

**ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА**

**БОР**

***ГОДИШЊИ  
ПЛАН РАДА ЗА  
ШКОЛСКУ 2023/2024.  
ГОДИНУ***

**2023.**

*У Бору, септембар 2023. године.*

САДРЖАЈ .....	1
<b>1. УВОД</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1. Полазне основе рада</b> .....	<b>10</b>
<b>1.2. Материјално - технички и просторни услови рада</b> .....	<b>13</b>
Школски простор.....	13
Опрема и наставна средства.....	16
<b>1.3. Кадровски услови рада</b> .....	<b>18</b>
Преглед наставног кадра .....	18
Подела задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље .....	21
Подела задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље на годишњем нивоу.....	24
Преглед ненаставног кадра .....	27
Нестручно заступљени послови .....	27
Преглед наставника приправника .....	28
<b>2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>29</b>
<b>2.1. Структура ученика</b> .....	<b>29</b>
Бројно стање ученика по одељењима и разредима .....	29
Структура ученика према полу, учењу изборног предмета, страног језика и ИОП-а (ИОП 1 и ИОП 2 ) .....	30
Ученици путници .....	31
Успех ученика из претходног разреда .....	32
<b>2.2. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024.год.</b> .....	<b>33</b>
<b>2.3. Динамика тока школске године и разрада Правилника о календару образовно-васпитног рада</b> .....	<b>34</b>
<b>2.4. Ритам радног дана у школи</b> .....	<b>36</b>
<b>2.5. Испитни рокови за редовне и ванредне ученике</b> .....	<b>37</b>
<b>2.6. Планови и програми образовно – васпитних активности</b> .....	<b>38</b>
<b>2.7. Преглед годишњег фонда часова</b> .....	<b>39</b>
Преглед годишњег фонда часова по образовним профилима .....	39
Укупан годишњи фонд часова по одељењима.....	47
<b>2.8. Преглед недељног фонда часова</b> .....	<b>48</b>
Преглед недељног фонда часова по образовним профилима .....	48
Укупан недељни фонд часова по одељењима .....	56
<b>2.9. План реализације практичних облика наставе у блоку</b> .....	<b>57</b>
<b>2.12. Подела предмета и одељења на наставнике, број часова редовне наставе, вежби, практичне и блок наставе</b> .....	<b>59</b>
<b>2.13. Групе по одељењима</b> .....	<b>65</b>
Групе страних језика по одељењима.....	65
Групе изборних предмета (грађанско васпитање / верска настава) по одељењима .....	66
Групе изборних предмета према наставном плану и програму .....	67
Преглед група по одељењима .....	68
Број група по одељењима .....	77
<b>2.14. Подела одељењских стрешинства</b> .....	<b>78</b>
<b>2.15. Доквалификација, преквалификација и специјалистичко образовање</b> .....	<b>79</b>

2.16.	Проширена делатност школе .....	80
3.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ.....	81
3.1.	Организациона шема рада школе .....	81
3.2.	Органи установе .....	82
	Табеларни приказ органа Економско-трговинске школе за шк. 2023/24. год. ....	82
	Стручна већа из области предмета.....	85
	Додатна одговорна лица и тела.....	87
3.3.	Програм рада Педагошког колегијума .....	89
3.4.	План и програм рада Наставничког већа .....	93
3.5.	План и програм рада Одељењских већа .....	96
3.6.	Стручна већа за област предмета .....	97
	План рада Стручног већа српског језика и уметности .....	97
	План рада Стручног већа страног језика.....	99
	План рада Стручног већа математике, информатике и физике .....	101
	План рада Стручног већа природних и друштвених наука.....	103
	План рада стручног већа економско-трговинске, правне и угоститељско-туристичке групе предмета.....	104
3.7.	План и програм рада Одељењске заједнице .....	106
	План и програм рада одељењске заједнице за ученике првог разреда.....	106
	План и програм рада одељењске заједнице за ученике другог разреда .....	108
	План и програм рада одељењске заједнице за ученике трећег разреда .....	110
	План и програм рада одељењске заједнице за ученике четвртог разреда .....	112
	ТЕМЕ за часове одељењске заједнице .....	114
3.7.	План и програм рада Одељењског старешине.....	117
	Програмски садржаји и задаци одељењског старешине по месецима.....	119
3.8.	План и програм рада Педагога школе .....	123
3.9.	План и програм рада школског Библиотекара .....	129
4.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ.....	134
4.1.	План и програм рада Школског одбора.....	134
4.2.	План и програм рада Директора школе .....	137
4.3.	План и програм рада Секретара школе .....	139
4.4.	План и програм рада Савета родитеља .....	141
4.5.	План и програм рада Ученичког парламента .....	143
	Списак ученика Ученичког парламента .....	144
5.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВИ .....	145
5.1.	План и програм рада Стручног актива за развојно планирање.....	145
	Развојни план школе за шк. 2023/2024. годину.....	147
5.2.	План и програм рада Стручног актива за развој Школског програма .....	161
5.3.	План рада Тима за инклузивно образовање .....	162
	Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању .....	165

5.4.	План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	167
	Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2023/2024.г. ....	169
5.5.	План рада Тима за самовредновање рада школе.....	176
	Акциони програм за школску 2023/2024.годину на основу резултата самовредновања кључне области "Настава и учење" .....	178
5.6.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	181
5.7.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	183
5.8.	План рада Тима за професионални развој .....	184
5.9.	План рада Тима за каријерно вођење и саветовање .....	185
	Програм каријерног вођења и саветовања ученика .....	186
5.10.	План рада Тима за промоцију школе.....	188
5.11.	План рада Тима за културне активности.....	190
	Програм културних активности.....	191
5.12.	План рада Тима за рад на пројектима .....	192
6.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА.....	193
6.1.	Образац за Годишњи план.....	194
6.2.	Образац за Оперативни план.....	195
6.3.	Обавезни облици рада.....	196
7.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	199
7.1.	Преглед секција у школи .....	199
7.2.	План и програм секција .....	200
	Годишњи план и програм рада Новинарске секције.....	200
	Годишњи план и програм рада Драмско-рецитаторске секције.....	201
	Годишњи план и програм рада секције за Стони-тенис.....	202
	Годишњи план и програм рада секције за Одбојку.....	203
	Годишњи план и програм рада секције за Кошарку.....	204
7.3.	План и програм екскурзија, стручних посета и излета .....	205
8.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА .....	213
8.1.	Програм васпитног рада школе.....	213
8.2.	Програм здравствене превенције .....	218
8.3.	Програм заштите животне средине .....	220
8.4.	Програм школског спорта .....	222
8.5.	Програм сарадње са породицом.....	223
8.6.	Програм родитељских састанака.....	225
9.	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА.....	227

10.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....	234
11.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	237
12.	ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ .....	238
13.	ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ .....	249

# 1. У В О Д

## Уводне напомене

Школа је васпитно-образовна институција у којој се, са јасно одређеним циљевима и задацима, плански, системски и под руководством наставника стичу знања, вештине и навике, развијају физичке и психичке способности, обогаћује и свестрано развија личност ученика.

Значај школе у савременом друштву које карактерише експанзија знања све је већи. Зато школа настоји да редовном наставом и разним ваннаставним активностима чвршће веже ученике и снажније усмерава њихов развој. Функција школе је веома значајна и због тога што млади људи у њој бораве у годинама када се најинтензивније развијају и када је могућ најснажнији утицај на њихов развој, животну орјентацију и поглед на свет.

## Краћа ретроспектива рада школе

Економско-трговинска школа у Бору основана је на основу Одлуке СО Бор, број 61-9/90-01 од 05.06.1990.год. Седиште школе је у згради коју заједно користе Техничка и Економско-трговинска школа, у улици Београдска бр.10, месна заједница Металург, број телефона 030/2433-380 и 030/2456-310.

Економско-трговинска школа у Бору бави се образовно-васпитном делатношћу и стручним образовањем кадрова за подручја рада:

- **економија, право и администрација и**
- **трговина, угоститељство и туризам**

Верификација економско-комерцијалне струке извршена је решењем Комитета за образовање и физичку културу Србије дана 20.05.1988.године.

У току тридесетогодишњег постојања школа је вршила просветну и културну мисију, пошто је у пуном смислу била центар окупљања младих, где су стицали знања а из ње одлазили ширећи знања, културу, нова схватања и нове погледе.

У протеклих тридесетак година школа се бавила образовањем младих кроз различите образовне профиле: економски техничар, трговац, кувар, конобар, туристички техничар, правни техничар и друге.

Од школске 2003/2004.год. уласком у пројекат ГТЗ-а, Реформа средњег стручног образовања, школа је уписала образовне профиле у огледу: пословни администратор, финансијски администратор, комерцијалиста, туристички техничар и сличне.

У том периоду интересовање ученика за наведене образовне профиле далеко је превазилазило могућности уписа, без обзира што је тада формирано по 6 одељења првог разреда.

Након десетак година такве уписне политике долази до пада интересовања за напред наведене образовна занимања, те се школа делом враћа на традиционалне, али сада реформисане образовне профиле, као што су: економски техничар, правно-пословни техничар, туристичко-хотелијерски техничар, као и трогодишње образовне профиле трговац и кувар.

Наиме, Економско-трговинска школа је пратила потребе борске привреде али и новине које је уводило МП, и у складу са тим уводила одговарајућа занимања. У релативно кратком периоду постојања школа, иако мала, постизала је изузетне резултате на највишим нивоима такмичења, како у стручним тако и у општеобразовним предметима.

Ипак, од шк. 2019/2020. године долази до смањења броја уписаних ђака првака првенствено због смањења броја свршених основаца нашег града. И поред изузетних напора менаџмента школе, тима за промоцију школе и свих запослених, број одељења у школи се из године у годину смањује. Из тог разлога, неопходно је окренути се променама које ће обезбедити просперитет школе.

У оквиру наведених подручја рада школа поседује следеће верификације:

Редни број	Образовни профил и разред	Број и датум решења	Назив министарства
1.	Економски техничар I,II,III и IV разред	022-05-00326/94-03 од 20.05.1994.год.	Министарство просвете Р.Србије
2.	Трговац I,II и III разред	022-05-00326/94-03 од 20.05.1994.год.	Министарство просвете Р.Србије
3.	Трговински техничар I,II,III и IV разред	022-05-00326/94-03 од 20.05.1994.год.	Министарство просвете Р.Србије
4.	Конобар-Кувар I,II и III разред	022-05-00326/94-03 од 28.06.1996.год.	Министарство просвете Р.Србије
5.	Угоститељски техничар I,II,III и IV разред	022-05-00326/94-03 од 19.06.1998.год.	Министарство просвете Р.Србије
6.	Туристички техничар I,II,III и IV разред	022-05-326/94-03 од 19.03.2002.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
7.	Правни техничар I,II,III и IV разред	022-05-326/94-03 од 28.11.2002.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
8.	курсеви за основну информатичку обуку и курсеви енглеског језика	022-05-326/94-03 од 28.05.2003.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
9.	специјалистичко образовање -трговински менаџер -пословни секретар -судско-административни извршитељ	022-05-326/94-03 од 26.02.2004.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
10.	Пословни администратор I-оглед разред	022-05-326/94-03 од 07.02.2005.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
11.	Посластичар I,II и III разред	022-05-00326/94-03 од 09.03.2006.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
12.	Финансијски администратор-оглед I разред	022-05-326/94-03 од 26.04.2005.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
13.	Пословни администратор II,III и IV разред- оглед	022-05-00326/94-03 од 21.06.2006.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
14.	Финансијски администратор II –оглед разред	022-05-00326/94-03 од 21.06.2006.год.	Министарство просвете и спорта Р.Србије
15.	Финансијски администратор –оглед III и IV разред	022-05-326/94-03 од 20.06.2007.год.	Министарство просвете Р.Србије
16.	обука за самостално вођење пословних књига у привредним друштвима, задругама и код предузетника	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије
17.	обука за самостално оснивање и вођење предузетничке радње и привредног друштва	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије
18.	обука за израду бизнис плана	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије

19.	обука за предузетништво	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије
20.	обука за пословне секретаре	022-05-00326/94-03 од 03.07.2008.год.	Министарство просвете Р.Србије
21.	Комерцијалиста -оглед	022-05-00326/94-03 од 24.12.2010.год.	Министарство просвете Р.Србије
22.	Техничар обезбеђења	022-05-326/94-03 од 16.05.2012.год.	Министарство просвете и науке Р.Србије
23.	Финансијски администратор I,II,III и IV раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја
24.	Пословни администратор I,II,III и IV раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
25.	Кувар I,II,III раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
26.	Конобар I,II,III раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
27.	Туристички техничар	022-05-326/94-03 од 23.01.2017.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
28.	Службеник у банкарству и осигурању	022-05-326/94-03 од 23.01.2017.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
29.	Трговац	022-05-00326/94-03 од 05.04.2018.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
30.	Комерцијалиста	022-05-00326/94-03 од 27.11.2018.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
31.	Туристичко хотелијерски техничар	022-05-00326/94-03 од 13.08.2019.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
32.	Економски техничар	022-05-00326/94-03 од 09.09.2020.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
33.	Правно-пословни техничар	022-05-00326/94-03 од 09.09.2020.год.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
34.	Кулинарски техничар	022-05-326/94-03 од 09.06.2021.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
35.	Кувар	022-05-326/94-03 од 09.06.2021.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
36.	Царински техничар	022-05-00326/94-03 од 20.04.2022.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
37.	Туристичко-хотелијерски техничар	022-05-00326/94-03 од 20.04.2022.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
38.	Трговински техничар	022-05-326/94-03 од 07.09.2022.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије



39.	Кулинарски техничар	022-05-326/94-03 од 07.09.2022.	Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
40.	Туристички техничар	022-05-00326/94-03 од 09.05.2023.	Министарства просвете Р.Србије

# 1.1. Полазне основе рада

Годишњи план рада Економско-трговинске школе је инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована активност свих учесника у реализацији образовно-васпитних активности у току школске године и послужиће као основа за регулисање финансирања образовно-васпитне делатности школе за шк.2023/24.годину.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, правилници о наставном плану и програму из одељка 2.7 овог документа, као и:

1. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 6/90, Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 - испр., и „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр.11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016 и 13/2018, 15/2019, 30/2019 – др. Пропис, 15/20, 5/22, 10/22 и 7/2023 – др. правилник)
2. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.4/2022, 14/2022 и 15/2022)
3. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 10/2022 – др.правилник, 8/2023 и 7/2023 – др.правилник)
4. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 3/2023 и 8/2023)
5. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022 и 14/2022)
6. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022 и 14/2022)
7. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
8. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021)
9. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 – други правилник)
10. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
11. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 38/2013)
12. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр.14/2018.)

13. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019.)
14. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 115/2020, 93/2022 и 71/2023)
15. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
16. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)
17. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)
18. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018)
19. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)
20. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022)
21. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022 и 34/2023)
22. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022)
23. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета ("Сл. гласник РС", бр. 117/2013)
24. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018.)
25. Правилник о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи (Сл.гласник РС бр.30/2019.)
26. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил Правно-пословни техничар, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.6/2019).
27. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016).
28. Правилник о допуни Правилника о врсти образовања наставника и стручних сарадника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.9/2019).
29. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у

подручју рада Економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 7/2016 и 9/2019).

30. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2020, 14/2020, 13/2021, 2/2022, 11/2022 и 8/2023).
31. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2014, 11/2016 – др. Правилник, 6/2018– др. Правилник и 13/2018 – др. Правилник).
32. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2014, 2/2018 – др. Правилник и 6/2018 – др. Правилник).
33. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација – за образовни профил финансијски администратор и пословни администратор, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 – испр.,15/2015, 4/2019 и 2/2020).
34. Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам - образовни профил трговац, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2013).
35. Правилник о плану и програму наставе и учења у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам –за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар, („Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр.6/2018, 13/2021 и 10/2022 – други правилник).
36. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, за образовни профил туристички техничар („Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 8/2014, 2/2018 и 6/2018 – други правилник).
37. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета у средњем образовању у подручју рада Економија, право и администрација,за образовне профиле Економски техничар, Правни техничар и Техничар обезбеђења („Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 4/2013.)

## 1.2. Материјално - технички и просторни услови рада

### Школски простор

Од свог оснивања 1990. Економско–трговинска школа ради у згради Техничке школе, константно се суочавајући са недостатком учионичког и другог простора.

Преглед просторија које ће ЕТШ користити у школској 2023/2024. години:

Табела бр. 1: Специјализоване учионице

Ознака учионице	Намена	Површина (м <sup>2</sup> )
1	Историја	52,55
3	Куварство са практичном наставом	57,44
4	Трговинско пословање	54,68
5	Српски језик и књижевност	54,68
6	Биро за учење	56,33
7	Специјализовани кабинет	51,59
8	Туристичка група предмета	57,66
10	Економска група предмета	54,70
11	Матеметика	56,00
12	Страни језици	52,93
15	Специјализовани кабинет	54,53
16	Српски језик и књижевност	56,35
17	Рачунарство и информатика	52,80
19	Рачунарство и информатика	51,00
<b>Свега</b>		<b>763,24</b>

Извор: Метод мерења

Табела бр.2: Учионице опште намене

Учионица	Намена	Површина (м <sup>2</sup> )
2	Вишенаменска	52,05
9	Вишенаменска	54,90
13	Вишенаменска	57,45
14	Вишенаменска	55,35
0	Вишенаменска сала	107,30
<b>Свега</b>		<b>327,05</b>

Извор: Метод мерења

Укупна површина корисног учионичког простора износи **1090,29 м<sup>2</sup>**, што је по ученику, услед смањења броја ученика, отприлике **5,45 м<sup>2</sup>**.

Табела број 3: Канцеларијски простор

Намена	Површина
Канцеларија директора	28 m2
Педагог	28 m2
Секретар	19 m2
Књиговођа	19 m2
Административни радник	18 m2
Наставничка канцеларија	55 m2
Библиотека	28 m2
<b>Свега</b>	<b>195 m2</b>

Извор: Метод мерења

Школа заузима простор на четири нивоа (сутерен, приземље, први и други спрат) укупне површине 2350 м<sup>2</sup>.

Табела бр.4: Структура простора школе

Простор	Површина
Учионице	1091 м <sup>2</sup>
Канцеларијски простор	195 м <sup>2</sup>
Ходнички простор и тоалети	812 м <sup>2</sup>
Подрумски простор	252 м <sup>2</sup>
<b>Свега</b>	<b>2350 м<sup>2</sup></b>

Укупна нето површина школског простора износи 2350 м<sup>2</sup>.

Површина школског дворишта је 1225 м<sup>2</sup> што заједно са школским простором износи 3575 м<sup>2</sup>.

Економско-трговинска школа нема салу за спортске активности. Настава физичког васпитања у школској 2023/2024. години биће реализована у сали Техничке школе.

Преглед осталог простора друштвене средине у којима се остварују програмски садржаји школе дат је у следећем табеларном приказу.

Табела бр.5: Преглед простора друштвене средине у којима се остварују програмски садржаји школе

Редни број	Објекат	Садржај
1.	Привредна друштва, јавна предузећа и књиговодствене агенције	Практична настава у блоку за образовни профил Економски техничар
2.	Органи државне и локалне управе	Практична настава у блоку за образовни профил Правно-пословни техничар
3.	Туристичке агенције, хотели, саобраћајна предузећа и јавне установе	Практична настава, практична настава у блоку и професионална пракса за образовни профил Туристичко-хотелијерски техничар и Туристички техничар
4.	Трговинска предузећа	Практична настава и практична настава у блоку за образовни профил Трговац
5.	Угоститељски објекти	Практична настава, практична настава у блоку и професионална пракса за образовни профил Кувар

Привредна друштва, јавна предузећа, трговинска предузећа, хотели и туристичке агенције са којима школа сарађује су: Србија Зијин Копер доо Бор, Институт за рударство и металургију БОР, ЈКП Водовод Бор, Спортски центар „Бобана Момчиловић Величковић“ Бор, ЈКП 3. октобар Бор, ЈП за стамбене услуге Бор, Студентски центар Бор, Туристичка организација Бор, Музеј рударства и металургије, Бортравел доо, ЈП Зоолошки врт Бор, Центар за културу Бор, Хотел „Албо“, Установа за децу „Бамби“, ТА „Сим турс“, Лав доо, Текијанка доо и др.

Табела бр.6: Преглед објеката друштвене средине у којима се остварују културни и рекреативни садржаји школе

<b>Р.б.</b>	<b>Установа</b>	<b>Садржај</b>
1.	Народна библиотека	Учешће у активностима библиотека, акције литерарне секције и изложбе
2.	Музичка школа	Колективне посете концертима и позоришним представама
3.	Биоскоп <i>Звезда</i>	Колективне посете биоскопским представама
4.	Музеј рударства и металургије	Помоћ у поставкама и посебне изложбе
5.	Спортски центар <i>Бобана Момчиловић Величковић</i>	Рекреативне и спортске активности ученика
6.	Центар за културу Бор	Културно уметнички програми и манифестације
7.	Школска сала	Културно уметнички програми и манифестације

## Опрема и наставна средства

Опремљеност ЕТШ опремом и наставним средствима је у складу са Правилником о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава.

Ограничавајући фактор у раду школе је недостатак физкултурне сале.

Табела бр.7: Преглед опреме која се користи у школи

Опрема	Опис	Број комада	Старост
<b>Nastavni deo</b>			
Računar	cpu2.8 8gb ram 500 hdd	15	3 god
Monitor	21.5 incha	14	3 god
Printer	MFP Laser mono	5	3 god
Projektor	Full hd hdmi vga	13	3 god
Monitor	19 incha	26	8-10 god
Računar	cpu2.8 2gb ram 320 hdd	33	8-10 god
Računar	cpu2,0-2,8 4gb ram 240 ssd	41	5 god
Monitor	22 inch	9	3-5 god
Monitor	19 incha	31	5 god
Printer	Laser A4 mono	2	10-15 god
Scanner	A4	2	10-15 god
Printer	A4 inkjet kolor	1	5 god
Računar	cpu2,0-2,8 4gb ram 240 ssd <b>Profesori</b>	13	5 god
<b>Učionica</b>			
<b>Administrativni deo</b>			
Kopir aparat	MFP mrežni A3	2	10-15 god
Računar	cpu 2.2-2.8 4gb ram 1TB hdd	1	2 god
Računar	cpu2.8 8gb ram 500 hdd	1	2god
Računar	cpu2,0-2,8 4gb ram 240 ssd	1	5 god
Računar	cpu2,0-2,8 4gb ram 240 ssd	1	5 god
Printer	A4 laser mono	4	5 god
Scanner	A4	1	5 god
<b>Administrativni deo pomoćni</b>			
Laptop	1.0 ghz 4 gb ram 1TB hdd	10	2 god
Projektor	Hd ready	4	8-10 god
Laptop	2,5ghz 500gb hdd 4gb rama	2	5 god
Laptop	1,2-3,0 ghz 2 gb ram 160-320 hdd	4	10-15 god
Televizor	CRT	2	10-15 god
Projektor	Full hd	2	3 god



Школа располаже великим бројем рачунара који се користе за потребе наставе и других послова у школи, али као што се из приказа може видети, међу њима има рачунара који су у употреби дуги низ година. Школа обезбеђује њихово континуирано одржавање.

Такође, због интензивног коришћења опреме како у настави, тако и у администарцији, континуирано се, наспрам могућности, врши и набавка нових.

Значај употребе рачунарске опреме препознаје и министарство просвете те је шк. 2022/2023. године донирало школи 2 десктоп рачунара за потребе вођења ЈИСП-а, али и 15 лаптопа са носачима за лаптоп за обезбеђивање дигитализације наставе.

Међутим, без обзира на све наведено, довођење улазног оптичког интернета у школу ће и даље бити приоритет у наредном периоду.

