | | | **12 (14\*\*)** | | | **384 (448\*\*)** | | | | **1941 (2075\*\*)** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **I РАЗРЕД** | | | | | | | **II РАЗРЕД** | | | | | | | **III РАЗРЕД** | | | | | | | **IV РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | |
| **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **годишње** | | | | |
| **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Σ** |
| **А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** | | **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 oбразовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | **134** |  |  |  | **134** |
| **Укупно А2+Б** | | **8** | **5** | **0** | **296** | **185** | **0** | **0** | **8** | **10** | **0** | **288** | **360** | **0** | **30** | **7**  **(9\*\*)** | **13** |  | **245**  **(315\*\*)** | **455** |  | **60** | **10**  **(12\*\*)** | **8** |  | **320**  **(384\*\*)** | **256** |  | **60** | **1149**  **(1283\*\*)** | **1256** |  | **150** | **2555**  **(2689\*\*)** |
| **Укупно** | | **13** | | | **481** | | | | **18** | | | **678** | | | | **20**  **(22\*\*)** | | | **760**  **(830\*\*)** | | | | **18**  **(20\*\*)** | | | **636**  **(700\*\*)** | | | | **2555**  **(2689\*\*)** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **А2: 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 четвртом 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. | Вештинe 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 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 | 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 | |

### 4.2.6. ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР (Сл. Гласник РС 6/17) И ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР (Сл. Гласник РС 8/14) ИМАЈУ ИСТИ ПЛАН И ПРОГРАМ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **I РАЗРЕД** | | | | | | | **II РАЗРЕД** | | | | | | | **III РАЗРЕД** | | | | | | | **IV РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | |
| **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **годишње** | | | | |
| **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Σ** |
| **А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ** | | **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** |
| **А2: 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 |  |  |  | 3 |  |  | 90 |  |  |  | **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 кореспонденцијa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **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 А1+A2+Б** | | **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 А1+A2+Б** | | **32** | | | **1176** | | | | **32** | | | **1174** | | | | **32** | | | **1172** | | | | **32** | | | **1080** | | | | **4602** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 скуповаи пратећих услуга | 124 |  | 120 |  | 15 |
| Пословна коресподенција | 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. |
| **А** | **ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ** | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 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 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Б** | **СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Основи економије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Национална економија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |
| 18. | Основи економике 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 |  | 204 | 90 |  | 6 |  | 186 | 90 |
| **Ц** | **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. | Грађанско васпитање / верска настава | 1 |  | 36 |  |  | 1 |  | 34 |  |  | 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 ( Сл. Гласник РС 16/13)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред бр.** |  | **ПРВИ РАЗРЕД** | | | | | | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | | | | | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | | | |
| **НЕДЕЉНО** | | | **ГОДИШЊЕ** | | | | **НЕДЕЉНО** | | | **ГОДИШЊЕ** | | | | **НЕДЕЉНО** | | | **ГОДИШЊЕ** | | | | **НЕДЕЉНО** | | | **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** |
| **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 | 2 |  |  | 70 |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |
| 7. | Хемија | 1 |  |  | 35 |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  | 1 | 2 |  | 35 |  |  |  |
| 8. | Екологија |  |  |  | 0 |  |  |  | 1 |  |  | 35 |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  | 1 |  |  | 35 |  |  |  |
| 9. | Географија |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 | 0 |  | 64 | 0 |  |  |
| 8. | Набавка и физичка дистрибуција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 64 | 64 |  |  | 2 | 2 |  | 64 | 64 |  |  |
| 9. | Психологија потрошача |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 | 0 |  | 64 | 0 |  |  |
| 10. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  | 0 | 2 |  | 0 | 64 |  |  |
| 11. | Практична настава |  |  | 6 |  |  | 210 | 60 |  |  | 11 |  |  | 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 ИЗБОРНХ 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 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 | | |

**Остваривање 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 дистибуција | 64 |  |  | До 15 |
| Предузетништво | 64 |  |  | До 15 |
| Практична настава |  | 352 | 60 | До 15 |

### 4.2.9. КОНОБАР – 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** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** |
| **А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ** | | **11** | **2** |  | **374** | **68** |  |  | **9** |  |  | **288** | |  |  |  | **8** |  |  | | **240** |  |  |  |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  |  | 102 |  |  |  | 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 |  |  |  |
| **А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** | | **6** | **6** | **6** | **204** | **204** | **204** | **90** | **8** | **6** | **6** | **256** | | **192** | **192** | **150** | **5** | **10** | **6** | | **150** | **300** | **180** | **120** |
| 11. | Страни језик II | 2 |  |  | 68 |  |  |  | 2 |  |  | 64 | |  |  |  | 2 |  |  | | 60 |  |  |  |
| 12. | Здравствена култура | 2 |  |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 13. | Основе туризма и угоститељства | 2 |  |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 14. | Свечани пријеми |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 3 |  | |  | 90 |  | 30 |
| 15. | Услуживање |  | 6 | 6 |  | 204 | 204 | 60 |  | 6 | 6 |  | | 192 | 192 | 90 |  | 5 | 6 | |  | 150 | 180 | 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** | **612** | **272** | **204** | **90** | **20** | **6** | **6** | | **640** | **192** | **192** | **150** | | **16** | **10** | **6** | **480** | | **300** | **180** | **120** | |
| **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 пријеми | **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** |

### 4.2.10. 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** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | | | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | | **Т** | | **В** | **ПН** | **Б** |
| **А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ** | | **11** | **2** |  | **374** | **68** |  |  | **9** |  |  | **288** | | |  |  |  | **8** |  |  | | **240** | |  |  |  |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  |  | 102 |  |  |  | 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 | |  |  |  |
| **А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** | | **6** | **12** | **0** | **204** | **408** | **0** | **90** | **2** | **12** | **6** | **64** | | | **384** | **192** | **150** | **3** | **12** | **6** | | **90** | | **360** | **180** | **120** |
| 11. | Здравствена култура | 2 |  |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 12. | Основе туризма и угоститељства | 2 |  |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 13. | Куварство |  | 12 |  |  | 408 |  | 60 |  | 12 | 6 |  | | | 384 | 192 | 90 |  | 10 | 6 | |  | | 300 | 180 | 120 |
| 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** |  | **612** | **476** |  | **90** | **14** | **12** | **6** | **448** | | | **384** | **192** | **150** | **14** | **12** | **6** | | **410** | | **360** | **180** | **120** |
| **Укупно** | | **32** | | | **1178** | | | | **32** | | | | **1174** | | | | | **32** | | | | | **1070** | | | |

**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 зоком 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 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни  број | Образовни  профил | **Први разред**  Рад. Нед. Блок |  | **Други разред**  Рад. Нед. Блок |  | **Трећи разред**  Рад. Нед. Блок |  | **Четврти разред**  Рад. Нед. Блок |
| 1. | Економски  техничар | 37 - |  | 36 30 |  | 36 30 |  | 33 30 |
| 2. | Финансијски администратор | 37 - |  | 36 30 |  | 35 60 |  | 31 90 |
| 3. | Финансијски техничар | 37 - |  | 36 30 |  | 36 30 |  | 33 30 |
| 5. | Комерцијалиста | 37 - |  | 36 30 |  | 35 60 |  | 32 60 |
| 6. | Туристичко-хотелијерски техничар | 33 120 |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Туристички техничар | 33 120 |  | 32 150 |  | 31 180 |  | 30 120 |
| 8. | Трговински техничар | 36 30 |  | 34 90 |  | 34 90 |  | 31 90 |
| 9. | Трговац | 35 60 |  | 35 60 |  | 32 60 |  |  |
| 10. | Конобар | 34 90 |  | 32 150 |  | 30 120 |  |  |
| 11. | Кувар | 34 90 |  | 32 150 |  | 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** | |
|  | | Бранковић Жаклина | | Право | | **I к, II к** | | 2+3 | | **III т1** | |  | |
| Грађанско васпитање | | **I - IV** | | 16 | |
|  | | Вељковић Драган | | Рачунарство и информатика | | **Iт1, Iт2, Iу1 Iу2** | | 14 | | / | |  | |
| Пословна информатика | | **II т1** | | 3 | |
| Пословна информатика | | **III т2** | | 2 | |
|  | | Вукашиновић Катарина | | Ликовно | | **I к, II т1** | | 2 | | / | |  | |
|  | | Вукашиновић Марко | | Физичко васпитање | | **I е, фа, к, тт**  **II к, у1**  **III e, т1**  **IV e, IIу1** | | 8  4  4  3 | | **II у1** | |  | |
|  | | Вучетић Ивана  Љубисављевић Светислав | | Физика | | **Iк, Iтт** | | 4 | | / | |  | |
|  | | Вучковић Гордана | | Пословна комуникација | | **Iт2, III к** | | 4+2 | | / | |  | |
| Јавне финансије | | **IV ф** | | 2 | |
| Менаџмент | | **IV к** | | 2 | |
|  | | Грозданић Драгана | | Куварство - вежбе | | **Iу2** | | 6 | | / | |  | |
| Куварство - теорија | | **IIIу2** | | 4 | |
| Куварство - вежбе | | **IIIу2** | | 6 | |
| Националне кухиње | | **IIIу2** | | 2 | |
| Основи посластичарства | | **IIIу1** | | 1 | |
|  | | Грчак Вељко | | Математика | | **I e, фа, к, т1**  **III к, тт, т2, у1, у2**  **IVт** | | 20 | | / | |  | |
|  | | Докмановић Татјана | | Ликовно – изборни  Историја уметности | | **II у1**  **III тт** | | 1+3 | | / | |  | |
|  | | Ђусић Мирјана | | Савремена пословна кореспонденција | | **Iе** | | 5 | | **II фа** | |  | |
| Kaнцеларијско пословање | | **Iфа, II фа** | | 3+4 | |
| Пословне финансије | | **IV ф** | | 2 | |
| Обука у виртуелном предузећу | | **IV к** | | 6 | |
|  | | Животић Весна | | Обука у виртуелном предузећу | | **IV к** | | 6 | | **IV к** | |  | |
| Организација набавке и продаје | | **II к** | | 3+3 | |
| Пословна коресподенција | | **II е, III тт** | | 5+4 | |
|  | | Здравковић Новица | | Физика | | **Iт1, IIт1** | | 2+2 | | / | |  | |
|  | | Ђурђевић Тијана | | Енглески језик | | **I фа, к, т1**  **II е, т1, т2**  **III т2, у1** | | 2+2+3  3+3+2  1+2 | | **II т2** | |  | |
|  | | Златар –Ђурђић Милена | | Агенцијско и хот. послов. | | **IIтт, IIIтт, IVтт** | | 5+4+4 | | **III тт** | |  | |
| Практична настава | | **IVтт** | | 6  2 | |
| Финансијско пословање | | **IIIтт** | |
|  | | Иванов Лазар | | Услуживање-теорија | | **I у1 , II у1** | | 12 | | **III у1** | |  | |
|  | | Илић Јелена | | Српски језик и књижевност | | **Iк, Iфа**  **III т2** | | 3+3  2 | | **III т2** | | Новинарска секција | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Редни број** | | **Презиме и име** | | **Предмет** | | **Одељења** | | **Недељни фонд** | | **Одељењски старешина** | | **Ваннаставне активности** | |
|  | | Илић Тања | | Познавање робе | | **IIт2, IIIт2, IVт** | | 2+2+3 | | / | |  | |
| Исхрана | | **Iу2** | | 2 | |
| Познавање жив.намирница | | **II у2** | | 2 | |
|  | | Илић Ж. Тања | | Српски језик и књижевност | | **I тт, у1**  **II т1 у1, у2**  **III ф, IVт** | | 6  3+2+2  3+3 | | **I тт** | | Новинарска секција | |
|  | | Јовановић Владан | | Социологија | | **III ф** | | 2 | | / | |  | |
|  | | Јокановић Мирјана | | Познавање робе | | **Iт2, III т1** | | 2+3 | | / | |  | |
| Комерцијално поз. робе | | **II e** | | 2 | |
| Хемија | | **I e,тт,т1,т2, у1,у2**  **II к, т1** | | 13 | |
|  | | Јотић Ивана  Петровић Наташа | | Математика | | **I у1, у2**  **II e, фа, к, тт**  **III т1, IV к** | | 18 | | **II к** | |  | |
|  | | Костић Дејан | | Верска настава | | **I - IV** | | 21 | | **/** | |  | |
|  | | Крсмановић Данијела | | Биологија | | **I фа, тт, т1 II к** | | 8 | | **III у2** | |  | |
| Екологија | | **I e, II у1, у2 III т2** | | 5 | |
| Исхрана | | **II у1** | | 2 | |
| Здравствена култура | | **I у1, у2, II тт** | | 6 | |
|  | | Лекић Лидија | | Рачунарство и информатика | | **I e, фa, к** | | 20 | | **IV ф** | |  | |
| Пословна информатика | | **II фа, III e, к, ф**  **IVe,ф** | |
|  | | Матић Слободанка | | Филозофија  Логика са етиком-изборни | | **IV т**  **IV тт** | | 2  2 | | / | |  | |
|  | | Миланов Валентина | | Канцеларијско пословање | | **I к, II к** 10 | | 20 | | **I k** | | Новинарско информатичка секција, ученичке компаније, сајт, електронски дневник, часопис | |
| Предузетништво | | **III у1, у2, т2 IVтт** 10 | |
|  | | Милосављевић Драгана | | Француски језик | | **I к, тт, у1 II к, тт, у1**  **III к, тт, у1  IVк, тт** | | 20 | | / | |  | |
|  | | Милошевић Милош | | Математика | | **IV ф** | | 3 | | / | |  | |
|  | | Миљковић Марина | | социологија | | **IIIe, IIIт1** | | 2+2 | | **/** | |  | |
|  | | Милутиновић Мирослав | | Енглески језик | | **I тт,**  **IV е, тт** | | 2  3+2 | | **/** | |  | |
|  | | Мирковић Емилија | | Куварство –теорија | | **I у2** 12 | | 21,4 | | **I у2** | |  | |
| Куварство - вежбе | | **II у2** 12 | |
|  | | Неранџић Драган | | Географија | | **I фа, к, тт, т1, у1 у2**  **II тт** | | 20 | | **/** | |  | |
| Економска географија | | **II e** | |
| Туристичка географија | | **IIIтт, III т2 IVтт** | |
| Географија културе-изборни | | **IIIтт** | |
|  | | Николић Братислава | | Рачуноводство | | **I e, к II е**  **IV е** | | 21 | | **IV е** | |  | |
|  | | Николић Данијела | | Куварство - теорија | | **II у2** 12 | | 20,2 | | **II у2** | |  | |
| Куварство - вежбе | | **III у2**  6 | |
| Блок и пракса | | **II у2** 3,5 | |
| Куварство - вежбе | | **II у2**  12 | |
|  | Николић Саша | | Услуживање - теорија | | **II у1** 6 | | 20 | | / | |  | |
| Свечани пријеми | | **III у1** 3 | |
| Основе услуживања | | **III у2** 1 | |
| Банкарско пословање | | **III ф** 2 | |
| Осигурање | | **IV ф** 2 | |
| Национална економија | | **IV т** 2 | |
| Девизно и царинско посл. | | **IV ф** 3 | |
| Економика тур. и угос.пред | | **II у2** 1 | |
|  | Николић Снежана | | Принципи економије | | **I фа, II к** 3+2 | | 21 | | **Iфa** | |  | |
| Маркетинг у трговини | | **IIт2** 3 | |
| Маркетинг у туризму | | **III тт** 2 | |
| Маркетинг | | **IV к** 3 | |
| Обука у виртуелном пред. | | **II к** 3 | |
| Трговинско пословање | | **III к** 3 | |
| Банкарско пословање | | **IV ф** 2 | |
|  | Новаковић Малиша | | услуживање – практична настава, практична настава у блоку | | **I у1, II у1 III у1** | | 24 | | **/** | |  | |
|  | Обрадовић Љиљана | | Пракса-трговци | | **II т1 6** | | 10 | | / | |  | |
| Канцеларијско пословање | | **I фа 3** | |
| Финансије | | **IV к 2** | |
|  | Обрадовић Саша | | Географија | | **II у1, у2** | | 2 | | / | |  | |
|  | Перић Марина | | Енглески језик | | **II у1, у2** | | 2+2 | | **/** | |  | |
|  | Платанић Радица | | Руски језик | | **I к, тт, у1**  **II к, тт, у1**  **III к, тт, у1**  **IV к, тт** | | 15 | | **IV тт** | |  | |
|  | Прокић Зоран | | Српски језик и књижевност | | **III е, к**  **IVe, ф, к, тт** | | 18 | | **III е** | | Драмска секција | |
|  | Радишић Никола | | Куварство - вежбе | | **I у2** 6 | | 21,1 | | **/** | |  | |
| Куварство - теорија | | **III у2** 4 | |
| Националне кухиње | | **III у2** 2 | |
| Основе куварства | | **II у1  1** | |
| Блок | | **I у2, II у2 III у2** 8,4 | |
|  | Радоњић Драган | | Историја | | **III у1, III у2** | | 4 | | / | |  | |
|  | Ражнатовић Предраг | | Физичко васпитање | | **I т2, у1**  **II e, фа, т1, у2**  **III тт, т2, IVт, тт** | | 20 | | **I у1** | |  | |
|  | Рајић Ранко | | Практична настава трговачким техничарима и трговцима | | **IIт2, IIIт2**  **IVт** | | 26 | | / | |  | |
|  | Ракић Јелена | | Музичка уметност | | **I т1, IVтт** | | 2 | | / | |  | |
|  | Ристић Весна | | Физичко васпитање | | **I т1, у2 II тт, т2**  **III ф, к, у1, у2**  **IV ф,к** | | 20 | | / | |  | |
|  | Ристић Силвана | | Финансијско пословање | | **I фа, II ф** 4 | | 20 | | **Iт1** | |  | |
| Обука у ВПД-у | | **III к** 5 | |
| Основи економике тргов. | | **Iт1** 2 | |
| Набавка и физич.дистриб. | | **III т2** 4 | |
| Трговинско пословање | | **IV к** 3 | |
| Принципи економије | | **II фа** 2 | |
|  | Спасић Валентина | | Право | | **II фа, IIIф, IV ф,т** | | 20 | | **IV т1** | |  | |
| Уставно и привредно право | | **III e, IV e** | |
| Устав и права грађана | | **IVт** | |
| Социологија са правима гра | | **III у1, у2, т2 IVтт** | |
| Грађанско васпитање | | **I тт, т2** | |
|  | Станојевић Весна | | Монетарна економија и банкарство | | **III e, IV e** | | 20 | | / | |  | |
| Статистика | | **III e, ф, к**  **IV e, ф** | |
| Пословне финансије | | **III ф** | |
|  | Мратић Драгана | | Српски језик и књижевност | | **II е, фа, к, тт, т2**  **III у1, у2** | | 18 | | / | |  | |
|  | Стефановић Милена | | Историја | | **I е, фа, к, тт, т1, т2**  **II e, фа, тт, т1** | | 20 | | **II т1** | |  | |
|  | Стојадиновић Павловић Сузана | | рачунарство и информатика | | **I e, фа, к, тт** | | 20 | | / | |  | |
| пословна информатика | | **II фа, III e, к, ф**  **IVe** | |
|  | Стојановић Бранислав | | Математика | | **I тт, т2**  **IV тт** | | 6 | | / | |  | |
|  | Стојановић Бранка | | Психологија | | **III тт,т1,т2,у1, у2** | | 10 | | / | |  | |
|  | Стојановић Емина | | Основи економије  Трговинско пословање  Техника продаје и ус.куп. | | **I е, тт II e**  **III e, т1 IV e**  **I т1**  **I т2** | | 20 | | **/** | |  | |
|  | Стојићевић Анђелка | | Пословна економија  Маркетинг  Јавне финансије  Предузетништво | | **I е, фа II e, фа**  **III e IV e**  **IV e, т**  **III ф**  **IVк** | | 20 | | **II e** | |  | |
|  | Стокић Весна | | Рачуноводство  ФР-обука | | **IIфа, III e, III т1, IVт**  **IIфа** | | 22 | | **/** | |  | |
|  | Урошевић Виолета | | Рачуноводство | | **I фа, IIк, III ф** | | 22 | | **II к** | |  | |
| Принципи економије | | **I к** | |
| Обука у ВПД-у | | **III к** | |
|  | Цветић Слободанка | | Техника продаје и ус.куп. | | **II т2** | | 20 | | **/** | |  | |
| Трговинско пословање | | **II т1 III т1** | |
| О.Н.П. | | **III к** | |
| ВПД | | **IIк** | |
|  | Чоловић Зорана | | Међународна шпедиција | | **III к** | | 21 | | **III к** | |  | |
| Агенцијско и хот. посл. | | **II тт, III тт, IVтт** | |
| Практична настава | | **IVтт** | |
|  | Џамић Милица | | Енглески језик | | **II фа, к, тт**  **III ф, к, тт**  **IVк, т1** | | 18 | | **III ф** | |  | |
|  | Џамић Живорад | | Математика | | **II т1, т2, у1,у2**  **III е, ф, IVe** | | 18 | | / | |  | |
|  | Џино Весна | | Српски језик и књижевност | | **I е, т1, т2 ,у2**  **III тт, т1** | | 18 | | / | |  | |
|  | Шешум Вера | | Агенцијско и хот. послова. | | **I тт** | | 20 | | **II тт** | |  | |
| Економика и орг.трг.пред. | | **II т1** | |
| Основи тур. и угоститељст. | | **I тт, у1, у2** | |
| Економика и орг.тур.пред. | | **II тт** | |
| Основи трговине | | **I т2** | |
| Основи пословања у трго. | | **II т2** | |
|  | Шешум Милан | | Пракса-трговци и туристички техничари | | **I т2 II тт, III т1** | | 12 | |  | |  | |
|  | Шкорић Крајић Татјана | | енглески језик | | **I e, т2, у1, у2**  **III е,т1, IVф** | | 18 | | **I e** | |  | |

**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 | 8-14; 14-20h |
| 4 | Милошевић Златар Јелена | Секретар | 7-15h |
| 5 | Шешум Милан | Шеф рачунов. | 7-15h |
| 6 | Надица Јовановић | Шеф рачунов. | 7-15h |
| 7 | Спасов Ирена | Администр. Радник | 7-15h |
| 8 | Крстевски Драган | Домар | 6-14;14-21 |
| 9 | Бељић Зорица | Помоћни радник | 6-14;14-21  6-14;14-21  6-14;14-216-14;14-21 |
| 10 | Анђелић Јасмина | Помоћни радник | 6-14;14-21 |
| 11 | Стевановић Вера | Помоћни радник | 6-14;14-21  6-14;14-21  6-14;14-21  6-14;14-21  6-14;14-21  6-14;14-21 |
| 12 | Нешић Драгана | Помоћни радник | 6-14:14-21  6-14  6-146-14 |
| 13 | Ркман Славко | Помоћни радник | 6-14;14-21 |
| 14 | Сотиров Бонка | Помоћни радник | 6-14;14-21  6-666-14 |
| 15  16 | Нешовановић Слађана | Помоћни радник | 6-14;14-21 |
| 16 | Милорадовић Марина | Помоћни радник | 6-14;14-21 |
| 17 | Крстевски Нена | Помоћни радник | 6-14;14-21 |
| 18 | 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 2018/ 2019.**

**НОВА ЗГРАДА**

**I година и III у1, у2 и т2 пре подне, II и III година после подне**

**Н7**

**Н9**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I к**  **Н66666**  **III у2** (понедељак)  **II к** | **I тт**    **II тт**  (**уторак, среда – СЛОБОДНА**) | **I фа**  **Н8**  **I к**(понедељак)  **II фа** | **I е**  **II е** |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **З Б О Р Н И Ц А** | **Кабинет за информатику III** | **Кабинет за информатику IV** | **IIIу1**  понедељак  **III у2** (среда, четвртак) |
| **Н5**  **(поподне – СЛОБОДНА)** |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Н4**  **I у2** | **Н3**  **I т2** | **Н2**  **I у1**  **III т2**  среда | **Н1**  **I т1** |
| **II у2**  **(понедељак) СЛОБОДНА** | **II т2**  **(понедељак, среда) СЛОБОДНА** | **II у1**  **(четвртак)**  **СЛОБОДНА** | **II т1**    **(уторак)**  **СЛОБОДНА** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV к**  **С5** |  | **IV година пре подне,**  **III - 3.степен пре подне,**  **III- 4.степен после подне** | | |  | **БИБЛИОТЕКА** |
| **III т1** |  |
| **С4**    **IV т1** |  | | | | | **IVф**  **С1** |
| **С3**  **IV тт**  **III т2**  понедељак, петак | | **улаз** | **С2**  **IVе** | |
| **III к** | **III ф** |
| **III тт** | | **III е** | |

### Распоред часова практичне наставе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|  |  |  | I т2 |  |
| II т2  II у2 | II т1 | II т2 |  |  |
|  | III т2  III у2 | III т1 | III т2 |  |
|  |  |  |  | IV т |

**БЛОК НАСТАВА ЗА КУВАРЕ И КОНОБАРЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.**

**ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА ПРВИ РАЗРЕД | ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА ДРУГИ РАЗРЕД |
| 10.06.2019. - 14.06.2019. | 18.02.-22.02.2019.  17.06.-21.06.2019. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Iy1/Iy2** | **IIy1/IIy2** | | **IIIy1/IIIy2** |
| **КУВАР/КОНОБАР ПРВА** | | **КУВАР/КОНОБАР ДРУГА** | **КУВАР/КОНОБАР ТРЕЋА** |
| 24.09.-ПОНЕДЕЉАК | | 05.11.-ПОНЕДЕЉАК | 29.10.-ПОНЕДЕЉАК |
| 23.10.-УТОРАК | | 06.11.-УТОРАК | 30.10.-УТОРАК |
| 22.11.-ЧЕТВРТАК | | 07.11.-СРЕДА | 31.10.-СРЕДА |
| 23.11.-ПЕТАК | | 08.11.-ЧЕТВРТАК | 01.11.-ЧЕТВРТАК |
| 05.12.-СРЕДА | | 09.11.-ПЕТАК | 02.11.-ПЕТАК |
| 25.03.-ПОНЕДЕЉАК | | 21.01.-ПОНЕДЕЉАК | 24.12-ПОНЕДЕЉАК |
| 04.04.-ЧЕТВРТАК | | 22.01.-УТОРАК | 25.12.-УТОРАК |
| 05.04.-ПЕТАК | | 23.01.-СРЕДА | 26.12.-СРЕДА |
| 22.05.-СРЕДА | | 24.01.-ЧЕТВРТАК | 27.12.-ЧЕТВРТАК |
| 18.06.-УТОРАК | | 25.01.-ПЕТАК | 28.12.-ПЕТАК |
|  | | 06.05.-ПОНЕДЕЉАК | 15.04.-ПОНЕДЕЉАК |
|  | | 07.05.-УТОРАК | 16.04.-УТОРАК |
|  | | 08.05.СРЕДА | 17.04.-СРЕДА |
|  | | 09.05.-ЧЕТВРТАК | 18.04.-ЧЕТВРТАК |
|  | | 10.05.-ПЕТАК | 19.04.-ПЕТАК |
|  | |  | 13.05.-ПОНЕДЕЉАК |
|  | |  | 14.05.-УТОРАК |
|  | |  | 15.05.-СРЕДА |
|  | |  | 16.05.-ЧЕТВРТАК |
|  | |  | 17.05.-ПЕТАК |

Никола Радишић

**ПЛАН БЛОК НАСТАВЕ ЗА ТУРИСТИЧКЕ ТЕХНИЧАРЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одељење | Планирани број часова блок наставе /  професионалне праксе | временски период одржавања |
| I тт | 90/30 | Блок настава:  24.12. – 28.12.2018.  03.06. – 14.6.2019.  17.06. – 21.6.2019. |
| II тт | 120/30 | Блок настава:  01.10. – 12.10.2018.  18.02. – 22.02.2019.  19.04. – 25.04.2019.  Професионална пракса:  13.05. – 17.05.2019. |
| III тт | 120/60 | Блок настава:  **24.09. – 28.09.2018.**  3.12. – 7.12.2018  05.11. – 09.11.2018.  04.03. – 15.03.2019.  Професионална пракса:  25.01. – 31.01.2019.  06.05. – 10.05.2019. |
| IV тт | 120 | Блок настава:  24.09. – 28.09.2018.  10.12. -14.12.2018  **03.12. -14.12.2018.**  20.5. – 31.5.2019. |

**БЛОК НАСТАВА ЗА КОМЕРЦИЈАЛИСТЕ:**

▪ IIк - 15.4-19.4.2019. године

▪ III к, једна недеља, (30 часова), од 05.11.2018 – 09.11.2018. године

друга недеља, (30 часова), од 08.4.2019 – 12.4.2019. године

• IV к – 19.11-23.11.2018. (**30 časova**)

недеља блок наставе из Обуке у ВПД, IVк: на крају школске године, последња недеља (30 ч.) 27.05-31.05.2019. године

Весна Животић, Мирјана Ђусић, Слободанка Цветић, Снежана Николић, Силвана Ристић, Виолета Урошевић

**БЛОК НАСТАВА ЗА ЕКОНОМСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ТЕХНИЧАРЕ ДРУГОГ, ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

* 30 часова након теоријске наставе на крају школске године

**БЛОК НАСТАВА ЗА ТРГОВИНСКЕ ТЕХНИЧАРЕ ДРУГОГ И ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**

* 90 часова након теоријске наставе на крају школске године

**БЛОК НАСТАВА ЗА ТРГОВИНСКЕ ТЕХНИЧАРЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

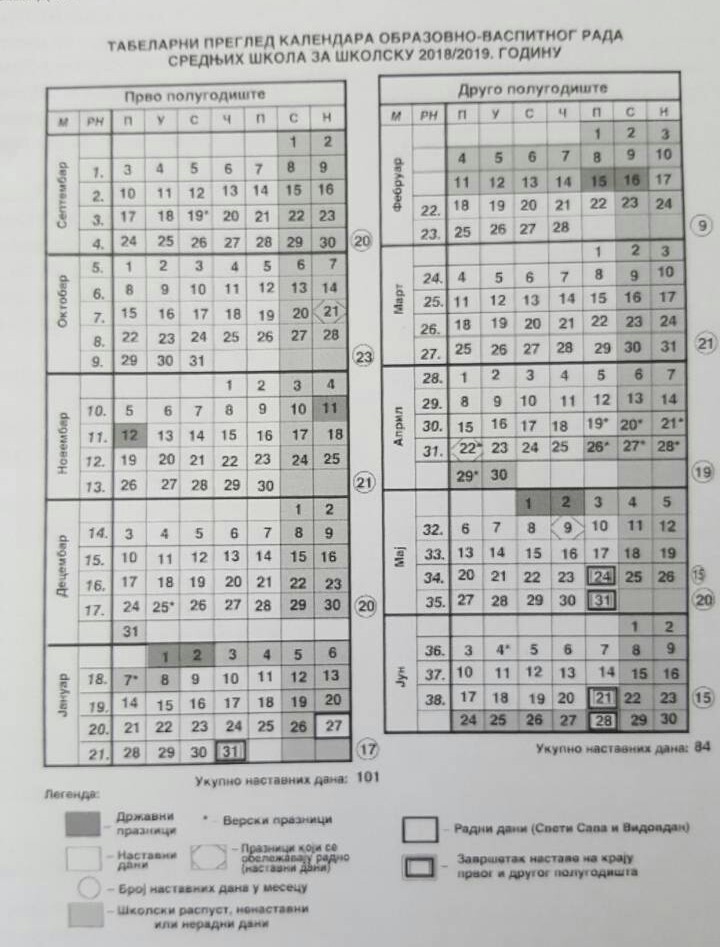
30 часова у периоду 24.09. – 28.09.2018.

* 60 часова након теоријске наставе на крају школске године

**БЛОК НАСТАВА ЗА ТРГОВЦЕ ПРВОГ, ДРУГОГ И ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**

- 60 часова након теоријске наставе на крају школске године

**4.6. Календар датума значајних активности школе**



а) Календар основних активности

Извод из Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2018/2019. Годину.

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 петодневне наставне седмице, 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 понедељак 3.септембра 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године, a завршава се у петак, 21. јуна 2019. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак, 31. маја 2019. године..

Члан 6.

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

Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 31. децембра 2018. године, а завршава се у уторак, 8. јануара 2019. године, а други део почиње у петак, 1. фебруара 2019. године, а завршава се у четвртак, 14. фебруара 2019. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 26. априла 2019. године, а завршава се у петак 3. маја 2019. године.

Летњи распуст почиње у петак 21. јуна 2019. године, а завршава се у суботу, 31. августа 2019. 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 2018. године, Свети Сава 27. јануара 2019. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. Априла 2019. године, Дан победе 9. маја 2019. године и Видовдан 28. јуна 2019. 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.

Четвртак, 8. Новембар 2018. године обележава се као Дан просветних радника.

петак, 15. фебруар 2019. Обележава се Дан државности Републике Србије – ненаставни и нерадни дан.

Дан школе ће се обележити у четвртак, 23.5.2019. године.

Члан 8.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници Исламске заједнице на први дан Курбан Бајрама и 4. јуна 2019. године, на први дан Рамазнског Бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице – 19. септембра 2018. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2018. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2019. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 19. априла до 22. априла 2019. године; православни од 26. априла до 29. априла 2019. Године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Време саопштења успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта школа утврђује годишњим планом рада.

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

На основу анализа потреба школе и Правилника о календару образовно – васпитног рада за школску 2018/2019. Годину, Комисија за календар пословања утврдила је следећи план активности:

- настава ће се једне среде одвијати по распореду часова од петка, (јер је среда заступљена 38 пута у Календару, а петак 36 пута), али коначан датум за ову реализацију биће усклађен са осталим средњим школама на нивоу града.

**Надокнада екскурзије:**

* 12,13. и 14. 02. 2019. године за ученике трећег и четвртог разреда (пондељак, уторак и среда)
* Субота 06.04.2019. године за ученике другог и четвртог разреда (петак)
* Један дан за четврти разред професори ће надокнадити индивидуално (четвртак).

**Спортске активности:**

* градско такмичење у пливању у организацији Спортског савеза Града Пожаревца и Спортског центра – пливачки дан – у току друге недеље у септембру 2018. године
* јесењи крос – октобар 2018. године (датум још није одређен)
* пролећни крос - мај 2019. године (датум још није одређен)
* **Први класификациони период** је 6. и 7. новембра 2018. године.
* **Прво полугодиште *–*** одељењска већа 29. и 30. јануара 2019. године.
* **Други класификациони период** је 09. и 10. април 2019. године.
* **Друго полугодиште *–*** одељењска већа за завршне разреде: 30. маја 2019.

Одељењска већа за незавршне разреде: 20. јуна 2019. године

Успех се ученицима саопштава у следећим терминима:

* 31. јануара 2019. године – подела књижица;
* 18. јуна 2019. године свечана подела диплома за завршне разреде
* 28. јуна 2018. године подела сведочанстава за остале разреде.

Родитељски састанци ће се одржати у:

* септембру 2018. године,
* новембру 2018. године
* фебруару 2019. године и
* априлу 2019. 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 | 08.10.2018. |
| Децембарски рок | 10.12.2018. |
| Фебруарски рок | 18.02.2019. |
| Априлски рок | 08.04.2019. |
| Јунски рок | 03.06.2019. |
| Августовски рок | 21.08.2019. |

Пријаве испита почињу недељу дана пре поменутих датума.