## 1.3. Кадровски услови рада

### Преглед наставног кадра

Табела бр.8: Преглед наставног кадра (стручна спрема, звање и радни стаж)

Редн и број	Презиме и име	Степен стручне спреме	Врста стр. спреме и звање	Звање	Положен испит за лиценцу	Радн и стаж
1.	Антонијевић Снежана	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет- Ниш	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	да	23
2.	Илић Татјана	VII	Универзитет у Приштини Филозофски факултет	Професор српског језика и књижевности	да	19
3.	Мундрић Гордана	VII	Универзитет у Београду Филолошки факултет	Професор енглеског језика и књижевности	да	23
4.	Јевремовић Ана	VII	Универзитет у Приштини Филолошки факултет	Професор енглеског језика и књижевности	да	22
5.	Стојановски Сања	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Дипломирани филолог	не	3
			Универзитет у Београду Филолошки факултет	Мастер професор енглеског језика и књижевности		
6.	Поповић Валентина	VII	Универзитет у Београду Филолошки факултет	Професор француског језика и књижевности	да	33
7.	Костић Стефана	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет у Нишу – студијски програм „Руски језик и књижевност“	Мастер професор предметне наставе	не	6
8.	Јовић Наталија	VII	Државни педагошки институт „Максим Горки“ у Минску (Белорусија)	Професор математике средње школе	да	29
9.	Милутиновић Милена	VII	Универзитет у Нишу Природно-математички факултет у Нишу	Професор математике и рачунарства	да	13
10.	Испировић Бобан	VII	Универзитет у Београду Факултет организационих наука	Дипломирани инжењер организације рада	да	29

11.	Милојевић Зоран	VII	Универзитет у Нишу Електронски факултет	Дипломирани инжењер електротехнике за индустријску енергетику	не	21
12.	Трутић Марко	VII	Универзитет у Новом Саду Факултет физичке културе	Професор физичког васпитања . дипломирани организатор спортске рекреације	да	27
13.	Киш Соња	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Дипломирани педагог физичке културе	да	24
14.	Спасојевић Данијел	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Професор историје	да	17
15.	Милошевић Стојанка	VII	Универзитет у Београду Географски факултет	Дипломирани географ	да	17
16.	Барбуловић Јасна	VII	Универзитет у Крагујевцу Природно- математички факултет Група биологија и екологија	Дипломирани биолог	да	15
17.	Бујак Ивана	VII	Универзитет у Нишу, Природно- математички факултет	Дипломирани биолог	не	5
18.	Митић Ирена	VII	Универзитет у Нишу Природно математички факултет	Дипломирани хемичар	да	21
19.	Апостолов Сања	VII	Универзитет у Београду, Технички факултет у Бору,	Дипломирани инжењер неорганске технологије	да	30
20.	Вучковић Иван	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Мастер филозоф	не	11
21.	Јоновић Милена	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Мастер психолог	не	9
22.	Милетић Јелена	VII	Универзитет у Београду, Филозофски факултет	Дипломирани историчар уметности	да	20
23.	Живановић Урош	VII	Универзитет у Новом Саду Факултет спорта и физичког васпитања Основне академске студије	Дипломирани професор физичког васпитања и спорта	не	6

			Универзитет у Нишу Факултет спорта и физичког васпитања	Мастер професор физичког васпитања и спорта		
24.	Динић Милан	VII	Универзитет у Нишу Факултет уметности	Дипломирани музичар-педагог	да	12
25.	Павловић Звездица	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	35
26.	Иванишевић Видосава	VII	Универзитет у Тузли, Економски факултет у Брчком	Дипломирани економист	да	36
27.	Милановић Лидија	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	21
28.	Ескић Лидија	VII	Универзитет у Београду, Економски факултет	Дипломирани економиста	да	19
29.	Бојковски Јорговановић Наташа	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	17
30.	Филиповић Ирена	VII	Универзитет у Крагујевцу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	20
31.	Спасић Митрановић Елена	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	19
32.	Кенић Првановић Милена	VII	Универзитет у Нишу Природно математички факултет	Дипломирани географ- туризмолог	да	18
33.	Биковић Саша	VII	Универзитет у Крагујевцу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	13
34.	Мирчић Сандра	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Мастер економиста	не	5
35.	Челебић Виолета	VII	Универзитет у Нишу Правни факултет	Дипломирани правник	да	24
36.	Томић Богдановић Радмила	VII	Универзитет у Нишу Правни факултет	Дипломирани правник	да	16
37.	Јуклен Весна	VI	Виша посовна школа струковних студија у Лесковцу	Струковни економиста	не	17
38.	Петровић Милорад	VI	Висока хотелијерска школа струковних студија у Београду	Струковни менаџер гастрономије	не	7
39.	Миљана Голубовић- мировање радног односа	VII	Универзитет у Сарајеву Филозофски факултет Мировање радног односа	Професор филозофије и социологије	да	37

Извор: досијеи радника

## Подела задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље

Табела бр.9: Задужења наставника на недељном нивоу

Ред.бр.	Презиме и име наставника	Теорија са писменим задацима	Теорија и вежбе	Практична настава	Настава у блоку	Долунска настава	Додатна настава, припрема настава за такмичење	Припремна настава за матурски и завршни испит	Припремна настава за ванредне ученике, разредне и поправне испите	Одељењско старешинство	Писмени задаци, математика, страни језик, српски језик и књижевност	Раду секцијама, културним и другим активностима школе	Подршка ученицима преко веб алата	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Припрема за наставу, проучавање литературе, израду писаних припрема	Писмени задаци (остали предмети по програму)	Педагошка документација и сарадња са родитељима	Руководилац стручног већа, стручног актива, тима, сектора	Поправни и разредни испити	Матурски и завршни испити	Раду стручним органима школе (ОВ, НВ, ПК, СВ)	Раду стручним активима и тимовима школе	Стручно усавршавање у школи, ван школе, одобрене обуке и стручни скупови	Дежурство у школи	Друштвено-користан рад (уређење радног простора и др.)	ДРУГИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Остало	УКУПНО	Процент	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	А	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Б	В	А+Б+В		
1	Снежана Антонијевић	18					1			2	2	1		24	10		1		1		2	1		1			16	40	100.00%	
2	Татјана Илић	16				1	1	1			2	1		22	9			1		1	2			1			14	36	88.89%	
3	Гордана Мундрић	18				1	1			2	2			24	10		1		1		2	1		1			16	40	100.00%	
4	Ана Јевремовић	4				1								5	2						1			1			4	9	22.22%	
5	Сања Стојановски	7								2				9	4		1				1			1			7	16	38.89%	
6	Валентина Поповић	10	6			1				2	1			20	8		1	1	1		2			1			14	6	40	100.00%
7	Стефана Костић	3				1								4	1						1			1			3	7	16.67%	
8	Наталија Јовић	18				1	1			2	2			24	10		1	1	1		2			1			16	40	100.00%	
9	Милена Милутиновић	9				1					2			12	5				1		1			1			8	20	50.00%	

10	Бобан Испировић	18			1					1	20	9					2		1		12		32	80.00%	
11	Зоран Милојевић	6								1	7	3					1		1		5		12	30.00%	
12	Јелена Милетић	7				1					8	4					1		1		6		14	35.00%	
13	Данијел Спасојевић	14				1			2		17	7			1		2		1		11		28	70.00%	
14	Ирена Митић	3									3	1					1		1		3		6	15.00%	
15	Сања Апостолов	2									2	1							1		2	14	18	45.00%	
16	Јасна Барбуловић	8			1	1					10	4					1		1		6		16	40.00%	
17	Ивана Бујак	1									1	1									1		2	5.00%	
18	Стојанка Милошевић	9				1					10	5				1	1		1		8		18	45.00%	
19	Иван Вучковић	2									2	1							1		2		4	10.00%	
20	Милан Динић	2									2	1							1		2		4	10.00%	
21	Милена Јоновић	6								1	7	3			1				1		5		12	30.00%	
22	Марко Трутић	20				2				2	24	10					2	1	2	1	16		40	100.00%	
23	Соња Киш	6								1	7	3					1		1		5		12	30.00%	
24	Урош Живановић	8								1	9	4					1		1	1	7		16	40.00%	
25	Звездица Павловић	20				1	1		2		24	10	1	1	1		2		1		16		40	100.00%	
26	Видосава Иванишевић	19			1	1	1	2			24	10	1			1	2	1	1		16		40	100.00%	
27	Лидија Милановић	10							2		12	5			1		1		1		8	20	40	100.00%	
28	Лидија Ескић	18			2	1	1	1			24	10	1		1	1		2		1		16		40	100.00%
29	Наташа Бојковски Јорговановић	10	9	1	1		1	2			24	10	1		1	1	2		1		16		40	100.00%	
30	Ирена Филиповић	8			2	1				1	12	4			1		2		1		8	20	40	100.00%	
31	Елена Спасић Митрановић	9	8	3	1	1				1	1	24	10			1	2	1	1		16		40	100.00%	
32	Саша Биковић	7	4	9	1				2		24	10			1	1		2	1	1	16		40	100.00%	
33	Милена Кенић Првановић	11	4	5	1		1			1	1	24	10			1	1	2	1	1	16		40	100.00%	
34	Сандра Мирчић	11	4	5	1			1			2	24	10				1		2	1	1		40	100.00%	

35	Виолета Челебић		20			1	1			2			24	10		1	1	1		2			1		16		40	100.00%
36	Радмила Томић Богдановић		20			1	1				2		24	10				1		2	1		1	1	16		40	100.00%
37	Весна Јуклен		20			1		1		2			24	10		1			1	2	1		1		16		40	100.00%
38	Милорад Петровић		12	9		1					2		24	10					1	2	1		1	1	16		40	100.00%

## Подела задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље на годишњем нивоу

Табела бр.10 Задужења наставника на годишњем нивоу

Ред.бр.	Презиме и име наставника	Теорија са писменим задацима	Теорија и вежбе	Практична настава	Настава у блоку	Допунска настава	Додатна настава, припрема настава за такмичење	Припремна настава за матурски и завршни испит	Припремна настава за ванредне ученике, разредне и поправне испите	Одељењско старешинство	Писмени задаци, математика, страни језик, српски језик и књижевност	Рад у секцијама, културним и другим активностима школе	Подршка ученицима преко веб алата	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Припрема за наставу, проучавање литературе, израду писаних припрема	Писмени задаци (остали предмети по програму)	Педагошка документација и сарадња са родитељима	Руководилац стручног већа, стручног актива, тима, сектора	Поправни и разредни испити	Матурски и завршни испити	Рад у стручним органима школе (ОВ, НВ, ПК, СВ)	Рад у стручним активима и тимовима школе	Стручно усавршавање у школи, ван школе, одобрене обуке и стручни скупови	Дежурство у школи	Друштвено-користан рад (уређење радног простора и др.)	ДРУГИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	УКУПНО	Процент
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	А	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Б	В	А+Б+В	
1	Снежана Антонијевић	627				35	35		10	76	70	38	35	926	350		38	44	44	44	88	44	44	38	15	749	85	1760	100.00%
2	Татјана Илић	505				35	35	20	10		70	38	35	768	315			44	44	44	88	44	44	38	15	676	120	1564	88.89%
3	Гордана Мундрић	604				35	35		10	76	70	38	35	903	350		38		44		88	44	44	38	15	661	196	1760	100.00%
4	Ана Јевремовић	134				35			5		10		5	189	70				10		20	10	10	10	5	135	67	391	22.22%
5	Сања Стојановски	226				35			5	76	20		10	372	140		38		20		30	15	15	15	10	283	29	684	38.89%
6	Валентина Поповић	327	198			35	35		10	76	35		35	751	280		38	44	44		88	44	44	38	15	635	374	1760	100.00%
7	Стефана Костић	93				10			5		5		5	118	35				5		15	10	10	10	5	90	85	293	16.67%



8	Наталија Јовић	594				70	35		10	76	70		35	890	350		38	44	44		88	44	44	38	15	705	165	1760	100.00%	
9	Милена Милутиновић	313				35			10		35		20	413	175			44	30		44	44	44	38	10	429	38	880	50.00%	
10	Бобан Испировић		558		21	35			10			38	70	732	315				44		88	44	44	38	15	588	88	1408	80.00%	
11	Зоран Милојевић		208			10	10		5			38	35	306	105				10		30	15	15	15	10	200	22	528	30.00%	
12	Јелена Милетић		231			5		20	5				10	291	140				15	20	30	15	15	15	10	260	65	616	35.00%	
13	Данијел Спасојевић		472			20	35		5	76		38	30	676	245		38	44	30		44	30	30	30	10	501	55	1232	70.00%	
14	Ирена Митић		104			5			5				5	119	35				5		15	10	10	10	5	90	55	264	15.00%	
15	Сања Апостолов		70				5		5				5	85	35				5		15	10	10	10	5	90	617	792	45.00%	
16	Јасна Барбуловић		273			20	20		5				5	323	140				20		30	15	15	15	10	245	136	704	40.00%	
17	Ивана Бујак		32			5							5	42	35						5		5			45	1	88	5.00%	
18	Стојанка Милошевић		306			20		20	5				10	381	175				20	20	44	20	20	20	10	329	82	792	45.00%	
19	Иван Вучковић		60			5			5				5	75	35				5		10	5	5	5	5	70	31	176	10.00%	
20	Милан Динић		30						5				5	40	35						5		5			45	3	88	5.00%	
21	Милена Јоновић		190			10			5			38	5	248	105			44	10		30		15	15	10	229	51	528	30.00%	
22	Марко Трутић		668				70					76	5	819	350				44		88	44	44	76	15	661	280	1760	100.00%	
23	Соња Киш		199				35		5			38	5	282	105				10		30	15	15	15	10	200	46	528	30.00%	
24	Урош Живановић		210						5			38	5	258	105				10		30	15	15	15	10	200	70	528	30.00%	
25	Звездица Павловић		671			35	35		10	76			35	862	350	35	38	44	44		88	44	44	38	15	740	158	1760	100.00%	
26	Видосава Иванишевић		653		43	35		20	10				35	816	350	35			44	44	88	44	44	38	15	702	242	1760	100.00%	
27	Лидија Милановић		353		21				5	76			5	460	175		38	44			88		22	38	5	410	890	1760	100.00%	
28	Лидија Ескић		598		85	35	35	20	10			38	35	876	350	35		44	44	44	88	44	44	38	15	746	138	1760	100.00%	
29	Наташа Бојковски Јорговановић		318	296	43	35	35	20	10	76		38	35	926	350	35	38	44	44	44	88	44	44	38	15	784	50	1760	100.00%	
30	Ирена Филиповић		254		85				5				5	349	140				44	44	44	88	44	44	38	15	501	910	1760	100.00%
31	Елена Спасић Митрановић		278	263	94	35	35	20	10			38	35	828	350				44	44	44	88	44	44	38	15	711	221	1760	100.00%

32	Саша Биковић		216	119	332	35			10	76		38	35	861	350		38	44	44	44	88	44	44	38	15	749	150	1760	100.00%
33	Милена Кенић Првановић		342	116	192	35	35	20	10			38	35	843	350			44	44	44	88	44	44	38	15	711	206	1760	100.00%
34	Сандра Мирчић		356	119	192	35			20			38	35	795	350				44	44	88	44	44	38	15	667	298	1760	100.00%
35	Виолета Челебић		721		21	35	35		10	76			35	933	350		38	44	44	44	88	44	44	38	15	749	78	1760	100.00%
36	Радмила Томић Богдановић		696		21	35	35		10				35	832	350				44	44	88	44	44	38	15	667	261	1760	100.00%
37	Весна Јуклен		684			35		20	10	76		38	35	918	350		38		44	44	88	44	44	38	15	705	137	1760	100.00%
38	Милорад Петровић		408	286		35		20	10			38	35	852	350				44	44	88	44	44	38	15	667	241	1760	100.00%

## Преглед ненаставног кадра

Табела бр.10: Преглед ненаставног кадра

Редни број	Презиме и име	Радно место	Стручна спрема	Радни стаж
1.	Стаменковић Соња	директор	ВСС	20
2.	Петковић Весна	педагог	ВСС	32
3.	Милановић Лидија	Организатор практичне наставе 50%	ВСС	21
4.	Филиповић Ирена	Организатор практичне наставе 50%	ВСС	20
5.	Стојановић Саша	секретар	ВСС	24
6.	Апостолов Сања	Библиотекар 35%	ВСС	30
7.	Поповић Валентина	Библиотекар 15%	ВСС	33
8.	Милојковић Горан (Бошковић Никола)	шеф рачуноводства	ССС	24 (25)
9.	Стојчић Јаворка	чистачица	ОШ	24
10.	Шујкић Секица	чистачица	ОШ	20
11.	Кубуровић Стана	чистачица	ОШ	33
12.	Антић Лела	чистачица	ОШ	31
13.	Главић Лидија	чистачица	ОШ	1
14.	Рогић Јовица (Станојевић Слађан)	домар	ССС	36 (17)
15.	Испировић Бранкица	Референт за правне, кадровске и административне послове 50%	ССС	13
16.	Испировић Бранкица	Одржавање машина, инструмената и инсталација 50%	ССС	13
17.	Милојковић Миша	Техничар одржавања информационог система и технологија	ССС	3

Извор: досијеи радника

## Нестручно заступљени послови

У шк. 2023/2024. години настава је стручно заступљена, у складу са релевантним правилницима који регулишу врсту стручне спреме. Нестручно је заступљена настава основа услуживања са 5% и куварство - практична настава у блоку и професионална пракса 35%. У свим осталим предметима настава је стручно заступљена.

## Преглед наставника приправника

<b>Наставници који су савладали програм за увођење у рад наставника и пријављени су МП РС за полагање испита за лиценцу</b>
---

Милојевић Зоран Стефана Костић Иван Вучковић – Техничка школа Ивана Бујак Сања Стојановски Весна Јуклен Јонових Милена
--

<b>Наставници који су у програму увођења у рад наставника</b>
---

Сандра Мирчић – ментор Звездица Павловић Милорад Петровић – Мирјана Тодоров ЕТШ Зајечар
--

## 2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### 2.1. Структура ученика

#### Бројно стање ученика по одељењима и разредима

(пресек на дан 05.09.2023.)

Одељење	Подручје рада	Образовни профил	Трајање образовања	Број ученика
I - 1	Економија, право и администрација	Комерцијалиста	4 године	10
I - 2	Економија, право и администрација	Техничар обезбеђења	4 године	17
I - 3	Трговина, угоститељство и туризам	Кувар	3 године	12 2 иоп2
СВЕГА				39+4
II - 1	Економија, право и администрација	Економски техничар	4 године	9
II - 2	Економија, право и администрација	Правно-пословни техничар	4 године	23
II - 3	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године	10
II - 4	Трговина, угоститељство и туризам	Кувар	3 године	7
СВЕГА				49
III - 1	Економија, право и администрација	Економски техничар	4 године	23
III - 2	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године	19 1 иоп2
III - 3	Трговина, угоститељство и туризам	Трговац/Кувар	3 године	7/11 2 иоп2
СВЕГА				60+6
IV - 1	Економија, право и администрација	Економски техничар	4 године	27
IV - 2	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године	21
СВЕГА				48
<b>УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ</b>				<b>196+10 =206</b>

**Структура ученика према полу, учењу изборног предмета, страног језика и ИОП-а (ИОП 1 и ИОП 2 )**  
(пресек на дан 05.09.2023.)

Разр. одељ.	Бр. Уч.	М	Ж	Грађанскова питање		Верска настава		ИОП		I странијезЕнглески		II стр. јез. Ф		II стр. ј. Р		II страни И / Н / Ш	
				Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж	Бр.уч.	Ж
<b>I-1</b>	10	1	9	4	3	6	6	1	1	10	9	7	6	1	1	2(н)	2(н)
<b>I-2</b>	17	5	12	4	4	13	8	/	/	17	12	/	/	/	/	/	/
<b>I-3</b>	12	4	8	5	4	7	4	2	2	12	8	/	/	/	/	/	/
<b>Укупно</b>	<b>39</b>	<b>10</b>	<b>29</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>29</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2(н)</b>	<b>2(н)</b>
<b>II-1</b>	9	/	9	/	/	9	9	/	/	9	9	/	/	/	/	/	/
<b>II-2</b>	23	5	18	6	4	17	14	/	/	23	18	/	/	/	/	/	/
<b>II-3</b>	10	1	9	3	2	7	7	1	1	10	9	3	3	7	6	/	/
<b>II-4</b>	7	5	2	2	1	5	1	2	/	7	2	/	/	/	/	/	/
<b>Укупно</b>	<b>49</b>	<b>11</b>	<b>38</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>38</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>49</b>	<b>38</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>III-1</b>	23	3	20	13	11	10	9	/	/	23	20	/	/	/	/	/	/
<b>III-2</b>	19	4	15	17	14	2	1	1	/	19	15	12	10	7	5	/	/
<b>III-3</b>	К 11	5	6	8	5	3	1	2	1	/	/	/	/	/	/	/	/
	Т 7	4	3	4	2	3	1	/	/	7	3	/	/	/	/	/	/
<b>Укупно</b>	<b>60</b>	<b>16</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	<b>32</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>49</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>IV-1</b>	27	5	22	18	16	9	6	/	/	27	22	/	/	/	/	/	/
<b>IV-2</b>	21	1	20	17	17	4	3	/	/	21	20	14	13	6	6	1 (н)	1(н)
<b>Укупно</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>42</b>	<b>35</b>	<b>33</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>1 (н)</b>	<b>1 (н)</b>
<b>Све укупно</b>	<b>196</b>	<b>43</b>	<b>153</b>	<b>101</b>	<b>83</b>	<b>95</b>	<b>70</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>185</b>	<b>147</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>3 (н)</b>	<b>3 (н)</b>

## Ученици путници

Одељење	Бр. ученика путника
I-1	2
I-2	5
I-3	1
II-1	4
II-2	5
II-3	2
II-4	3
III-1	11
III-2	6
III-3	6
IV-1	6
IV-2	9
<b>Σ</b>	<b>60</b>

Место	Број ученика
Брестовац	8
Бањско поље	6
Слатина	1
Метовница	4
Доња Бела Река	3
Брезоник	3
Злот	16
Шарбановац	6
Оштрелъ	4
Лука	5
Кривелъ	3
Танда	1
<b>Укупно</b>	<b>60</b>

## Успех ученика из претходног разреда

Одељење	Бр.ученика	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Поновци
I-1	10	2	6	1	/	/
I-2	17	4	10	3	/	/
I-3	12	2	9	1	1	/
<b>Σ</b>	<b>39</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>/</b>
II-1	9	2	6	1	/	/
II-2	23	8	10	5	/	/
II-3	10	1	5	4	/	/
II-4	7	1	2	4	/	/
<b>Σ</b>	<b>49</b>	<b>12</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
III-1	23	10	8	5	/	/
III-2	19	1	8	10	/	/
III-3	18	1	5	10	2	/
<b>Σ</b>	<b>60</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>/</b>
IV-1	27	7	8	9	3	/
IV-2	21	4	9	8	/	/
<b>Σ</b>	<b>48</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>/</b>
<b>Σ Σ</b>	<b>196</b>	<b>43</b>	<b>86</b>	<b>61</b>	<b>6</b>	<b>/</b>











## 2.2. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024.год.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Укупно наставних дана: 102

## 2.3. Динамика тока школске године и разрада Правилника о календару образовно-васпитног рада

Активност	Време
Почетак школске 2022/2023. године	01.09.2023.
Преглед успеха на I класификационом периоду	06.11.2023.
Јесењи распуст	08-10.11.2023.
Крај I полугодишта	29.12.2023.
Одељењска већа	29.12.2023.
Подела ђачких књижица	29.12.2023.
Зимски распуст	01-19.01.2024.
Почетак II полугодишта	22.01.2024.
Преглед успеха на крају III класификационог периода	25.03.2024.
Пролећни распуст	29.04.-06.05.2024.
Завршетак наставне године за завршне разреде	31.05.2024.
Одељењска већа за завршне разреде	31.05.2024.
Пријављивање разредних испита за завршне разреде у јунском испитном року	31.05.2024.
Припремна настава за разредне испите за завршне разреде	01.06. онлајн 03-04.06.2024.
Полагање разредних испита у јунском испитном року за завршне разреде	05-07.06.2024.
Одељењска већа након разредних испита за завршне разреде	07.06.2024.
Подела сведочанства за завршне разреде	07.06.2024.
Припремна настава за матурски испит	у току маја све до почетка испитног рока
Пријављивање матурских и завршних испита у јунском испитном року	07.06.2024.
Полагање матурских и завршних испита	10-14.06.2024.
Свечана подела диплома	18.06.2024.
Завршетак наставне године за ученике I, II и III разреда	21.06.2024.
Одељењска већа за I, II и III разред	21.06.2024.
Пријављивање разредних испита за I, II и III разред	21.06.2024.
Припремна настава за разредне испите за I, II и III разред	22.06. онлајн 24-25.06.2024.
Полагање разредних испита за I, II и III разред	26-28.06.2024.
Одељењска већа за I, II и III разред после разредних испита	28.06.2024.
Подела сведочанстава	28.06.2024.
Пријављивање поправних испита за завршне разреде у јунском испитном року	21.06.2024.
Припремна настава за поправне испите за завршне разреде у јунским испитном року	22.06. онлајн 24-25.06.2024.

Полагање поправних испити за завршне разреде у јунском испитном року	26-28.06.2024.
Летњи распуст	24.06.-30.08.2024.
Сређивање и контрола исправности педагошке документације	01-05.07.2024.
Упис ученика у I разред шк.2023/2024.год.	према конкурсу МП РС
Пријављивање разредних, поправних, матурских и завршних испита у августовском испитном року	15-16.08.2024.
Припремна настава за разредне, поправне, матурске и завршне испите у августовском испитном року	19-20.08.2024.
Полагање разредних, поправних, матурских и завршних испита у августовском испитном року	21-27.08.2024.
Одељењска већа након разредних и поправних испита	27.08.2024.
Подела сведочанства	28.08.2024.
Упис ученика у II, III и IV разред шк. 2024/2025. год.	29.08.2024.

## Напомена:

- I полугодиште траје 83 наставних дана тј. 16,6 наставних недеља
- II полугодиште траје 102 наставних дана или 20,4 наставних недеља
- Осим у време распуста школа неће радити за време државних и верских празника у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији
- Школа ће радно обележити:
  - ✓ 21. октобар – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
  - ✓ 27. јануар – Дан Светог Саве
  - ✓ 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
  - ✓ 9. мај - Дан победе,
  - ✓ 28. јун – Видовдан.

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.

- У школи се обележавају и:
  - ✓ 8. новембар - Дан просветних радника
  - ✓ 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика
  - ✓ 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића
- Због неопходности да сваки дан у седмици буде заступљен 37, односно 34 пута, по измењеном распореду радиће се:
  - ✓ Уторак 07.11.2023. године по распореду за четвртак.

## 2.4. Ритам радног дана у школи

У шк. 2023/2024. години настава у школи се одвија у првој смени, час траје 45 минута.

Ритам радног дана дат је у следећем табеларном приказу:

Час	Почетак	Крај	Одмор
0.	07:10	07:55	05 мин
1.	08:00	08:40	10 мин
2.	08:55	09:40	20 мин
3.	10:00	10:45	10 мин
4.	10:55	11:40	10 мин
5.	11:50	12:35	05 мин
6.	12:40	13:25	05 мин
7.	13:30	14:15	05 мин
8.	14:20	15:05	05 мин
9.	15:10	15:55	/

Распоред часова по предметима и бројевима кабинета дат је у прилогу Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину.

Административно особље секретар и шеф рачуноводства радиће у првој смени од 7,00 до 15,00 часова, док ће референт за правне, кадровске и административне послове радити од 7,00 до 11,00 часова. Радник на одржавању машина, инструмената и инсталација радиће у периоду од 11,00 до 15,00 часова, а техничар одржавања информационог система и технологија у периоду од 14,00 до 18,00 часова.

Помоћно особље радиће у две смене и то: прва смена од 6,30 – 14,30 и друга смена од 12,30 до 20,30 часова.

Радно време библиотеке покрива време наставе и утврђен је посебним распоредом.

Радно време педагога школе утврђено је у оквиру 40-часовне радне недеље у периоду од 7,00 до 15,00 часова.

Радно време директора школе је такође у времену од 7,00 до 15,00 часова.

## 2.5. Испитни рокови за редовне и ванредне ученике

Врста испита	испитни рок	пријављивање испита	полагање испита
ванредни и допунски испити	новембарски јануарски априлски јунски августовски	13-14.11.2023. 15-16.01.2024. 01-02.04.2024. 20-21.06.2024. 15-16.08.2024.	20-24.11.2023. 22-26.01.2024. 08-12.04.2024. 24-28.06. 21-27.08.2024.
поправни испити	јунски (за заврш. разр.) августовски	21.06.2024. 15-16.08.2024.	26-28.06.2024. 21-27.08.2024.
разредни испити	јунски -за завр.раз. -за остале раз. августовски	31.05.2024. 21.06.2024. 15-16.08.2024.	05-07.06.2024. 26-28.06.2024. 21-27.08.2024.
матурски и завршни испити	јануарски јунски августовски	15-16.01.2024. 07.06.2024. 15-16.08.2024.	22-26.01.2024. 10-14.06.2024. 21-27.08.2024.

- Ученици који нису положили разредни испит могу накнадно да изврше пријављивање поправног испита у истом испитном року.
- Ученици завршних разреда који су у августовском року полагали поправни испит, могу накнадно да изврше пријављивање матурског односно завршног испита у истом испитном року.

## 2.6. Планови и програми образовно – васпитних активности

У школској 2023/2024. год. реализоваће се планови и програми наставе и учења за све разреде у оквиру припадајућих подручја рада.