Број уписаних ванредних ученика по струкама:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** |  | **Број уписаних ученика** | **Планирани упис за школску 2018/2019. Годину** | **Укупно** |
| 1. | Економски техничар | 34 | 5 | 39 |
| 2. | Трговински техничар | 100 | 15 | 115 |
| 3. | Туристички техничар | 2 | 5 | 7 |
| 4. | Угоститељски техничар | 8 | 10 | 18 |
| 5. | Кулинарски техничар | 8 | 10 | 18 |
| 6. | Трговци | 50 | 10 | 60 |
| 7. | Конобари | 30 | 10 | 40 |
| 8. | Кувари | 42 | 15 | 57 |
| УКУПНО: | | 274 | 80 | 354 |

1. **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 2018/2019. годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **Бр.** | **Активности** | **Динамика** | **Носиоци** |
| 1. | - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину  -Давање мишљења на Извештај о вредновању и самовредновању рада школе за претходну школску годину  - Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених у претходној школској години  - Разматрање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину  - Разматрање плана стручног усавршавања запослених за текућу школску годину  - Разматрање нових школских докумената (Школског програма, елабората...) | септембар | - директор  - чланови Педагошког колегијума  - руководиоци тимова  - чланови Наставничког већа |
| 2. | - Предлог запосленог за доделу награда поводом Дана просветних радника  - Извештај о изведеним екскурзијама | октобар | - чланови Наставничког већа  - вође екскурзија |
| 3. | - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода  - Васпитно-дисциплинске мере ученика | новембар | - директор  - педагог  - чланови Наставничког већа |
| 4. | - План уписа ученика у први разред за наредну школску годину  - Организација школских такмичења  - Васпитно-дисциплинске мере ученика  - Анализа рада тимова | децембар | - директор  - чланови Наставничког већа  - руководиоци тимова |
| 5. | - Договор о предлогу за извођење екскурзија за наредну школску годину  - Договор о прослави школске славе – Св. Саве  - Припреме ученика за такмичења | јануар | - директор  - комисија за израду плана посета/екскурзија  - чланови Наставничког већа |
| 6. | - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта | фебруар | -директор  - педагог  - чланови Наставничког већа |
| 7. | - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за прво полугодиште текуће школске године  - Васпитно – дисциплинске мере ученика | март | - чланови Наставничког већа |
| 8. | - Анализа успеха и дисциплине ученика на другом класификационом периоду  - Васпитно – дисциплинске мере ученика  - Организација „Дана отворених врата“  - Анализа рада тимова | април | - директор  - педагог  - чланови Наставничког већа  - руководиоци тимова |
| 9. | - Васпитно-дисциплинске мере ученика  - Договор око прославе Дана школе  - Формирање испитног одбора за матурски и завршни испит  - Формирање распореда одржавања припремне наставе за поправне, разредне и матурске/завршне испите у јунском року  - Избор ученика Ђака генерације | мај | - директор  - чланови Наставничког већа |
| 10. | - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  - Договор о активностима за наредни период | јун | - директор  - педагог  - чланови Наставничког већа |
| 11. | - Подела часова по предметима за наредну школску годину  - Именовање чланова комисија за упис у I разред  -Формирање распореда одржавања припремне наставе за поправне, разредне и матурске/завршне испите у августовском року  - Формирање комисија за поправне/завршне и матурске испите у августовском року  -Формирање распореда одржавања поправних, завршних/матурских испита у августовском року | јул | - директор  - чланови Наставничког већа |
| 12. | -Реализација испита (поправних, ванредних, завршних и матурских)  -Извештај о успеху на матурским и завршним испитима у августовском року  -Извештај о успеху ученика на крају школске године  - Анализа рада тимова  -Договор о активностима за почетак нове школске године | август | - директор  - педагог  - чланови Наставничког већа |

## **5.2. План рада одељењских већа**

У школској 2018/2019. години Одељењска већа планирају свој рад који ће се реализовати током пет седница, а по потреби и више:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Динамика | Носиоци |
| -Избор председавајућег одељењског већа  -Планирање наставног рада и израда распореда писмених провера у току првог полугодишта  -Набавка уџбеника и стручне литературе  - Вођење педагошке документације  - Организација екскурзија | септембар | директор/помоћник директора  чланови одељењских већа,  одељењске старешине,  педагог,  вођа екскурзије |
| - Вредновање рада и постигнућа ученика (I класификациони период)  - Остваривање програма васпитно-образовног рада  - Примена васпитно-дисциплинских мера | новембар | одељењске старешине,  педагог  директор/помоћник директора |
| - Утврђивање оцена из предмета и владање ученика;  - Стручно усавршавање (семинари)  - Похвале и награде ученика  - Васпитно-дисциплинске мере  - Припрема ученика за такмичење  - Израда распореда писмених провера у току другог полугодишта | јануар/фебруар | одељењске старешине,  предметни наставници,  педагог,  директор/помоћник директора |
| - Анализа успеха и постигнућа ученика у II класификационом периоду  - Реализација теоријске, практичне и наставе у блоку  - Васпитно-дисциплинске мере  - Анализа резултат са такмичења ученика | април | одељењске старешине,  педагог  директор/помоћник директора  наставници практичне наставе и стручних предмета |
| -Утврђивање оцена из предмета и владање ученика  -Анализа остварења годишњег фонда часова  - Предлози за похвале и награде ученика, предлог за ученика генерације | јун | одељењске старешине,  предметни наставници,  педагог,  директор/помоћник директора |

**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 Тања Ж.Илић;
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 Марко Вукашиновић
5. Стручно веће наставника економске групе предмета – председник већа је Виолета Урошевић;
6. Стручно веће наставника природних наука – председник већа је Данијела Крсмановић;
7. Стручно веће наставника друштвених наука – председник већа је Валентина Спасић;
8. Стручно веће наставника угоститељске струке – председник већа је Никола Радишић.

Већа ће радити по својим годишњим плановима рада.

**План рада Стручног већа за Српски језик и књижевност за школску 2018/2019. годину**

Чланови Стручног већа за шк. 2018/19. Г.:

1. Весна Џино
2. Зоран Прокић
3. Тања Илић
4. Јелена Илић
5. Милена Цизлер (на породиљском одсуству)
6. Драгана Мратић
7. Мирјана Дабић Лазић (на неплаћеном одсуству)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације (месец)** | **Назив активности која се реализује** | **Опис реализације активности** |
| Септембар 2018. | Урадити планове наставе на годишњем и месечном нивоу | Уједначавање оперативних и годишњих планова: критеријума оцењивања; планирање допунске и додатне наставе |
| Октобар 2018. | Посета Сајму књига | Набављање стручне литературе |
| Током школске године | Организовање стручног усавршавања чланова већа | Похађање традиоционалног Републичког зимског семинара за наставнике српског језика књижевности и других семинара и радионица |
| Током школске године | Припрема литерарног и драмског дела програма за школске свечаности | Рад са ученицима на припреми програма за Новогодишњу приредбу, Светосавску академију, Фестивал младих, Дан школе |
| Током школске године | Уређење школског часописа *Нови хоризонти* | Прикупљање материјала, рад с ученицима – члановима новинарско-информатичке секције: обучавање ђака за писање извештаја, рад на дизајну страница итд. |
| Током школске године | Организовање посета извођењима драмских представа, литерарним вечерима, књижевним радионицама и сл. | Планирање активности зависно од понуђеног садржаја |
| Током школске године | Учествовање на литерарним конкурсима; припрема ученика за такмичење из језика, Књижевну олимпијаду, такмичење рецитатора | Праћење конкурса; организовање додатне наставе |
| Фебруар 2019. | Обележавање Међународног дана матерњег језика | Израда писмених састава / eсеја из матерњег и страних језика / паноа лепих речи, по договору са предметним наставницима српског језика и књижевности и страних језика |

Председник Стручног већа

Тања Илић

**План рада Стручног већа наставника математике и информатике**

Стручно веће професора математике и информатике (краће: Веће) сачињавају професори математике: Грчак Вељко, Јотић Ивана, Стојановић Бранислав, Петровић Наташа и Џамић Живорад, и професори информатичких предмета: Вељковић Драган, Лекић Лидија и Стојадиновић-Павловић Сузана.

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

* Организовање наставе Математике, Рачунарства и информатике, Пословне инфор-матике, Електронског пословања (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, науке и технолошког развоја, 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.
* Имплементација општих стандарда постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања и васпитања у предмету Математика.
* Израда иницијалних тестова за проверу знања ученика стеченог у претходном разреду.
* 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 (Међународно такмичење из математике „Кенгур без граница”, Републичко такмичење из математике ученика средњих економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа Србије, такмичење из Пословне информатике, Међународно такмичење из програмирања „Дабар” које организује Педагошко друштво информатичара Србије).
* 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, Edmondo платформе).
* Приступ Интернету и локацијама са математичким и информатичким садржајем, избор задатака и књига у електронском облику, избор софтвера који је употребљив у процесу едукације.
* Одржавање сајта Школе. Побољшати сарадњу са професорима Српског језика и књижевности, професорима страних језика, ликовне и музичке културе итд., како би се обезбедио квалитетан садржај сајта (постављањем најбоље урађених писмених задатка из Српског језика и књижевности, краћих литерарних радова написаних на неком од страних језика, најбољих ликовних радова, анегдота и догађаја из школских клупа итд.)
* 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.
* Осмислити активности поводом манифестације „Мај – месец математике”.
* 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.

Пожаревац, 29. Јуна 2018. Председник Већа

Живорад Џамић, проф.

**План рада Стручног већа наставника страних језика**

Стручно веће професора страних језика (краће: Веће) сачињавају професори енглеског језика Татјана Шкорић-Крајић, Тијана Ђурђевић, Милица Џамић, Мирослава Миленковића и Марина Перић, професор француског језика Драгана Милосављевић и професор руског језика Радица Платанић.

У току школске 2018/2019. Године Веће планира:

* Часове теоријске наставе Енглеског језика, Француског језика и Руског језика према плану и програму објављеном у *Службеном гласнику РС*.
* Сви чланови Већа биће ангажовани у редовној, додатној, допунској и припремној настави.
* Израду распореда проверавања знања: писмене задатке, контролне вежбе, поправне и ванредне испите, годишње тестирање ученика, уважавајући постојеће наставне програме.
* Израду годишњих и тематских програма.
* Методе рада са ученицима са посебним потребама.
* Рад са талентованим ученицима, припрема најбољих ученика за такмичења.
* Иновацију наставе страних језика коришћењем аудио-визуелних средстава.
* Опремање школске библиотеке стручном литераратуром на основу Развојног плана Школе, израда табела, проспеката, шема.
* Израду структуре 40-точасовне радне недеље за сваког члана Већа.
* Стручно усавршавање чланова Већа на семинарима, секцијама, предавањима, сајмовима књига и наставних учила.
* Учешће на приредбама ученика поводом Дана школе, Св. Саве итд.
* Сарадња са осталим стручним већима и Педагошком службом Школе.
* Наставак учешћа у тимовима у школи у које су чланови већ расподељени.
* Уједначавање критеријума оцењивања.

Веће је такође спремно да учествује у пројектима и активностима Школе који се од њега очекују.

Пожаревац, 3. Јула 2018. Председник Већа, Милица Џамић, проф

**План рада стручног већа наставника физичког васпитања**

**за школску 2018/2019. Годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  (МЕСЕЦ) | АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| 22.08.2017. | Договор о раду | Састанак актива | Актив физ.васп. |
| 8.9.2017.год. | Такмичење у пливању | Појединачно и екипно такмичење | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић |
| септембар/октобар 2017.год. | Турнир у малом фудбалу | Такмичење по групама | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић |
| новембар/децембар 2017.год. | Кошаркашки турнир | Такмичење по групама | П.Разнатовић/  М.Вукашиновић |
| март/април  2018.год | Одбојкашки турнир | Такмичење по групама | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић |
| Фебруар/март  2018. | Турнир у стономтенису | Појединачно такмичеwе | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић/ |
| мај 2018.год | Надвлачење конопца | одељењско такмиччење | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић |
| мај 2018.год | Турнир у шаху | Појединачно такмичење | П.Ражнатовић/  Д.Костић |
| од септембра 2017. До маја 2018.год | Учешће на спортским такмичењима | Појединачно и екипно такмичеwе | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић/  В.Ристић |
| септембар 2017/  јун 2018. | Развијање физичких способности | Кроз часове физичког васпитаља | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић/  В.Ристић |
| септембар 2017/  јун 2018. | Спортско-техничко  образовање | Кроз часове физичког васпитања | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић/  В.Ристић |
| септембар 2017/  јун 2018. | Теоретско образовање | Кроз часове физичког васпитања | П.Ражнатовић/  М.Вукашиновић/  В.Ристић |

Председник Стручног већа

Предраг Ражнатовић

**План рада Стручног већа наставника економске групе предмета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активност** | **Носилац активности** |
| **август и септембар** | * АВГУСТ * конституисање стручног већа * коначна подела предмета на наставнике * координација планова и програма економске групе предмета * СЕПТЕМБАР * планирање наставе * динамика израде тестова, писмених и контролних задатака * набавка стручне литературе * организовање стручне посете „Луни“ из Пожаревца за четврти разред, економски и финансијски техничари | чланови већа  чланови већа  Стојићевић Анђелка |
| **октобар и новембар** | * ОКТОБАР * организовање допунске, додатне и припремне наставе * регионално такмичење „Пословни изазов“ * организација и спровођење стручних екскурзија: * посета сајму туризма у Новом Саду и Београду   НОВЕМБАР   * Међународни сајам финансија ФИНМАР Нови Сад * Трибина за одељење IIт1 * Радионица МЕФ Београд | чланови већа  Мирјана Ђусић и Миланов Валентина  Вера Шешум  Милена З. Ђурђић  Весна Станојевић  Вучковић Гордана  Слободанка Цветић  Мирјана Ђусић и Миланов Валентина |
| **децембар,**  **јануар и**  **фебруар** | * ДЕЦЕМБАР * за економске и финансијске техничаре трећи и четврти разред, НБС, Завод за статистику РС * ЈАНУАР * стручно усавршавање наставника * организација школских такмичења * извештај о полугодишњем раду већа * посета царини, финансијски и комерцијални техничари, матуранти * ФЕБРУАР * формирање економске рубрике у школском часопису * организовање економског квиза * организација стручног предавања од стране трећих лица за трговинску струку IIIт1 * припрема за републичка такмичења | Весна Станојевић  Вучковић Гордана  чланови већа  Николић Саша  Вучковић Гордана  Стојићевић Анђелка  Урошевић Виолета  Слободанка Цветић  чланови већа |
| **март,**  **април и**  **мај** | * МАРТ * посета Општини Пожаревац и упознавање са градским буџетом (трећи и четврти разред економски и финансијски техничари) * трибина за Ivк, менаџмент   - регионално такмичење УК   * АПРИЛ * учешће на републичким такмичењима * учешће на међународном сајму УК у Црној Гори (трећи разред комерцијалисти и други разред финансијски администратори) * организација школског такмичења у „слепом куцању“ * презентација школе ради упознавања ученика осмог разреда са могућностима и условима школе, тзв. Отворена врата | Вучковић Гордана  Вучковић Гордана  Ђусић Мирјана  Миланов Валентина  чланови већа  Ђусић Мирјана  Миланов Валентина  Мирјана Ђусић  чланови већа |
| **март,**  **април и**  **мај** | * организација стручних екскурзија * ТЦ „Форум“ Ниш и присуство Иновационом семинару – Трговинска дипломатија или стручна посета „Биг“ Нови Сад, „Плаза“ Крагујевац или „Ушће“ Београд за ученике трговинске струке * „Дис“ Крњево и „Агро кватро“ Мала Крсна за комерцијалисте * организација и спровођење стручне екскурзије за други разред, економски и финансијски техничари, Мала Крсна      * учешће на сајму ВПД у Врњачкој Бањи | чланови већа  Слободанка Цветић  Ристић Силвана  Рајић Ранко  Животић Весна  Ђусић Мирјана  Слободанка Цветић  Николић Снежана  Стојићевић Анђелка  Вучковић Гордана  Животић Весна и Ђусић Мирјана |
| **јун и**  **јул** | * извештај о раду стручог већа * предлог поделе предмета на наставнике | чланови већа |
| **Предлог семинара за струно усавршавање наставника економске групе предмета** | стручни:   1. Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета (пословна економија, трговински предмети и маркетинг), ЕФ Београд, К1, П3, (8 бодова, 2000 динара) 2. Креирање, евалуација пословних идеја и израда бизнис плана, ЕФ Београд, К1, П1 (8 бодова, 1500 динара)   општи:   1. Одељењски старешина у савременој школи (Регионални центар за професионални развој Ужице, К3, П2, 20 бодова, цена 2.500 динара) 2. Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе, Ресурсни центар Знање, Београд (П1, К2, 16 бодова, 4500) |  |

**План рада Стручног већа наставника природних наука**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Садржај активности | Носиоци задужења |
| Август  Септембар | 1.Конституисање Стручног већа  2.Планирање наставе  3.Набавка стручне литературе | Чланови већа |
| Oктобар | 1.Организовање допунске и додатне наставе  2.Организација рада еколошке секције | Чланови већа  Данијела Крсмановић |
| Новембар | 1 Посета сајму књига  2.Организација стручних посета трговинских објеката за економску и тpговинску струку | Чланови већа  Мирјана Јокановић и Тања Илић |
| Децембар  Јануар Фебруар | 1.Извештај о раду Струћног већа  2.Стручно усавршавање наставника:  -стручни семинари  -похађање семинара у школи | Чланови већа |
| Март  Април | Стручни семинари\*Априлски дани наставника хемије\* | Мирјана Јокановић |
| Јун  Јул | 1.Извештај о раду Стручног већа  2.Предлог поделе предмета | Чланови већа |

Председник Стручног већа

Данијела Крсмановић

**План рада Стручног већа наставника друштвених наука**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активност** | **Носилац активности** |
| **август и септембар** | * АВГУСТ * конституисање стручног већа * усвајање плана рада стручног већа * израда годишњих планова рад * СЕПТЕМБАР * планирање наставе * динамика израде тестова и контролних задатака * набавка стручне литературе | чланови већа  чланови већа |
| **октобар и новембар** | ОКТОБАР   * доношење плана додатне, допунске и припремне наставе * уочавање проблема и општа анализа извођења наставе и других активности наставника и ученика   -организација и реализација посете Сајма књига у Београду  НОВЕМБАР   * анализа успеха ученика по предметима на крају класификационог периода * мере за побољшање успеха * анализа критеријума оцењивања * анализа реализације допунске и додатне наставе | чланови већа  Бранковић Жаклина  сви чланови већа |
| **децембар,**  **јануар и**  **фебруар** | ДЕЦЕМБАР   * посета Народног музеја, Градске галерије, Галерије Милене Павловић Барили (у току целе школске године)   -евидентирање ученика заинтересованих за наставак студија у дисциплинама у оквиру већа  ЈАНУАР   * стручно усавршавање наставника   - извештај о полугодишњем раду већа  - припремна настава са ученицима за такмичење из Историје  ФЕБРУАР   * школски квиз општег знања * извештаји са стручног усавршавања * школско такмичење из Историје | сви чланови већа  чланови већа који раде са матурантима  чланови већа  Стефановић Милена  Бранковић Жаклина и чланови осталих већа који припремају питања из својих предмета  сви чланови већа  Стефановић Милена |
| **март,**  **април и**  **мај** | * МАРТ * посета Општини Пожаревац и упознавање са радом локалне самоуправе * учешће на општинском такмичењу из Историје * квиз из Историје * АПРИЛ * учешће на окружном такмичењу из Историје * анализа успеха на крају класификационог периода * анализа извођења допунске наставе * МАЈ * извештај о успеху ученика на такмичењу из Историје * размена искустава и мишљења о дидактичко педагошким облицима рада | Бранковић Жаклина, Спасић Валентина  Стефановић Милена  Стефановић Милена  Радоњић Драган  Стефановић Милена  сви чланови већа  Стефановић Милена  сви чланови већа |
| јун и јул | * сумирање резултата на крају школске године * извештај о раду већа * предлог поделе часова на наставнике | сви чланови већа |
| **Предлог семинара за струно усавршавање наставника Већа за друштвене науке** | стручни:   1. Семинар из Историје 2. Савремена настава грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција   општи:   1. Одељењски старешина у савременој школи (Регионални центар за професионални развој Ужице, К3, П2, 20 бодова, цена 2.500 динара) 2. Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе, Ресурсни центар Знање, Београд (П1, К2, 16 бодова, 4500) | Стефановић Милена  Бранковић Жаклина  Спасић Валентина |

Председник Стручног већа

Валентина Спасић

**План рада Стручног већа наставника угоститељске струке**

Чланови Стручног већа за шк. 2018/19. године:

1. Данијела Николић
2. Драгана Грозданић
3. Никола Радишић
4. Емилија Мирковић
5. Малиша Новаковић
6. Саша Николић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Назив активности која се реализује** | | **Опис реализације активности** |
| Септембар 2018. | Урадити планове наставе на годишњем и месечном нивоу | | Уједначавање оперативних и годишњих планова: критеријума оцењивања; планирање допунске и додатне наставе |
| Октобар 2018. | Посета Сајму књига | | Набављање стручне литературе |
| Јануар  2019. | | Организација школске славе Светог Саве | Припремање свечаног ручка |
| Током школске године | | Организовање стручног усавршавања чланова већа | Похађање акредитованих и других семинара у складу са могућностима у оквиру угоститељске струке |
| Током школске године | | Састанци стручних актива на републичком нивоу-угоститељи | Унапређење трогодишњих смерова и предлози за измене и допуне планова рада угоститеља |
| Фебруар-или други месец зависно од календара сајма | | НОRECCA Сајам угоститељске опреме  Сајам вина  Сајам туризма  Сајам етно-хране | Циљ је обилазак сајма и разгледање опреме у угоститељству,прикупљање понуда за будуће опремање и модернизацију школског кабинета |
| Фебруар-или други месец зависно од календара сајма | | Сајам вина  BEOWINE | Циљ је упознавање ученика угоститељске струке нарочито смера конобар са врстама пића,у оквиру струке. |
| Током школске године | | Школско такмичење из куварства и услуживања | Селекција кандидата за пласирање на републичко такмичење |
| Током школске године-обично је априил | | Републичко такмичење из куварства и услуживања | Такмичење кандидата,представљање школе. |
| Мај | | Дан школе | Организација дана школе,свечаног ручка и остале активности |
| Током школске године | | Међународне изложбе,посете и такмичења у иностранству | Циљ је водити ученике да се упознају са другим културама,начинима школовања,системима рада и школством. Развити код ученика такмичарски дух.  Промовисати школу и струку. |
| Током школске године | | | Отворена врата | Упонати основце са актуалним смеровима у школи,промоција смерова. |
| Током школске године | | | Сајам образовања | Представити угоститељску струку у оквиру сајма образовања |
| Током школске године | | | Републичка и друга такмичења | Учешће у организацији републичких и других такмичења у школи. |
| Током школске године | | | Домаће – регионалне и републичке изложбе (*Кухињски калфа, Посна трпеза, Изађи ми на теглу* и сл. Манифестације), посете и такмичења у земљи | Циљ је водити ученике да се упознају,начинима школовања,системима рада ,вршњацима,размена искустава. Развити код ученика такмичарски дух.  Промовисати школу и струку. |
| Током школске године | | | Час у природи,остале наставне и ваннаставне активности, излети, посете | Све остале активности у току шкoлске године |

Председник Стручног већа

Никола Радишић

**5.4. Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум чине: директор, председници стручних већа и актива, стручни сарадник.

План и програм Педагошког колегијума за школску 2018/2019. Годину

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **Бр.** | **Активности** | **Циљ**  **активности** | **Динамика** | **Носиоци** |
| 1. | - 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 | * Подела активности и   учешће свих чланова | Септембар | Директор,  чланови |
| 2. | * Анализа реализације планираних активности из Развојног плана установе * Усвајање ИОП-а са измењеним и/или обогаћеним садржајем | * + - * Учешће чланова ПК у   сагледавању проблематике  школе   * Ангажовање свих чланова   Педагошког колегијума | Октобар | Директор, чланови |
| 3. | * Анализа успеха на првом клас. Периоду | * Информисање чланова Педагошког колегијума о реализованим активностима и процена успеха | Новембар | Директор, помоћник директора,  стручни сарадник |
| 4. | - Стручно усавршавање наставника (екстерно и интерно)  - анализа посећених часова од стране чланова стручних већа, чланова тима за самовредноање рада школе, стручне службе, директора | * Унапређење квалитета васпитно-образовног рада | Децембар | Директор, помоћник директора,  стручни сарадник, чланови |
| 5. | -Анализа успеха и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта   * Организација школских такмичења | * 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 * Органиизовање 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 на крају другог полугодишта и на крају школске год.  -Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе  -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. 2019/2020. 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

**Стручни актив за развојно планирање:**

1.Сибинка Живановић, директор

2.Гордана Вучковић, помоћник директора

3.Весна Животић

4.Бранислав Стојановић, руководилац стручног актива

5.Тијана Ђурђевић

6.Валентина Миланов

7. , представник локалне заједнице

8. , представник родитеља

9. , представник ученика

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ**: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | |  |
| **РЕАЛИЗАЦИЈА** | | | | **ЕВАЛУАЦИЈА** | | |  |
| **Задатак** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Динамика** | **Технике и инструменти евалуације** | **Реализоване активности** | |  |
| **Прилагођавање рада на часу образовно – васпитним потребама ученика** | 1.Организација иницијалног тестирања ученика | предметни наставници | у септембру ове школске године | анализа документације: педагошка свеска, дневник  образовно- васпитног рада | наставници предмета за које је важно предзнање извршили су иницијално тестирање | |  |
| 2. Израда оперативних планова на основу добијених резултата иницијалног тестирања | предметни наставници,  педагог | у септембру ове школске године | анализа документаци-је: годишњи и оперативни планови, педагошка свеска | Наставници су у већини случајева прилагодили оперативне планове у складу са резултатима иницијалног тестирања | |  |
| 2.1.Усклађивање тема уз потребну корелацију међу предметима | Стручни тимови  Педагошко веће | током године | Увид у оперативне планове наставника | Није обезбеђено заједничко тематско планирање за све профиле | |  |
| 2.2.Успостављање процеса ефикасне контроле оперативног планирања рада | Наставници  Педагог  Директор | током године | Увид у оперативне планове наставника | Обезбеђено редовно планирање образовно васпитног рада, прилагођено специфичностима одељења | |  |
| 3. Уклађивање наставних метода, облика рада и наставних средства са циљевима часа/ активностима, наставним садржајима и узрасно-развојним карактеристикама ученика | Наставници | током године | Педагошки надзор | У току наставе на већем броју часова примењују се разноврсне наставне методе и средства, уважавају се дидактички принципи, комуникација је двосмерна, ученици активно учествују у реализацији | |  |
| 4. Израда писаних припрема за час уз уважавање индивидуалних карактеристика ученика | предметни наставници | током школске године | Протокол за посматрање часа | у писаним припремама јасно се уочава диференцијација задатака у складу са карактеристикама ученика | |  |
| 5. Планирање и реализација наставних садржаја од једноставнијих ка сложенијим захтевима | предметни наставници | током школске године | Протокол за посматрање часа | у писаним припремама и у току реализовања наставне јединице јасно се уочава педагошки принцип:од једноставнијих ка сложенијим захтевима | |  |
| 6. Реализација наставних садржаја по нивоима у складу са могућностима ученика | предметни наставници | током школске године | Протокол за посматрање часа | у писаним припремама и током реализације наставне јединице јасно се уочавају захтеви по нивоима | |  |
| 7. Планирање и реализација наставних садржаја за ученике за које је израђен педагошки профил и ИОП (од ИОП –а1 до ИОП – а 3) | предметни наставници | током школске године | анализа документа-ције: оперативни планови, педагошка свеска, педагошки профил | 100% заступљено планирање наставних садржаја код ученика за које је израђен педагошки профил и ИОП | |  |
| 8. Самовредновање рада наставника | Наставници у сталном радном односу | током године | Увид у акционе планове наставника | Реализована самоевалуација применом упитника  Сви наставници неимају Акциони план за унапређење сопственог рада | |  |
| 9. Унапређење практичних облика наставе | Стручни активи  Школски развојни тим | током године | Увид у евиденцију рада | Директор, педагог и члан актива за РП нису посетили часове практичне наставе у школи | |  |
| 10. Организација и реализација додатних облика рада за талентоване и надарене ученике | наставници педагог | током школске године | Увид у евиденције рада | Урађен програм додатне наставе  Додатна настава се реализује према плану  Водити се евиденција о реализацији додатне наставе | |  |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ**: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | |  |
| **РЕАЛИЗАЦИЈА** | | | | **ЕВАЛУАЦИЈА** | | |  |
| **Задатак** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Динамика** | **Технике и инструменти евалуације** | | **Реализоване активности** |  |
| **Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења** | 1. На основу иницијалног тестирања ученика I разреда на стручним већима усагласити критеријуме оцењивања према могућностима ученика | одељењско веће, предметни наставник | септембар | анализа оперативних планова, записника стручних већа | | Мањи број наставника на нивоу стручних већа усагласило је критеријуме оцењивања |  |
| 2. Организовање интерног усавршавања на тему „Састављање тестова и оцењивање“ | наставници који су похађали обуку | у току I полугодишта | анализа документације – записника са седница Наставничког већа | | организовано је интерно  усавршавање али не на предложену тему |  |
| 3. Израда годишњих тестова из појединих предмета | стручно веће, предметни наставник | мај /јун сваке школске године | дневник образовно-васпитног рада, анализа  документације, анализа теста | | Мањи број наставника је организовало израду годишњих тестова; у сваком одељењу (минимум један годишњи тест) |  |
| 4.Равномерно примењивање различитих врста оцењивања | наставници | током школске године | Увид у Евиденцију рада  Свеске ученика | | Успех ученика се оцењује писменом, усменом и практичном провера знања где је то могуће, домаћи задаци заступљени у што већој мери |  |
| 5. Организовање састанака стручних већа са циљем анализе напретка ученика и предлагање мера ради унапређивања | стручно веће, предметни наставник | на првом класификационом периоду, на крају првог полугодишта, на другом класификационом периоду | анализа записника са стручних већа | | после класификационих периода, I полугодишта, стручна већа нису организовала састанке са циљем анализе напретка ученика и предлагања мера за унапређивање |  |
| 6. Организовање индивидуалних разговора предметног наставника са учеником и родитељем, уз давање повратне информације о напредовању ученика | предметни наставник | на класифика-ционим периодима, током школске године | педагошка свеска | | организована је сарадња на релацији ученик – наставник – родитељ |  |
|  | 7. На нивоу стручних већа израдити модел педагошке свеске са дефинисаним критеријумима о напредовању ученика | стручно веће, предметни наставник | септембар | анализа документације | | Израђен је предлог модела педагошке свеске са јасно дефинисаним критеријумима којима се прати напредак ученика |  |
| 8.Посете часовима редовне наставе (утврђивање и проверавање) | предметни наставници у оквиру стручних већа | током школске године | протокол за посматрање часа | | на преко 50% посећених часова у већој мери присутни индикатори квалитета за стандард 2.6. |  | |
| 9.Посете часовима са анализом резултата добијених на писменој провери | предметни наставници у оквиру стручних већа | током школске године | Протокол за посматрање часа | | на преко 50% посећених часова у већој мери присутни индикатори квалитета за стандард 2.6. |  | |
| 10. Организација и реализација допунских облика рада за ученике који показују тешкоће у учењу | наставници васпитачи педагог | Током школске године | Увид у евиденције рада | | Постоји програм допунске наставе  Допунска настава се реализује према плану  Постоји евиденција о реализацији допунске наставе |  | |
| 11. Организација и реализација додатних облика рада за талентоване и надарене ученике | наставници васпитачи педагог | Током школске године | Увид у евиденције рада | | Направити програм додатне наставе  Додатна настава се реализује према плану  Постоји евиденција о реализацији додатне наставе |  | |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ**: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | |  |
| **РЕАЛИЗАЦИЈА** | | | | **ЕВАЛУАЦИЈА** | | |  | |
| **Задатак** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Динамика** | **Технике и инструменти евалуације** | | **Реализоване активности** |  | |
| **Унапредити школску одговорност ученика и процес учења** | 1.Едукација ученика из области техника и метода учења | Одељенски старешина  Педагог | Први класифика-циони период | Увид у Евиденцију рада  Интервју (Ученички парламент) | | Реализован 1 час одељенског старешине са темом Технике учења, одржан час одељенсог старешине са педагогом на тему Технике и методе учења |  | |
| 2. Развијање ученичких компетенција за учење | Наставници  Васпитачи  Педагог | Током школске године | Увид у евиденцију наставника | | Није реализован по 1 час сваког предмета / 1 активност, на коме ученик преузима улогу наставника |  | |
| 3.Информисање ученика о значају перманентног образовања и самообразовања | Наставник ГВ | Први класифика-циони период школске 2016/17. | Увид | | Није израђен пано са подацима о образовном статусу становништва РС и кретању незапослености |  | |
| **Унапредити школску одговорност ученика и процес учења** | 4. Развијањем личне одговорности ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате. Редуковати репродуктивни приступ учењу. | Педагог школе  Разредне старешине | На почетку школске године | Ученички радови  Огледни часови | | Нису организовати радионице на тему активног учења.  Нису организовати дебате на тему активног учења.  Ученици нису били ангажовани на пројектима, истраживачком раду и проблемској настави. |  | |
| 5.Побољшавање рада секција, осмишљавањем њиховог програма на основу интересовања ученика, формирањем нових секција према интересовању ученика; | Педагог школе  наставници  Тим за развојно планирање | На почетку школске године | Планови секција | | Покренута нова секција  Ученичке компаније |  | |
| 6. Истаћи распоред сарадње наставника, одељењских старешина, стручне службе, директора са родитељима. | Педагог школе  Наставници  Директор школе | На почетку школске године | Распоред пријема родитеља за сваког наставника | | Испитано је интересовање родитеља за сарадњу са школом  Нније направљен распоред  сарадње |  | |
| 1. Континуирана обука наставника за примену савремених облика рада | Наставници  Стручна већа  Педагог школе | Током школске године | Увид у Евиденцију рада  Интервју | | Организација расправа, дебата, радионица о примени савремених облика рада – није реализовано. |  | |
| 2. Организовање огледних и угледних часова и узајамних посета часова унутар стручних актива са динамиком од једног часа месечно, уз обавезну размену припрема и коришћења могућности мултимедијалне учионице | Стручна већа  Педагог школе  Наставници | Током школске године | Увид у евиденцију наставника | | Организована узајамна посета часовима уз обавезну анализу посећеног часа |  | |
| 3. Подстицање сарадње, размене искустава и тимског рада на стручним активима, Наставничком већу, у делу планирања и припремања, извођења наставног процеса, учења и праћења напредовање ученика. | Стручна већа  Педагог школе  Наставници | Током школске године | Увид у евиденцију наставника | | Праћење и упоредна анализа успеха ученика, нивоа одговорности, напредовања као и промена у начину учења и квалитету знања. |  | |
| 4. Обука наставника за идентификовање и рад са ученицима који показују неуспех у школском учењу – семинари, консултације са стручном службом или унутар одељењског већа. Према могућностима школе, пожељан што већи број наставника обухваћених обуком. | Педагог школе  Разредне старешине  наставници | Током школске године | Увид у евиденцију наставника | | Анализа стања и идентификовање ученика који показују  неуспех у школском учењу  Организовати радионицу за наставнике како помоћи ученику који показује неуспех у учењу – није реализовано |  | |

Б) **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Чланови стручног актива:

* Снежана Николић
* Сања Новаковић
* Данијела Николић
* Зорана Чоловић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време релаизације (месец)** | **Активности / теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Септембар 2018. | 1. Састанак чланова тима и преглед активности које ће стручни актив реализовати у току школске године  2. Подела задужења члановима стручног актива  3. Договор у вези реализације усклађеног (тематског) планирања наставних предмета са корелацијaма  3. Договор у вези израде документације (Анекса школског програма) | - састанак  - појединачна активност сваког члана на изради одређеног сегмента наведених докумената | чланови стручног актива у сарадњи са предметним наставницима |
| Октобар 2018. | 1. Анализа одрађених задужења  2. Анализа резултата иницијалних тестова и праћење постигнућа | - састанак  - појединачна задужења | - сви чланови актива у сарадњи са предметним наставницима који су обавили иницијало тестирање |
| Новембар 2018. До краја школске 2018/2019. Године | 1. Праћење остваривања наставног плана и програма и предлагање мера за побољшање уочених недостатака  2. Посета часовима изван стручних већа | - анализа документације  - посете  - анализа посећених часова | - сви чланови стручног актива  - предметни наставници |
| 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 | - шк педагог  - чланови актива |
| 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  - са представницима привредних друштава код којих се ученици упућују на обављање практичне наставе и наставе у блоку | - чланови стручног актива |
| Јун 2018. | 1.Анализа рада стручног актива и предлог активности за наредну школску годину | - састанак  - презентовање предлога активности | - сви чланови стручног актива |

**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:**

1. **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 конфликата, 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 сa 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 дирекотром 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**

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у средњој школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања (Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника Службени гласник РС – Просветни гласник 5/2012).