Планови и програми наставе и учења објављени су у Службеним гласницима Републике Србије - *Просветним гласницима* :

- 1. Комерцијалиста**
  - 7/2023 (општеобразовни предмети)
  - 15/2015 (стручни предмети)
  - 4/2019 (матурски испит)
- 2. Техничар обезбеђења**
  - 7/2023 (општеобразовни предмети)
  - 4/2013 (стручни предмети)
  - 4/2013 (матурски испит)
- 3. Економски техничар**
  - 9/2019 (општеобразовни и стручни предмети)
  - 3/2023 (матурски испит)
- 4. Правно-пословни техничар**
  - 6/2019 (општеобразовни и стручни предмети)
  - 3/2023 (матурски испит)
- 5. Туристичко-хотелијерски техничар**
  - трећи и четврти разред: 6/2018 (општеобразовни предмети), 10/2020 (стручни предмети),
  - 2/2022 (матурски испит)
- 6. Туристички техничар**
  - други разред: 11/2022 (општеобразовни и стручни предмети)
- 7. Трговац**
  - трећи: 16/2013 (општеобразовни предмети) 13/2021 (стручни предмети)
  - 4/2018 (завршни испит)
- 8. Кувар**
  - први разред: 7/2023 (општеобразовни предмети)
  - други и трећи разред: 10/2012 (општеобразовни предмети)
  - први, други и трећи разред 10/2020 (стручни предмети)
  - 1/2015 (завршни испит)
- 9. Верска настава код свих образовних профила – 11/2016**

Годишњи планови наставника су саставни део овог плана и чине посебну целину.

## 2.7. Преглед годишњег фонда часова

### Преглед годишњег фонда часова по образовним профилима

Образовни профил: Економски техничар

Р.б	Назив предмета	II-1			III-1			IV-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	108			105			93			306		
2	Енглески језик	72			70			62			204		
3	Физичко васпитање	72			70			62			204		
4	Математика	108			105			93			306		
5	Рачунарство и информатика												
6	Историја	72									72		
7	Хемија												
8	Биологија												
9	Ликовна култура	36									36		
10	Социологија са правима грађана				70						70		
11	Принципи економије	108									108		
12	Пословна економија	72			70			62			204		
14	Рачуноводство	72	72		70	70/70			124/124		142	460	
15	Пословна кореспонденција и комуникација		72									72	
16	Економска географија												
17	Пословни енглески језик	36			35			31			102		
18	Пословна информатика		72			70/70						212	
19	Јавне финансије	72									72		
20	Банкарство				70			62			132		
21	Статистика					70/70			62/62			264	
22	Право				70			62			132		
23	Маркетинг							62			62		
24	Економско пословање		72	30		70/70	60/60		62/62	90/90		336	330
25	Предузетништво								62/62			124	
26	Грађанско васпитање-изборни предмет	36			35			31			102		
27	Верска настава-изборни предмет	36			35			31			102		
28	Комерцијално познавање робе - изборни предмет према програму образовног профила				70						70		
29	Национална економија - изборни предмет према програму образовног профила				70						70		
30	Историја (одабране теме) - изборни предмет према програму образовног профила							62			62		
31	Електронско пословање - изборни предмет према програму образовног профила							62			62		
<b>Свега:</b>		<b>900</b>	<b>288</b>	<b>30</b>	<b>945</b>	<b>560</b>	<b>120</b>	<b>775</b>	<b>620</b>	<b>180</b>	<b>2620</b>	<b>44</b>	<b>330</b>

Образовни профил: Правно-пословни техничар

Р.б	Назив предмета	П-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	105			105		
2	Енглески језик	70			70		
3	Физичко васпитање	70			70		
4	Математика	70			70		
5	Рачунарство и информатика						
6	Историја	70			70		
7	Географија						
8	Математика						
9	Ликовна култура	35			35		
10	Социологија са правима грађана						
11	Филозофија						
12	Увод у право	105			105		
13	Организација државе						
14	Увод у јавну администрацију						
15	Вештине комуникације						
16	Латински језик	70			70		
17	Правни поступци	70	70/70	30	70	70/70	30
18	Матична евиденција	70	35/35	30	70	35/35	30
19	Култура језичког изражавања						
20	Радно право	70	35/35		70	35/35	
21	Увод у привредно право	70			70		
22	Кореспонденција и правни послови		70/70			70/70	
23	Реторика и беседништво						
24	Предузетништво						
25	Право интелектуалне својине						
26	Грађанско васпитање – изборни предмет	35			35		
27	Верска настава – изборни предмет	35			35		
<b>Свега:</b>		<b>875</b>	<b>420</b>	<b>60</b>	<b>875</b>	<b>420</b>	<b>60</b>



## Образовни профил: Туристички техничар

Р.б	Назив предмета	П-3				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	96				96			
2	Енглески језик	64				64			
3	Физичко васпитање	64				64			
4	Математика	64				64			
5	Рачунарство и информатика								
6	Историја	64				64			
7	Физика	64				64			
8	Географија	64				64			
9	Хемија								
10	Екологија и заштита животне средине								
11	Ликовна култура								
12	Француски језик II	64				64			
13	Руски језик II	64				64			
14	Основе туризма и угоститељства								
15	Пословна кореспонденција								
16	Економика и организација туристичких предузећа								
17	Агенцијско-хотелијерско пословање		64	192	120		64	192	120
18	Економика и организација предузећа	64				64			
19	Пословна информатика		64				64		
20	Психологија у туризму и угоститељству	64				64			
21	Професионална пракса				30				30
22	Грађанско васпитање-изборни предмет	32				32			
23	Верска настава-изборни предмет	32				32			
<b>Свега:</b>		<b>800</b>	<b>128</b>	<b>192</b>	<b>150</b>	<b>800</b>	<b>128</b>	<b>192</b>	<b>150</b>

## Образовни профил: Туристичко хотелијерски техничар

Р.б	Назив предмета	III-2				IV-2				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	93				90				183			
2	Енглески језик	62				60				122			
3	Физичко васпитање	62				60				122			
4	Математика	62				60				122			
5	Историја												
6	Музичка култура					30				30			
7	Географија												
8	Социологија са правима грађана					60				60			
9	Француски језик II	93				90				183			
10	Руски језик II	62				90				152			
11	Агентијско-хотелијерско пословање		93/93	155/155	120/120		90/90	150/150	120/120		366	610	480
12	Економика и организација турист. предузећа												
13	Пословна кореспонденција												
14	Психологија у туризму	62								62			
15	Туристичка географија	62				60				122			
16	Спољнотрговинско и девизно пословање	62								62			
17	Маркетинг у туризму и угоститељству	62								62			
18	Историја уметности	31				60				91			
19	Предузетништво						60/60				120		
20	Професионална пракса				60/60								120
21	Грађанско васпитање-изборни предмет	31				30				61			
22	Верска настава-изборни предмет	31				30				61			
23	Туристичке дестинације света - изборни предмет према програму образовног профила	62								62			
24	Финансијско пословање –изборни предмет према програму образовног профила	62								62			
25	Филозофија - изборни предмет према програму образовног профила					60				62			
26	Смештај у сеоском туристичком домаћинству - изборни предмет према програму образовног профила					60				62			
<b>Свега:</b>		<b>899</b>	<b>186</b>	<b>310</b>	<b>360</b>	<b>840</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>240</b>	<b>1743</b>	<b>486</b>	<b>610</b>	<b>600</b>

## Образовни профил: Трговац

Р.б	Назив предмета	III-3				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	64				64			
2	Енглески језик	32				32			
3	Физичко васпитање	64				64			
4	Математика	32				32			
5	Рачунарство и информатика								
6	Историја								
7	Хемија								
8	Екологија и заштита животне средине	32				32			
9	Географија	32				32			
10	Социологија са правима грађана	32				32			
11	Основе трговине								
12	Техника продаје и услуге купцима								
13	Пословна комуникација								
14	Познавање робе								
15	Основе пословања у трговини								
16	Маркетинг у трговини								
17	Комерцијално познавање робе	64				64			
18	Набавка и физичка дистрибуција	32	64			32	64		
19	Психологија потрошача	64				64			
20	Предузетништво		64				64		
21	Практична настава			12	60			12	60
22	Грађанско васпитање	32				32			
23	Верска настава	32				32			
24	Пословни енглески језик – изборни предмет према програму образовног профила	32				32			
<b>Свега:</b>		<b>544</b>	<b>128</b>	<b>384</b>	<b>60</b>	<b>544</b>	<b>128</b>	<b>384</b>	<b>60</b>

## Образовни профил: Кувар

Р.б	Назив предмета	I-3				II-4				III-3				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	102				64				60				226			
2	Енглески језик	68				64								132			
3	Физичко васпитање	68				64				60				192			
4	Математика	68				64				30				162			
5	Рачунарство и информатика		68												68		
6	Историја									60				60			
7	Хемија	34												34			
8	Екологија и заштита животне средине					32								32			
9	Географија	34												34			
10	Социологија са правима грађана									30				30			
11	Здравствена култура	68												68			
12	Основе туризма и угоститељства	68												68			
13	Куварство		408		60		384	192	90		360	180	120		1152	372	270
14	Исхрана	68												68			
15	Економика туристичких и угоститељских предузећа					32								32			
16	Туристичка географија					32								32			
17	Основе услуживања									30				30			
18	Предузетништво										60				60		
19	Професионална пракса				30				60				90				180
20	Грађанско васпитање	34				32				30				96			
21	Верска настава	34				32				30				96			
22	Изабрани спорт- изборни предмет према програму образовног профила					32								32			
23	Ликовна култура- изборни предмет према програму образовног профила					32								32			
24	Пословни енглески језик - изборни предмет према програму образовног профила									60				60			
<b>Свега:</b>		<b>646</b>	<b>476</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>480</b>	<b>384</b>	<b>192</b>	<b>150</b>	<b>390</b>	<b>420</b>	<b>180</b>	<b>210</b>	<b>1516</b>	<b>1280</b>	<b>372</b>	<b>450</b>

## Трговац/Кувар

Р.б	Врста предмета	III-3				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1.	Заједнички предмети	256	0	0	0	256	0	0	0
2.	Појединачни предмети - трговац	288	128	384	60	288	128	384	60
3.	Појединачни предмети - кувар	150	420	180	210	150	420	180	210
<b>Свега:</b>		<b>694</b>	<b>548</b>	<b>564</b>	<b>270</b>	<b>694</b>	<b>548</b>	<b>576</b>	<b>180</b>

Образовни профил: Техничар обезбеђења

Р.б	Назив предмета	I-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	105			105		
2	Енглески језик	70			70		
3	Социологија						
4	Филозофија						
5	Историја	70			70		
6	Музичка уметност	35			35		
7	Ликовна уметност						
8	Физичко васпитање	70			70		
9	Математика	105			105		
10	Рачунарство и информатика		70/70	30		140	30
11	Географија	70			70		
12	Физика	70			70		
13	Хемија	70			70		
14	Биологија	105			105		
15	Устав и права грађана						
16	Државно уређење	70			70		
17	Основи права	70			70		
18	Психологија						
19	Логика						
20	Основи економија						
21	Статистика						
22	Основи радног права						
23	Социјална екологија						
24	Основи матичне евиденције						
25	Систем обезбеђења						
26	Заштита од пожара и заштита на раду						
27	Служба обезбеђења						
28	Основи кривичног права и криминалистике						
29	Основи правних поступака						
30	Борилачке вештине						
31	Дактилографија и административно пословање	70	70	30	70	70	30
32	Грађанско васпитање	35			35		
33	Верска настава	35			35		
<b>Свега:</b>		<b>1050</b>	<b>210</b>	<b>60</b>	<b>1050</b>	<b>210</b>	<b>60</b>

## Образовни профил: Комерцијалиста

Р.б	Назив предмета	I-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	111			111		
2	Енглески језик	74			74		
3	Физичко васпитање	74			74		
4	Математика	74			74		
5	Ликовна култура	37			37		
6	Рачунарство и информатика		74			74	
7	Историја	74			74		
8	Физика	74			74		
9	Географија	74			74		
10	Хемија						
11	Биологија						
12	Социологија са правима грађана						
13	Други страни језик - Француски језик	74			74		
	Други страни језик - Руски језик	74			74		
14	Принципи економија	111			111		
15	Право	74			74		
16	Канцеларијско пословање		111			111	
17	Рачуноводство у трговини	37	74		37	74	
18	Организација продаје и набавке						
19	Пословна информатика						
20	Обука у виртуелном предузећу						
21	Обука у виртуелном предузећу - блок настава						
22	Трговинско пословање						
23	Међународна шпедиција						
24	Статистика						
25	Маркетинг у трговини						
26	Финансије						
27	Предузетништво						
28	Грађанско васпитање	37			37		
29	Верска настава	37			37		
<b>Свега:</b>		<b>1036</b>	<b>259</b>	<b>0</b>	<b>1036</b>	<b>259</b>	<b>0</b>

## Укупан годишњи фонд часова по одељењима

Одељење	Т	В	ПН	Б	Свега
I - 1	1036	259			<b>1295</b>
I - 2	1050	210		60	<b>1320</b>
I - 3	646	476		90	<b>1212</b>
<b>∑</b>	<b>2732</b>	<b>945</b>		<b>150</b>	<b>3827</b>
II - 1	900	288		30	<b>1218</b>
II - 2	875	420		60	<b>1355</b>
II - 3	800	128	192	150	<b>1270</b>
II - 4	480	384	192	150	<b>1206</b>
<b>∑</b>	<b>3055</b>	<b>1220</b>	<b>384</b>	<b>390</b>	<b>5049</b>
III - 1	945	560		120	<b>1625</b>
III - 2	899	186	310	360	<b>1755</b>
III - 3	694	548	564	270	<b>2076</b>
<b>∑</b>	<b>2538</b>	<b>1294</b>	<b>874</b>	<b>750</b>	<b>5456</b>
IV- 1	775	650		180	<b>1605</b>
IV- 2	840	300	300	240	<b>1680</b>
<b>∑</b>	<b>1615</b>	<b>950</b>	<b>300</b>	<b>420</b>	<b>3285</b>
<b>∑</b>	<b>9940</b>	<b>4409</b>	<b>1558</b>	<b>1710</b>	<b>17617</b>

## 2.8. Преглед недељног фонда часова

### Преглед недељног фонда часова по образовним профилима

Образовни профил: Економски техничар

Р.б	Назив предмета	II-1			III-1			IV-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	3			3			3			9		
2	Енглески језик	2			2			2			6		
3	Физичко васпитање	2			2			2			6		
4	Математика	3			3			3			9		
5	Рачунарство и информатика												
6	Историја	2									2		
7	Хемија												
8	Биологија												
9	Ликовна култура	1									1		
10	Социологија са правима грађана				2						2		
11	Принципи економије	3									3		
12	Пословна економија	2			2			2			6		
14	Рачуноводство	2	2		2	2/2			4/4		4	14	
15	Пословна кореспонденција и комуникација		2									2	
16	Економска географија												
17	Пословни енглески језик	1			1			1			3		
18	Пословна информатика		2			2/2						6	
19	Јавне финансије	2									2		
20	Банкарство				2			2			4		
21	Статистика					2/2			2/2			8	
22	Право				2			2			4		
23	Маркетинг							2			2		
24	Економско пословање		2	30		2/2	60/60		2/2	90/90		10	330
25	Предузетништво								2/2			4	
26	Грађанско васпитање-изборни предмет	1			1			1			3		
27	Верска настава-изборни предмет	1			1			1			3		
28	Комерцијално познавање робе - изборни предмет према програму образовног профила				2						2		
29	Национална економија - изборни предмет према програму образовног профила				2						2		
30	Историја (одабране теме) - изборни предмет према програму образовног профила							2			2		
31	Електронско пословање - изборни предмет према програму образовног профила							2			2		
<b>Свега:</b>		<b>25</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>16</b>	<b>120</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>180</b>	<b>77</b>	<b>44</b>	<b>330</b>



Образовни профил: Правно-пословни техничар

Р.б	Назив предмета	II-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
		1	Српски језик и књижевност	3			3
2	Енглески језик	2			2		
3	Физичко васпитање	2			2		
4	Математика	2			2		
5	Рачунарство и информатика						
6	Историја	2			2		
7	Географија						
8	Математика						
9	Ликовна култура	1			1		
10	Социологија са правима грађана						
11	Филозофија						
12	Увод у право	3			3		
13	Организација државе						
14	Увод у јавну администрацију						
15	Вештине комуникације						
16	Латински језик	2			2		
17	Правни поступци	2	2/2	30	2	4	30
18	Матична евиденција	2	1/1	30	2	2	30
19	Култура језичког изражавања						
20	Радно право	2	1/1		2	2	
21	Увод у привредно право	2			2		
22	Кореспонденција и правни послови		2/2			4	
23	Реторика и беседништво						
24	Предузетништво						
25	Право интелектуалне својине						
26	Грађанско васпитање – изборни предмет	1			1		
27	Верска настава – изборни предмет	1			1		
<b>Свега:</b>		<b>27</b>	<b>12</b>	<b>60</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>60</b>

## Образовни профил: Туристички техничар

Р.б	Назив предмета	II-3				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	3				3			
2	Енглески језик	2				2			
3	Физичко васпитање	2				2			
4	Математика	2				2			
5	Рачунарство и информатика								
6	Историја	2				2			
7	Физика	2				2			
8	Географија	2				2			
9	Хемија								
10	Екологија и заштита животне средине								
11	Ликовна култура								
12	Француски језик II	2				2			
13	Руски језик II	2				2			
14	Основе туризма и угоститељства								
15	Пословна кореспонденција								
16	Економика и организација туристичких предузећа								
17	Агенцијско-хотелијерско пословање		2	6	120		2	6	120
18	Економика и организација предузећа	2				2			
19	Пословна информатика		2				2		
20	Психологија у туризму и угоститељству	2				2			
21	Професионална пракса				30				30
22	Грађанско васпитање-изборни предмет	1				1			
23	Верска настава-изборни предмет	1				1			
<b>Свега:</b>		<b>25</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>150</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>150</b>

## Образовни профил: Туристичко-хотелијерски техничар

Р.б	Назив предмета	III-2				IV-2				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	3				3				6			
2	Енглески језик	2				2				4			
3	Физичко васпитање	2				2				4			
4	Математика	2				2				4			
5	Историја												
6	Музичка култура					1				1			
7	Географија												
8	Социологија са правима грађана					2				2			
9	Француски језик II	3				3				6			
10	Руски језик II	3				3				6			
11	Агенцијско-хотелијерско пословање		3/3	5/5	120/120		3/3	5/5	120/120		12	20	480
12	Економика и организација турист. предузећа												
13	Пословна кореспонденција												
14	Психологија у туризму	2								2			
15	Туристичка географија	2				2				4			
16	Спољнотрговинско и девизно пословање	2								2			
17	Маркетинг у туризму и угоститељству	2								2			
18	Историја уметности	1				2				3			
19	Предузетништво						2/2				4		
20	Професионална пракса				60/60								120
21	Грађанско васпитање-изборни предмет	1				1				2			
22	Верска настава-изборни предмет	1				1				2			
23	Туристичке дестинације света - изборни предмет према програму образовног профила	2								2			
24	Финансијско пословање –изборни предмет према програму образовног профила	2								2			
25	Филозофија - изборни предмет према програму образовног профила					2				2			
26	Економика туризма - изборни предмет према програму образовног профила					2				2			
<b>Свега:</b>		<b>30</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>360</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>240</b>	<b>58</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>600</b>

## Образовни профил: Трговац

Р.б	Назив предмета	III-3				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	2				2			
2	Енглески језик	1				1			
3	Физичко васпитање	2				2			
4	Математика	1				1			
5	Рачунарство и информатика								
6	Историја								
7	Хемија								
8	Екологија и заштита животне средине	1				1			
9	Географија	1				1			
10	Социологија са правима грађана	1				1			
11	Основе трговине								
12	Техника продаје и услуге купцима								
13	Пословна комуникација								
14	Познавање робе								
15	Основе пословања у трговини								
16	Маркетинг у трговини								
17	Комерцијално познавање робе	2				2			
18	Набавка и физичка дистрибуција	1	2			1	2		
19	Психологија потрошача	2				2			
20	Предузетништво		2				2		
21	Практична настава			12	60			12	60
22	Грађанско васпитање	1				1			
23	Верска настава	1				1			
24	Пословни енглески језик – изборни предмет према програму образовног профила	1				1			
<b>Свега:</b>		<b>17</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>60</b>

## Образовни профил: Кувар

Р.б	Назив предмета	I-3				II-4				III-3				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	3				2				2				7			
2	Енглески језик	2				2								4			
3	Физичко васпитање	2				2				2				6			
4	Математика	2				2				1				5			
5	Рачунарство и информатика		2												2		
6	Историја									2				2			
7	Хемија	1												1			
8	Екологија и заштита животне средине					1								1			
9	Географија	1												1			
10	Социологија са правима грађана									1				1			
11	Здравствена култура	2												2			
12	Основе туризма и угоститељства	2												2			
13	Куварство		12		60		12	6	90		12	6	120		36	12	270
14	Исхрана	2												2			
15	Економика туристичких и угоститељских предузећа					1								1			
16	Туристичка географија					1								1			
17	Основе услуживања									1				1			
18	Предузетништво										2				2		
19	Професионална пракса				30				60				90				180
20	Грађанско васпитање	1				1				1				3			
21	Верска настава	1				1				1				3			
22	Изабрани спорт- изборни предмет према програму образовног профила					1								1			
23	Ликовна култура- изборни предмет према програму образовног профила					1								1			
24	Пословни енглески језик - изборни предмет према програму образовног профила									2				2			
<b>Свега:</b>		<b>19</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>150</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>47</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>450</b>

## Трговац/Кувар

Р.б	Врста предмета	III-3				Свега			
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1.	Заједнички предмети	9	0	0	0	9	0	0	0
2.	Појединачни предмети - трговац	9	4	12	60	9	4	12	60
3.	Појединачни предмети - кувар	5	14	6	120	5	14	6	120
<b>Свега:</b>		<b>23</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>180</b>	<b>23</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>180</b>

## Образовни профил: Техничар обезбеђења

Р.б	Назив предмета	I-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	3			3		
2	Енглески језик	2			2		
3	Социологија						
4	Филозофија						
5	Историја	2			2		
6	Музичка уметност	1			1		
7	Ликовна уметност						
8	Физичко васпитање	2			2		
9	Математика	3			3		
10	Рачунарство и информатика		2/2	30		4	30
11	Географија	2			2		
12	Физика	2			2		
13	Хемија	2			2		
14	Биологија	3			3		
15	Устав и права грађана						
16	Државно уређење	2			2		
17	Основи права	2			2		
18	Психологија						
19	Логика						
20	Основи економија						
21	Статистика						
22	Основи радног права						
23	Социјална екологија						
24	Основи матичне евиденције						
25	Систем обезбеђења						
26	Заштита од пожара и заштита на раду						
27	Служба обезбеђења						
28	Основи кривичног права и криминалистике						
29	Основи правних поступака						
30	Борилачке вештине						
31	Дактилографија и административно пословање	2	2	30	2	2	30
32	Грађанско васпитање	1			1		
33	Верска настава	1			1		
<b>Свега:</b>		<b>30</b>	<b>6</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>60</b>

## Образовни профил: Комерцијалиста

Р.б	Назив предмета	I-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	3			3		
2	Енглески језик	2			2		
3	Физичко васпитање	2			2		
4	Математика	2			2		
5	Ликовна култура	1			1		
6	Рачунарство и информатика		2			2	
7	Историја	2			2		
8	Физика	2			2		
9	Географија	2			2		
10	Хемија						
11	Биологија						
12	Социологија са правима грађана						
13	Други страни језик - Француски језик	2			2		
	Други страни језик - Руски језик	2			2		
14	Принципи економија	3			3		
15	Право	2			2		
16	Канцеларијско пословање		3			3	
17	Рачуноводство у трговини	1	2		1	2	
18	Организација продаје и набавке						
19	Пословна информатика						
20	Обука у виртуелном предузећу						
21	Обука у виртуелном предузећу - блок настава						
22	Трговинско пословање						
23	Међународна шпедиција						
24	Статистика						
25	Маркетинг у трговини						
26	Финансије						
27	Предузетништво						
28	Грађанско васпитање	1			1		
29	Верска настава	1			1		
<b>Свега:</b>		<b>28</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

## Укупан недељни фонд часова по одељењима

Одељење	Т	В	ПН	Б	Свега
I - 1	28	7			35
I - 2	30	6		60	36+60
I - 3	19	14		90	33+90
$\Sigma$	77	27		150	104+150
II - 1	25	8		30	33+30
II - 2	27	12		60	39+60
II - 3	25	4	6	150	35+150
II - 4	15	12	6	150	33+150
$\Sigma$	92	36	12	390	140+390
III - 1	27	16		120	43+120
III - 2	30	6	10	360	46+360
III - 3	23	18	18	180	59+180
$\Sigma$	80	40	28	660	148+660
IV- 1	25	20		180	45+180
IV- 2	28	10	10	240	48+240
$\Sigma$	53	30	10	420	93+420
$\Sigma$	302	133	50	1620	485+1620



## 2.9. План реализације практичних облика наставе у блоку

План реализације практичних облика наставе који се реализују као настава у блоку према образовним профилима, одељењима, броју ученика, наставним предметима, планираном фонду часова, месту реализације и задуженим наставницима школске 2023/2024. године.