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко – информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада. Школски библиотекар ради на остваривању следећих задатака:

−развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

−развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

−мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

−сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

−праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

−пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама

−стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

−обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо –комуникационих технологија

−вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

−коришћење савреманих облика и метода рада са ученицима,

−заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА БИБЛИОТЕКАРА:

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМ

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

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

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Наведене области рада школског библиотекара саставни су део његовог годишњег плана рада.

Даља разрада годишњег плана рада школског библиотекара дата је у месечним (оперативнима) плановима.

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

1. ИНФОРМАЦИОНО-ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД

- Набавка и физичка обрада нових књига и стручне литературe

- Израда каталошких 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 за редовну наставу, ваннаставне активности, читање у слободно време и припрему пријемних испита

- 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

* 1. **План рада одељењских старешина**

Списак радионица за час одељењског старешине по разредима:

|  |  |
| --- | --- |
| За ученике првог разреда:   1. Права, обавезе и одговрности 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 |

1. **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

**6.1. Школски одбор**

Школски одбор:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6) расписује конкурс и бира директора;

7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;

10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Чланови Школског одбора Економско-трговинске школе у 2018/2019. Години су:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **представници наставника:**  1. Братислава Николић  2. Милица Џамић  3. Марко Вукашиновић | **представници родитеља:**  1. Љиљана Обрадовић  2. Анкица Гаврић  3. Срђан Ацић | **представници локалне самоуправе:**  1. Ивана Весић – председник Школског одбора  2. Слађана Јацић  3. Владан Антић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **Бр.** | **Активности** | **Динамика** | **Носиоци** |
| 1. | Усвајање извештаја о раду претходну школску годину;  усвајање извештаја о самовредновању за претходну школску годину;  усвајање извештаја о раду директора за претходну школску годину;  усвајање развојног плана,  усвајање Школског програма | Септембар | директор,  педагог,  руководиоци тимова |
| 2. | Доношење годишњег плана рада за текућу школску годину;  усвајање плана рада директора за текућу школску годину | Септембар | директор,  педагог |
| 3. | Анализа успеха на крају првог класификационог периода текуће школске године | новембар | педагог |
| 4. | Усвајање извештаја о реализацији екскурзија у текућој школској години | новембар | директор |
| 5. | Одлука о попису и образовању комисија | новембар-децембар | директор,  секретар |
| 6. | Усвајање финансијског плана за текућу школску годину | јануар | директор  секретар рачуноводство |
| 7. | Усвајање извештаја пописних комисија | јануар-фебруар | директор, рачуноводство |
| 8. | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта текуће школске године | фебруар | директор,  педагог |
| 9. | Усвајање полугодишњег извештаја о раду школе за текућу школску годину | фебруар | директор,  педагог |
| 10. | Усвајање завршног рачуна за претходну календарску годину | фебруар | директор и рачуноводство |
| 11. | Усвајање програма за реализацију екскурзије ученика за наредну школску годину | фебруар | директор  секретар |
| 12. | Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода за текуће школске године | април | директор,  педагог |
| 13. | Усвајање предлог финансијског плана за наредну календарску годину | август | директор и рачуноводство |
| 14. | Одлуке о промени апропријација, одлуке о обезбеђивању додатних средстава, ребаланс финансијског плана – по потреби | септембар-август | директор и рачуноводство |

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.**  **Бр.** | **Активности** | **Динамика** |
| 1. | * Израђивање општих аката, статута и друго; | током целе године |
| 2. | * Праћење примене и спровођење статута и општих аката школе; | током целе године |
| 3. | * Обављање правних послова (упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и др.) | по потреби |
| 4. | * Припремање уговора, решења и других појединачних аката; | током целе године |
| 5. | * Праћење и примена закона и других прописа; | током целе године |
| 6. | * Присуствање седницама школског одбора, стручних тела и давање објашњења и тумачења прописа, припрема материјал за њихов рад и вођење записника, | током целе године |
| 7. | * Обавља послове из области радних односа; | током целе године |
| 8. | * Обавља остале послове по налогу директора. | Током целе године |

**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 30 члана (из сваког одељења по један преставник). Током школске 2018/2019. Године Савет родитеља ће:

**Савет родитеља има следеће надлежности:**

1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;

2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;

3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;

4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;

5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;

6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Овог закона;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, односно стручним органима школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **Бр.** | **Активности** | **Динамика** | **Носиоци** |
| 1. | Верификација мандата члановима Савета родитеља ученика 1.разреда | Септембар | Стручна служба и директор |
| 2. | Анализа успеха ученика на крај шк.2017/2018. | Септембар | Стручна служба и директор |
| 3. | Разматрање извештаја о раду за шк.20172018. | Септембар | Стручна служба и директор |
| 4. | Разматрање годишњег плана рада за шк.2018/2019.годину | Септембар | Стручна служба и директор |
| 5. | Разматрање школског програма,развојног плана и анекса развојног плана- по потреби | мај – јун | Стручна служба и директор |
| 6. | Разматрање извештаја о самовредновању | Септембар | Стручна служба и директор |
| 7. | Питање безбедости ученика и разматрање побољшања исте | Септембар | Стручна служба и директор |
| 8. | Осигурање ученика и ђачки динар | Септембар | Стручна служба и директор |
| 9. | Анализа успеха на крају првог класификационог периода за шк.2018/2019. | новембар | Стручна служба и директор |
| 10 | Усвајање извештаја о реализацији екскурзија ученика | новембар | Стручна служба и директор |
| 11 | Анализа успеха на крају првог полугодишта шк.2018/2019.год | фебруар | Стручна служба и директор |
| 12 | Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе за шк.2018/2019.год | фебруар | Стручна служба и директор |
| 13 | Давање сагласности на програм реализације екскурзије ученика за шк.2018/2019. | Фебруар | Стручна служба и директор |
| 14 | Избор уџбеника | март | Стручна служба и директор |
| 15 | Предлагање и избор изборних предмета | март | Стручна служба и директор |
| 16 | Текућа питања – по потреби | септембар –август | Стручна служба и директор |

Председник Савета родитеља

Ана Штерјоска

**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 2018/2019. годину:

Током септембра текуће школске године формираће се ученички парламент. Парламент ће имати 58 чланова, 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 школску 2018/2019. годину**

Септембар

-Избор новог руководства

-Усвајање годишњег плана рада парламента

-Избор ученика за Тим за самовредновање и вредновање рада школе

-Избор ученика за Тим за развојно планирање

-Избор ученика за Школски одбор

-Извештај о Годишњем плану рада школе и успеху ученика у 2017/18.

Октобар

-Одлазак на сајам књига у Београду

-Разговори на тему учења и проблема које ученици имају у вези са школом

-Давање предлога о покретању неких акција

Новембар

-Извештај о реализованим екскурзијама

-Извештај о успеху ученика на тромесечју

-Отварање кошаркашког турнира у сарадњи са наставницима физичког васпитања

Децембар

-Приредба“И ја имам таленат“

-Украшавање школе и школског дворишта поводом празника

Јануар

Сарадња са осталим ученичким парламентима ради организовања међушколске вечери талената

Фебруар

-Школски квиз општег знања

-Журка за дан заљубљених у школи

Март

-Изложба ученичких радова

-Приредба поводом обележавања Дана жена у медијатеци

Април

-Одлазак у Скупштину града Пожаревца

-Школски базар

Мај/јун

-Организација продаје или замене школских уџбеника

-Улепшавање животне средине у сарадњи са Еколошком секцијом

Наведене активности се могу одржати и нешто другачијом динамиком, у зависности од нових предлога ученика и наставника за покретањем акција које могу побољшати квалитет рада и живота ученика у школи.

Бранковић Жаклина

1. **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 – васпиног 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:**

**- Вера Шешум**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА – ДОПУНСКА НАСТАВА

Назив предмета: Основи туризма и угоститељства

Одељења: Iу1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe теме | Број часова по теми |
| 1. | Појмовне основе туризма | **2** |
| 2. | Облици, функције и видови туризма | **2** |
| 3. | Туристичко тржиште | **2** |
| 4. | Нови трендови у туризму | **2** |
| 5. | Угоститељство | **2** |
| 6. | Угоститељске пословне јединице | **3** |
| ***УКУПНО*** | | **13** |

Уџбеник за реализацију програма: Основи туризма и угоститељства за I разред угоститељско туристичке струке; Бојан Зечевић и др.

**- Анђелка Стојићевић**

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА – ДОДАТНА НАСТАВА

Назив предмета: **Пословна економија**

Одељења: **IVe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe 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

Назив предмета: **Пословна економија**

Одељења: **Ie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe 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

Назив предмета: **Пословна економија**

Одељења: **IIe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe 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

Назив предмета: **Пословна економија**

Одељења: **IIIe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe 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

Назив предмета: **Пословна економија**

Одељења: **IVe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe 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

Назив предмета: **Пословна економија**

Одељења: **Iф**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe теме | Број часова по теми |
| 1. | Увод у пословну економију | **2** |
| 2. | Предузеће | **16** |
| 3. | Средства предузећа | **7** |
| 4. | Структура процеса производње и продаје у предузећу | **10** |
| ***УКУПНО*** | | **35** |

Уџбеник за реализацију програма: Пословна економија за први разред финансијског администратора

Назив предмета: Маркетинг

Одељења: **IVe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe теме | Број часова по теми |
| 1. | Приступ изучавања маркетинга | **2** |
| 2. | Тржиште | **4** |
| 3. | Маркетинг активности | **1** |
| 4. | Маркетинг информациони систем | **2** |
| 5. | Инструменти маркетинга | **20** |
| 6. | Економска пропаганда као облик промоције | **5** |
| 7. | Понашање потрошача | **1** |
| ***УКУПНО*** | | **35** |

Уџбеник за реализацију програма: Маркетинг за четврти разред економске школе

Назив предмета: **Јавне финансије**

Одељења: **IIIf**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe теме | Број часова по теми |
| 1. | Увод у јавне финансије | **5** |
| 2. | Јавни расходи | **15** |
| 3. | Јавни приходи | **15** |
| ***УКУПНО*** | | **35** |

Уџбеник за реализацију програма: Јавне финансије за трећи разред економске школе

**-Мирјана Ђусић**

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА**

Назив предмета: Канцеларијско пословање

Одељења: Iфа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe теме | Број часова по теми |
| 1. | Техника „слепог куцања“ | **8** |
| 2. | Самостално обликовање текста | **2** |
| 3. | Пословна писма | **2** |
| ***УКУПНО*** | | **12** |

Уџбеник за реализацију програма:

1. „Канцеларијско пословање и кореспонденција“, Весна Ратков, Анита Младеновић, Дата статус, Београд, 2016. година
2. „Савремена пословна кореспонденција“, Е. Шарковић, М. Стегеншек, М. Грујић - уџбеник за први разред економске школе, ЗУНС, Београд, 2004. година
3. **ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА**

Назив предмета: Пословне финансије

Одељења: IVф

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe 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** |

1. Уџбеник за реализацију програма:
2. „Пословне финансије“, Ж. Ристић, С. Комазец, Д. Богдановић- уџбеник за четврти разред економске школе, ЗУНС, Београд, 2007. година

Назив предмета: Савремена пословна кореспонденција

Одељења: Iе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe 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

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА – СЕКЦИЈА**

Назив: **УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА**

Одељења: IIфа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број теме | Назив теме | Број часова по теми |
| 1. | Оснивање компаније | **2** |
| 2. | Организациона структура | **2** |
| 3. | Акција „Рециклажа није гњаважа“ | **4** |
| 4. | Склапање уговора | **4** |
| 5. | Производне активности | **15** |
| 6. | Продајне активности | **15** |
| 7. | Маркетиншке активности | **10** |
| ***УКУПНO*** | | **50** |

**-Весна Стокић**

**ГОДИШЊИ ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| предмет | | РАЧУНОВОДСТВО | |
| разред | | 3Е | |
| р.бр. | Теме | | Број часова за тему |
|  | Евиденција залиха производног привредног друштва | | 4 |
|  | Евиденција новчаних средстава | | 2 |
|  | Евиденција потраживања | | 2 |
|  | Евиденција обавеза | | 2 |
|  | Евиденција капитала | | 1 |
|  | Евиденција расхода | | 1 |
|  | Евиденција прихода | | 1 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу | | | 13 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| предмет | | РАЧУНОВОДСТВО | |
| разред | | 2ФА | |
| р.бр. | Теме | | Број часова за тему |
|  | Евиденција новчаних средстава | | 3 |
|  | Евиденција материјала | | 2 |
|  | Евиденција потраживања од купаца | | 3 |
|  | Евиденција обавеза према добављачима | | 3 |
|  | Евиденција oсновних средстава | | 2 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу | | | 13 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| предмет | | РАЧУНОВОДСТВО | |
| разред | | 3Т1 | |
| р.бр. | Теме | | Број часова за тему |
|  | Евиденција новчаних средстава | | 1 |
|  | Евиденција робе | | 1 |
|  | Евиденција потраживања од купаца | | 1 |
|  | Евиденција обавеза према добављачима | | 1 |
|  | Двојно књљиговодство | | 2 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу | | | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| предмет | | РАЧУНОВОДСТВО | |
| разред | | 4Т1 | |
| р.бр. | Теме | | Број часова за тему |
|  | Евиденција капитала | | 2 |
|  | Евиденција основних средстава | | 1 |
|  | Евиденција робе | | 2 |
|  | Евиденција трошкова ТП | | 1 |
| Укупан број часова на годишњем нивоу | | | 6 |

**-Гордана Вучковић**

Назив предмета: Пословна комуникација

Одељења: Iт2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe теме | Број часова по теми |
| 1. | Писано пословно комуницирање | **4** |
| 2. | Продајне способности и вештине | **3** |
| ***УКУПНО*** | | **7** |

Уџбеник: Пословна комуникација за први разред трговинских школа, Завод за уџбенике, аутор: Зорица Костић

Назив предмета: Јавне финансије

Одељења:VI ф

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број наставне теме | Назив наставнe теме | Број часова по теми |
| 1. | Порези | **4** |
| 2. | Буџет | **3** |
| ***УКУПНО*** | | **7** |

Уџбеник: Јавне финансије, Завод за уџбенике, група аутора

1. **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**
   1. **Слободне активности ученика (Културна, јавна и хуманитарна делатност)**

* Свечано обележавање Дана Светог Саве – 27.1.2019.год.
* Обележавање Дана школе – 23.5.2019.год.
* Организовање изложби везаних за ликовно и друго стваралаштво ученика, екологију, превенцију насиља, злостављања и занемаривања
* Организовање квиза знања
* Прикупљање школског прибора и уџбеника за помоћ социјално угроженим ученицима у школи и граду
* Традиционално учешће ученика школе у акцијама добровољног давања крви.
* Хуманитарни концерт
* Квиз „Ја имам таленат“
* Kвиз 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 друштевној 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

**II разред**

**ПОЖАРЕВАЦ-ТОПОЛА-ВАЉЕВО-ДИВЧИБАРЕ-ШАБАЦ-ПОЖАРЕВАЦ**

**Период реализације од 05.10. до 06.10.2018. године**

**Први дан:**Полазак из Пожаревца око 7,00.Вожња према Ваљеву преко Опленца.Обилазак Ваљева и Бранковине. Одлазак на Дивчибаре, смештај у хотел,вечера,дискотека, ноћење.

**Други дан:** Доручак.Обилазак Тршића,одлазак за Шабац. Парк науке и панорамско разгледање Шапца.По могућности посета некој привредној институцији у Шапцу.Слободно време у Шапцу.

Повратак у Пожаревац у вечерњим сатима.

**III разред**

**ПОЖАРЕВАЦ – БУДИМПЕШТА-СЕНТ АНДРЕЈА-ПОЖАРЕВАЦ**

**Период реализације од 30.9. до 03.10.2018. године**

**Први дан:**Полазак око 5 часова. Вожња према Мађарској до дворца Godollo , барокни дворац из 18 века,30 км од Будимпеште, резиденција аустроугарске монархије, обилазак дворца. Наставак путовања према Будимпешти.Долазак у хотел, смештај,вечера, вожња бродом Дунавом,ноћење.

**Други дан:** Доручак.Разгледање града Пештанске стране: Трг хероја, дворац Вајда Хуњадија, Музеј лепих уметности, Базилика Св.Иштвана...и Будимске стране: Будимска тврђава, Рибарски бастион,Црква Св.Матеје, Брдо Гелерт, Ланчани мост...Посета Парламенту. Слободно време у Ваци улици. Повратак у хотел.Вечера,дискотека.

**Трећи дан**: Доручак.Одлазак у Сент Андреју. Обилазак и разгледање: Београдске Саборне цркве, Пожаревачке цркве, куће Јаше Томића, Галерије Сент Андреје, Споменика Вуку Караџићу...) Повратак у Будимпешту и одлазак у Тропикаријум. Посета Тропикаријуму и повратак у хотел.Вечера, ноћење.

**Четврти дан:** Доручак. Одјављивање из хотела, полазак за Србију уз успутно задржавање у Теску или сличном тржном центру који је поред пута за повратак кући. Долазак у Пожаревац у вечерњим сатима.

**IV разред**

**ПОЖАРЕВАЦ-ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО-ПАДОВА-ВЕРОНА-ВЕНЕЦИЈА-ТРСТ-ЉУБЉАНА-ПОЖАРЕВАЦ**

**Период реализације од 24.09. до 28.09.2018. године**

**Први дан:**Полазак из Пожаревца у jутарњим часовима.Дневна вожња преко Србије и Хрватске.Долазак у Лидо ди Јесоло у вечерњим сатима, смештај у хотел,вечера.Ноћење.