Образовни профил и одељење	Број ученика	Наставни предмет	Фонд часова	Време реализације		Место реализације	Наставник
				I полугодиште	II полугодиште		
Техничар обезбеђења I-2	17	Рачунарство и информатика	30	/	10.06.-14.06. (30)	Школа	Бобан Испировић
		Дактилографија и административно пословање	30	/	17.06.-21.06. (30)	Школа	Лидија Милановић
Кувар I-3	12	Куварство	60	25.12.-29.12. (30)	10.06.-14.06. (30)	Хотел "Албо", "Бошко Буха", Филети, Сидро, Студентски центар, Босс, Лагор, Авлија	Саша Биковић
		Професионална пракса	30	/	17.06.-21.06. (30)		
Економски техничар II-1	9	Економско пословање	30	/	17.06.-21.06. (30)	Јавна предузећа, установе, школа	Ирена Филиповић
Правно-пословни техничар II-2	23	Правни поступци	30	/	22.04.-26.04. (30)	Органи управе, организације, привредна друштва, установе	Радмила Томић Богдановић
		Матична евиденција	30	/	13.05.-17.05. (30)	Матична служба ГУ Бор, Полицијска управа Бор, Центар за социјални рад, Служба за катастар непокретности	Виолета Челебић
Туристички техничар II-3	10	Агенцијско и хотелијерско пословање	120	25.09.-29.09. (30)	22.01.-02.02. (60) 10.06.-14.06. (30)	Школа, угоститељски објекти за смештај	Сандра Мирчић
		Професионална пракса	30	/	17.06.-21.06. (30)		Милена Кенић Првановић
Кувар II-4	7	Куварство	90	18.12.-29.12. (60)	03.06.-07.06. (30)	Хотел "Албо", "Бошко Буха", Филети, Сидро, Студентски центар, Босс, Лагор, Авлија	Саша Биковић
		Професионална пракса	60	/	10.06.-21.06. (60)		
Економски техничари III-1	23	Економско пословање	60/60	/	22.04.-26.04. (30) 17.06.-21.06. (30)	Јавна предузећа, установе, школа	Лидија Ескић
Туристичко-хотелијерски техничар III-2	19	Агенцијско и хотелијерско пословање	0/12		06.06.-07.06. (0/12)	Школа, скупови	Елена Спасић Митрановић
			0/78	25.09.-29.09. (0/30)	19.02.-23.02. (0/30) 03.06.-05.06 (0/18)		Саша Биковић

			120/30	25.09.-29.09. (30/0) 25.12.-29.12. (30/30)	19.02.-23.02. (30/0) 03.06.-07.06 (30/0)		Сандра Мирчић
		Професионална пракса	60/60	/	10.06.-21.06. (60/60)		Милена Кенић Првановић
Трговац III-3	7	Практична настава	60	/	20.05.-31.05. (60)	Трговинске радње/Школа	Наташа Бојковски Јорговановић
Кувар III-3	10	Куварство	120	18.12.-29.12. (60)	20.05.-31.05. (60)	Хотел "Албо", "Бошко Буха", Филети, Сидро, Босс, Студентски центар, Лагор, Авлија	Саша Биковић
Економски техничар IV-1	27	Економско пословање	90/0	25.12.-29.12. (30)	20.05.-31.05. (60)	Јавна предузећа, установе, школа	Ирена Филиповић
			0/60	/	20.05.-31.05. (60)		Видосава Иванишевић
			0/30	25.12.-29.12. (30)	/		Саша Биковић
Туристичко- хотелијерски техничар IV-2	21	Агенцијско и хотелијерско пословање	0/120	18.12. - 29.12. (60/0)	20.05.-31.05. (60/0)	Школа, туристичке агенција	Елена Спасић Митрановић
			120/0	18.12. - 29.12. (0/60)	20.05.-31.05. (0/60)		Милена Кенић Првановић

Организатор практичне наставе  
Лидија Милановић  
Ирена Филиповић

## 2.12. Подела предмета и одељења на наставнике, број часова редовне наставе, вежби, практичне и блок наставе

Рб	Наставник	Предмет	Разред и одељење	Број часова редовне наставе				
				норма	теор. и вежбе	практ. настава	практ. наст. у блоку	недељно
1.	Антонијевић Снежана	<i>Српски језик и књижевност</i>	I 1,2,3 II 1,2,3	18	18	/	/	18
2.	Илић Татјана	<i>Српски језик и књижевност</i>	II 4 III 1,2,3 IV 1,2	18	16	/	/	16
3.	Мундрић Гордана	<i>Енглески језик</i>	I 1,2 II 1,2,3 III 1,2 IV 1,2	18	18	/	/	18
4.	Јевремовић Ана	<i>Енглески језик</i>	I 3 II 4	18	4	/	/	4
5.	Стојановски Сања	<i>Енглески језик</i>	III 3	18	1	/	/	7
		<i>Пословни енглески језик</i>	II 1 III 1,3 IV 1		6			
6.	Поповић Валентина	<i>Француски језик – други страни језик</i>	I 3 II 3 III 2 IV 2	18	8	/	/	16
		<i>Латински језик</i>	II 2	18	2			
		<i>Грађанско васпитање</i>	I 1,2,3 II 1,2,3,4 III 2	20	6			

			III 3 IV 1 IV 2					
7.	Костић Стефана	<i>Руски језик – други страни језик</i>	I 1 II 3 III 2 IV 2	18	5	/	/	5
8.	Јовић Наталија	<i>Математика</i>	II 1,2,3 III 1,2,3 IV 1,2,3	18	18	/	/	18
9.	Милутиновић Милена	<i>Математика</i>	I 1,2,3 II 4	18	9	/	/	9
10.	Испировић Бобан	<i>Рачунарство и информатика</i>	I 1,2,3	20	8	/	0,5	16,5
		<i>Пословна информатика</i>	II 1,3 III 1		8		/	
11.	Милојевић Зоран	<i>Физика</i>	I 1,2 II 3	20	6	/	/	6
12.	Трутић Марко	<i>Физичко васпитање</i>	I 1,3 II 1,2,3,4 III 1,2,3 IV 2	20	20	/	/	20
13.	Киш Соња	<i>Физичко васпитање</i>	IV 1	20	2	/	/	6
		<i>Физичко и здравствено васпитање</i>	I 2		2			
		<i>Изабрани спорт</i>	II 4		1			
		<i>Грађанско васпитање</i>	III 1		1			
14.	Спасојевић Данијел	<i>Историја</i>	I 1,2 II 1,2,3 III 3	20	12	/	/	14
		<i>Историја (одабране теме)</i>	IV 1		2			
15.	Милошевић Стојанка	<i>Географија</i>	I 1,2,3 II 3 III 3	20	8	/	/	9
		<i>Туристичка географија</i>	II 4		1			

16.	Барбуловић Јасна	<i>Биологија</i>	I 2	20	3	/	/	8
		<i>Екологија и заштита животне</i>	III 3		1			
		<i>Здравствена култура</i>	I 3		2			
		<i>Исхрана</i>	I 3		2			
17.	Бујак Ивана	<i>Екологија и заштита животне</i>	II 4	20	1	/	/	1
18.	Апостолов Сања	<i>Комерцијално познавање робе</i>	III 1	20	2	/	/	2
19.	Митић Ирена	<i>Хемија</i>	I 2,3	20	3	/	/	3
20.	Вучковић Иван	<i>Филозофија</i>	IV 1	20	2	/	/	2
21.	Јоновић Милена	<i>Психологија потрошача</i>	III 3	20	2	/	/	6
		<i>Психологија у туризму</i>	III 2		2			
		<i>Пословна у туризму и угоститељству</i>	II 2		2			
22.	Милетић Јелена	<i>Ликован култура</i>	I 1 II 1,2,4	20	4	/	/	7
		<i>Историја уметности</i>	III 2 IV 2		3			
23.	Живановић Урош	<i>Верска настава</i>	I 1,2,3 II 1,2,3,4 III 1,2,3 IV 1,2	20	8	/	/	8
24.	Динић Милан	<i>Музичка култура</i>	IV 3	20	2	/	/	2
		<i>Музичка уметност</i>	I 2					
25.	Павловић Звездица	<i>Статистика</i>	III 1 IV 1	20	8	/	/	20
		<i>Принципи економије</i>	I 1 II 1		6			
		<i>Маркетинг</i>	IV 1		2			
		<i>Маркетинг у туризму и угоститељству</i>	III 2		2			
		<i>Економика и организација предузећа</i>	II 3		2			
26.	Иванишевић Видосава	<i>Рачуновдство</i>	II 1	20	4	/	/	20
		<i>Рачуновдствоо у трговини</i>	I 1		3		/	

		<i>Економско пословање</i>	II 1 III 1 IV 1		8		1	
		<i>Банкарство</i>	III 1 IV 1		4		/	
27.	Милановић Лидија	<i>Канцеларијско пословање</i>	I 1	20	3	/	/	10,5
		<i>Дактилографија и административно пословање</i>	I 2		6		0,5	
		<i>Економика туристичких и угоститељских предузећа</i>	II 4		1		/	
28.	Ескић Лидија	<i>Пословна економија</i>	II 1 III 1 IV 1	20	6	/	/	20
		<i>Рачуноводство</i>	III 1		6		/	
		<i>Предузетништво</i>	III 3		4		/	
		<i>Економика туризма</i>	IV 2		2		/	
		<i>Економско пословање</i>	III 1		/		2	
29.	Бојковски Јорговановић Наташа	<i>Рачуноводство</i>	IV 1	20	8	/	/	20
		<i>Економско пословање</i>	III 1		2	/	/	
		<i>Практична настава</i>	III 3		/	9	1	
30.	Филиповић Ирена	<i>Предузетништво</i>	IV 2	20	4	/	/	10
		<i>Спољнотрговинско и девизно пословање</i>	III 2		2		/	
		<i>Јавне финансије</i>	II 1		2		/	
		<i>Економско пословање</i>	II 1 IV 1		/		2	
31.	Спасић Митрановић Елена	<i>Агенцијскохотелијерско пословање</i>	II 3 IV 2	20	5	8	3	20
		<i>Предузетништво</i>	IV 1		4	/	/	
32.	Кенић Првановић Милена	<i>Туристичка географија</i>	III 2 IV 2	20	4	/	/	20

		<i>Туристичке дестинације света</i>	III 2		2	/	/	
		<i>Основе туризма и угоститељства</i>	I 3		2	/	/	
		<i>Агенцијскохотелијерско пословање</i>	IV 2		3	4	4,5	
		<i>Професионална пракса</i>	II 3		/	/	0,5	
33.	Биковић Саша	<i>Агенцијскохотелијерско пословање</i>	III 2	20	6	4	1,5	20
		<i>Економско пословање</i>	IV 1				0,5	
		<i>Основе услуживања</i>	III 3		1	/	/	
		<i>Куварство</i>	I 3 II 4 III 3		/	/	5	
		<i>Професионална пракса</i>	I 3 II 4		/	/	2	
34.	Мирчић Сандра	<i>Набавка и физичка дистрибуција</i>	III 3	20	3	/	/	20
		<i>Електронско пословање</i>	IV 1		2	/	/	
		<i>Национална економија</i>	II 1		2	/	/	
		<i>Комерцијално познавање робе</i>	III 3		2	/	/	
		<i>Финансијско пословање</i>	III 2		2	/	/	
		<i>Агенцијско и хотелијерско пословање</i>	III 2 II 3		/	4	5	
35.	Челебић Виолета	<i>Право</i>	III 1 IV 1	20	4		//	20,5
		<i>Основи права</i>	I 2		2		/	
		<i>Увод у право</i>	II 2		3	/	/	
		<i>Матична евиденција</i>	II 2		4		0,5	
		<i>Радно право</i>	II 2		4		/	
		<i>Социологија са правима грађана</i>	III 1,3		3		/	
36.	Томић Богдановић Радмила	<i>Државно уређење</i>	I 2	20	2		/	20,5
		<i>Право</i>	I 1		2		/	
		<i>Правни поступци</i>	II 2		6	/	0,5	
		<i>Увод у привредно право</i>	II 2		2		/	
		<i>Кореспонденција и правни послови</i>	II 2		4		/	

		<i>Пословна кореспонденција и комуникација</i>	II 1		2		/	
		<i>Социологија са правима грађана</i>	IV 2		2		/	
37.	Јуклен Весна	<i>Куварство</i>	II 4 III 3	20	24	/	/	24
38.	Милорад Петровић	<i>Куварство</i>	I 3 II 4 III 3	20	12	9	/	21
39.	Голубовић Миљана	Мировање радног односа до повратка са функције директора						



## 2.13. Групе по одељењима

### Групе страних језика по одељењима

(пресек на дан 05.09.2023.)

Одељење	Бр. уч.	Енглески језик I страни		Француски језик II страни		Руски језик II страни		Остали језици	Пословни енглески ј.	
		Број уч.	Број група	Број уч.	Број група	Број уч.	Број група		Број уч.	Број група
I-1	10	10	1	7	/	1	/	2 немачки ј.	/	/
I-2	17	17	1	/	/	/	/	/	/	/
I-3	12 2 иоп2	12 2 иоп2	1	/	/	/	/	/	/	/
<b>Σ</b>	<b>39+4</b>	<b>39+4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
II-1	9	9	1	/	/	/	/	/	9	1
II-2	23	23	1	/	/	/	/	/	/	/
II-3	10	10	1	3	1 (I-1, II-3) 7+3=10	7	1 (I-1, II-3) 1+7=8	/	/	/
II-4	7	7	1	/	/	/	/	/	/	/
<b>Σ</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
III-1	23	23	1	/	/	/	/	/	23	1
III-2	19 1 иоп2	19 1 иоп2	1	12 1 иоп2	1	7	1 (III-2, IV-2) 6+7=13	/	/	/
III-3	18 2 иоп2	7	1	/	/	/	/	/	/	/
<b>Σ</b>	<b>60+6</b>	<b>49+2</b>	<b>3</b>	<b>12+2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>23</b>	<b>1</b>
IV-1	27	27	1	/	/	/	/	/	28	1
IV-2	21	21	1	14	1	6	/	1 немачки ј.	/	/
<b>Σ</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>1</b>
<b>ΣΣ</b>	<b>196+10</b>	<b>185+6</b>	<b>12</b>	<b>36+2</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>60</b>	<b>3</b>

Број ученика по групама - I и II страни језик и пословни енглески језик

страни језик	број ученика	број група	просечно ученика у групи
Енглески језик	185+6	12	15,91
Француски језик II страни	36+2	3	12,67
Руски језик II страни	21	2	10,5
Остали језици (немачки језик)	3	/	/
Пословни енглески језик	60	3	20

## Групе изборних предмета (грађанско васпитање / верска настава) по одељењима

(пресек на дан 05.09.2023.)

Одељење	Бр. уч.	Грађанско васпитање			Верска настава		
		Број уч.	Просек на нивоу разреда	Број група	Број уч.	Просек на нивоу разреда	Број група
I-1	10	4	13	1	6	15	1 (I-1, I-3) 6+7+4=17
I-2	17	4			13		1
I-3	12 2 иоп2	5			7 2 иоп2		/
<b>Σ</b>	<b>39+4</b>	<b>13</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>26+4</b>	<b>/</b>	<b>2</b>
II-1	9	/	11	1	9	12,67	1
II-2	23	6			17		1
II-3	10	3			7		1 (II-3, II-4) 7+5=12
II-4	7	2			5		
<b>Σ</b>	<b>49</b>	<b>11</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>38</b>	<b>/</b>	<b>3</b>
III-1	23	13	14,67	1	10	11	1
III-2	19 1 иоп2	17 1 иоп2			2		1 (III-2, III-3) 2+6+4=12
III-3	18 2 иоп2	12			6 2 иоп2		
<b>Σ</b>	<b>60+6</b>	<b>42+2</b>	<b>/</b>	<b>3</b>	<b>18+4</b>	<b>/</b>	<b>2</b>
IV-1	27	18	17,5	1	9	13	1 (IV-1, IV-2) 9+4=13
IV-2	21	17			4		
<b>Σ</b>	<b>48</b>	<b>35</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>/</b>	<b>1</b>
<b>ΣΣ</b>	<b>196+10</b>	<b>101+2</b>	<b>14,71</b>	<b>7</b>	<b>95+8</b>	<b>12,87</b>	<b>8</b>

## Групе изборних предмета према наставном плану и програму

Разред и одељење	Образовни профил	Број ученика у одељењу	Назив изборног предмета	Број часова	Број група	Број ученика у групи
II-4	Кувар	7	Изабрани спорт (1)	1	1	7
			Ликовна култура (1)	1	1	
III-1	Економски техничар	23	Национална економија (2)	2	1	12
			Комерцијално познавање робе (2)	2	1	11
III-2	Туристичко-хотелијерски техничар	19	Туристичке дестинације света (2)	2	1	10
			Финансијско пословање (2)	2	1	9
III-3	Трговац	7	Пословни енглески језик (1)	1	1	7
III-3	Кувар	11	Пословни енглески језик (2)	2	1	11
IV-1	Економски техничар	27	Историја (одабране теме) (2)	2	1	15
			Електронско пословање (2)	2	1	12
IV-3	Туристичко-хотелијерски техничар	21	Филозофија (2)	2	1	10
			Економика туризма (2)	2	1	11
<b>Свега ученика:</b>		<b>115</b>	<b>Свега број група:</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>115</b>
Просечно ученика у групи: 9,58						

## Преглед група по одељењима

### Распоред група по одељењима

#### I – 1, Комерцијалиста, 10 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Рачунарство и информатика	вежбе	недељна	10	10	/		1
2.	Канцеларијско пословање	вежбе	недељна	10	10	/		1
3.	Рачуноводство у трговини	вежбе	недељна	10	10	/		1
4.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	10	10	/		1
5.	Француски језик	теорија са писменим	недељна	7	7	/	Заједно са II-3	0,5
6.	Руски језик	теорија са писменим	недељна	1	/	1	Заједно са II-3	0,5
7.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	4	4	/	Заједно са I-2, I-3	0,33
8.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	6	/	6	Заједно са I-3	0,5
<b>УКУПНО</b>								<b>5,83</b>

Немачки језик – разредни испит, 2 ученице

#### I – 2, Техничар обезбеђења, 17 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Рачунарство и информатика	вежбе	недељна	17	9	8		2
2.	Рачунарство и информатика	практична настава у	годишња	17	17	/		1

		блоку						
3.	Дактилографија и административно пословање	вежбе	недељна	17	9	8		2
4.	Дактилографија и административно пословање	настава у блоку	годишња	17	17	/		1
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	17	17	/		1
6.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	4	4	/	Заједно са I-1 и I-3	0,33
7.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	13	/	13		1
УКУПНО								8,33

### I – 3, Кувар, 12 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Рачунарство и информатика	вежбе	недељна	12	12	/	2 уч. ИОП2	1
2.	Куварство	вежбе	недељна	12	12	/	2 уч. ИОП2	1
3.	Куварство	практична настава у блоку	годишња	12	12	/	2 уч. ИОП2	1
4.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	12	12	/	2 уч. ИОП2	1
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	12	12	/	2 уч. ИОП2	1
6.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	5	5	/	Заједно са I-1 и I-2	0,33
7.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	7	/	7	Заједно са I-3 2 уч. ИОП2	0,5
УКУПНО								5,83

**II – 1, Економски техничар, 9 ученика**

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Рачуноводство	вежбе	недељна	9	9	/		1
2.	Пословна кореспонденција и комуникација	вежбе	недељна	9	9	/		1
3.	Пословна информатика	вежбе	недељна	9	9	/		1
4.	Економско пословање	вежбе	недељна	9	9	/		1
5.	Економско пословање	практична настава у блоку	годишња	9	9	/		1
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	9	9	/		1
7.	Пословни енглески језик	теорија са писменим	недељна	9	9	/		1
8.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	9	9	/		1
<b>УКУПНО</b>								<b>8</b>

**II – 2, Правно – пословни техничар, 23 ученика**

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Правни поступци	вежбе	недељна	23	12	11		2
2.	Правни поступци	практична настава у блоку	годишња	23	23	/		1
3.	Матична евиденција	вежбе	недељна	23	12	11		2
4.	Матична евиденција	практична настава у блоку	годишња	23	23	/		1
5.	Радно право	вежбе	недељна	23	12	11		2
6.	Кореспонденција и правни	вежбе	недељна	23	12	11		2

	послови							
7.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	23	23	/		1
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	6	6	/	Заједно са II-3 и II-4	0,33
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	17	/	17		1
<b>УКУПНО</b>								<b>12,33</b>

### II – 3, Туристички техничар, 10

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	10	10	/		1
2.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава	недељна	10	10	/		1
3.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава у блоку	годишња	10	10	/		1
4.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	10	10	/		1
5.	Пословна кореспонденција	вежбе	недељна	10	10	/		1
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	10	10	/		1
7.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	3	3	/	Заједно са I-1	0,5
8.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	7	/	7	Заједно са I-1	0,5
9.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	3	3	/	Заједно са II-2 и II-4	0,33
10.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	7	/	7	Заједно са II-4	0,5
<b>УКУПНО</b>								<b>7,83</b>

### II – 4, Кувар, 7 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Куварство	вежбе	недељна	7	7	/		1
2.	Куварство	практична настава	недељна	7	7	/		1
3.	Куварство	практична настава у блоку	годишња	7	7	/		1
4.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	7	7	/		1
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	7	7	/		1
6.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	3	3	/	Заједно са II-2 и II-3	0,33
7.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	4	/	4	Заједно са II-3	0,5
8.	Изабрани спорт	теорија без писменог	недељна	7	7	/		1
9.	Ликовна култура	теорија без писменог	недељна	7	7	/		1
<b>УКУПНО</b>								<b>7,83</b>

### III – 1, Економски техничар, 23 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Рачуноводство	вежбе	недељна	23	12	11		2
2.	Пословна информатика	вежбе	недељна	23	12	11		2
3.	Статистика	вежбе	недељна	23	12	11		2
4.	Економско пословање	вежбе	недељна	23	12	11		2



5.	Економско пословање	практична настава у блоку	годишња	23	12	11		2
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	23	23	/		1
7.	Пословни енглески језик	теорија са писменим	недељна	23	23	/		1
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	13	13	/		1
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	10	/	10		1
10.	Национална економија	теорија без писменог	недељна	12	12	/		1
11.	Комерцијално познавање робе	теорија без писменог	недељна	11	/	11		1
УКУПНО								16

### III – 2, Туристичко-хотелијерски техничар, 19 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	19	10	9	1 уч. ИОП2	2
2.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава	недељна	19	10	9	1 уч. ИОП2	2
3.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава у блоку	годишња	19	10	9	1 уч. ИОП2	2
4.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	19	10	9	1 уч. ИОП2	2
5.	Пословна кореспонденција	вежбе	недељна	19	10	9	1 уч. ИОП2	2
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	19	19	/	1 уч. ИОП2	1

7.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	12	12	/	1 уч. ИОП2	1
8.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	7	/	7	Заједно са IV-2	0,5
9.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	17	17	/	1 уч. ИОП2	1
10.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	2	/	2	Заједно са III-3	0,5
11.	Туристичке дестинације света	теорија без писменог	недељна	10	10	/	1 уч. ИОП2	1
12.	Финансијско пословање	теорија без писменог	недељна	9	/	9		1
УКУПНО								16

### III – 3, Трговац/Кувар, 7/11, 18 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Набавка и физичка дистрибуција	вежбе	недељна	7	7	/		1
2.	Практична настава	практична настава	недељна	7	7	/		1
3.	Практична настава	практична настава у блоку	годишња	7	7	/		1
4.	Куварство	вежбе	недељна	11	/	11	2 уч. ИОП2	1
5.	Куварство	практична настава	недељна	11	/	11	2 уч. ИОП2	1
6.	Куварство	практична настава у блоку	годишња	11	/	11	2 уч. ИОП2	1
7.	Предузетништво	вежбе	недељна	18	7	11	2 уч. ИОП2	2
8.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	7	7	/		1

9.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	12	12	/		1
10.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	6	/	6	Заједно са III-2 2 уч. ИОП2	0,5
11.	Пословни енглески језик	теорија са писменим	недељна	18	7	11	2 уч. ИОП2	2
УКУПНО								12,5

#### IV – 1, Економски техничар, 27 ученика

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста норме	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Рачуноводство	теорија без писменог	недељна	27	14	13		2
2.	Статистика	теорија без писменог	недељна	27	14	13		2
3.	Економско пословање	вежбе	недељна	27	14	13		2
4.	Економско пословање	практична настава у блоку	годишња	27	14	13		2
5.	Предузетништво	вежбе	недељна	27	14	13		2
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	27	27	/		1
7.	Пословни енглески језик	теорија са писменим	недељна	27	27	/		1
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	18	18	/		1
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	9	/	9	Заједно са IV-2	0,5
10.	Историја (одабране теме)	теорија без писменог	недељна	15	15	/		1
11.	Електронско пословање	теорија без писменог	недељна	12	/	12		1
УКУПНО								15,5

**IV – 2, Туристичко-хотелијерски техничар, 21 ученик**

Ред. бр.	Наставни предмет	Тип извођења наставе	Врста нормe	Укупан број ученика	Број ученика по групама		Напомена	Број група
					Прва група	Друга група		
1.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	21	11	10		2
2.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава	недељна	21	11	10		2
3.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава у блоку	годишња	21	11	10		2
4.	Предузетништво	вежбе	недељна	21	11	10		2
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	21	21	/		1
6.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	14	14	/		1
7.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	6	/	6	Заједно са III-2	0,5
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	17	17	/		1
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	4	/	4	Заједно са IV-1	0,5
10.	Филозофија	теорија без писменог	недељна	10	10	/		1
11.	Економика туризма	теорија без писменог	недељна	11	/	11		1
<b>УКУПНО</b>								<b>14</b>

- Немачки језик – разредни испит, 1 ученица

## Број група по одељењима

Одељење	Број група
I - 1	5,83
I - 2	8,33
I - 3	5,83
$\Sigma$	<b>20</b>
II - 1	8
II - 2	12,33
II - 3	7,83
II - 4	7,83
$\Sigma$	<b>36</b>
III - 1	16
III - 2	16
III - 3	12,5
$\Sigma$	<b>44,5</b>
IV- 1	15,5
IV- 2	14
$\Sigma$	<b>29,5</b>
$\Sigma$	<b>130</b>

## 2.14. Подела одељењских стрешинства

Редни број	Разред и одељење	Презиме и име одељењског старешине	Координатор за разред
1.	I-1	Лидија Милановић	Лидија Милановић
2.	I-2	Данијел Спасојевић	
3.	I-3	Снежана Антонијевић	
4.	II-1	Звездица Павловић	Звездица Павловић
5.	II-2	Виолета Челебић	
6.	II-3	Гордана Мундрић	
7.	II-4	Весна Јуклен	
8.	III-1	Наталија Јовић	Наталија Јовић
9.	III-2	Саша Биковић	
10.	III-3	Сања Стојановски	
11.	IV-1	Наташа Бојковски Јорговановић	Валентина Поповић
12.	IV-2	Валентина Поповић	

## 2.15. Доквалификација, преквалификација и специјалистичко образовање

Ванредни ученици

Подручје рада	Образовни профил	Ванредни ученици старији од 17г.	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација
Економија, право и администрација	Комерцијалиста	5	5	5	
	Правно-пословни техничар		5	5	
	Економски техничар		5	5	
	Техничар обезбеђења	5	5	5	
	Пословни секретар				3
	Судско-административни извршитељ				3
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар		5	5	
	Трговински техничар		5	5	
	Кулинарски техничар		5	5	
	Кувар	3	5		
	Конобар		5		
	Трговац		5		
	Трговински менаџер				3

## 2.16. Проширена делатност школе

Школа је верификована за следеће обуке:

- Обука за израду бизнис плана
- Обука за предузетништво
- Обука за самостално вођење пословних књига у привредним друштвима, задругама и код предузетника и
- Обука за самостално оснивање и вођење предузетничке радње и привредног друштва.

Због незаинтересованости редовних ученика и запослених наставника у шк. 2023/2024. години школа их неће изводити.

Међутим, остаје право да их школа у текућој школској години може изводити уколико дође до заинтересованости за исте од стране трећих лица.

Факултативна обука која ће бити изведена за ученике школе биће обука из области система одбране.

### Факултативна обука из области система одбране

На основу претходно успостављене сарадње између Министарства просвете и Министарства одбране, у Годишњи план рада школе увршћују се факултативне активности које се реализују са ученицима завршних разреда.