**Други дан:** Доручак. Полазак групе до Падове, обилазак града аутобусом и пешице (Базилика Св.Антона, Пиаца дела Вале,Универзитетска четврт ).Полазак за Верону, обилазак града (трг Бра,Арена,трг Ербе, трг Синоринија,Јулијина кућа ) и слободно време. Повратак у Лидо ди Јесоло,вечера.Ноћење.

**Трећи дан:** Доручак.Полазак до луке Пунта Сабиони, вожња бродом до Венеције.Обилазак града (Тамница,Мост уздаха,Дуждева палата,Трг св.Марка, Риалто, Санта Марија де ла Салуте )и слободно време.Повратак у Лидо ди Јесоло,вечера, дискотека.Ноћење.

**Четврти дан:** Доручак.Обилазак Трста (Понте Росо, Сан Антонои и Нуово српска црква светог Спиридона,Базилика Сан Ђустотрг уједињене Италије),обилазак дворца Мира маре.Одлазак у тржни центар Палма Нова. Повратак у Лидо ди Јесоло,вечера,ноћење.

**Пети дан**: Доручак. Одјављивање из хотела, полазак за Србију. Панорамско разгледање Љубљане са кратким задржавањем у центру. Долазак у касним вечерњим сатима у зависности од гужве на границама

**Излети у оквиру наставе грађанског васпитања**

Планирани излети у оквиру изборног предмета Грађанско васпитање за школску 2018/2019.

Прво полугодиште

Одлазак на Сајам књига у октобру месецу

Друго полугодиште

Одлазак до Београда (обилазак музеја и Народне скупштине)

Одлазак до Новог Сада (Сремски Карловци обилазак Карловачке гимназије, затим одлазак у Нови Сад и обилазак музеја на Петроварадину, април/мај).

Одлазак до Јагодине (обилазак музеја, Ђурђевог брда, зоолошког врта)

Одлазак до Виминацијума у Костолцу

На коју ће се дестинацију отићи у другом полугодишту зависи од избора ученика и најповољнијих цена.

У оквиру наставе грађанског васпитања и следеће школске године предвиђа се обилазак Градске галерије, галерије Милене Павловић Барили и Народног музеја у Пожаревцу.

Проф. Жаклина Бранковић

План стручних екскурзија:

* 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 и Београду

- посета Међународном сајму финансија ФИНМАР у Новом Саду

- посета „AgruFruit“ у Малој Крсни – други разреде, економски и финансијски техничари

* Комерцијалисти: организација и спровођење стручних екскурзија за I, II, III, IV разред:

- ''Дис-комерц'' Крњево

- „Agro kvatro“ Малa Крснa

- Сервисни центар Сопот – комерцијалисти, трећа година

* Организација и спровођење стручних екскурзија (посета) за трговинску струку:

- Тржни центар ''ФОРУМ'' у Нишу, или ''БИГ'' у Новом Саду, 2Плаза» у крагујевуц или «Ушће» у Београду - I, II, III, IV разред

* Организација стручних предавања од стране лица ван школе (3 предавања)

Обука у виртуелном предузећу

Економски техничари – на тему управљање пројектима

Трговински техничари

* Организовање трибине у оквиру предмета Трговинско пословање у трећој години у другом полугодишту.

Посете:

Збор угоститељских радника или Сајам туризма у октобру

Сајмови

* Сајам књига – октобар 2018. Године;
* Сајам етно хране у Београду – октобар 2018.
* Сајам туризма у Београду и Новом Саду – октобар 2018. Године и фебруар 2019.;
* Сајам образовања у Београду – пролеће 2019. Године;
* Сајам виртуелних предузећа – мај 2019. Године

**8.5. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА**

**8.5.1.Годишњи план рада драмске секције**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације (месец)** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Октобар 2018. | Аудиција | Избор ученика за рад у секцији | Заинтересовани ученици  Предметни наставници српског језика и књижевности |
| Током школске године | Упознавање ученика с планом рада; увежбавање следећих елемената по часовима:   1. Покрети на сцени 2. Разлике говора на сцени 3. Глумац на сцени 4. Проба игроказа и глуме 5. План казивања драмског текста 6. Акценат – Квантитет и квалитет 7. Проба игроказа и глуме 8. Градација и паузе у драмском тексту 9. Темпо и ритам на сцени 10. Техника говора на сцени – дикција 11. Акценат – вежбање 12. Понашање на сцени 13. Комуникација међу глумцима на сцени 14. Проба глуме и игроказа 15. Трема и збуњивање 16. Емоције глумаца 17. Језик драмског текста 18. Хармонија гласа и текста 19. Проба глуме и игроказа |
| Одабир текстова, улога; вежбање; припрема за наступе на школским свечаностима |
| Децембар 2018. | Наступ на школској манифестацији | Подела драмских текстова, припрема ученика за учешће у Новогодишњој представи за децу радника колектива; рад на тексту |
| Мај 2019. | Наступ на школској манифестацији | Подела драмских текстова, припрема ученика за учешће на Фестивалу младих и Дану школе; рад на текстовима |
| Током школске године | Похађање манифестација са драмским садржајем | Колективни одлазак наставника и ученика на позоришну представу/филмску пројекцију |

Зоран Прокић, руководилац секције

**8.5.2. Годишњи план рада новинарско-информатичке секције**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Октобар  2018. | Упознавање ученика са радом секције | Ученици се деле у групе и свакој групи се дају одређена задужења, у складу са интересовањима; обучавање ученика за писање текстова новинарским стилом, с циљем унапређења језичке компетенције ученика | Наставници  српског језика и књижевности и информатике  Чланови новинарско-информатичке секције |
| Новембар 2018 – мај 2019.  . | Рад на извештавању о догађајима у школи | Ученици се усавршавају у писању текстова новинарским стилом  Праћење школских активности;  Додела задатака: писање извештаја, репортажа, чланака итд.; спровођење анкета; фотографисање догађаја, одржавање фејсбук-странице школе; израда зидних новина |
| Фебруар 2018 – мај 2019. | Припрема школског часописа „Нови хоризонти“ | Рад на писању извештаја о дешавањима у школи, прикупљање текстова за школски часопис и рад на његовој припреми, као и уређивање школског сајта и фејсбук-странице школе |
| Током школске године | Уређивање школског сајта | Редовно ажурурање школског сајта и фејсбук-странице школе |

Руководиоци секције

Тања Илић,

Валентина Миланов

**8.5.3. Годишњи план рада статистичке секције**

|  |  |
| --- | --- |
| СЕПТЕМБАР  ОКТОБАР | - АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА четвртог разреда на тему циљева везаних за изградњу властите каријере, како би Тим за каријерно вођење на основу резултата анкете спроводио своје активности  - АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА АНКЕТИРАЊА |
| - ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА СТАТИСТИКЕ  - ИЗБОР ЦИЉА ИСТРАЖИВАЊА НА ПРЕДЛОГ  ШКОЛСКИХ ТИМОВА (1-2)  - ФОРМИРАЊЕ ИСТРАЖИВАЧКИХ ТИМОВА  ( број истраживања и тимова зависи од броја пријављених ученика)  - ПОДЕЛА ЗАДАДУЖЕЊА  - ПРИПРЕМА ПОСМАТРАЊА  ( ДЕФИНИСАЊЕ МЕТОДОЛОГИЈЕ ПОСМАТРАЊА) |
| НОВЕМБАР  ДЕЦЕМБАР | - ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА |
| ДЕЦЕМБАР  ЈАНУАР | - УНОШЕЊЕ ПОДАТАКА  - СРЕЂИВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ПОДАТАКА  - ИЗРАДА ГРАФИКОНА |
| ФЕБРУАР | - ОБРАДА ПОДАТАКА О  ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА НА  ПОЛУГОДИШТУ ( просечне оцене по предметима, одељењима, разредима)  -ИЗРАДА ТАБЕЛА И ГРАФИКОНА  - АНАЛИЗА ПОДАТАКА |
| МАРТ | - ИЗРАДА ПАНОА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈУ  РЕЗУЛАТАТА ИЗАБРАНОГ 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 |

Руководилац секције

Весна Станојевић

**8.5.4. Годишњи план рада еколошке секције**

Чланови секције су:

* ученици трећег разреда угоститељске струке, са ментором Крсмановић Данијелом.

План обухвата:

* рад на одржавању унутрашњег изгледа нове зграде;
* брига о саксијским биљкама, акваријуму и ружама, као и о украсном шибљу у школском дворишту;
* сарадња са ученичким компанијама око естетског украшавања око израде новогодишњих украса, кићење и распремање учионица и школског ресторана
* посета градским манифестацијама и јавним трибинама и скуповима са еколошком тематиком;
* постављање тематских изложби;
* посета Спомен парку Чачалица;
* посета Сунчаном и градском парку;
* обилазак парка на Тулби;
* обележавање 4. Октобра светског Дана заштите животиња;
* обележавање 1. Децембра светског Дана борбе против сиде;
* обележавање 22. Март светски Дан воде;
* обележавање 7.4. светски Дан здравља;
* обележавање 22.4. светски Дан планете Земље;
* обележавање 5.6. светски Дан очувања животне средине.

Руководилац секције: Данијела Крсмановић

**8.5.5. План рада секције за украсно паковање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број наставне теме** | **Назив наставне теме** | **Број часова по теми** |
|  | Украсно паковање робе | 10 |
| **УКУПНО** | | 10 |

Материјал за извођење програма:

Интернет

Руководилац секције

Слободанка Цветић

**8.5.6. ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА**

**ПОСЛОВНУ КОМУНИКАЦИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО ЗА ШК. 2018/2019. Г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације (месец)** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Током школске године | **Пословни бонтон** | Обрада следећих тема:  -женска пословна дотераност  -мушка пословна дотераност  - поздрављање  - представљање | Заинтересовани ученици  Предметни наставници |
| **Врсте комуникације** | Обрада следећих тема:  -писмена, усмена  -вербална, невербална  -интерна, екстерна  -формална неформална |
| **Баријере у комуникацији** | Обрада следећих тема:  -врсте баријера  -начини отклањања баријера у комуникацији |
| **Продајни разговор** | Обрада следећих тема:  -фазе продајног разговора  -непосредно вођење продајног разговора |
| **Пословна идеја** | Увежбавање кроз примере; групни и индивидуални рад |
| **Карактеристике предузетника** | Уочавање, утврђивање, препознавање типова, кључних особина; групни рад |  |
| **Бизнис план** | Увежбавање и израда бизнис плана |  |
| **Пословни морал** | Увежбавање и утврђивање критеријума и начина понашања на радном месту |  |

Руководилац секције

Гордана Вучковић

**8.5.7. План рада библиотечке секције**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације (месец)** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| септембар | -Формирање секције и договор о активностима  -Прикупљање уџбеника за ученике слабијег материјалног стања  -Заштита фонда | - обавештавање ученика о покретању секције  - састанак са заинтересованим ученицима  - активности у библиотеци и школи | - чланови библиотечке секције  - чланови Ученичког парламента |
| октобар | -Уређење читаонице  -Уношење књига у рачунар  -Обележавање месеца књиге: спровођење анкете „Које књиге недостају школској библиотеци“  -Посета Сајму књига у Београду  -Заштита библиотечког фонда | - активности у библиотеци, читаоници и школи  -анкетирање ученика и обрада анкете  - одлазак на Сајам књига | - чланови библиотечке, информатичке и ликовне секцијe, ученици школе |
| новембар | - Уређење читаонице  -Уношење књига у рачунар  -Заштита библиотечког фонда | - активности у библиотеци и читаоници | -чланови библиотечке, информатичке и ликовне секције |
| децембар | -Уношење књига у рачунар  - Заштита библиотечког фонда | - активности у библиотеци | - чланови библиотечке и информатичке секције |
| јануар | -Обележавање Светог Саве | - припрема изложбе | - чланови библиотечке, ликовне, литерарне и новинарске секције |
| фебруар | - Уношење књига у рачунар | - активности у библиотеци | - чланови библиотечке и информатичке секције |
| март | -Уношење књига у рачунар  - Обележавање Дана матерњег језика | - активности у библиотеци и школи | - чланови библиотечке и информатичке секције, ученици школе, пеофесори |
| април | -Уношење књига у рачунар  -Обележавање Светског дана књиге и ауторских права  -Уређење библиотеке  -Припрема каталога „Стара и ретка књига“ | -активноссти у библотеци, школи и Народној библиотеци у Пожаревцу | -чланови библиотечке, информатичке, литерарне, новинарске и ликовне секције |
| мај | -Уношење књига у рачунар  -Ангажовање на враћању књига за ученике завршних разреда  -Уређење библиотеке  - Организовање акције поклањања књига школској библиотеци ученика завршних разреда  - Припремање књига за награђивање ученика за Дан школе | -активности у библиотеци и школи  - додела књига награђеним ученицима за Дан школе | Чланови библиотечке, информатичке, ликовне, новинарске и литерарне секције  -Чланови Ученичког парламента |
| јун | -Ангажовање на враћању књига за ученике незавршних разреда  -Спровођење акције „Књига са посветом“ (поклањање књига школској библиоци ученика завршних разреда приликом добијања диплома)  -Прикупљање књига за ученике слабијег материјалног стања  - Припремање књига ѕа награђивање одличних ученика | -активности у библиотеци и школи  - прикупљање књига од ученика завршних разреда на свечаној додели диплома  -прикупљање књига од ученика | -чланови библиотечке секције, чланови Ученичког парламента, ученици школе |

Током читаве године чланови библиотечке секције учествоваће у увођењу нових књига у фонд, издавању и редовном враћању књига, припреми и постављању зидних новина у холовима школе које су везане за догађаје у школи и осталим активностима везаним за школску библиотеку.

Руковидилац секције

Радица Платанић

**8.5.8. 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 ОКТОБАР  1. Упознавање ученика са планом рада 1. Додавање лопте из кретања  2. Вођење лопте 2. Додавање лопте главом  3. Додавање лопте 3. Додавање лопте из дриблинга  4. Додавање лопте из места 4. Шутирање лопте из кретања  НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР  1. Пријем лопте грудим 1. Одузимање лопте  2. Дриблинг са лоптом 2. Одузимање лопте из кретања  3. Слободни шутеви 3. Финте – извођења  4. Извођење лопте са аут линије 4. Увежбавње финте  ЈАНУАР ФЕБРУАР  1. Дриблинзи 1. Слободно шутирање  2. Дриблинзи 1:1 2. Слободно шутирање увежбавање  3. Мали фудбал са применом правила      МАРТ АПРИЛ  1. Дриблинзи 1:2 1. Игра 3:3  2. Дриблинзи 1:3 2. Тактика игре 3:4  3. Игра 1:1 3. Тактика напада  4. Игра 2:2 4. Тактика одбране  МАЈ ЈУН   1. Мали фудбал увежбавање 1. Игра 5:5 увежбавање 2. Тактика одбране 2. Мали фудбал 3. Тактика напада 3. Тактика одб.са применом правила 4. Мали фудбал     **Годишњи програм рада спортске гимнастике:**  Ученици – вежбе на тлу, основни елементи акробатике (скокови, колути, 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, колути, 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 несељно држи тренинге како мушке тако и женске екипе. Тренинзи су неопходни како би се екипа уиграла и савладала технико- тактичке елементе за постизање што бољих резултата на званичним такмичењима. Поред техничко-тактичке припреме,уигравање екипе планира се 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. Акценат 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: ОКТОБАР:  - пријем нових чланова - вођење лопте  - игра на два коша - додавање и хватање лопте  - кошаркашки двокорак - правила кошаркашке игре  - игра на два коша  НОВЕМБАР: ДЕЦЕМБАР:  - припремна утакмица - школски турнир  - градско такмичење  - школски турнир  ФЕБРУАР: МАРТ:  - припремна утакмица - зонска одбрана  - међуопштинско такмичење - игра 5х5  - међурегионално такмичење - пресинг игра, чување играча  - блокада, преузимање играча,  Пивотирање  АПРИЛ: МАЈ:  - пријатељска утакмица - игра на два коша  - игра на два коша - контранапад  - вођење лопте, шутирање, игра - други екипни спорт по избору  - слободна бацања, игра на два коша - игра на два коша    **План рада одбојкашке секције**  Одбојкашка секција реализује се кроз два школска часа. План рада секције заснива се на обуци и усавршавању основних тактичко-техничких елемената.  СЕПТЕМБАР: ОКТОБАР:  - пријем нових чланова - одбијање лопте чекићем  - афирмација екипе - одбијање лопте прстима  - игра преко мреже - сервис  - међуопштинско такмичење  НОВЕМБАР: ДЕЦЕМБАР:  - међурегионално такмичење - блок једноструки смеч  - позиција играча - двоструки и троструки блок  - кување - игра преко мреже  - смеч  ФЕБРУАР: МАРТ:  - припремна утакмица - техника дизача  - напад након примљеног сервиса - дизање лопте  - контра напад - пријатељске утакмице  - игра преко мреже  АПРИЛ: МАЈ:  - вишеструки напад - сервис  - планирање напада - игра на мрежи  - игра на мрежи - смечирање,блокови  - упијач-контра напад - игра преко мреже  Руководиоци секција:  наставници физичког васпитања  8.5.9. **ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. Г.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Време реализације (месец)** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | | Октобар 2018. | Упознавање ученика с радом секције | Представљање начина рада: по темама | Заинтересовани ученици  Предметни наставници српског језика и књижевности | | Фебруар 2019. | Школско такмичење рецитатора | Одабир текстова, припрема и селекција ученика | | Март 2019. | Општинско такмичење рецитатора | Припрема ученика који су се са школског пласирали на општински ниво такмичења | | Током школске године | Похађање скупова с циљем унапређења говорних компетенција ученика | Одлазак на рецитаторксе и књижевне вечери, позоришне представе итд. | | Током школске године | Учешће у школским манифестацијама | Припрема и одабир ђака за учешће у школским манифестацијама: Светосавској академији, Дану школе, Фестивалу младих |   Руководилац секције,  Весна Џино  **8.5.10**. **ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШК. 2018/2019. Г.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Време реализације (месец)** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | | Октобар 2018. | Упознавање ученика с радом секције | Представљање начина рада: по темама, жанровима који ће се обрађивати; договор с ђацима о идејама и темама које ће се реализовати | Заинтересовани ученици  Предметни наставници српског језика и књижевности | | Током школске године | Писање радова за школски часопис | Одабир текстова; рад на тексту | | Октобар 2018. | Сајам књига | Одлазак на сајам; набавка литературе; писање извештаја, разговор о утисцима | | Током школске године | Похађање скупова с циљем унапређења писане комуникације ученика и естетичке и језичке компетенције | Одлазак на књижевне/литерарне вечери итд. | | Током школске године | Учешће на литерарним конкурсима | Одабир и слање радова |   Професори српског језика и књижевности  **8.5.11. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ**  **УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА**  **ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Време реализације (месец)** | **Активност** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** | |  | | **септембар** | * информисање ученика о секцији * прикупљање заинтересованих ученика * селекција кандидата | -ментори информишу ученике по одељењима где држе редовну наставу  -у случају великог броја пријављених ученика, врши се селекција на основу разговора са кандидатима | Ментори:  Мирјана Ђусић и  Валентина Миланов | |  | | **октобар** | * одређивање термина састајања и избор делатности * прикупљање оснивачког капитала и материјала * организовање радионица „Уради сам!“ | -термин састајања одређују ученици у складу са својим слободним временом  -оснивачки капитал прикупљају продајом старих личних ствари и донацијама  -радионице „Декупаж“, „Плетење од новина“, „Уради сам“ организују и држе ментори | Ментори:  Мирјана Ђусић и  Валентина Миланов | |  | | **новембар** | * формирање организационе структуре и расподела дужности * израда готових производа * припрема за новогодишњу изложбу | -одређивање шефова по службама и генералног директора  -израда производа | чланови УК са менторима | |  | | **децембар** | * проналажење спонзора и партнера * декорисање ресторана за новогодишњу приредбу * организовање новогодишње продајне изложбе | -са прошлогодишњим спонзорима продужити сарадњу и евентуално наћи нове  -ангажовање ученика око декорације ресторана и школе | чланови УК са менторима | |  | | **јануар** | * маркетиншке активности * припрема за продају поводом Дана заљубљених * сређивање радионице | -информисање других школа и суграђана о делатности и раду УК (флајери, Реч народа)  -друштвено користан рад | чланови УК са менторима | |  | | **фебруар** | * припрема за међународни и осмомартовски сајам * организовање продаје за Дан заљубљених | -тражење спонзора за одлазак на сајам  -у холу школе као и прошле године продајна изложба | чланови  УК са менторима | |  | | **март** | * организовање продаје за Осми март у школи и у граду * припреме за регионално такмичење у Београду | --у холу школе као и прошле године продајна изложба  -договор са Општином око продаје у граду  -одлазак за Београд на такмичење | чланови УК са менторима |  | |   Мирјана Ђусић |
|  |  |
|  |