Циљ факултативних активности је да ученици завршних разреда средње школе стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Планиране су следеће активности које ће се реализовати на часовима одељењског старешине у другом полугодишту шк.2023/2024. године

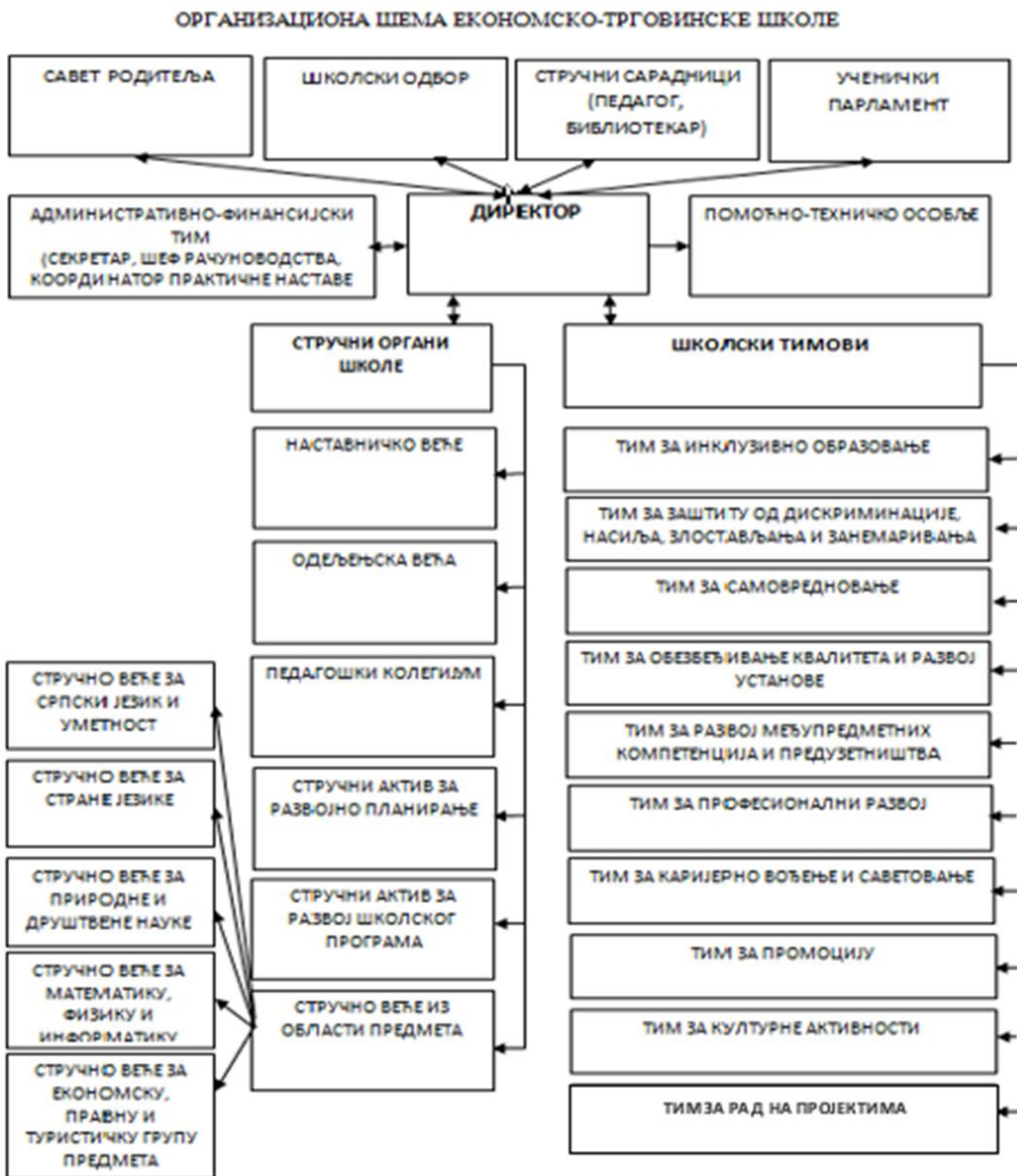
	Назив теме/активности	Носилац	Време реализације
1. час	Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;	Одељенски старешина	04-08.03.2024.
2. час	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив;	Одељенски старешина	11-15.03.2024.
3. час	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;	Одељенски старешина	18-22.03.2024.
4. час	Тактичко-технички зборови.	Одељенски старешина	У складу са могућностима команди и установа Војске Србије-у току другог полугодишта 25-29.03.2024.

Реализатори активности: Одељењске старешине ученика завршних разреда



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

## 3.1. Организациона шема рада школе



## 3.2. Органи установе

### Табеларни приказ органа Економско-трговинске школе за шк. 2023/24. год.

Врста органа	Назив органа	Чланови органа
Орган управљања	Школски одбор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови из редова запослених:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Филиповић Ирена</li> <li>2. Антонијевић Снежана</li> <li>3. Испировић Бобан</li> </ol> </li> <li>• Чланови из редова родитеља:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пајић Гојко</li> <li>2. Траиловић Богдановић Бранкица</li> <li>3. Костандиновић Наташа</li> </ol> </li> <li>• Представници локалне самоуправе:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ђуришић Марија</li> <li>2. Владић Биљана</li> <li>3. Николић Драган</li> </ol> </li> <li>• Представници Ученичког парламента који присуствују и учествују у раду Школског одбора без права одлучивања:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пећић Виктор IV1</li> <li>2. Ранђеловић Теодора IV2</li> </ol> </li> </ul>
Орган руковођења	Директор	Соња Стаменковић
Стручни органи	Наставничко веће	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Стручни сарадници</li> <li>• Организатор практичне наставе</li> </ul>
	Одељењско веће	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 одељењских већа</li> </ul>
	Стручно веће из области предмета	Председници: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Српски језик и уметност – Татјана Илић</li> <li>2. Страни језици - Валентина Поповић</li> <li>3. Природне и друштвене науке – Данијел Спасојевић</li> <li>4. Математика, информатика и физика - Наталија Јовић</li> <li>5. Економско-правна, трговинска и угоститељско-туристичка група предмета – Лидија Ескић</li> </ol>
	Стручни актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Милановић Лидија – пред.</li> <li>2. Петковић Весна – струч.сар.</li> <li>3. Павловић Звездица – наст.</li> <li>4. Кенић Првановић Милена – наст.</li> <li>5. Милутиновић Милена – наст.</li> <li>6. Челебић Виолета – наст.</li> <li>7. Ескић Лидија – наст.</li> <li>8. Мирчић Сандра – наст.</li> <li>9. Стојановски Сања – наст.</li> <li>10. Биковић Саша – наст.</li> <li>11. Маринков Теодора IV2 – представник УП</li> <li>12. Шокац Андриано – представник СР</li> </ol>

		13. Николић Драган – представник ЈЛС
	<b>Стручни актив за развој школског програма</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Филиповић Ирена – пред.</li> <li>2. Петковић Весна – струч.сар.</li> <li>3. Милошевић Стојанка – наст.</li> <li>4. Поповић Валентина – наст.</li> <li>5. Гордана Мундрић – наст.</li> </ol>
	<b>Педагошки колегијум</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Илић Татјана – пред. стручног већа за српски језик и уметност</li> <li>2. Поповић Валентина – пред. стручног већа за стране језике</li> <li>3. Спасојевић Данијел – пред. стручног већа за природне и друштвене науке</li> <li>4. Јовић Наталија – пред. стручног већа за математику, физику и информатику</li> <li>5. Ескић Лидија – пред. стручног већа за економско-правну, трговинску и угоститељско-туристичку групу предмета, коорд. тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва</li> <li>6. Милановић Лидија – пред. Стручног актива за развојно планирање</li> <li>7. Филиповић Ирена – пред. стручног актива за развој школског програма</li> <li>8. Јоновић Милена – коорд. тима за инклузивно образовање</li> <li>9. Петковић Весна – коорд. тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>10. Павловић Звездица – коорд. тима за самовредновање</li> <li>11. Челебић Виолета – коорд. тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>12. Спасић Митрановић Елена – коорд. тима за професионални развој</li> </ol>
Школски тимови	<b>Тим за инклузивно образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број тимова за инклузивно образовање, као и њихови чланови одређују се у складу са важећим правилницима</li> <li>• Стални чланови сваког тима за инклузивно образовање у школи су: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Јоновић Милена – коорд.</li> <li>2. Петковић Весна – струч.сар.</li> <li>3. Иванишевић Видосава – наст.</li> <li>4. Антонијевић Снежана – наст.</li> <li>5. Кенић Првановић Милена – наст.</li> <li>6. Јовић Наталија – наст.</li> </ol> </li> </ul>

<p><b>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b></p>	<p>По Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (јун 2018.):</p> <p>Стални састав тима за заштиту чине:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Петковић Весна - стручни сарадник (педагог) – коорд.</li> <li>2. Стаменковић Соња – дир.</li> <li>3. Јонових Милена - психолог</li> <li>4. Стојанових Саша - секретар установе</li> <li>5. Антонијевић Снежана - наст</li> <li>6. Спасојевић Данијел – наст.</li> <li>7. Испирових Бобан – наст.</li> <li>8. Гушљешевић Теодора – ученик П1</li> </ol> <p>По потреби се могу укључити и чланови из редова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• родитеља,</li> <li>• јединица локалне самоуправе и</li> <li>• стручњаци за поједина питања</li> </ul>
<p><b>Тим за самовредновање</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Павловић Звездица – коорд.</li> <li>2. Петковић Весна – струч.сар.</li> <li>3. Миланових Лидија – наст.</li> <li>4. Мундрић Гордана – наст.</li> <li>5. Апостолов Сања – наст.</li> <li>6. Иванишевић Видосава – наст.</li> <li>7. Костић Стефана – наст.</li> <li>8. Мирчић Сандра – наст.</li> <li>9. Јовић Наталија – наст.</li> <li>10. Јевтић Хелена ПЗ – представник УП</li> <li>11. Стојковић Јасна – представник СР</li> <li>12. Николић Драган – представник ЈЛС</li> </ol>
<p><b>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Челебић Виолета – коорд.</li> <li>2. Петковић Весна – струч.сар.</li> <li>3. Илић Татјана – наст.</li> <li>4. Миланових Лидија – наст.</li> <li>5. Бојковски Јоргованових Наташа – наст.</li> <li>6. Стаменковић Соња – дир.</li> <li>7. Радованових Милена П2 – представник УП</li> <li>8. Стоиљковић Горан – представник СР</li> <li>9. Владић Биљана – представник ЈЛС</li> </ol>
<p><b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ескић Лидија – коорд..</li> <li>2. Биковић Саша – наст.</li> <li>3. Филиповић Ирена – наст.</li> <li>4. Мундрић Гордана – наст.</li> </ol>
<p><b>Тим за професионални развој</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спасић Митрановић Елена – коорд.</li> <li>2. Петковић Весна – струч. сар. (педагог)</li> <li>3. Ескић Лидија – наст.</li> </ol>
<p><b>Тим за каријерно вођење и саветовање</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Петковић Весна – струч. сар – коорд.</li> <li>2. Спасић Митрановић Елена – наст.</li> <li>3. Биковић Саша – наст.</li> </ol>

<b>Тим за промоцију</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бојковски Јорговановић Наташа – коорд.</li> <li>2. Кенић Првановић Милена – наст.</li> <li>3. Милојевић Зоран – наст.</li> <li>4. Ескић Лидија – наст.</li> <li>5. Биковић Саша – наст.</li> <li>6. Спасић Митрановић Елена – наст.</li> <li>7. Филиповић Ирена – наст.</li> <li>8. Милановић Лидија – наст.</li> <li>9. Петковић Весна – струч.сар.</li> </ol>
<b>Тим за културне активности</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антонијевић Снежана – коорд.</li> <li>2. Илић Татјана – наст.</li> <li>3. Челебић Виолета – наст.</li> <li>4. Милетић Јелена – наст.</li> <li>5. Поповић Валентина – наст.</li> <li>6. Јуклен Весна – наст.</li> <li>7. Петровић Миодраг – наст.</li> </ol>
<b>Тим за рад на пројектима</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поповић Валентина – коорд.</li> <li>2. Спасић Митрановић Елена – наст.</li> <li>3. Кенић Првановић Милена– наст.</li> <li>4. Мундрић Гордана – наст.</li> <li>5. Стаменковић Соња – дир.</li> </ol>

## Стручна већа из области предмета

<b>Српски језик и уметност</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Илић Татјана – пред.</li> <li>2. Антонијевић Снежана</li> <li>3. Динић Милан</li> <li>4. Милетић Јелена</li> </ol>
<b>Страни језици</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поповић Валентина – пред.</li> <li>2. Мундрић Гордана</li> <li>3. Јевремовић Ана</li> <li>4. Стојановски Сања</li> <li>5. Костић Стефана</li> </ol>
<b>Природне и друштвене науке</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спасојевић Данијел- пред.</li> <li>2. Милошевић Стојанка</li> <li>3. Барбуловић Јасна</li> <li>4. Бујак Ивана</li> <li>5. Митић Ирена</li> <li>6. Трутић Марко</li> <li>7. Киш Соња</li> <li>8. Јоновић Милена</li> <li>9. Вучковић Иван</li> <li>10. Живановић Урош</li> <li>11. Апостолов Сања</li> </ol>
<b>Математика, физика и информатика</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Јовић Наталија – пред.</li> <li>2. Милутиновић Милена</li> <li>3. Испировић Бобан</li> <li>4. Милојевић Зоран</li> </ol>

**Економска-правна,  
трговинска, угоститељско-  
туристичка група предмета**

1. Ескић Лидија – пред.
2. Павловић Звездица
3. Иванишевић Видосава
4. Милановић Лидија
5. Филиповић Ирена
6. Спасић М. Елена
7. Кенић П. Милена
8. Бојковски Ј. Наташа
9. Биковић Саша
10. Мирчић Сандра
11. Челебић Виолета
12. Томић Б. Радмила
13. Јуклен Весна
14. Петровић Миодраг

## Додатна одговорна лица и тела

<b>Координатор рада ученичког парламента</b>	Биковић Саша
<b>Ажурирање школског сајта, ФБ и инстаграм странице</b>	Милојевић Зоран Спасић Митрановић Елена Бојковски Јорговановић Наташа Кенић Првановић Милена
<b>Координатори електронског дневника</b>	Милановић Лидија Филиповић Ирена
<b>Противпожарна заштита</b>	Рогић Јовица (Станојевић Слађан)
<b>Контрола забране пушења</b>	Поповић Валентина Петровић Милорад, замена
<b>Вођење записника са седнице наставничког већа</b>	Мирчић Сандра Костић Стефана, замена
<b>Вођење записника са седнице Савета родитеља</b>	Костић Стефана
<b>Вођење записника са Педагошког колегијума</b>	Илић Татјана
<b>Секретар Испитног одбора за матурски испит</b>	Поповић Валентина
<b>Секретар Испитног одбора за завршни испит</b>	Јуклен Весна
<b>Пописна комисија за основна средства</b>	Мирчић Сандра - пред. Чланови: Стојаноски Сања Стојанка Милошевић Апостолов Сања Јуклен Весна Петровић Милорад Барбуловић Јасна Трутић Марко Живановић Урош Милојковић Милош Замене чланова: Милетић Јелена Јевремовић Ана Митић Ирена Киш Соња
<b>Комисија за одређивање допунских испита на доквалификацији и преквалификацији</b>	Томић Богдановић Раадмила Апостолов Сања Филиповић Ирена
<b>Послови безбедности и здравља на раду</b>	Агенција за безбедност и здравље на раду, М систем Ниш
<b>Послови заштите података о личности</b>	Стојановић Саша
<b>Лице за вођење евиденције о примљеним поклонима</b>	Томић Богдановић Радмила

<b>Лице за пријем информација у поступак унутрашњег узбуњивања</b>	Челебић Виолета
<b>Лице задужено за родну равноправност</b>	Стојановић Саша
<b>Лице задужено за спровођење и извештавање о спровођењу плана интегритета</b>	Стојановић Саша
<b>Радна група за увођење и развој система финансијског управљања и контроле</b>	Биковић Саша Милојковић Горан (Никола Бошковић) Стојановић Саша



### 3.3. Програм рада Педагошког колегијума

Разматра питања и даје мишљење у вези са следећим пословима директора (чл.126, тач.1-3 и тач.5-7):

- Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности у школи
- Обезбеђивае квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада
- Остваривање развојног плана школе
- Сарађивање са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- Пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика
- Организовање и вршење инструктивно-педагошког увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори обавезних стручних тимова у школи и стручни сарадник педагог.

Чланови педагошког колегијума су:

- Стаменковић Соња, директор – председавајући
- Петковић Весна, стручни сарадник
- Илић Татјана
- Поповић Валентина
- Јовић Наталија
- Спасојевић Данијел
- Ескић Лидија
- Милановић Лидија
- Филиповић Ирена
- Павловић Звездица
- Јоновић Милена
- Челебић Виолета
- Спасић Митрановић Елена

Динамика	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈ	Носиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање педагошког колегијума и избор записничара</li> <li>- Израда плана рада Педагошког колегијума за 2023/2024.</li> <li>- Разматрање и давање мишљења о Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023.</li> <li>- Разматрање и давање мишљења о Извештају о реализацији Развојног плана за шк. 2022/2023.</li> <li>- Одређивање члана педагошког колегијума за праћење остваривања плана стручног усавршавања</li> <li>- Разматрање и давање мишљења о Извештају о реализацији плана стручног усавршавања за 2022/2023.</li> <li>- Предлог Годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024.</li> <li>- Измене и допуне критеријума оцењивања за шк. 2023/2024.</li> <li>- Предлог плана стручног усавршавања у шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање и давање мишљења о предлогу нове</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Чланови колегијума</p> <p>Председник стручног актива за развојно планирање</p> <p>Координатор тима за професионални развој</p> <p>Чланови колегијума</p> <p>Председници стручних већа</p> <p>Чланови колегијума</p>

	<p>организационе структуре школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање препоруке распореда писмених провера у I класификационом периоду шк.2023/2024.</li> <li>- Давање предлога мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника и предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада</li> </ul>	<p>Координатор тима за унапређивање квалитета и развој установе</p>
Октобар 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање предлога организације и распореда допунске и додатне наставе и других облика образовно- васпитног рада</li> <li>- Усвајање критеријума оцењивања</li> <li>- Утврђивање плана педагошко - инструктивне активности за шк. 2023/2024.</li> <li>- Припреме за верификацију образовних профила</li> <li>- Планирање распореда одсуства наставника и стручних сарадника ради стручног усавршавања</li> </ul>	<p>Директор Педагог Председници стручних већа Чланови колегијума</p> <p>Координатор тима за професионални развој</p>
Октобар 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење ИОП-а за ученике у првој години учења</li> <li>- Доношење одлуке о наставку примене ИОП-а за ученике у II, III и IV разреду</li> </ul>	<p>Координатор тима за инклузивно образовање</p>
Новембар 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I класификационог периода шк. 2023/2024. и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада</li> <li>- Давање препоруке распореда писмених провера у II класификационом периоду шк.2023/2024.</li> <li>- Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у I тромесечју</li> <li>-</li> </ul>	<p>Педагог</p> <p>Чланови колегијума</p> <p>Координатор тима за професионални развој</p>
Новембар 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање предлога плана уписа ученика у први разред шк. 2023/2024.</li> <li>- Предлог мера за унапређење сарадње школе са локалном заједницом</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима</li> </ul>	<p>Чланови колегијума</p> <p>Координатор тима за самовредновање</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење ефеката организације наставе на основу препорука за унапређење квалитета</li> <li>- Анализа посећености родитељских састанака</li> <li>- Праћење реализације плана угледних часова</li> <li>- Праћење ефеката стручног усавршавања наставника</li> <li>- Израда плана посете семинарима у току зимског распуста</li> </ul>	<p>Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>Педагог Председници стручних већа</p> <p>Координатор тима за професионални развој</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају I полугодишта шк. 2023/2024. и предлог мера за побољшање успеха</li> <li>- Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају I полугодишта шк. 2023/2024.</li> <li>- Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у II тромесечју и збирно за I полугодиште шк.2023/2024.</li> <li>- Разматрање и давање мишљења о Извештају о раду Педагошког колегијума за I полугодиште шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање и давање мишљења о Извештају о раду директора за I полугодиште шк. 2023/2024.</li> </ul>	<p>Педагог</p> <p>Координатор тима за инклузивно образовање</p> <p>Координатор тима за професионални развој</p> <p>Чланови колегијума</p> <p>Директор</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и девање мишљења о Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе на крају I полугодишта шк. 2023/2024.</li> <li>- Давање препоруке за распоред писмених провера знања за III класификациони период шк.2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Етос</li> </ul>	Чланови колегијума  Координатор тима за самовредновање
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа изостајања ученика и предлог мера за смањење изостанака</li> <li>- Анализа посећености допунске и додатне наставе</li> <li>- Припреме за организацију матурских и завршних испита</li> </ul>	Педагог Председници стручних већа Директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају III класификационог периода шк. 2023/2024. за ученике који су у првој години уписа.</li> <li>- Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у III тромесечју</li> <li>- Давање препорука за распоред писмених провера знања за IV класификациони период шк.2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</li> </ul>	Педагог Координатор тима за инклузивно образовање Координатор тима за професионални развој Чланови колегијума  Координатор тима за самовредновање
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа учешћа и постигнутих резултата на свим нивоима такмичења ученика</li> <li>- Сумирање ефеката допунске и додатне наставе</li> <li>- Анализа одржаних угледних часова</li> </ul>	Педагог  Председници стручних већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају II полугодишта шк.2023/2024.</li> <li>- Анализа успеха на матурском и завршном испиту шк.2023/2024. године у јунском испитном року</li> <li>- Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају шк. 2023/2024.</li> <li>- Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у IV тромесечју и збирно за II полугодиште шк.2023/2024. године</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Образовна постигнућа ученика</li> </ul>	Педагог  Координатор тима за инклузивно образовање Координатор тима за професионални развој Координатор тима за самовредновање
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Извештаја о успеху на крају шк. 2023/2024.</li> <li>- Анализа успеха на матурском и завршном испиту на крају шк.2023/2024.</li> <li>- Оцена успешности рада наставника и стручних сарадника у шк. 2023/2024.</li> <li>- Оцена успешности рада одељењских већа, стручних већа, актива и тимова у шк.2023/2024.</li> <li>- Разматрање и давање мишљења о Извештају о раду педагошког колегијума у шк. 2023/2024.</li> <li>- Анализа уписа ученика у први разред шк. 2024/2025.</li> <li>- Предлог поделе предмета и осталих задужења на наставнике</li> <li>- Предлог плана рада педагошког колегијума за шк. 2024/2025.</li> </ul>	Педагог  Директор Чланови колегијума  Директор
По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање предлога за измене и допуне Годишњег плана рада за шк. 2023/2024.</li> <li>- Доношење ИОП-а за ученике</li> </ul>	Директор

Праћење рада Педагошког колегијума вршиће се периодично и на крају школске године.

Инструменти који ће бити коришћени за праћење су:

- записници са седница Педагошког колегијума
- извештај о реализацији Годишњег плана у оквиру кога се прати и рад Педагошког колегијума
- извештаји просветног инспектора и др.

### 3.4. План и програм рада Наставничког већа

Време реализације	Садржај рада	Носиоц
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор записничара и заменика записничара</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за за шк. 2022/2023.</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за шк. 2022/2023.</li> <li>- Разматрање Извештаја о раду директора у шк. 2022/2023.</li> <li>- Утврђивање предлога Годишњег плана рада за шк. 2023/2024.</li> <li>- Утврђивање плана рада Наставничког већа за шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Предлога плана стручног усавршавања у шк. 2023/2024.</li> <li>- Предлагање чланова из реда запослених за формирање школских тимова, комисија, тела и сл. и дефинисање одговорних лица</li> <li>- Предлагање чланова за формирање Комисије за доделу стипендија по донацији Зијин Копер Мајнинг Бор</li> <li>- Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара</li> <li>- Разматрање и усвајање предлога програма екскурзија, стручних посета и излета у шк.2023/2024.</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Председник стручног актива за развојно планирање Директор</p> <p>Координатор тима за професионални развој Чланови већа</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Председници стручних већа</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање комисија за полагање матурског и завршног испита за шк. 2023/2024.</li> <li>- Предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика</li> <li>- Разматрање предлога за измене и допуне критеријума оцењивања</li> <li>- Доношење одлуке о верификацији образовних профила</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Координатор тима за унапређивање квалитета и развој установе</p> <p>Председници стручних већа</p> <p>Чланови већа</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I класификационог периода шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима</li> <li>- Утврђивање предлога плана уписа за шк.2024/2025.</li> </ul>	<p>Педагог</p> <p>Координатор тима за асамовредновање</p> <p>Чланови већа</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Етос</li> <li>- Разматрање извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији плана и програма Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у I полугодишту шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у I полугодишту шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у I полугодишту шк. 2023/2024.</li> </ul>	<p>Педагог</p> <p>Координатор тима за самовредновање</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Координатор тима за професионални развој</p> <p>Директор</p>

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање списка радних задатака и листа комбинација за матурски и завршни испит у шк.2023/2024.</li> <li>- Анализа посећености часова и предлог мера за унапређивање наставног процеса</li> </ul>	Председници стручних већа Педагог Директор
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припреме за организацију матурских и завршних испита у шк. 2023/2024.</li> </ul>	Директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Извештаја о успеху на крају III класификационог периода шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</li> <li>- Доношење одлуке о формирању комисије за избор ученика генерације за шк. 2023/2024.</li> </ul>	Педагог Координатор тима за самовредновање Директор
Јун 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација разредних испита за завршне разреде</li> <li>- Организација матурских и завршних испита</li> <li>- Разматрање Извештаја о успеху завршних разреда на крају наставне 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о успеху на матурском и завршном испиту у јунском испитном року шк.2023/2024.</li> <li>- Разматрање учешћа ученика на такмичењима и постигнутих резултата</li> <li>- Доношење одлуке о додели диплома, похваљивању и награђивању ученика завршних разреда у шк. 2023/2024.</li> <li>- Доношење одлуке о избору ученика Генерације за шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Образовна постигнућа ученика</li> </ul>	Директор Педагог Чланови већа Комисија за избор ученика генерације Координатор тима за самовредновање
Јун 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација разредних испита за I, II и III разред</li> <li>- Разматрање Извештаја о успеху на крају наставне године шк.2023/2024.</li> <li>- Доношење одлуке о додели диплома, похваљивању и награђивању ученика првог, другог и трећег разреда у шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији практичне наставе и практичне наставе у блоку</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији екскурзија, стручних посета и излета</li> <li>- Разматрање Извештаја о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина</li> </ul>	Директор Педагог Чланови већа Организатор практичне наставе Вође екскурзија, посета и излета Координатор тима за професионални развој
Август 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација поправних, разредних, матурских и завршних испита</li> <li>- Анализа уписа ученика у I разред шк. 2024/2025.</li> <li>- Упознавање са Правилником о календару образовно-васпитног рада за шк. 2024/2025.</li> <li>- Доношење одлуке о изменама и допунама Одлуке о избору уџбеника</li> <li>- Кадровска проблематика</li> </ul>	Директор Чланови већа Директор

Август 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Извештаја о успеху на крају шк.2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о успеху на матурском и завршном испиту на крају шк.2023/2024.</li> <li>- Оцена рада одељењских већа, стручних већа и одељењских старешина у шк. 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о раду Наставничког већа у шк. 2022/2023. години</li> <li>- Разматрање распореда одељењских старешинстава за шк. 2024/2025.</li> <li>- Подела предмета на наставнике</li> <li>- Разматрање распореда часова за шк. 2024/2025.</li> <li>- Припреме за почетак шк. 2024/2025.</li> </ul>	<p>Педагог</p> <p>Директор</p> <p>Чланови већа Директор</p>
По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара</li> <li>- Теме из области - стручно усавршавање у установи</li> <li>- Разматрање предлога за измене и допуне Годишњег плана школе</li> <li>- Разматрање предлога за измене и допуне Школског програма</li> <li>- Доношење одлуке о изменама и допунама Одлуке о избору уџбеника</li> <li>- Упознавање са изменама законских прописа</li> <li>- Упознавање са дописима министарства, извештајима инспектора и сл.</li> </ul>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Чланови већа Директор</p> <p>Председници стручних већа Секретар Директор</p>

Праћење рада Наставничког већа вршиће се периодично и на крају школске године.