1. **ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**9.1. План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2018/2019. Год: Тања Илић – руководилац, Саша Николић, Братислава Николић, Весна Ристић, Мирјана Јокановић, Милица Џамић, Јелена Илић, Данијела Николић, педагог Сања Новаковић, директор Сибинка Живановић.

На састанку одржаном 3. 7. 2018. Год. тим је донео одлуку о активностима, циљевима и динамици плана рада за шк. 2018/2019. Год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Одговорност** | **Динамика (време реализације)** | **Начин реализације** |
| 1. | Предлагање мера за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; превенција употребе дроге | Директор, чланови  тима, педагог | Током школске године | Планирање превентивних и интервентних активности; консултовање у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, употребе психоактивних супстанци уз праћење ефеката предузетих мера |
| 2. | Упознати ученике и родитеље ученика првог разреда са Правилником о понашању ученика у школи | Секретар,  педагог, одељењске старешине | Септембар 2018. | Фотокопирање правилника, подела одељењским старешинама, читање и тумачење Правилника на првом часу одељењског старешине и првом родитељском састанку |
| 3. | Упознати децу и родитеље деце I разреда са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Информисати их о члановима и активностима Тима | Одељењске старешине, чланови тима[[1]](#footnote-2) | Септембар 2018. | Пружање информација на часовима одељењског старешине.  Имена и контакт-подаци чланова тима, као и број тел. Школског полицајца биће истакнути у зборницама обе школске зграде. |
| 4. | Одржавање спортских манифестација (турнира у одбојци, фудбалу и кошарци) | Чланови тима, наставници физичког васпитања | Октобар 2018.  – април 2019. | Организовање турнира у циљу промовисања ненасилног понашања, обавештавање ученика о терминима |
| 5. | Обележавање Међународног дана превенције злостављања и занемаривања деце (недеља посвећена активностима против ненасиља) | Чланови тима, Новинарско-информатичка секција, наставници ликовне културе, предметни наставници, Ученички парламент, ученици школе | 19. новембар 2018. | Израда зидних новина, паноа, организовање изложбе, презентација, драматизација |
| 6. | Организовање квиза опште културе | Помоћник директора, члан тима, руководилац рада Ученичког парламента, предметни наставници | Март 2019. | Прикупљање материјала, избор питања, квалификација и организација финалног такмичења |
| 7. | Обележавање недеље лепих речи/порука поводом Дана матерњег језика, 21. 2. 2019. | Наставници матерњег и страних језика, | Фебруар 2019. | Израда писмених састава/eсеја из матерњег и страних језика (по договору са предметним наставницима)/израда паноа лепих речи |
| 8. | Рубрика у школском часопису посвећена теми ненасиља | Наставници, педагог, Новинарско-информатичка секција | Мај 2019. | Радови ученика/текст школског педагога/резултати анкете спроведене у школи |
| 9. | Радионице за ученике | Педагог, одељењске старешине, чланови Тима, вршњачки едукатори | Током школске године | Осмишљавање радионица за превенцију насиља и употребе дроге; припрема материјала и реализација. Планирано је да се у радионице укључе и вршњачки едукатори: деца свих разреда укључена у рад невладиних организација |
| 10. | Организација такмичења „Ја имам таленат“ | Руководилац тима, руководилац рада Ученичког парламента, предметни наставници | Децембар  2018. | Обавештавање ученика о такмичењу, организација елиминационих и финалног такмичења |
| 11. | Сарадња са другим тимовима, секцијама и релевантним установама у локалној заједници | Помоћник директора, директор, педагог, руководилац тима, представници Центра за социјални рад, МУП-а, спортских друштава и друштвених организација | Током школске године | Усклађивање активности тимова и секција |
| 12. | Стручно усавршавање чланова тима | Директор, чланови тима, стручна служба | Током школске године | Учешће у обукама са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља |
| 13. | Прикупљање документације | Одељењски старешина (за случајеве насиља на I нивоу),  чланови тима, директор, пегагог | Током школске године | Поступно вођење евиденције о активностима тима и забележеним случајевима насиља у школи, уз заштиту поверљивости података |
| 14. | Спровођење анкете међу ђацима о насиљу у школи | Статистичка секција, педагог, чланови тима | Током школске године | Анкетирање ученика, обрада података, анализа резултата |
| 15. | Увођење идентификационих картица | Информатичка секција, ученици, одељењске старешине | Током школске године | Израда идентификационих картица са подацима ученика, у циљу њихове безбедности и боље контроле посетилаца школе |
| 16. | Дежурство наставника | Предметни наставници | Током школске године | Распоред дежурања у обе школске зграде утврђен на почетку школске године и направљен у складу с распоредом часова |
| 17. | Дежурство ученика | Ученици | Током школске године | Утврђивање распореда дежурства ученика и правила понашања током дежурства |

Руководилац тима,

Тања Илић

**9.2. План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2018/2019. Годину**

Чланови тима за самовредновање рада школе:

1. Сибинка Живановић, директор

2. Сања Новаковић, педагог

3. Милена Стефановић

4. Зоран Прокић

5. Владан Јовановић

6. Виолета Урошевић

7. Сузана Стојадиновић Павловић

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:**

1. Слободанка Цветић – руководилац тима

2. Гордана Вучковић

3. Весна Стокић

4. Лидија Лекић

5. Тања Илић

6. Никола Радишић

7. Драган Вељковић

Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе у току 2017/2018. године извршили су вредновање и самовредновање рада школе у оквиру кључних области: Настава и учење.

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 2018/2019. Годину.

Акциони план Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе на основу резултата самовредновања рада школе за школску 2018/2019. Годину:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације (месец)** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| **септембар 2018.** | Састанак чланова тима, разматрање идентификованих слабости у извештају о самовредновању рада школе за школску 2016/2017. Годину | састанак | руководилац тима |
| **октобар 2018.** | **Подела задужења члановима тима и израда плана побољшања за сваку идентификовану слабост** | састанак | сви чланови тима |
| **октобар 2018.** | **Израда плана побољшања идентификованe слабости** | израда плана побољшања, идентификовање особа које ће бити задужене за реализацију активности предвиђених планом побољшања | чланови Тима за квалитет |
| **од децембра 2018. До јуна 2019.** | **Праћење реализације активности планираних плановима побољшања** | сарадња и састанци члана тима за квалитет са особама задуженим за реализацију планираних активности | чланови Тима за квалитет |
| **јун 2019.** | **Припрема извештаја о активностима чланова Тима за квалитет и сумирање резултата до којих се дошло кроз реализацију активности дефинисаних плановима побољшања**  **(приказ реализованих активности уоквиру сваког плана побољшања појединачно)** | састанак, попуњавање формулара, писање извештаја | сви чланови Тима за квалитет |

Акциони план тима за самовредновање и вредновање рада школе у школској 2018/2019. Години:

На састанку Педагошког колегијума, одржаног дана 29.8.2018. донета је одлука да области вредновања у школској 2018/2019. Години буде области квалитета: „Подршка ученицима“ и „Образовна постигнућа“.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације (месец)** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| **септембар 2018.** | Састанак чланова тима, дефинисање конкретних корака који ће се реализовати у току школске 2018/2019. Године везаних за вредновање кључних области „Подршка ученицима“ и „Образовна постигнућа“ | састанак | руководилац тима |
| **октобар 2018.** | 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 2018.** | Дефинисање динамике за реализацију појединачних активности и именовање носиоца тих активности | састанак | чланови тима |
| **од октобра 2018. До августа 2019. 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 2018. До јуна 2019. Године** | Прукупљање материјала, одређивање критеријума успеха, идентификовање јаких и слабих страна | анализа различитих извора доказа, дефинисање критеријума успеха | чланови тима |
| **јул /август 2019. 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 социо-економско 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 2018/2019. 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 2018/2019. Годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност | Носиоци активности |
| септембар 2018. | 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

Гордана Вучковић

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Назив активности | Носиоци активности |
| СЕПТЕМБАР и током целе године | Наставак акцијe прикупљања новчаних средстава за помоћ ученицима наше школе – школски хуманитарни фонд | Сви чланови Тима |
| ОКТОБАР | Посета Сајму књига у Београду, помоћ ученицима у откривању узрока неуспеха одн. Проблема у учењу и како их превазићи | Ученички парламент, школски педагог, Тим |
| НОВЕМБАР | Кошаркашки турнир | Тим, ученички парламент, наставници физичког васпитања |
| ДЕЦЕМБАР | Приредба «И ја имам таленат»  Украшавање школе у школског дворишта поводом новогодишњих празника | Ученички парламент, Тим,школски педагог |
| ЈАНУАР | Подршка ученицима у успостављању сарадње са ученичким парламентима других школа ради организовања међушколске вечери талената | Ученички парламент, Тим |
| ФЕБРУАР | Школски квиз знања  Школска журка поводом Дана заљубљених | 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 (по потреби) | Ученички парламент, Тим, директор, заменик директора |
| МАЈ/ЈУН | Продаја/замена старих уџбеника  Улепшавање животне средине | 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.

Руководилац тима, Силвана Ристић

**9.5. План рада тима за каријерно вођење и саветовање ученика за школску 2018/2019. Годину**

У савременом друштву све више се јавља потреба планирања запошљавања, а самим тим и планирања образовања за оне образовне профиле за којима постоји потреба привреде и друштвене заједнице. Такође, честа је потреба за надоградњом вештина, способности, знања.

Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада. Веза са привредом постаје још интензивнија, јер се на основу потреба привреде планира упис ученика у средње школе (нагласак је све више на дуалном образовању), а самим тим се утиче и на даље усмеравање ученика ка факултетима или тржишту рада одмах након средње школе.

Програм каријерног вођења и саветовања се реализује кроз редовну наставу, ваннаставне активности, предавања, саветовања, обуке и разговоре са ученицима, представљање високошколских установа ученицима, одлазак у стручне посете (Народна банка, Економски факултет, трговински центри, Сајмови туризма, Збор угоститељских радника), као и кроз пружање помоћи младим људима да овладају вештинама важним за управљање својом каријером, за унапређивање запошљивости и самозапошљивости – кроз сарадњу са невладиним организацијама и удружењима за младе (Креативно – заабавна радионица „Urban stream“, Омладина Јазас – а, и други). Од младе особе се очекује да је овладала вештинама које су важне приликом активног тражења посла, као и да има оријентацију ка предузетништву.

У школској 2018/2019. години тим за КВиС радиће у следећем саставу:

1. Анђелка Стојићевић, наставник економске групе предмета
2. Татјана Шкорић Крајић, наставник енглеског језика
3. Весна Станојевић, наставник економске групе предмета
4. Јелена Илић, наставник српског језика
5. Сања Новаковић, педагог – руководилац тима
6. Данијела Крсмановић
7. Зорана Чоловић
8. Марко Вукашиновић
9. ученици завршног разреда:

**Програм рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика у школској 2018/2019. години**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Назив активности** | **Реализатори активности** | **Време реализације** | **Компетеније које активност развија** | **исходи спроведених активности** |
| **ОТКРИВАЊЕ И РАЗУМЕВАЊЕ СЕБЕ** | Мој каријерни профил – ученици првог разреда | одељењске старешине првог разреда | континуирано током школске године | истраживање себе у контексту личног и професионалног развоја | - ученик разуме значај процене сопствених карактеристика (знања, вештина, вредности, интересовања, особина личности...) за професионални развој |
| Анкетирање ученика основне школе на тему професионалних интересовања у оквиру реализације „Дана отворених врата“ | чланови тима за КВиС, наставници економске групе предмета | март / април | формирање слике себи у односу на образовне и каријерне могућности | - ученик уме да процени развијеност сопствених карактеристика у односу на захтеве образовних и каријерних опција |
| Организовање радионица из области каријерног вођења и саветовања са ученицима III разреда (матуранти који се школују три године) | чланови тима за КВиС | новембар/децембар | формирање слике себи у односу на образовне и каријерне могућности | - ученик уме да препозна своје јаке стране и приоритете за даљи развој |
| Индивидуално каријерно саветовање и информисање | педагог, наставници општеобразовних и стручних предмета | према потребама ученика, током целе школске године | истраживање себе у контексту личног и професионалног развоја | - ученик разуме значај процене сопствених карактеристика (знања, вештина, вредности, интересовања, особина личности...) за професионални развој  - ученик уме да идентификује знања и вештине стечене кроз образовно и радно искуство са циљем разумевања мотива и баријера за лични и професионални развој |
| Учешће ученика у туристичким дешавањима у оквиру сарадње са Туристичком организацијом Пожаревца | наставници економске групе предмета који предају ученицима туристичким техничарима | у складу са дешавањима у граду | истраживање себе у контексту личног и професионалног развоја | ученик уме да идентификује знања и вештине стечене кроз образовно и радно искуство са циљем разумевања мотива и баријера за лични и професионални развој |
| Учешће у такмичарском делу „Изађи ми на теглу“ | наставници куварства | септембар/октобар | формирање слике себи у односу на образовне и каријерне могућности | - ученик уме да представи сопствене карактеристике у различитим образовним и каријерним ситуацијама |
| Обука за ученике завршних разреда за писање радне биографије – ЦВ –а и мотивационог писма | наставници страних језика, економске групе предмета | према њиховом годишњем плану | формирање слике себи у односу на образовне и каријерне могућности | - ученик разуме значај континуираног унапређивања сопствених карактеристика за лични и професионални развој  - ученик уме да представи сопствене карактеристике у различитим образовним и каријерним ситуацијама |
| Учешће ученика у различитим радионицама, такмичењима везаним за студије случаја, бизнис план, развој предузетничких вештина у сарадњи са факултетима са којима имамо сарадњу, учешће у обукама у организацији удружења за младе | наставници стручних предмета, пре свега економске групе предмета | континуирано током године | формирање слике себи у односу на образовне и каријерне могућности | - ученик може да процени ниво развијености сопствених карактеристика у односу на захтеве образовних и каријерних опција  - ученик уме да представи сопствене карактеристике у различитим образовним и каријерним ситуацијама |
| **САГЛЕДАВАЊЕ МОГУЋНОСТИ СВЕТА ОБРАЗОВАЊА И СВЕТА РАДА** | Организовање Сајма наших образовних профила за ученике основних школа | чланови тима за КВиС, наставници економске групе предмета | фебруар | коришћење релевантних информација ради доношења одлука | - ученик ОШ моћиће да донесе одлуку о избору средње школе разматрајући прикупљене информације и сопствене животне околности |
| Организовање презентација високих школа и факултета | запослени на високим школама и факултетима | континуирано током године | активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима | - ученик увиђа значај свеобухватног информисања о променама у свету образовања и на тржишту рада  - ученик уме да прикупи информације укључивањем у реалне сусрете са светом рада (разговор са представницима високошколских установа) |
| Посета Сајму образовања и двема одабраним високошколским установама | наставници економске групе предмета | децембар/јануар | избор релевантних извора информисања о образовним и каријерним могућностима | - ученик разуме важност ажурних, тачних и поузданих извора информација  - ученик уме критички да процењује различите изворе информисања о образовним и каријерним могућностима |
| Организовање Сајма високошколских установа код нас у школи | чланови тима за КВиС, одељењске старешине матураната, наставници економске групе предмета | децембар | активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима | - ученик увиђа значај свеобухватног информисања о променама у свету образовања и на тржишту рада  - ученик уме да прикупи информације укључивањем у реалне сусрете са светом рада (разговор са представницима високошколских установа) |
| Посете сајмовима туризма у Београду и Новом Саду | наставници економске групе предмета, одељењске старешине ученика туристичких техничара | током школске године | избор релевантних извора информисања о образовним и каријерним могућностима | - ученик разуме важност ажурних, тачних и поузданих извора информација  - ученик уме критички да процењује различите изворе информисања о образовним и каријерним могућностима |
| Посета сајму етно хране и пића | наставници угоститељске струке | током године | коришћење релевантних информација ради доношења одлука | - ученик уме да донесе одлуку разматрајући прикупљене информације  - ученик уме да бира информације узимајући у обзир сопствене карактериситке и приоритете за даљи развој |
| Брошура за упис у први разред – Водич за упис у Економско-трговинску школу | чланови тима за КВиС | током другог полугодишта | избор релевантних извора информисања о образовним и каријерним могућностима | - ученик разуме важност ажурних, тачних и поузданих извора информација |
| Трибина са гостом из привреде (власницом Модне куће „Луна“ Биљаном Јовановић) и трибине у оквиру реализације појединох наставних предмета за ученике трговинске струке и комерцијалисте | чланови тима за КВиС, наставници економске групе предмета | током школске године | активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима | - ученик увиђа значај свеобухватног информисања о променама у свету образовања и на тржишту рада  - ученик уме да прикупи информације укључивањем у реалне сусрете са светом рада (разговор са представницима занимања) |
| Посета предузећу „Агро прерада“ у Малој Крсни | наставници економске групе предмета | прво полугодиште | активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима | - ученик уме да прикупи информације укључивањем у реалне сусрете са светом рада (кроз посете, разговор са представницима занимања) |
| Посета објекту „ДИС“ Крњево – ученици комерцијалисти | наставници економске групе предмета | током другог полугодишта | активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима | - ученик уме да прикупи информације укључивањем у реалне сусрете са светом рада (кроз посете, разговор са представницима занимања) |
| Посета трговинским центрима – Плаза у Крагујевцу, БИГ у Новом Саду – у оквиру стручних посета ученика трговинске струке | наставници економске групе предмета који изводе наставу код трговинских техничара и трговаца, одељењске старешине | током другог полугодишта | активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима | - ученик уме да прикупи информације укључивањем у реалне сусрете са светом рада (кроз посете, разговор са представницима занимања) |
| Организовање посете Народној банци и Заводу за статистику | наставници економске групе предмета | током првог полугодишта | коришћење релевантних информација ради доношења одлука | - ученик уме да бира информације узимајући у обзир сопствене карактериситке и приоритете за даљи развој |
| Посета родитељским састанцима у ОШ у упознавање родитеља ученика 8. разреда са нашим образовним профилима | чланови тима за КВиС | новембар/децембар | избор релевантних извора информисања о образовним и каријерним могућностима | - ученик и његов родитељ разуме важност ажурних, тачних и поузданих извора информација  - ученик уме критички да процењује различите изворе информисања о образовним и каријерним могућностима |
| **КРЕИРАЊЕ КАРИЈЕРЕ** | Вршњачка едукација ученика завршних разреда Економске школе ученика првака и едукација потенцијалних ђака првака | ученици чланови тима за КВиС | током септембра | планирање каријерног развоја | - ученик увиђа важност постављања циљева у процесу образовања и управљања каријером |
| Учешће ученика који су завршили нашу школу у презентовању својих занимања садашњим ученицима школе | бивши ученици школе | током школске године | праћење и вредновање каријерног развоја | - ученик уме да користи повратне информације из образовног и радног окружења у даљем личном и професионалном развоју  - ученик уме да евалуира циљеве на основу нових увида стечених кроз учење и радно искуство које су претходници стекли |
| Скајп комуникацијаса бившим ученицима школе који су запослени у компанијама изван наше земље | чланови тима за КВиС, бивши ученици школе | током школске године | праћење и вредновање каријерног развоја | - ученик уме да користи повратне информације из образовног и радног окружења у даљем личном и професионалном развоју  - ученик уме да евалуира циљеве на основу нових увида стечених кроз учење и радно искуство које су претходници стекли |
| Анкетирање ученика који су пре 5 и 10 година завршили школовање у нашој школи | одељењске старешине на годишњицама матуре | мај/јун | праћење и вредновање каријерног развоја | - бивши ученици имају могућност да евалуирају циљеве на основу нових увида стечених кроз радно искуство |
| Организовање обуке из каријерног вођења и саветовања (10 часова), педагог реализатор | педагог | новембар и децембар | планирање каријерног развоја | - ученик уме да идентификује различите начине за остваривање постављених циљева и превазилажење баријера  - ученик уме да одреди дугорочне циљеве личног и професионалног развоја  - ученик уме да дефинише флексибилне, краткорочне циљеве, кораке који воде ка њиховом остварењу, рокове, динамику |
| Вођење евиденције о ученицима који су прошли обуке у сарадњи са удружењима за младе и њиховим даљим активностима (праћење примене знања, вештина са обука у реалним ситуацијама) | педагог | континуирано током школске године | управљање планираним и непланираним транзицијама у контексту образовања и рада | - ученик уме да идентификује потенцијалн проблеме у каријерном развоју и осмишљава могућа решења  - ученик стиче вештину да бира стратегије за решавање проблема и доношење одлука у циљу што квалитетнијег одговара на реалне ситуације у којима се може наћи |

Поред ових планираних активности, чланови тима планирају и своје стручно усавршавање у оквиру вебинара и семинара у организацији Фондације Темпус:

- Каријерно информисање ученика и европски Europass алати

- Унапређење квалитета КВиС кроз ефикасно планирањерада школског тима за каријерно вођење и саветовање

- Унапређење компетенција наставника и стручних сарадника за активности каријерног вођења и саветовања

- Припрема ученика за тржиште рада – самопроценасамопроцена вештина представљања послодавцима.

Такође, планирамо и да организујемо изложбу која би обухватила хронологију рада тима у првих 5 година постојања тима.

**Руководилац тима**

**Сања Новаковић**

**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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Активност | Носилац |
| **септембар** | такмичење у пливању – градски базен | Ражнатовић Предраг |
| **септембар – октобар** | фудбалски турнир – школска сала за фискултуру | Ражнатовић Предраг  Вукашиновић Марко |
| **октобар** | Крос серија РТС-а | Ражнатовић Предраг  Вукашиновић Марко |
| **новембар – децембар** | новогодишњи кошаркашки турнир – школска сала за фискултуру | Ражнатовић Предраг  Вукашиновић Марко |
| **јануар – фебруар** | такмичење у пикаду – сала за фисклтуру | Ражнатовић Предраг |
| **март – април** | турнир у стоном тенису – сала за фискултуру | Вукашиновић Марко |
| **мај – јун** | турнир у одбојци – сала за фискултуру | Ражнатовић Предраг  Вукашиновић Марко |
| **мај – Дан школе** | надвлачење у конопцу  такмичење у шаху | Вукашиновић Марко  Ражнатовић Предраг |
| **од октобра до јуна** | Лига просветних радника: турнир у одбојци и стоном теницу | Ражнатовић Предраг  Вукашиновић Марко |
| **последња субота у месецу** | **пријатељски сусрет с екипом из друге школе** | **Вукашиновић Марко** |

Ражнатовић Предраг

Ђусић Мирјана

Животић Весна

Николић Саша

* 1. **План Тима за маркетинг у школској 2018/2019. години**

Тим за маркетинг у школској 2018/2019. години радиће у саставу:

* Татјана Шкорић Крајић,наставник енглеског,школски ПР
* Снежана Николић, наставник економске групе предмета
* Анђелка Стојићевић,наставник економске групе предмета

Основна активност Тима ове школске године биће усмерана на константно промовисање свих школских активности и јачање позиције школе на образовној сцени града и региона. План тима је да својим активностима константно ради на подизању угледа свих образовних профила пре свега у свести ученика и родитеља.

Тим ће се, у сарадњи са Тимом за каријерно информисање и саветовање укључити у све активности везане за организацију и реализацију Сајмова образовања пре свега у нашој школи и у реализацију активности везане за “Отворена врата“ које школа организује.

Тим ће такође бити носилац активности у презентацији школе на свим Сајмовима образовања која се организују у другим школама, на нивоу града и у другим општинама. Планирамо да у реализацију ових активности укључимо што више ученика различитих образовних профила који ће својим конкретним идејама на најбољи могући начин презентовати своја занимања.

Тим такође планира да ради на активној промоцији школе приликом организације свих такмичења на нивоу школе, Града и Републике.

Такође је у плану израда новог филма о школи и укључивање тима у активности везане за промоцију свих школских активности путем сајта школе и других друштвених мрежа.

Тим и у будућности планира да развија иначе одличну сарадњу са свим локалним и другим медијима које ћемо радовно обавештавати о свим дешавањима у школи

## **9.7. Програм унапређивања образовно-васпитног рада**

Настава у одељењима са модуларним 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 информишу 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 отвореих врата за ученике осмих разреда основних школа и за њихове родитеље
* у оквиру реализације пројекта „Дух младости“ планирано је да истоимени караван посети наш град 20.9.2017. године. Пројекат је намењен промоцији дуалног образовања, предузетништва, функционалног знања, спорта у настави и начина реализације иновираних програма. Планирано је учешће ученика, родитеља, партнера из сфере привреде.

**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 предавање нутрициолога (12. или 17.10.2017. године)

- Алкохол и његов утицај на младе – за ученике II разреда (17. или 24.11.2017.)

- Превениција и рано откривање насиља, злостављања и занемаривања – за ученике III разреда (5.или 6. 12.2017. или други термин 12. или 13.12.2017.)

У другом полугодишту биће реализоване следеће теме:

- Заштита младих од болести зависности – за ученике I разреда (током јануара 2018.)

- Заштита репродуктивног здравља младих – за ученике II разреда (током марта 2018.)

- Унапређивање менталног здравља младих – за ученике III разреда (током априла 2018.)

**9.10. Превенција малолетничке делинквенције**

* Организоваће се предавања на тему: Трговина људима и Малолетничка делинквенција (која држе представнци 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 доживаљавање 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 оградица 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 2018/2019. 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 2018/2019. 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-комуникацине технологије

Похађање програма стручног усавршавања развијају се следеће комптенције:

- компетенција за уже стручну област (К1): српски језик, библиотекарство, 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

-компетеницја 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 и замењених часова (у складу са планираним активностима у оквиру акционог плана после екстерне евалуације)

- примену метода активно оријентисане наставе

- 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.

- педагог планира да реализује интерно усавршавање са темом „Мотивација запослених и њен утицај на мотивацију ученика“.

**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 2018/2019. 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 следећи семинари:

- Одељењски старешина у савременој школи (Регионални центар за професионални развој Ужице, К3, П2, 20 бодова,

- Професионализација одељењских старешина у сарадњи са родитељима,

- Стратегије коришћења наставних садржаја у настави/учењу

- Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе, Ресурсни центар Знање, Београд (П1, К2, 16 бодова, 4500)

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)
* 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 септембру 2018. године
* 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, фебруар  2019. год. | 5 | Републички зимски семинари у оквиру јануарских дана просветних радника  Семинари у оквиру Подружнице Друштва за српски језик и књижевност за Браничевси округ  Семинари:   * [Психодрамско читање лектирe](http://katalog2016.zuov.rs/Program2015.aspx?katbroj=726&godina=2014/2015); Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију, Београд, Београд (К3; 2 дана 16 бодова) * [Савремени теоријски приступи тумачењу књижевноуметничког текста у настави српског језика и књижевности](http://katalog2016.zuov.rs/Program2015.aspx?katbroj=718&godina=2014/2015) * KLETT друштво за развој образовања, Београд, Маршала Бирјузова 3-5/IV, Београд, Београд (К1; 1 дан; 8 бодова) |
| 2. | Математика | Јануар 2018. године | 3 | **СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРОФЕСОРА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ**  **Специјализованом стручном скупу – конференцији** у организацији Математичког друштва „Архимедес“ из Београда,  **Зимском републичком семинару о настави математике и рачунарства у основним и у средњим школама** у организацији Друштва математичара Србије, у трајању од два дана |
| 3. | Рачунарство и информатика | јануар 2018. год. | 2 | семинари у оквиру јануарских дана просветних радника, |
| 4. | Хемија и физика | април 2018. год. | 1 | семинари у оквиру априлских дана просветних радника, |
| 5. | Географија | април 2018. год. | 1 | семинари у оквиру априлских дана просветних радника, |
| 6. | Историја | јануар, фебруар 2018.год. | 1 | семинари у оквиру јануарских дана просветних радника, |
| 7. | Енглески језик | током 2018. год. |  | Стручне коференције и семинари које организује Филолошки факултети у Беогрду |
| 8. | Руски језик | јануар, фебруар 2018.год. | 1 | Годишњи семинар за професоре и наставнике руског језика“ Славистичко друштво Србије, Руски дом, Београд. 16 сати, 16 бодова. |
| 9. | Економска група предмета | у току  године | 15  1 | * Семинари из стручних предмета:  1. Каталошки . бр 663-   Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета (пословна економија, трговински предмети и маркетинг), ЕФ Београд, К1, П3, (8 бодова,)   1. Каталошки . бр 664-   Креирање, евалуација пословних идеја и израда бизнис плана, ЕФ Београд, К1, П1 (8 бодова,)   1. Каталошки . бр. 647-   [Виртуелна туристичка агенција – практична обука наставника за агенцијско пословање](http://katalog2016.zuov.rs/Program2015.aspx?katbroj=647&godina=2014/2015); Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Ниш, Ниш (К1; 1 дан; 8 бодова)   * Посета конференцијама и скуповима које организују Економски факултети у Београду, Крагујевцу и Новом Саду * Семинари који се односе на васпитни рад и општа питања наставе * Поред ових семинара, постоји могућност електронског похађања одређених семинара (семинари Образовно – креативног центра Бор; Бизнис академије, Абакуса и др. где се укаже прилика). |
| 10 | Угоститељска група предмета | У току  године | 4 | Семинари који се односе на васпитни рад и општа питања наставе |

Школа је претплаћена на следеће часописе:

* Просветни преглед
* Настава и васпитање
* Привредни саветник
* Директор школе

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.

**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 „Здраво“.

Школа је потписала протоколе о сарадњи са: омладинском групом „Медијатори“ (у току школске 2017/2018. године наши ченици учествоваће у реализацији омладинског пројекта „Боље медијацијом спречити, него сукобом решити“); удружењем „Urban stream“ (у току септембра и октобра 2016. године наши ученици учествоваће у реализацији пројекта „Кажи и ти, јер ТИ смо МИ“, који реализује поменуто удружење у оквиру пројекта „Млади су закон – Браничевски и Подунавски округ“

* 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 општеоразовним 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 устручним 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 користиће 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 **14.9.2017. године Годишњи план рада школе је усвојен.**

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ивана Весић)

Прилог 1:

**ЧЛАНОВИ ТИМОВА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Педагошки колегијум:**  1. Сибинка Живановић, директор  2. Гордана Вучковић, помоћник директора  3. Сања Новаковић, педагог  4. Тања Ж. Илић, председник стручног већа наставника српског језика и књижевности  5. Живорад Џамић, председник стручног већа наставника математике и Информатике  6. Данијела Крсмановић, председник стручног већа наставника природних наука  7. Валентина Спасић, председник стручног већа наставника друштвених наука  8. Виолета Урошевић, председник стручног већа наставника економске групе предмета  9. Милица Џамић, председник стручног већа наставника страних језика  10. Марко Вукашиновић, председник стручног већа наставника физичког васпитања  11. Никола Радишић, председник стручног већа наставника угоститељске струке  12. Бранислав Стојановић, 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, руководилац стручног актива  2. Сања Новаковић, педагог  3. Данијела Николић  4. Зорана Чоловић  5. Јелена Јовановић |
| **Стручни актив за развојно планирање:**  1.Сибинка Живановић, директор  2.Гордана Вучковић, помоћник директора  3.Весна Животић  4.Бранислав Стојановић, руководилац стручног актива  5.Тијана Ђурђевић  6.Валентина Миланов  7. , представник локалне заједнице  8. , представник родитеља  9. , представник ученика | **Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:**  1.Сибинка Живановић, директор  2.Саша Николић  3.Братислава Николић  4.Сања Новаковић  5.Весна Ристић  6.Милица Џамић  7.Тања Ж. Илић - руководилац тима  8.Мирјана Јокановић  9. Јелена Илић  10. Данијела Николић |
| **Тим за самовредновање рада школе:**  1. Сибинка Живановић, директор  2. Сања Новаковић, педагог  3. Милена Стефановић  4. Зоран Прокић  5. Владан Јовановић  6. Виолета Урошевић  7. Сузана Стојадиновић Павловић  8. , представник родитеља  9. , представник ученика | **Тим за каријерно вођење:**  1.Анђелка Стојићевић  2.Весна Станојевић  3.Татјана Шкорић Крајић  4. Јелена Илић  5.Сања Новаковић – руководилац тима  6.Данијела Крсмановић  7.Зорана Чоловић  8.Марко Вукашиновић |
| **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:**  1. Слободанка Цветић – руководилац тима  2. Гордана Вучковић  3. Весна Стокић  4. Лидија Лекић  5. Тања Илић  6. Никола Радишић  7. Драган Вељковић | **Тим за социјалну подршку и реализацију ученичких иницијатива:**  1. Силвана Ристић – руководилац тима  2. Жаклина Бранковић  3. Весна Џино  4. Весна Животић  5. Сузана Стојадиновић Павловић  6. Радица Платанић  7. Дејан Костић |
| **Тим за инклузивно образовање:**  1.Гордана Вучковић, помоћник директора- руководилац тима  2.Бранка Стојановић, наставник психологије  3.Сања Новаковић, педагог | **Тим за спортске активности:**  1. Предраг Ражнатовић – руководилац тима  2. Мирјана Ђусић  3. Весна Животић  4. Саша Николић |
| **Тим за маркетинг:**  1. Анђелка Стојићевић  2. Снежана Николић  3. Татјана Шкорић Крајић |  |

1. У циљу реализације, те успешније координације активностима под редним бројевима 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, чланови тима добиће појединачна задужења а обавештења о спроведеним активностима пружиће на састанцима тима. [↑](#footnote-ref-2)