Инструменти који ће бити коришћени су:

- записници са седница Наставничког већа

### 3.5. План и програм рада Одељењских већа

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информација о формирању одељења (структура одељења);</li> <li>• Утврђивање распореда писмених провера на препоруку Педагошког колегијума за први класификациони период;</li> <li>• Упознавање са условима живота и рада ученика (дисфункционалне породице, социјална и васпитна запуштеност);</li> <li>• Предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика;</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентификација ученика за допунску, додатну наставу и секције;</li> <li>• Усвајање распореда часова допунске, додатне, секција и припремне наставе за разредне, матурске и завршне испите;</li> <li>• Расправа о настави, слободним активностима ученика и другим облицима образовно-васпитног рада, о учењу и раду ученика и предлог мера за успешнију наставу и бољи успех;</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на I класификационом периоду шк.2023/2024. год.</li> <li>• Изостајање ученика и мере за смањење изостанака;</li> <li>• Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за други класификациони период ;</li> </ul>
Децембар- Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника и оцене из владања на крају I полугодишта шк. 2023/2024.год.</li> <li>• Утврђивање општег успеха ученика на крају I полугодишта шк. 2023/2024.год.</li> <li>• Анализа успеха и владања на крају I полугодишта шк.2023/2024. год.</li> <li>• Реализација фонда часова редовне наставе и осталих обавезних облика непосредног рада са ученицима;</li> <li>• Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за III класификациони период;</li> <li>• Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама у I полугодишту шк.2023/2024. год.</li> </ul>
Фебруар- Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа ефекта допунске и додатне наставе од почетка другог полугодишта;</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода шк. 2023/2024.год.</li> <li>• Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за IV класификациони период;</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успеха и закључних оцена из предмета за завршне разреде;</li> <li>• Анализа успеха и владања на крају II полугодишта шк.2023/2024.године за завршне разреде;</li> <li>• Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама у II полугодишту шк.2023/2024. год. за завршне разреде;</li> <li>• Упућивање ученика завршних разреда на разредни испит;</li> <li>• Предлог за доделу диплома, награда и похвала за завршне разреде;</li> <li>• Предлог за избор ученика генерације;</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успеха ученика и закључних оцена из предмета за први, други и трећи разред;</li> <li>• Анализа успеха и владања на крају II полугодишта шк.2023/2024. год.</li> <li>• Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама у II полугодишту шк.2023/2024. год. за први, други и трећи разред;</li> <li>• Упућивање ученика I, II и III разреда на разредни испит;</li> <li>• Предлог за доделу награда и похвала за први, други и трећи разред;</li> <li>• Анализа успеха на матурском и завршном испиту;</li> <li>• Извештавање о раду Одељењског већа;</li> </ul>

Праћење реализације плана и програма одељењског већа вршиће се периодично и на крају школске године на основу следећих доказа:

- записници са седница одељењског већа
- извештаји одељењских старешина и сл.



## 3.6. Стручна већа за област предмета

### План рада Стручног већа српског језика и уметности

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање плана и програма рада, утврђивање расподеле часова редовне наставе и ваннаставних активности, разматрање обавеза наставника</li><li>• Дефинисање динамике, начина, елемената и критеријума оцењивања</li><li>• Попис лектирне књиге, заједничко разматрање са библиотекарском школом о расположивим књигама које улазе у домен обавезне лектире, као и о широј литератури</li><li>• Предлог распореда писмених и контролних задатака</li><li>• Разматрање предлога плана и програма екскурзије</li><li>• Предлог стручног усавршавања</li><li>• Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил</li><li>• Подсећање наставника на Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању и одредбе ЗОСОВ-а које се тичу праћења и напредовања ученика - праћење и оцењивање ученика</li></ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Организација додатне, допунске наставе и секција</li><li>• Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил</li><li>• Одређивање ментора наставницима приправницима</li><li>• Праћење и усаглашавање критеријума оцењивања по предметима</li><li>• Утврђивање облика и метода коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава</li><li>• Предлози за измену и допуну образовно-васпитног рада</li></ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа резултата на крају првог класификационог периода</li><li>• Примена нових метода и начина интерпретације наставних садржаја</li><li>• Дискусиона тема за стручни актив</li><li>• Пружање подршке наставницима у процени и самовредновању сопственог рада и анализирање резултата</li></ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Предавање за стручни актив</li><li>• Анализа допунске и додатне наставе</li><li>• Припрема Светосавске академије</li></ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Светосавска академија</li><li>• Анализа успеха на крају првог полугодишта</li><li>• Договор о учешћу на зимском републичком семинару</li></ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Мере побољшања успеха</li><li>• Степен коришћења школске опреме и нових наставних средстава у настави</li><li>• Размена искустава са зимског семинара</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење постигнућа ученика са потешкоћама у учењу и потребом за подршком</li> <li>• Учешће на општинском такмичењу из књижевности – Књижевна олимпијада</li> <li>• Промоција 20. броја школског листа „Трагови“</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Иновације у настави</li> <li>• Општинско такмичење рецитатора</li> <li>• Учешће на општинском такмичењу из српског језика и језичке културе</li> <li>• Учешће на окружном такмичењу из књижевности – Књижевна олимпијада</li> <li>• Учешће на републичком такмичењу у беседништву</li> <li>• Угледни час/угледна активност – Јелена Милетић</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће на окружном такмичењу из српског језика и језичке културе и такмичење рецитатора</li> <li>• Анализа рада секција</li> <li>• Употреба уџбеника у циљу самосталног учења</li> <li>• Угледни час/угледна активност – Снежана Антонијевић</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученички наступи у одређеним секцијама</li> <li>• Договор о посебним наградама за предмет</li> <li>• Учешће ученика на републичком нивоу</li> <li>• Предлог Наставничком већу за доделе награда и похвала ученицима који су постигли изузетне резултате у области предмета</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација разредних, допунских и матурских испита</li> <li>• Анализа успеха на крају наставне године</li> <li>• Анализа успеха ученика са потешкоћама у учењу и памћењу, ученика са индивидуалним приступом</li> <li>• Предлог коришћења уџбеника за шк. 2024/25. г.</li> <li>• Предлог расподеле часова редовне наставе и ваннаставних активности и плана екскурзије у шк. 2024/25. г.</li> <li>• Анализа рада Већа</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Глобално планирање наставе</li> <li>• Анализа успеха на крају школске године</li> <li>• Предлог плана и програма рада Већа у наредној школској години</li> <li>• Одабир председника Стручног већа за наредну школску годину</li> </ul>

Председник већа  
Татјана Илић

## План рада Стручног већа страног језика

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана и програма рада, утврђивање распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности</li> <li>предлог распореда писмених задатака и вежби</li> <li>дефинисање динамике, начина и елемената оцењивања</li> <li>разговор о потребним додатним наставним средствима</li> <li>угледни час – наставник француског језика Валентина Поповић; и анализа</li> <li>обележавање Европског дана језика (26.септембар)</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>организација додатне и допунске наставе и секција</li> <li>сарадња у оквиру већа у погледу размене додатног материјала за наставу, примена нових метода и начина извођења наставе, сарадња и размена искустава</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа резултата на крају првог класификационог периода,</li> <li>сарадња са тимом за промоцију школе и осталим тимовима</li> <li>вршњашка едукација-помоћ слабијим ученицима</li> <li>разматрање плана уписа за следећу школску годину;</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>план, праћење и анализа оцењивања и предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика,</li> <li>договор о учешћу на зимском семинару и осталим семинарима (уживо и он-лајн)</li> <li>договор о ученичким наступима и такмичењима</li> </ul>
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање</li> <li>усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета</li> <li>иновације и размена искустава са семинара</li> <li>припреме за школско такмичење из страних језика и франкофонију</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>развијање облика учења кроз рад и облике кооперативног учења, омогућавајући ученицима да раде у групи, радећи на заједничким пројектима</li> <li>учешће на окружном такмичењу из страних језика</li> <li>учешће на такмичењу у певању француских песама</li> <li>угледни час – наставник енглеског језика Сања Стојановски; и анализа</li> <li>обележавање светског дана француског језика (20.март)</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа резултата на крају другог класификационог периода</li> <li>размена искустава о примени савремених метода и облика рада у настави</li> <li>разматрање програма екскурзија, стручних посета и излета</li> <li>избор комбинације задатака за матурски испит (у зависности од потреба)</li> <li>обележавање светског дана енглеског језика (23.април)</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа успеха на такмичењима и договор о додели награда и похвала ученицима који су постигли изузетне резултате у области предмета</li> <li>предлог Наставничком већу за доделу посебних диплома из предмета и предлог за награде и похвале</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа успеха на крају другог полугодишта,</li> <li>анализа успеха на матурском испиту</li> <li>обележавање светског дана руског језика (6.јун)</li> <li>разматрање уџбеника за наредни период</li> </ul>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>предлог расподела часова редовне наставе и ваннаставних активности,</li> </ul>

разматрање обавеза наставника у оквиру 40-часовне наставне седмице за наредну школску годину

- предлог стручног усавршавања на нивоу већа
- глобално планирање наставе за наредну школску годину и корелација са сродним предметима
- предлог и израда годишњег плана рада већа и подношење извештаја о раду
- анализа рада стручног већа у протеклој шк. години

Председник већа  
Валентина Поповић

## План рада Стручног већа математике, информатике и физике

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разматрање и усвајање плана и програма рада стручног актива за шк. 2023/2024.годину</li> <li>• сарадња и узајамна помоћ наставника у коришћењу нових технологија</li> <li>• предлог стручног усавршавања на нивоу школе</li> <li>• попис опремљености кабинета и план рада на пословима опремања кабинета</li> <li>• предлог распореда писмених задатака и контролних вежби за школску годину</li> <li>• анализа снабдевености ученика уџбеницима</li> <li>• утврђивање динамике, елемената и критеријума оцењивања</li> <li>• идентификовање ученика за допунску наставу</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опремање кабинета</li> <li>• разматрање примене индивидуалне наставе по ИОП1 и ИОП2</li> <li>• самовредновање наставника</li> <li>• разматрање и утврђивање испитних питања за ванредне ученике из математике и информатике</li> <li>• разматрање усвојених критеријума оцењивања</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа текућег успеха ученика и допунске наставе на крају првог класификационог периода</li> <li>• узајамна посета часовима математике, информатике и физике</li> <li>• разматрање и давање предлога о потреби за додатним наставним средствима и опреме у кабинетима математике и информатике</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разматрање текућег успеха, остваривања плана и програма и оцењености ученика</li> <li>• разматрање плана уписа за школску годину 2023/2024.г.</li> <li>• разматрање координације и корелације наставних садржаја информатике и стручних предмета</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разматрање постигнутог успеха ученика у првом полугодишту</li> <li>• анализа сарадње са другим активностима у школи</li> <li>• анализа праћења напредовања ученика са ИОП-1 и ИОП-2</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• размена стручних, педагошких и наставних сазнања са стручних семинара</li> <li>• анализа реализације уведених иновација у настави</li> <li>• разматрање примене нових метода у извођењу наставе</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анкетирање ученика-Однос према настав. предмету</li> <li>• консултације на нивоу актива, сарадња са стручном службом школе</li> <li>• разматрање текућег успеха, остваривања плана и програма и оцењености ученика</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа остварених ваннаставних активности</li> <li>• узајамна посета часова математике, информатике и физике</li> <li>• интензивирање допунске наставе</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа рализације наставног плана и програма за четврти разред</li> <li>• предлог ангажовања и сарадње са одељ.стареш. у процесу реализације полагања матурског испита</li> <li>• посматрање размене искуства са колегама других економских школа на нивоу региона и Србије</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа успеха ученика на крају другог полугодишта</li> <li>• предлог плана рада актива за наредну школску годину</li> <li>• предлог за коришћење уџбеника у школској 2023/2024.год.</li> <li>• предлог расподеле часова редовне наставе</li> </ul>

Август	<ul style="list-style-type: none"><li>• подела задужења на чланове већа у осталим наставним и ваннастав.активностима(секције, додат. и допун.)</li><li>• анализа рада стручног већа, израда годишњих планова</li></ul>
--------	--

Председник већа  
Наталија Јовић

## План рада Стручног већа природних и друштвених наука

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана и програма рада Стручног већа друштвених и природних наука за шк. 2023/2024.</li> <li>Планирање набавке потребних наставних средстава</li> <li>Договор о распореду писмених провера знања</li> <li>Договор о организацији огледних/угледних часова</li> <li>Разматрање техничке опремљености наставника за успешно организовање рада на даљину ( online)</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификација ученика за додатну и допунску наставу</li> <li>Предлог примене нових метода и начина извођења наставе</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације наставних планова и програма и успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа рада секција, допунске и додатне наставе</li> <li>Разматрање плана уписа за школску 2024/2025.</li> <li>Предлог чланова већа о учешћу ученика на такмичењима</li> </ul>
Јануар-фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разматрање реализације наставних планова и програма и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк. 2023/2024.</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће на такмичењима</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације наставних планова и програма и успеха ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>Интезивирање допунске наставе</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа рада секција</li> <li>Анализа сарадње са осталим стручним органима</li> <li>Анализа угледног часа</li> </ul>
Јун-август	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разматрање реализације наставних планова и програма и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк. 2023/2024.</li> <li>Анализа и оцена рада стручног већа у току школске године</li> <li>Предлог прерасподеле часова за наредну школску годину</li> <li>Предлог плана уџбеника за наредну школску годину</li> <li>Предлог рада већа за наредну школску годину</li> <li>Анализа одржаних огледних/угледних часова</li> <li>Израда годишњег извештаја о реализацији рада стручног већа</li> </ul>
У континуитету током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће на семинарима</li> <li>Размена стручних, педагошких и научних сазнања са стручних семинара</li> </ul>

Председник већа  
Данијел Спасојевић

## План рада стручног већа економско-трговинске, правне и угоститељско-туристичке групе предмета

Време реализације	План рада
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање плана и програма рада стручног већа за школску 2023/2024. годину</li> <li>• Планирање наставе (коришћење међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе, коришћење исхода постигнућа за оперативно планирање наставе, кординација и корелација наставе међу наставним предметима и усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета)</li> <li>• Планирање, праћење и анализа оцењивања и предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика (подсећање наставника на Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању)</li> <li>• Ревидирање утврђених критеријума оцењивања</li> <li>• Предлог тема за израду семинарских, истраживачких и пројектних радова</li> <li>• Предлог распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>• Предлог распореда припремне наставе за ванредне ученике</li> </ul>
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација допунске и додатне наставе</li> <li>• Размена мишљења о потреби примене индивидуалних образовних планова у стручним предметима</li> <li>• Развијањесарадње и пружање стручне помоћи на нивоу већа (примена нових, савремених метода и начина извођења наставе, размена искустава)</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају првог класификационог периода</li> <li>• Анализа примене утврђених критеријума оцењивања</li> <li>• Разматрање уписне политике за наредну школску годину</li> </ul>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлагање списка радних задатака за практичан рад и испитних питања за матурски и завршни испит</li> <li>• Пружање подршке наставницима у процени и самовредновању сопственог рада</li> </ul>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају првог полугодишта</li> <li>• Праћење остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања</li> <li>• Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада</li> <li>• Анализа рада и подношење извештаја о раду стручног већа на крају првог полугођа</li> </ul>
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развијањесарадње и пружање стручне помоћи на нивоу већа (примена нових, савремених метода и начина извођења наставе, размена искустава)</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација припремне наставе за извођење матурског и завршног испита</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају трећег класификационог периода</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа резултата са такмичења</li> <li>• Предлози за доделу награда и похвала ученицима који постижу изузетне резултате из стручних предмета</li> <li>• Утврђивање комбинације радних задатака за матурски практичан рад</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање подршке наставницима у процени и самовредновању сопственог рада</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализованих угледних часова</li> <li>• Анализа реализације практичне наставе у блоку</li> <li>• Анализа изведеног матурског и завршног испита</li> <li>• Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају школске године</li> <li>• Праћење остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања</li> <li>• Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада</li> </ul>
<b>Јул</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог расподеле часова за наредну школску годину</li> <li>• Предлог коришћења уџбеника Наставничком већу</li> <li>• Анализа стручног усавршавања</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог плана и програма рада стручног већа за школску 2024/2025. год.</li> <li>• Предлог стручног усавршавања похађањем одобрених програма, обука и скупова</li> <li>• Израда плана наставе у блоку</li> <li>• Израда плана стручних посета и излета</li> <li>• Предлог набавке наставних средстава и опреме</li> <li>• Предлог за обогаћивање постојећег фонда стручне литературе</li> <li>• Предлог плана реализације угледних часова</li> <li>• Мишљење директору о подели часова за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада (допунске, додатне и припремне наставе)</li> <li>• Анализа рада и подношење извештаја о раду стручног већа на крају школске године</li> </ul>
<b>По потреби</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Давање мишљења директору школе о одређивању ментора</li> <li>• Извештавање чланова о посећеним семинарима, састанцима, обукама и сл</li> <li>• Учествовање у изради Школског програма</li> <li>• Учествовање у верификацији образовних профила школе</li> <li>• Реализација угледних часова биће услађена са динамиком и организацијом рада конкретног наставника</li> </ul>
<b>Стално</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Примена општих принципа утврђених Законом и педагошких принципа у остваривању образовно-васпитног рада</li> <li>• Сарадња са осталим стручним органима ради ефикасног остваривања послова из своје надлежности</li> </ul>

Председник већа  
Лидија Ескић

### 3.7. План и програм рада Одељењске заједнице

#### План и програм рада одељењске заједнице за ученике првог разреда

Динамика реализације	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
<p>Септембар - Октобар</p> <p>АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ</p>	<p>*По препоруци Министарства просвете прва недеља у септембру биће одржана са "Тематским данима" – 5 радних дана, где ће наставници имати прилику да дискутују са ученицима на "тему дана"из угла свог наставног предмета.</p> <p>Распоред Тема по радним данима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понедељак: Моја школа, мој други дом</li> <li>- Уторак: Богатство различитости</li> <li>- Среда: Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др....</li> <li>- Четвртак: Бринемо о здрављу</li> <li>- Петак: Магична моћ речи</li> </ul> <p>Циљ ових смерница, односно тематских дана је то да се ученици активирају на развоју позитивних људских вредности заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању различитости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученици ће присуствовати заједничком предавању у школи на тему менталног здравља адолесцената;</li> <li>• Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика);</li> <li>• Упознавање ученика са наставним планом рада за први разред одабраног профила и новим наставницима;</li> <li>• Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину;</li> <li>• Упознавање ученика са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор;</li> <li>• Упознавање ученика са Законом о основама система образовања и васпитања - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика;</li> <li>• Упознавање ученика са Законом о средњем образовању и васпитању;</li> <li>• Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;</li> <li>• Упознавање ученика са платформом "Чувам те",</li> <li>• Упознавање ученика са Правилником о одевању ученика и запослених;</li> <li>• Упознавање са ... (другим правилницима школе);</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класификациони период;</li> <li>• Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема, гостију и сл.);</li> <li>• Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих;</li> <li>• Упознавање ученика са вананаставним активностима школе, распоредом рада секција и подстицање и иницирање ученика на узимање учешћа у истим, према личним потребама, склоностима и способностима;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкетирање ученика по питању интересовања за секције и ваннаставне активности;</li> <li>• Реализација тема из области “Учење о учењу”;</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Реализација предавања на тему: Трговина људима</li> </ul>
<p>Новембар - Децембар</p> <p>ПРЕВЕНЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класификациони период;</li> <li>• Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим;</li> <li>• Израда личног плана напредовања ученика</li> <li>• Реализација тема из области “Образовањем против...”</li> <li>• Реализација тема по избору ученика ;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Изношење мишљења у раду Гугл учионице..тренутни проблеми и потешкоће;</li> <li>• Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетирање за потребе Тима за самовредновање (две области у првом полугодишту);</li> </ul>
<p>Јануар - Фебруар</p> <p>КОМУНИКАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске године;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класифик.период;</li> <li>• Реализација тема из области “Однос према ...”</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара;</li> <li>• Коришћење Гугл учионице у сврхе информисања и у сврхе учења;</li> </ul>
<p>Март - Април</p> <p>КУЛТУРА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Култура живљења ...”</li> <li>• Реализација тема по избору ученика / гост по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период;</li> </ul>
<p>Мај - Јун</p> <p>АДОЛЕСЦЕНЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Развојни проблеми ...”</li> <li>• Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетирање за потребе Тима за самовредновање (две области у другом полугодишту);</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада,</li> <li>• Разговори о актуелним темама везаним за успех;</li> <li>• Анализа успеха и владања на крају школске године.</li> </ul>

## План и програм рада одељењске заједнице за ученике другог разреда

Динамика реализације	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
<p>Септембар - Октобар</p> <p>АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ</p>	<p>*По препоруци Министарства просвете прва недеља у септембру биће одржана са "Тематским данима" – 5 радних дана, где ће наставници имати прилику да дискутују са ученицима на "тему дана"из угла свог наставног предмета.</p> <p>Распоред Тема по радним данима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понедељак: Моја школа, мој други дом</li> <li>- Уторак: Богатство различитости</li> <li>- Среда: Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др....</li> <li>- Четвртак: Бринемо о здрављу</li> <li>- Петак: Магична моћ речи</li> </ul> <p>Циљ ових смерница, односно тематских дана је то да се ученици активирају на развоју позитивних људских вредности заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању различитости;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученици ће присуствовати заједничком предавању у школи на тему менталног здравља адолесцената;</li> <li>• Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика);</li> <li>• Упознавање ученика са наставним планом рада за текућу школску годину и новим наставницима;</li> <li>• Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину;</li> <li>• Подсећање ученика на Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор;</li> <li>• Подсећање на ЗОСОВ - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика;</li> <li>• Подсећање на Закон о средњем образовању и васпитању;</li> <li>• Упознавање са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;</li> <li>• Упознавање ученика са платформом "Чувам те",</li> <li>• Подсећање на Правилник о одевању ученика и запослених у ЕТШ Бор;</li> <li>• Подсећање на ... (други правилници школе);</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класификациони период;</li> <li>• Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема и сл.);</li> <li>• Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих;</li> <li>• Упознавање ученика са вананаставним активностима школе, распоредом рада секција и подстицање и иницирање ученика на узимање учешћа у истим, према личним потребама, склоностима и способностима;</li> <li>• Анкетирање ученика по питању интересовања за секције и ваннаставне активности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Учење о учењу”;</li> <li>• Реализација тема по избору ученика / гост по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Реализација предавања на тему: Трговина људима;</li> </ul>
<p>Новембар - Децембар</p> <p><b>ПРЕВЕНЦИЈА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду,</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класификациони период;</li> <li>• Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим;</li> <li>• Израда личног плана напредовања ученика;</li> <li>• Реализација тема из области “Образовањем против...”;</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетирање за потребе Тима за самовредновање (две области у првом полугодишту);</li> <li>• Изношење мишљења у раду Гугл учионице..тренутни проблеми и потешкоће;</li> </ul>
<p>Јануар - Фебруар</p> <p><b>КОМУНИКАЦИЈА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске године;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класификациони период,</li> <li>• Реализација тема из области “Однос према ...”;</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара;</li> <li>• Коришћење Гугл учионице у сврхе информисања и у сврхе учења;</li> </ul>
<p>Март - Април</p> <p><b>КУЛТУРА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Култура живљења ...”</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период;</li> </ul>
<p>Мај - Јун</p> <p><b>АДОЛЕСЦЕНЦИЈА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Развојни проблеми ...”</li> <li>• Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетирање за потребе Тима за самовредновање (две области у другом полугодишту);</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Разговори о актуелним темама везаним за успех;</li> <li>• Анализа успеха и владања на крају школске године.</li> </ul>

## План и програм рада одељењске заједнице за ученике трећег разреда

Динамика реализације	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
<p>Септембар - Октобар</p> <p>АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ</p>	<p>*По препоруци Министарства просвете прва недеља у септембру биће одржана са "Тематским данима" – 5 радних дана, где ће наставници имати прилику да дискутују са ученицима на "тему дана"из угла свог наставног предмета.</p> <p>Распоред Тема по радним данима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понедељак: Моја школа, мој други дом</li> <li>- Уторак: Богатство различитости</li> <li>- Среда: Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др....</li> <li>- Четвртак: Бринемо о здрављу</li> <li>- Петак: Магична моћ речи</li> </ul> <p>Циљ ових смерница, односно тематских дана је то да се ученици активирају на развоју позитивних људских вредности заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању различитости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученици ће присуствовати заједничком предавању у школи на тему менталног здравља адолесцената;</li> <li>• Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика);</li> <li>• Упознавање ученика са наставним планом рада за први разред одабраног профила и новим наставницима;</li> <li>• Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину;</li> <li>• Упознавање ученика са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор;</li> <li>• Упознавање ученика са Законом о основама система образовања и васпитања - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика;</li> <li>• Упознавање ученика са Законом о средњем образовању и васпитању;</li> <li>• Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;</li> <li>• Упознавање ученика са платформом "Чувам те";</li> <li>• Упознавање ученика са Правилником о одевању ученика и запослених;</li> <li>• Упознавање са ... (другим правилницима школе);</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класификациони период;</li> <li>• Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема, гостију и сл.);</li> <li>• Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих;</li> <li>• Упознавање ученика са вананаставним активностима школе, распоредом рада секција и подстицање и иницирање ученика на узимање учешћа у истим, према личним потребама, склоностима и способностима (анкетирање ученика);</li> <li>• Реализација тема из области "Учење о учењу",</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Анкетирање ученика по питању интересовања за секције и ваннаставне активности;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о "актуелним проблемима";</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација предавања на тему: Трговина људима</li> </ul>
<p>Новембар - Децембар</p> <p>ПРЕВЕНЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класификациони период;</li> <li>• Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим;</li> <li>• Израда личног плана напредовања ученика</li> <li>• Реализација тема из области “Образовањем против...”</li> <li>• Реализација тема по избору ученика ;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Изношење мишљења у раду Гугл учионице..тренутни проблеми и потешкоће;</li> <li>• Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетање за потребе Тима за самовредновање (две области у првом полугодишту);</li> </ul>
<p>Јануар - Фебруар</p> <p>КОМУНИКАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске године;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класифик.период;</li> <li>• Реализација тема из области “Однос према ...”</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара;</li> <li>• Коришћење Гугл учионице у сврхе информисања и у сврхе учења;</li> </ul>
<p>Март - Април</p> <p>КУЛТУРА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Култура живљења ...”</li> <li>• Реализација тема по избору ученика / гост по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период;</li> <li>• Помоћ и подршка у онлајн настави;</li> </ul>
<p>Мај - Јун</p> <p>АДОЛЕСЦЕНЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Развојни проблеми ...”</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада,</li> <li>• Разговори о актуелним темама везаним за успех;</li> <li>• Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетање за потребе Тима за самовредновање (две области у другом полугодишту);</li> <li>• Анализа успеха и владања на крају школске године.</li> </ul>

## План и програм рада одељењске заједнице за ученике четвртог разреда

Динамика реализације	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
<p>Септембар - Октобар</p> <p>АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ</p>	<p>*По препоруци Министарства просвете прва недеља у септембру биће одржана са "Тематским данима" – 5 радних дана, где ће наставници имати прилику да дискутују са ученицима на "тему дана"из угла свог наставног предмета.</p> <p>Распоред Тема по радним данима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понедељак: Моја школа, мој други дом</li> <li>- Уторак: Богатство различитости</li> <li>- Среда: Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др....</li> <li>- Четвртак: Бринемо о здрављу</li> <li>- Петак: Магична моћ речи</li> </ul> <p>Циљ ових смерница, односно тематских дана је то да се ученици активирају на развоју позитивних људских вредности заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању различитости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученици ће присуствовати заједничком предавању у школи на тему менталног здравља адолесцената;</li> <li>• Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика);</li> <li>• Упознавање ученика са наставним планом рада за текућу школску годину и новим наставницима;</li> <li>• Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину;</li> <li>• Разговори на тему епидемиолошке ситуације у земљи и значај превентивних мера;</li> <li>• Подсећање ученика на Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор;</li> <li>• Подсећање на ЗОСОВ - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика;</li> <li>• Подсећање на Закон о средњем образовању и васпитању;</li> <li>• Подсећање на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,</li> <li>• Упознавање ученика са платформом "Чувам те",</li> <li>• Подсећање на Правилник о облачењу ученика и запослених у ЕТШ Бор;</li> <li>• Подсећање на ... (други правилници школе);</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класификациони период;</li> <li>• Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема, гостију и сл.);</li> <li>• Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих;</li> <li>• Упознавање ученика са ваннаставним активностима школе, распоредом рада секција и подстицање и иницирање ученика на узимање учешћа у истим, према личним потребама, склоностима и способностима;</li> <li>• Анкетирање ученика по питању интересовања за секције и ваннаставне активности;</li> <li>• Реализација тема из области “Учење о учењу”;</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Реализација предавања на тему: Трговина људима;</li> </ul>
<p>Новембар - Децембар</p> <p><b>ПРЕВЕНЦИЈА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класификациони период;</li> <li>• Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим;</li> <li>• Израда личног плана напредовања ученика;</li> <li>• Реализација тема из области “Образовањем против...”;</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Изношење мишљења у раду Гугл учионице..тренутни проблеми и потешкоће;</li> <li>• Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетирање за потребе Тима за самовредновање (две области у првом полуугодишту);</li> </ul>
<p>Јануар - Фебруар</p> <p><b>КОМУНИКАЦИЈА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на крају првог полуугодишта школске године;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класификациони период;</li> <li>• Реализација тема из области “Однос према ...”;</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара;</li> <li>• Коришћење Гугл учионице у сврхе информисања и у сврхе учења;</li> </ul>
<p>Март - Април</p> <p><b>КУЛТУРА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Култура живљења ...”;</li> <li>• Реализација тема по избору ученика;</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”;</li> <li>• Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду;</li> <li>• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период;</li> </ul>
<p>Мај - Јун</p> <p><b>АДОЛЕСЦЕНЦИЈА И ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација тема из области “Развојни проблеми ...”</li> <li>• Реализација тема из области „Профеионална орјентација“</li> <li>• Реализација тема по избору ученика,</li> <li>• Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетирање за потребе Тима за самовредновање (две области у другом полуугодишту);</li> <li>• Реализација тема из програма васпитног рада;</li> <li>• Разговор о “актуелним проблемима”</li> <li>• Разговори о актуелним темама везаним за успех;</li> <li>• Анализа успеха и владања на крају школске године</li> </ul>

## ТЕМЕ за часове одељењске заједнице

Теме за часове одељењске заједнице и одељењског старешине, дате по областима, могу се реализовати путем предавања, разговора, дискусија, анкетањем, онлајн наставом, радиониичарским радом и др. Могуће их је остварити кроз три до пет часова.

Најбољи ефекат и успешност одељењске заједнице биће остварен уколико се за тематске садржаје, материјале и само презентовање задуже ученици. На тај начин се јача васпитна улога школе и унапређује одговорност самих ученика.

Ове школске године су узете у обзир препоруке Министарства са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи за шк. 2023/2024.годину.

За прву недељу септембра, Педагошки колегијум школе је одабрао и представио 5 тема за 5 дана тематског рада са ученицима.

Распоред Тема по радним данима:

- Понедељак: Моја школа, мој други дом
- Уторак: Богатство различитости
- Среда: Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др....
- Четвртак: Бринемо о здрављу
- Петак: Магична моћ речи

Читава школска година ће бити вођена вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости, по препоруци Министарства просвете.

Препоручене теме МП за реализацију часова одељењске заједнице су:

- Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности за живот, Шта је филантропија.

### Учење о учењу ( како учити)

- ✓ Онлајн настава - подршка и проблеми
- ✓ Дигитално учење
- ✓ Услови успешног учења
- ✓ Место и време учења ( радне навике)
- ✓ План рада у одређеном времену
- ✓ Методе успешног учења
- ✓ Како се служити литературом, електронским материјалом
- ✓ Вршњачко учење
- ✓ Радне навике
- ✓ Целоживотно учење

### 1. Образовањем против ...

- ✓ Дигиталног насиља
- ✓ Вршњачког насиља
- ✓ Пушења
- ✓ Алкохола
- ✓ Дроге
- ✓ Деликвенције
- ✓ Шта све треба знати о сиви
- ✓ Трговине људима
- ✓ Загађења животне средине
- ✓ Кича и шунда
- ✓ Предрасуда и стереотипа

## 2. Однос према ...

- ✓ Учешћу на друштвеним мрежама
- ✓ Самом себи
- ✓ Наставницима
- ✓ Родитељима
- ✓ Особама супротног пола
- ✓ Вршњацима и осталим друговима
- ✓ Школској имовини
- ✓ Својим обавезама и одговорностима

У оквиру наведених тема обрадити релације:

- Шта је поштовање и самопоштовање?
- Шта значи бити толерантан?
- Како се односити према туђим манама?
- Шта значи пажљивост и како то показати?
- Сукоб генерација...дигитална деца!

## 3. Култура живљења

- ✓ Здравствена култура
- ✓ Придржавање епидемиолошких мера
- ✓ Поштовање свог и туђег здравља
- ✓ Култура одевања
- ✓ Култура исхране
- ✓ Значај бављења спортом
- ✓ Бонтон – лепо понашање
- ✓ Толеранција
- ✓ Култура коришћења и организовања слободног времена
- ✓ Посета позоришту, биоскопу, библиотеци (уколико буде могућности)
- ✓ Понашање на екскурзији, стручној посети, сајму ...- јавним местима

## 4. Развојни проблеми

- ✓ Пубертет
- ✓ Однос са вршњацима на друштвеним мрежама
- ✓ Симпатија
- ✓ Прва љубав
- ✓ Вршњачке групе
- ✓ Одрастање и сазревање
- ✓ Адолесценција
- ✓ Проблем самопоуздања и стицања истог

## 5. Професионална оријентација

- ✓ Тражење посла у дигиталном свету
- ✓ Матурски испит
- ✓ Такмичења и њихова постигнућа
- ✓ „Пожељна“ занимања данашњице
- ✓ „Конкретна занимања“ – гост на часу
- ✓ Сусрет са послодавцима
- ✓ Сајам образовања
- ✓ Факултети и њихови програми

- ✓ Посета Националној служби за запошљавање
- ✓ Стручне посете другим организацијама и институцијама (уколико буде било могућности).

## **6. Актуелни проблеми**

- ✓ Успех у учењу ( анализа на нивоу одељења)
- ✓ Проблеми у учењу
- ✓ Понашање у школи ( на часу, на одмору, у школском дворишту)
- ✓ Односпреманаставницима
- ✓ Оцењивање ( испитати ставове ученика према оцењивању)
- ✓ Изостајањесачасова
- ✓ Агресивност и разни облици конфликта
- ✓ Међусобни односи самих ученика у одељењу
- ✓ Избацивањесачаса
- ✓ Понашање и комуникација на интернету
- ✓ Како препознати дигитално насиље

## 3.7. План и програм рада Одељењског старешине

Улога одељењског старешине у сваком смислу речи васпитна, образовна, педагошко-психолошка, емотивна, особа од подршке и помоћи, административна, организаторска, дигитално писмена... никада није имала такву професионалну одговорност као у данашњем времену огромних промена у животу и раду свих актера и самог система школства.

Према Упутству МП за педагошки рад одељењског старешине од ове године 2023. дати су **принципи** квалитетног педагошког рада одељењског старешине и то:

### 1. Успостављање односа поверења и сарадње

- Упознавање сваког ученика из одељења према особинама личности, породичним условима, емоционалном и социјалном функционисању, личним својствима и др.
- Успостављање односа поверења, разумевања, уважавања различитости код ученика, стварање безбедне атмосфере за сваког појединца;
- Упознавање родитеља / другог законског заступника ученика, у каквом социјалном окружењу расте, какви су вредносни ставови породице, материјалног и социјалног статуса, могући ризици по раст и развој детета.

### 2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке ученику

- Неопходно је да одељењски старешина буде упознат са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.
- У циљу пружања додатне подршке ученику, одељењски старешина учествује у изради Педагошког профила, учествује у планирању ИОП-а, спроводи планиране мере додатне подршке, учествује у вредновању ИОП-а, организује састанке Тима за додатну подршку и остварује сарадњу са родитељима.

### 3. Праћење напредовања и оцењивања ученика из свих предмета, изборних програма и активности и владања

- Одељењски старешина прати напредовање и успех ученика, реагује у ситуацијама када дође до пада постигнућа ученика;
- Прати владање ученика, обавља појачан васпитни рад са учеником, разговара са наставницима, родитељима и укључује педагога;
- Похвалује ученике и предлаже их за награђивање;
- Присуствује поправним испитима;
- Упознаје родитеље са критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовањем ученика.

### 4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима

- Превентивно-васпитни рад, одељењски старешина реализује у одељењској заједници, може и у сарадњи са родитељима, предметним наставницима и педагогом школе;
- Препорука је да се превентивно-васпитни рад најбоље реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, предавања, организоване дебате, обележавање значајних датума, манифестација, активности друштвено корисног и хуманитарног рада и др.
- У оквиру превентивно-васпитног рада у складу са узрастом ученика, могу се обрадити следеће теме:
  - Развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука;
  - Упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости;
  - Развијање емпатије;
  - Развијање компетенција за демократску културу
  - Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике
- Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељењски старешина одређује са својим ученицима на почетку школске године уз поштовање свих актера;

- Одељењски старешина подстиче и развија другарски однос међу ученицима, упућује на пружање међусобне помоћи, разумевање за различитости, међусобно поштовање личности, подстиче осећај заједништва и толеранције у одељењу, посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.
  - Одељењски старешина представља модел понашања за сваког свог ученика.
- 5. Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима**
- Појачан васпитни рад одељењски старешина спроводи у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, педагогом и уз помоћ других институција из спољашне мреже заштите;
  - Појачан васпитни рад се спроводи: Индивидуалним разговором са учеником, рад са целим одељењем, рад у малим групама, разговори са учеником и педагогом, разговори са родитељима и ученицима, индивидуални разговори са родитељима;
- 6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију**
- У случају да одељењски старешина има сумњу или сазнање да се насиље дешава, благовремено обавештава родитеље ученика; самостално или у сарадњи са педагогом / Тимом за заштиту од насиља, прикупља информације;
  - У сарадњи са родитељима и члановима Тима учествује у планирању и реализацији Оперативног плана подршке за ученика који је претрпео насиље и за ученика који је извршио насиље;
  - Одељењски старешина на првом нивоу поступа самостално а на осталим нивоима када постоје сумње укључује Тим за заштиту од насиља;
  - Одељењски старешина води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици његовог одељења;
- 7. Сарадња са родитељима**
- Одељењски старешина обезбеђује поверљивост разговора са родитељима, исказује им поштовање, обраћа пажњу на вербалну и невербалну комуникацију, активно слуша и вешто поставља питања;
  - Информише родитеље о њиховим правима и обавезама, припрема се за родитељске састанке, информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе;
  - Пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге;
  - Приликом одржавања родитељских састанака, посебно обраћа пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до етикетирања, дискриминације и давања личних података ученика;
  - Родитеље је потребно укључивати у реализацију превентивних активности, обележавања значајних датума, манифестација школе и др. активности;
  - Уколико родитељ не сарађује, значајно је да одељењски старешина евидентира и документује несарадњу кроз службену белешку, писане позиве и писана обавештења.
- 8. Стручно усавршавање**
- Препорука је да одељењски старешина сваке године остварује стручно усавршавање, односно да развија компетенције К3 – за подршку развоја личности ученика и К4 – за комуникацију и сарадњу.
  - П1 – пружање подршке ученицима из осетљивих група, примена инклузивног приступа; П5 – Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирање вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

## Програмски садржаји и задаци одељењског старешине по месецима

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са ученицима /за I разред/ и упознавање ученика са организационом структуром школе, кућним редом, распоредом часова, правилима понашања, правима и дужностима ученика, и предметима у овој школској години.</li> <li>• Сређивање ученичке документације и електронског дневника;</li> <li>• Формирање одељенске заједнице и представника одељења у заједници.</li> <li>• Идентификовање социјалног статуса ученика /стипендије, кредити, социјална помоћ/;</li> <li>• Упућивање на куповину уџбеника (набавка истих преко берзе која се одржава у школи);</li> <li>• Организација родитељских састанака;</li> <li>• Упознавање са мерама безбедности којих се ученици морају придржавати;</li> <li>• Одабирање ученика за Ученички парламент;</li> <li>• Упознавање ученике са ваннаставним активностима;</li> <li>• Усклађивање термина одвијања допунске наставе за ученике који похађају допунску наставу из више предмета;</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Континуирано информисање родитеља;</li> <li>• Рад на прикупљању података за потребе школе;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци:</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање ученика са задацима и садржајима наставе и са критеријумима оцењивања;</li> <li>• Саветовање ученика у вези са организацијом слободног времена;</li> <li>• Идентификација ученика који често изостају и посебан рад са њима; (Укључивање и педагога школе)</li> <li>• Договор са ученицима о реализацији екскурзије и излета;</li> <li>• Подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице;</li> <li>• Реализација одређених тема (по избору ученика) на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице;</li> <li>• Анкетирање ученика и испитивање заинтересованости ученика за ваннаставне активности и такмичења;</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци;</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода;</li> <li>• Подстицање ученика на допунске и додатне часове (по потреби);</li> <li>• Континуирано праћење постигнућа и напретка ученика који похађају допунску наставу и њихово похваљивање за остварени напредак;</li> <li>• Сарадња са педагогом школе око проблематичних ученика и</li> </ul>

	<p>ученицима којима је потребна додатна подршка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуални рад са ученицима који показују слабији успех и сарадња са њиховим родитељима;</li> <li>• Вођење евиденције о обављеним разговорима са родитељима ученика код којих нема позитивних ефеката у похађању допунске наставе;</li> <li>• Укључивање педагога у рад са ученицима који имају недовољан успех и код којих нема позитивних ефеката у допунској настави;</li> <li>• Укључивање педагога за појачан васпитни рад са ученицима који имају преко 5 неоправданих изостанака;</li> <li>• Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа решења;</li> <li>• Организација родитељских састанака;</li> <li>• Разговори о мерама преенције и заштите;</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Континуирано информисање родитеља;</li> <li>• Рад на прикупљању података за потребе школе;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци;</li> </ul>
<p>Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење оптерећености ученика кроз помоћ и сарадњу у циљу што успешнијег васпитно-образовног процеса-посета часова из појединих предмета;</li> <li>• Сарадња са педагогом школе и осталим институцијама у реализовању садржаја професионалне оријентације /одељенски старешина завршних разреда/;</li> <li>• Подстицање контакта са предметним наставницима код којих ученици показују слабији успех;</li> <li>• Вредновање и анализа васпитно-образовних циљева и задатака за I полугође и узимање учешћа на седници Одељенског већа;</li> <li>• Упознати ученике са Календаром такмичења и подстицати ученике да узму учешће у истим;</li> <li>• Реализовање одређених васпитних програма рада са одељенском заједницом (кроз одређене теме) путем радионица и видео-лекција;</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Континуирано информисање родитеља;</li> <li>• Рад на прикупљању података за потребе школе;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци;</li> </ul>
<p>Јануар- фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха одељења у I полугодишту;</li> <li>• Пригодно обележавање дана Светог Саве (у зависности од епидемиолошке ситуације);</li> <li>• Континуирано праћење постигнућа и напретка ученика који похађају допунску наставу и њихово похваљивање за остварени напредак;</li> <li>• Вођење евиденције о обављеним разговорима са родитељима ученика код којих нема позитивних ефеката у похађању допунске наставе;</li> <li>• Укључивање педагога у рад са ученицима који имају недовољан успех и код којих нема позитивних ефеката у допунској настави;</li> <li>• Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа</li> </ul>



	<p>решењау комуникацији на интернету;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Укључивање педагога у раду са ученицима код изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера и одређивању и реализацији активности друштвено-корисног рада ученика;</li> <li>• Праћење и развијање ученичке самосталности у раду и учењу; социјално и културно понашање у развоју моралне аутономиј личности;</li> <li>• Укључивање родитеља у све васпитно-образовне процесе;</li> <li>• Колективна и индивидуална сарадња са родитељима;</li> <li>• Разговори са ученицима о социјализацији и проблемима са којима се сусрећу</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Континуирано информисање родитеља;</li> <li>• Рад на прикупљању података за потребе школе;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци;</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема и реализација садржаја којима се ученици васпитавају у духу хуманости, солидарности и бриге о својој, туђој и друштвеној имовини;</li> <li>• Разговори о очувању психичке стабилности личности у различитим ситуацијама;</li> <li>• Упознавање, праћење и индивидуална сарадња са ученицима из категорија здравствених проблема, породичних проблема, ученика путника, ученика из дома, подстанара и др.</li> <li>• Обележавање Дана пролећа - поруке љубави;</li> <li>• Укључивање одељења у шире активности школе између осталог и у самовредновање школе;</li> <li>• Актуелна проблематика младих;</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Континуирано информисање родитеља;</li> <li>• Рад на прикупљању података за потребе школе;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци;</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха на крају III класификационог периода и мера за побољшање успеха;</li> <li>• Индивидуални рад са ученицима који су проблематични у изостајању са наставе; укључивање и педагога школе;</li> <li>• Организацијародитељског састанка;</li> <li>• Усмеравање ученика на хуманитарне акције;</li> <li>• Уређење школске средине;</li> <li>• Припрема за организацију матурских и завршних испита за завршни разред;</li> <li>• Унапређивање наставе и увођење иновација у настави;</li> <li>• Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељенском заједницом /уметници, новинар, лекари, јавне личности/;</li> <li>• Укључивање ученика завршних разреда у активности "Реални сусрети";</li> <li>• Подстицање на укључивање у такмичења из одређених предмета;</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Континуирано информисање родитеља;</li> <li>• Рад на прикупљању података за потребе школе;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци;</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусија са ученицима о спорним и недовољним оценама и предлози за побољшање успеха у одељењу;</li> <li>• Организација матурске забаве за завршне разреде;</li> <li>• Обилазак ученика који су на блок настави;</li> <li>• Сарадња са педагогом школе око информисаности и рада на професионалној оријентацији;</li> <li>• Информисаност родитеља о текућим активностима и резултатима одељења;</li> <li>• Усмеравање ученика на друштвено окружење (библиотека, клубови, ...)</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Континуирано информисање родитеља;</li> <li>• Рад на прикупљању података за потребе школе;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци;</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање рада одељења у свим облицима образовно-васпитног рада у току школске године;</li> <li>• Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа решења;</li> <li>• Анализа успеха на крају школске године;</li> <li>• Рад на сређивању документације, ажурирању електронског дневника, Матичне књиге, сведочанстава и друге документације;</li> <li>• Свечано уручивање сведочанства и диплома;</li> <li>• Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице;</li> <li>• Континуирано информисање родитеља;</li> <li>• Рад на прикупљању података за потребе школе;</li> <li>• Ажурирање електронског дневника;</li> <li>• Вођење евиденције у Педагошкој свесци.</li> </ul>

Праћење рада одељењских старешина вршиће се на основу:

- увида у ес Дневник
- упитника за ученике

### 3.8. План и програм рада Педагога школе

Бр.	ОБЛАСТИ РАДА	БРОЈ САТИ		
		недељно	месечно	годишње
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	12	132
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	5	20	220
III	Рад са наставницима	7	28	308
IV	Рад са ученицима	6	24	264
V	Рад са родитељима односно старатељима	3	12	132
VI	Рад са директором и стручним сарадницима	3	12	132
VII	Рад у стручним органима и тимовима	3	12	132
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	8	88
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	32	352
	УКУПНО	40	160	1760

#### ОБЛАСТ РАДА: Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници
Учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе;	IX	-директор -наставници
Учествовање у изради Школског програма и Развојног плана школе;	IX	-координатори тимова
Рад на изради годишњег и сопствених месечних планова;	IX, током године	-самостално
Спровођење истраживања и анализе у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и других,	X, XII, III	-стручни тимови
Учешће у изради Акционих планова на основу самовредновања;	VIII, IX	-чланови тимова
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;	током године	-социјални партнери
Учествовање и иницирање у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада;	током године	-наставници
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности као и вођење евиденције о њиховој реализацији;	током године	-наставници - социјални партнери
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и презентовања школе у локалној средини;	током године	-школски тимови - социјални партнери
Пружање помоћи наставницима у изради свих врста планова (глобални, оперативни, секције и др.);	током године	-самостално
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава;	VIII	-директор
Распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	током године	-одељењске старешине

**ОБЛАСТ РАДА: Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика;	током године	-одељењске старешине
Праћење реализације образовно-васпитног рада;	ХИ, VI	-самостално
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада;	током године	
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе;	током године	-школски тимови
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана – уколико се укаже потреба за тим;	прво полугође	
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника;	током године	-директор -наставник (ментор)
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе коју реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања обр. васп. рада;	током године	-наставници - социјални партнери
Учесће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, праћење рада тимова идр.;	VIII II	-самостално
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика;	током године	-школски тимови
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током године	Одељењске старешине
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и наставку даљег школовања;	током године	-одељењске старешине
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика;	током године	-предметни наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха;	током године	- одељењске старешине
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	током године	-директор

**ОБЛАСТ РАДА: Рад са наставницима**

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	током године	-директор
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада;	током године	-директор
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења;	током године	-директор
Пружање помоћи наставницима у проналажењу	током године	-директор

начина за имплементацију општих и посебних стандарда;		
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;	током године	-директор -тим за СУ
Анализирање посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење;	током године	-директор -чланови већа
Праћење начина вођења педагошке документације наставника;	током године	-директор
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;	током године	-директор -наставник (ментор)
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка(даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју);	током године	-одељењске старешине -тим за инклузију
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;	током године	-одељењске старешине - социјални партнери
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;	током године	-самостално
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада;	током године	-самостално
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група и стручним скуповима;	током године	-директор -тим за СУ
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција;	IX, X	-координатори тимова
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика;	током године	-самостално
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице као и држање истих;	током године	-самостално
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом;	током године	-директор
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу;	током године	-самостално
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	током године	-самостално

**ОБЛАСТ РАДА: Рад са ученицима**

<b>А К Т И В Н О С Т И</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, промене статуса из редовног у ванредног ученика;	током године	-самостално -секретаријат школе
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке;	током године	-одељењске старешине
Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација;	током године	-координатор ученичког парламента
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика;	током године	- одељењске старешине
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу;	током године	-представник тржишта рада
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности;	током године	-педагошки колегијум
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација;	током године	- социјални партнери
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена;	током године	- одељењске старешине -спољни сарад.
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;	током године	-тим за заштиту ученика од насиља
Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана;	током године	-тим за инклузију
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;	током године	-директор
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлуке директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе – више од пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	током године	- одељењске старешине

**ОБЛАСТ РАДА: Рад са родитељима, односно старатељима**

<b>А К Т И В Н О С Т И</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада;	IX, током године	- одељењске старешине -директор
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;	током године	- одељењске стар. -директор
Укључивање родитеља, старатеља и њихово партиципирање у све сегменте рада школе;	током године	- одељењске старешине
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са њиховом децом односно нашим ученицима који показују тешкоће у учењу, проблеме у понашању, у развоју и професионалној оријентацији;	током године	- одељењске старешине -стручна лица

Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, Протоколом о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања у школи;	током године	- одељењске старешине -секретар школе
Пружање помоћи и подршке родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика;	током године	- одељењске старешине
Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци, односно ученицима;	током године	- одељењске старешине
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету;	током године	-директор

### ОБЛАСТ РАДА: Рад са директором и стручним сарадницима

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење;	током године	-педагошки колегијум
Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;	током године	-школски тимови
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе;	током године	-школски тимови
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава;	VIII, током године	-самостално
Тимски рад на проналажењу најфикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи;	током године	-педагошки колегијум
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција;	током године	-педагошки колегијум
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;	током године	-секретар школе -одељењске старешине

### ОБЛАСТ РАДА: Рад у стручним органима и тимовима

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција);	током године	-наставнички колектив
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручног Актива за развојно планирање и Школског програма;	током године	-наставнички колектив
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.	током године	-наставнички колектив

**ОБЛАСТ РАДА: Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	током године	- социјални партнери - директор
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;	током године	- социјални партнери
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих;	током године	- социјални партнери, -партнери школе
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација;	током године	-самостално
Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама који се баве програмима за младе;	током године	- социјални партнери
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој;	током године	- социјални партнери
Сарадња са Националном службом за запошљавање.	V, VI	-представници службе

**ОБЛАСТ РАДА: Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;	током године	-
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и других активности на нивоу школе;	током године	-
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;	VIII, IX	-
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;	IX	-
Стручно усавршавање кроз: праћење стручне литературе, праћење 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, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	током године	-стручни сарадници других школа, -струковна удружења, -тим за СУ



### 3.9. План и програм рада школског Библиотекара

	Области рада	недељно	месечно	годишње
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1,5	6	66
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	3	12	132
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1	4	44
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	8	32	352
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	0,5	2	22
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1,5	6	66
VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1	4	44
VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1	4	44
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	2,5	10	110
	Укупно	20	80	880

#### I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	сарадници
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,	<i>IX, и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• директор</li> <li>• наставници</li> <li>• стручна већа</li> </ul>
Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> </ul>
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	<i>IX током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• наставници српског језика и књижевности</li> </ul>
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	<i>IX и II</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наставници</li> <li>• стручни тимови</li> </ul>

#### II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	сарадници
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновање рада установе	<i>IX, и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• директор</li> <li>• координатори стручних већа</li> <li>• тим за самовредновање</li> </ul>
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• педагог</li> <li>• наставници информатике</li> </ul>
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно васпитне активности (теоријска и	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• наставници</li> </ul>

практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),		
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада	<i>IX и II</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наставници</li> <li>• стручни тимови</li> <li>• координатори стручних већа</li> </ul>
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ученици</li> <li>• наставници</li> <li>• педагог</li> </ul>

### III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активности	Време реализације	сарадници
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,	<i>X, током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ученици</li> <li>• наставници</li> </ul>
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• ученици</li> <li>• наставници</li> </ul>
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	<i>XII, током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• ученици</li> <li>• наставници</li> </ul>
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	<i>I, III, V током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наставници</li> <li>• стручни тимови</li> <li>• координатори стручних већа</li> </ul>
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ученици</li> <li>• наставници</li> <li>• педагог</li> </ul>
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима ауторима, акцијама и јубелијима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• наставници</li> <li>• педагог</li> </ul>

### IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Активности	Време реализације	сарадници
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,	<i>I X</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ученици</li> <li>• самостално</li> </ul>
Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• ученици</li> <li>• наставници</li> </ul>
Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• ученици</li> </ul>
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	<i>I, III, V током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наставници</li> <li>• самостално</li> <li>• ученици</li> </ul>
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	<i>X -V током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ученици</li> <li>• наставници</li> <li>• самостално</li> </ul>

Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	X -V	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостално</li> <li>наставници</li> <li>педагог</li> </ul>
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешће у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекраства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ученици</li> <li>наставници српског језика и књижевности</li> <li>наставници</li> <li>самостално</li> </ul>
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	X -V	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостално</li> <li>наставници</li> </ul>
Ради са ученицима у читаоници у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	X -V	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостално</li> <li>стручни тимови</li> <li>пројектни тим</li> </ul>

#### V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	сарадници
Учешће на родитељским састанцима ради давања информацијама о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породничних библиотека	<i>I X</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>педагог</li> <li>самостално</li> <li>наставници</li> <li>одељенске старешине</li> </ul>
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостално</li> <li>педагог</li> <li>наставници</li> </ul>

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

Активности	Време реализације	сарадници
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	<i>I X</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостално</li> <li>стручни тимови</li> <li>директор</li> <li>наставници</li> </ul>
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	X -V	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостално</li> </ul>
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	X -V	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостално</li> <li>наставници</li> </ul>
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других	<i>I, III, V током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>наставници</li> <li>самостално</li> <li>ученици</li> </ul>

културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности		
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	<i>X - V</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ученици</li> <li>• наставници</li> <li>• самостално</li> <li>• директор</li> <li>• тимови</li> <li>• стручни активи</li> </ul>
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.)	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• предметни наставници</li> <li>• педагог</li> <li>• активи</li> <li>• тимови</li> </ul>
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ученици</li> <li>• наставници српског језика и књижевности</li> <li>• наставници</li> <li>• самостално</li> <li>• стручни тимови</li> </ul>

#### VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активности	Време реализације	сарадници
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању-пројектне наставе	<i>IX</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• стручни тимови</li> <li>• директор</li> <li>• наставници</li> <li>• педагог</li> </ul>
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	<i>X - V</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• директор</li> <li>• наставници</li> </ul>
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средства за обнову књижног фонда.	<i>X - V</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• директор</li> <li>• наставници</li> <li>• стручни тимови</li> <li>• педагог</li> <li>• родитељи</li> </ul>

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

Активности	Време реализације	сарадници
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмнице	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• стручни тимови</li> <li>• директор</li> <li>• наставници</li> </ul>
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	<i>X - V</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• матична библиотека</li> <li>• локални медији</li> <li>• наставници</li> </ul>
Сарадња са просветним, научним, културним и другим		<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> </ul>

установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	<i>X - V</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• матична библиотека</li> <li>• локални медији</li> <li>• наставници</li> <li>• стручни тимови</li> </ul>
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наставници</li> <li>• самостално</li> <li>• ученици</li> </ul>

### IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>сарадници</b>
Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	<i>IX и током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• стручни тимови</li> <li>• директор</li> <li>• наставници</li> <li>• педагог</li> </ul>
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	<i>IX - VI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• наставници</li> </ul>
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара-анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	<i>Током године и активно VI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• стручни тимови</li> <li>• директор</li> <li>• наставници</li> <li>• педагог</li> </ul>
Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	<i>током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално</li> <li>• стручни тимови</li> </ul>

Задужени наставници:  
Валентина Поповић  
Сања Апостолов

# 4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

## 4.1. План и програм рада Школског одбора

Школски одбор има 9 чланова, укључујући и председника.

Школски одбор чине по три представника из реда запослених, родитеља одн. других законских заступника и представника локалне самоуправе.

Седницама Школског одбора присуствују и учествују у његовом раду представник синдиката школе и два представника ученичког парламента без права одлучивања.

Надлежност органа управљања прописана је чл.119 ЗОСОВ-а и за свој рад одговара органу који га је именовоао.

Време реализације	Садржај рада	Носилац (известилац)
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају шк. 2022/2023.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у шк. 2022/2023.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана за шк. 2022/2023.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених са анализом примене стечених знања и вештина у шк. 2022/2023.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023.</li> <li>• Организација наставе у шк. 2023/2024.</li> <li>• Припремљеност школе за почетак шк. 2023/2024.</li> <li>• Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова за шк. 2023/2024.</li> <li>• Доношење Годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024.</li> <li>• Доношење Одлуке о измени и допуни Школског програма</li> <li>• Доношење Плана стручног усавршавања запослених за шк. 2023/2024.год.</li> <li>• Доношење Одлуке о усвајању Пословника о раду Савета родитеља</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о трошењу средстава родитеља у шк. 2022/2023.</li> <li>• Доношење Одлуке о учешћу родитеља у обезбеђивању средстава за побољшање услова образовања и васпитања у шк. 2023/2024.</li> <li>• Доношење Одлуке о намени трошења средстава родитеља за унапређење стандарда образовања и васпитања</li> <li>• Доношење Одлуке о избору осигуравајуће агенције за осигурање ученика, на предлог Савета родитеља</li> <li>• Верификовање мандата представника Ученичког парламента у Школском одбору</li> <li>• Доношење Одлуке о именовану чланова Стручног актива за развојно планирање (именовање чланова односно потврда верификације чланова из редова ученичког парламента, родитеља одн. других законских заступника, представника јединице локалне самоуправе и запослених)</li> <li>• Давање предлога члана Тима за самовредновање као представника јединице локалне самоуправе</li> </ul>	<p>Педагог Директор Стручни актив за развојно планирање Тим за професионални развој Директор</p> <p>Чланови школског одбора</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Давање предлога члана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе као представника локалне самоуправе</li> </ul>	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање извештаја о успеху на крају I класификационог периода шк. 2023/2024. и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима</li> <li>• Доношење одлуке о верификацији образовних профила</li> </ul>	Педагог Директор Тим за самовредновање Чланови школског одбора
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење одлуке о Предлогу плана уписа у I разред школске 2024/2025.</li> </ul>	Директор Чланови школског одбора
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк. 2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања за I полугодиште шк. 2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана и програма Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у I полугодишту шк. 2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању кључне области Етос</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у I полугодишту шк. 2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о попису основних средстава, непокретних и покретних ствари и ситног инвентара са стањем на дан 31.12.2023.</li> <li>• Доношење Финансијског плана школе за 2024.</li> <li>• Доношење Плана набавки / Плана јавних набавки школе за 2024.</li> </ul>	Педагог  Директор Тим за професионални развој  Педагог  Тим за самовредновање Директор  Шеф рачуноводства Секретар
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о попису финансијске имовине, новчаних средстава, потраживања и залиха на дан 31.12.2023.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о пословању и годишњег обрачуна за 2023.</li> </ul>	Шеф рачуноводства Директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају III класификационог периода шк. 2023/2024.</li> <li>• Информисање о припремама за матурски и завршни испит</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</li> </ul>	Педагог  Директор Тим за самовредновање
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају наставне 2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о матурском и завршном испиту шк. 2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији екскурзија, стручних посета и излета у шк.2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању кључне области Образовна постигнућа ученика</li> <li>• Доношење Решења о годишњем одмору за 2024. годину за директора школе</li> </ul>	Педагог  Директор Тим за самовредновање Чланови школског одбора
Јул Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информације о реализацији плана уписа у I разред шк. 2024/2025.</li> <li>• Утврђивање Предлога финансијског плана школе за припрему буџета МП и Града Бора за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027.</li> </ul>	Директор Шеф рачуноводства
По потреби У току године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење Одлуке о изменама и допунама Годишњег плана рада школе за шк.2023/2024. годину</li> <li>• Доношење Одлуке о изменама и допунама Школског програма за период 2022-2026. године</li> <li>• Доношење Одлуке о изменама и допунама Финансијског плана</li> <li>• Доношење Одлуке о изменама и допунама Плана набавки / Плана јавних набавки</li> </ul>	Директор Стручни актив за развој Школског програма Шеф рачуноводства Секретар

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Доношење Одлуке о намени трошења средстава родитеља</li><li>• Доношење Решења о коришћењу годишњег одмора за директора школе</li></ul>	Чланови школског одбора
--	--	----------------------------

Остварење плана и програма Школског одбора вршиће се на основу:

- записника са седнице Школског одбора
- упитника за чланове Школског одбора
- извештаја просветног инспектора



## 4.2. План и програм рада Директора школе

Орјентациони план рада	Месец
<b>I – Планирање и програмирање</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024.</li> <li>• Израда предлога финансијског плана за припрему буџета републике за 2024., 2025. и 2026.</li> <li>• Израда финансијског плана и плана набавки за 2024.</li> <li>• Израда плана уписа ученика у први разред шк.2024/2025.</li> <li>• Израда месечних планова рада школе до првог у месецу за сваки месец</li> <li>• Израда програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и група у изради програма)</li> <li>• Израда плана стручног усавршавања наставног и ненаставног особља</li> <li>• Учешће у изради развојног плана за нови плански период</li> <li>• Израда правилника о организацији и систематизацији послова</li> <li>• Остали послови</li> </ul>	<p>VIII-IX VIII</p> <p>I XII</p> <p>IX-VIII IX</p> <p>IX</p> <p>IX IX-VIII</p>
<b>II - организаторски послови</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постављање организације рада-дневне организације</li> <li>• Распоред часова редовне наставе</li> <li>• Израда распореда допунске и додатне наставе, секција и осталих облика непосредног рада наставника</li> <li>• Израда распореда дежурства наставника и осталог особља</li> <li>• Разрада овлашћења свих радника у школи (задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље)</li> <li>• Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седница, консултације са стручним службама)</li> <li>• Организација активности за почетак шк. године</li> <li>• Организација и информисање чланова колектива, ученика и родитеља</li> <li>• Организација формирања и одржавања базе података у оквиру Јединственог информационог система просвете и осталих база</li> <li>• Задужења за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности</li> <li>• Остали послови</li> </ul>	<p>IX-VI IX-VI X</p> <p>IX</p> <p>IX</p> <p>IX-VIII VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII</p>
<b>III –послови руковођења</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са прописима</li> <li>• Упознавање личности појединца, њихових криза и тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења</li> <li>• Припрема и учешће у раду седница стручних органа, Школског одбора и Савета родитеља</li> <li>• Руковођење радом Наставничког већа и Педагошког колегијума</li> <li>• Планирање радних састанака - месечни планови</li> <li>• Предузимање мера ради спровођења налога просветних инспектора и школских саветника</li> <li>• Предузимање мера у случајевима повреда забрана и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике</li> <li>• Остали послови</li> </ul>	<p>IX-VIII IX-VIII</p> <p>IX-VIII</p> <p>IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VI</p> <p>IX-VIII IX-VI</p>
<b>IV – педагошко-инструктивни рад</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда плана обиласка часова</li> <li>• Посета часовима редовне наставе, огледним/угледних часовима и провера савладаности програма увођења у рад наставника</li> <li>• Пружање педагошко-инструктивне помоћи наставницима а посебно приправницима</li> <li>• Примена сачињених инструмената у сагледавању дидактичко - методичке</li> </ul>	<p>X-XI IX-VI IX-VI</p> <p>IX-VI</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>заснованости часа</li> <li>Педагошки рад са ученицима (појединачно, групно и са одељењем)</li> <li>Пружање помоћи родитељима у превазилажењу проблема са својом децом</li> <li>Остали послови</li> </ul>	<p>IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI</p>
<b>V – евалуаторски послови</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у изради процеса самовредновања рада школе</li> <li>Израда инструмената за праћење резултата</li> <li>Координација у тиму за самовредновање</li> <li>Праћење и вредновање реализације свих облика наставе (успех, фонд часова)</li> <li>Праћење остваривања стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада</li> <li>Праћење и вредновање рада наставника</li> <li>Праћење и вредновање стручне службе и помоћног особља</li> <li>Израда извештаја о реализацији годишњег плана за I полугодиште шк. 2023/2024.</li> <li>Израда извештаја о реализацији годишњег плана шк. 2023/2024.</li> <li>Израда извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2023/2024.</li> <li>Израда извештаја о раду директора за шк. 2023/2024.</li> <li>Праћење и евалуација Развојног плана, полугодишње</li> <li>Праћење остварења Школског програма</li> <li>Праћење остваривања плана стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања</li> <li>Израда извештаја о финансијском пословању школе за 2023.</li> <li>Контрола вођења педагошке документације</li> <li>Остали послови</li> </ul>	<p>IX-VIII IX IX-VI X,I,IV,VI, VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII I  VIII -IX I VIII -IX IX, I IX-VIII IX-VIII IX-VIII I IX-VIII IX-VIII</p>
<b>VI Сарадња са друштвеном средином</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња у виду радних састанака и кроз писмену комуникацију са: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Локалном самоуправом</li> <li>✓ ШУ Зајечар</li> <li>✓ Министарством просвете Р. Србије</li> <li>✓ Националном службом за запошљавање</li> <li>✓ Са привредним друштвима и другим установама (практична настава и настава у блоку)</li> <li>✓ Медијима (радио и телевизија)</li> <li>✓ Са другим економским школама на нивоу Заједнице економских школа и индивидуално</li> <li>✓ Са инспекцијским службама</li> <li>✓ Другим институцијама у граду и републици</li> <li>✓ Са Заводом за јавно здравље „Тимок“ Зајечар</li> <li>✓ Са епидемиолошком службом Дома здравља у Бору</li> </ul> </li> </ul>	<p>IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VI  IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII</p>
<b>VII Остали послови</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручно усавршавање</li> </ul>	IX-VIII

Рад директора пратиће се на основу:

- извештаја о раду директора
- записника просветних и других инспектора
- упитника за чланове Школског одбора
- извештаја о реализацији Годишњег програма рада школе
- извештаја о финансијском пословању и др.

### 4.3. План и програм рада Секретара школе

Редни број	Програмски садржаји	време реализације
I	Послови из делокруга правне службе	
	израда нацрта и предлога општинских аката	стално
	праћење и спровођење поступка доношења општинских аката и пружање правно стручне помоћи од нацрта до објављивања коначних текстова	стално
	правно стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење, сагласност, усвајање	стално
	израда свих врста уговора	стално
	праћење законских прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	стално
	праћење примене статута и општинских аката и припремање предлога за измене и допуне, као и давање објашњења тих аката	стално
	присуствовање раду Школског одбора, Савета родитеља и стручним органима ради давања објашњења, тумачења, мишљења, у вези са применом прописа учешће у пројектима	периодично на седницама ШО
	обављање послова око уписа у судски регистар, земљишне књиге и других послова у вези са статусом, правима и обавезама школе	по потреби
	правно -технички послови око спровођења избора чланова за Школски одбор и друге органе и комисије	периодично
II	Послови везани за рад органа управљања	
	обавља сручне послове за потребе органа управљања	периодично, на седницама
	припрема и обрађује материјале које разматрају ови органи	
	присуствује седницама и води записник	
	стара се да се одлуке школског одбора благовремено извршавају	
III	Послови из области кадровске службе	
	обавља сручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор наставника, стручних сарадника и осталог особља школе Припрема план годишњих одмора Израђује решења за годишњи одмор запослених	у току године по потреби
	стручни и административно-технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених	VIII и у току године по потреби
	вођење кадровске евиденције запослених, евиденције доласка на посао и доставља податке шефу рачуноводства за потребе обрачуна плата	у току године по потреби
	обавља послове око пријављивања и одјављивања запослених код надлежних органа	VIII и у току године по потреби
	припремање и достављање разних извештаја, обавештења и података за органе управљања и органе ван школе	периодично
IV	Послови у области образовања стручног усавршавања и оспособљавања запослених	
	води евиденцију о обавези полагања испита за лиценцу	у току

	наставника и стручних сарадника и стручног испита за остале запослене који имају ту обавезу	године
V	Послови евиденције, статистике, плана и анализе	
	води евиденцију о запосленим лицима	стално
	досијеји радника	
	матичну књигу радника	
	евиденцију о општим актима школе	
	евиденцију о извршеним прегледима пословања од стране надлежних органа (инспекцијских служби, саватиника и др.)	
	евиденцију о печатима, жиговима и штамбиљима	
	евиденцију о претходним и периодичним лекарским прегледима запослених	
	евиденцију о извршеној обуци за заштиту на раду и противпожарној заштити	
	подноси извештај о запосленим и ученицима надлежном заводу за статистику и другим органима	периодично
VI	Послови у вези са ученицима	
	упис ванредних ученика	VIII и у току године по потреби
	израда решења о признатим и допунским испитима ученика који су на преквалификацији, доквалификацији, израда сведочанства и евиденција издатих сведочанства и диплома	VII-IX и у току године по потреби
	учествује у комисији за вођење васпитно-дисц. поступка ученика који су учинили повреду	у току године по потреби
	издавање свих врста потврда	
	припрема уговора за извођење практичне наставе у блоку	
	издавање дупликата јавних исправа	стално
VII	Организација рада помоћно-техничке службе	
	израда распореда рада по сменама помоћно-техничког особља	стално
	контрола њиховог рада	стално
	набавка средстава за хигијену, канцеларијског материјала и материјала за наставу и праћење и контрола потрошње	стално
VIII	Остали послови по налогу директора Учествује у раду комисије за јавне набавке и набавке на које се закон не односи Учествује у припреми плана набавки Учествује у изради Годишњег плана рада школе Одговара за чување школске документације	стално

## 4.4. План и програм рада Савета родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Школске 2023/2024. године савет броји 12 родитеља.

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

Рад Савета родитеља дефинисан је чл. 120 Закона о основама система образовања и васпитања.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Верификовање мандата нових чланова Савета родитеља</li> <li>• Избор новог председника и потпредседника Савета родитеља</li> <li>• Разматрање и упућивање Школском одбору на усвајање Пословника о раду Савета родитеља</li> <li>• Разматрање Извештаја о успеху на крају школске 2022/2023.</li> <li>• Разматрање Извештаја о раду директора у шк.2022/2023.</li> <li>• Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за шк.2022/2023.</li> <li>• Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк.2022/2023.</li> <li>• Организација наставе у шк.2023/2024.</li> <li>• Припремљеност школе за почетак шк. 2023/2024.</li> <li>• Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк.2023/2024.</li> <li>• Давање сагласности на План и програм екскурзија, стручних посета и излета ученика у шк.2023/2024. години</li> <li>• Разматрање и предлагање Школском одбору на усвајање Извештаја о коришћењу средстава родитеља за побољшање стандарда образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава у 2022/2023.</li> <li>• Разматрање Предлога за учешће родитеља у побољшању стандарда образовања за шк.2023/2024. годину и упућивање Школском одбору на усвајање</li> <li>• Разматрање могућности осигурања ученика и избор осигуравајућег друштва и висине премије и упућивање предлога Школском одбору на усвајање</li> <li>• Одређивање намене трошења средстава родитеља за унапређење стандарда образовања</li> <li>• Обавештавање Савета родитеља о Одлуци о изменама и допунама Одлуке о избору учбеника</li> <li>• Давање предлога члана Стручног актива за равнојно планирање, као представника родитеља</li> <li>• Давање предлога члана Тима за самовредновање, као представника родитеља</li> <li>• Давање предлога члана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као представника родитеља</li> <li>• Избор представника Савета родитеља за Општински савет</li> </ul>	Септембар	<p>Секретар</p> <p>Директор Педагог Директор</p> <p>Чланови Савета родитеља Директор</p> <p>Чланови Савета родитеља</p> <p>Директор Секретар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање Извештаја о успеху на крају I класификационог периода шк. 2023/2024. и предлагање мера за побољшање успеха и смањења изостанака</li> <li>• Упознавање са организацијом допунске и додатне наставе</li> <li>• Разматрање и праћење услова за безбедност и заштиту ученика и предлог мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа</li> <li>• Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Подршка ученицима</li> </ul>	Октобар Новембар	<p>Педагог</p> <p>Директор Педагог</p> <p>Тим за самовредновање</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење Одлуке о избору најбољег понуђача за угоститељски објекат за организацију матурске прославе</li> <li>• Доношење Одлуке о избору најбољег понуђача за извођење музичког програма на матурској прослави</li> </ul>		Чланови Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк.2023/2024. и предлогање мера за унапређење успеха и смањење изостанака</li> <li>• Разматрање Извештаја о учешћу ученика у реализацији допунске и додатне наставе за I полугодиште шк.2023/2024.</li> <li>• Разматрање Извештаја о раду директора за I полугодиште шк.2023/2024.</li> <li>• Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за I полугодиште шк. 2023/2024.</li> <li>• Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана и програма Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у I полугодишту шк.2023/2024.</li> <li>• Разматрање извештаја о самовредновању кључне области Етос</li> <li>• Упознавање са садржајем и организацијом полагања матурског и завршних испита у шк.2023/2024.</li> </ul>	Јануар Фебруар	Педагог  Директор  Педагог  Тим за самовредновање Директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају III класификационог периода шк. 2023/2024. и предлогање мера за побољшање успеха</li> <li>• Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</li> <li>• Доношење Одлуке о избору најбољег понуђача за фотографисање ученика</li> <li>• Давање предлога намене трошења средстава родитеља за награђивање ученика</li> <li>•</li> </ul>	Април Мај	Педагог Тим за самовредновање Чланови Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање Извештаја о успеху ученика ученика на крају наставне 2023/2024.</li> <li>• Разматрање Извештаја о успеху на матурском и завршном испиту шк.2023/2024.</li> <li>• Разматрање Извештаја о реализованим екскурзијама, стручним посетама и излетима</li> <li>• Учешће родитеља у предлагању изборних предмета за нову школску годину</li> <li>• Давање предлога и сугестија за рад у новој школској години</li> </ul>	Јун Јул	Директор Педагог  Чланови Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање Предлога за измене и допуне Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину</li> <li>• Разматрање Предлога за измене и допуне Школског програма 2022-2026. године</li> <li>• Доношење Одлуке о намени трошења средстава родитеља</li> <li>• Укључивање Савета родитеља поводом случаја насиља</li> <li>• Предлагање висине накнаде за бригу о деци за наставника приликом извођења екскурзија, стручних посета и излета</li> </ul>	По потреби у току године	Директор  Чланови Савета родитеља

Рад Савета родитеља пратиће се на основу:

- записника са седница Савета родитеља
- упитника за чланове Савета родитеља у поступку самовредновања
- извештаја о реализацији Плана рада Савета родитеља и др.

## 4.5. План и програм рада Ученичког парламента

Време реализације	Програмске активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање Ученичког парламента и избор председника и потпредседника;</li> <li>2. Анализа рада Ученичког парламента у шк. 2022/2023. години;</li> <li>3. Израда програма рада Ученичког парламента за шк.2023/2024. годину;</li> <li>4. Избор два представника Ученичког парламента за учешће у раду Школског одбора, без права одлучивања;</li> <li>5. Давање мишљења о: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештају о реализацији Годишњег плана за 2022/2023. год.</li> <li>- Извештају о реализацији Развојног плана за школску 2022/2023. год.</li> <li>- Предлогу Годишњег плана за школску 2023/2024. год.</li> </ul> </li> <li>6. Осврт на правила понашања у школи и кодекса облачења;</li> <li>7. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;</li> <li>8. Предлог једног представника ученика за члана тима за самовредновање</li> <li>9. Предлог представника Ученичког парламента за члана тима за обезбеђивање квалитета и развој установа</li> <li>10. Предлог представника ученичког парламента за члана тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање</li> <li>11. Предлог представника ученичког парламента за члана Стручног актива за развојно планирање.</li> <li>12. Праћење потенцијалних пројеката и аплицирање на исте – током целе године</li> </ol>
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника..).</li> <li>2. Учешћа у јесењој акцији „Крв живот значи“ у сарадњи са Транцфузијом Бор.</li> <li>3. Учешће у организацији слободних активности (све врсте секција, спортских такмичења и сл.)</li> <li>4. Замена улога ученика и наставника.</li> <li>5. Обележавање битнијих датума - током године</li> </ol>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и изостанака на крају I класификационог периода шк.2023/2024.</li> <li>2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, и стручних сарадника, и анализа атмосфере у школи.</li> </ol>
Децембар / јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање помоћи ученицима који имају потешкоће у савладавању градива</li> <li>2. Новогодишња акција ученика-хуманитарни пакетићи за све оне којима је помоћ неопходна.</li> <li>3. Организована посета институцијама: дечије одељење болнице, дом старијих лица...</li> <li>4. Филмско вече</li> </ol>
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Детаљне анализе успеха ученика на крају првог полугодишта шк. 2023/24. г.</li> <li>2. Предлог мере за побољшање успеха и смањења изостанака у школи</li> <li>3. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, и стручних сарадника, и атмосфере у школи након завршетка првог полугодишта.</li> </ol>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи</li> <li>2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента.</li> </ol>
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и изостанака на крају III класификационог периода шк. 2023/2024. г.</li> </ol>

	2. Учешће у акцији друштвено-корисног рада (пролећно уређење школског простора) и дворишта. 3. Узимање учешћа у пролећној хуманитарној акцији добровољног давања крви
Мај/јун	1. Презентовање ЕТШ основним школама и помоћ основцима у професионалној оријентацији. 2. Спортски турнири

Напомена: У току школске године дозвољене су измене у раду Ученичког парламента на иницијативу чланова или запослених у школи, у циљу сврсисходнијег деловања УП у школи и широј друштвеној заједници.

## Списак ученика Ученичког парламента

Разред и одељење	Ученици
I-1	Андрић Анђела Ђорђевић Сара
I-2	Илић Младен Османовић Јана
I-3	Стојановић Вања Петковић Анђела
II-1	Арсид Марија Гушљешевећ Теодора
II-2	Бај Наташа Младеновић Анђела
II-3	Јевтић Хелена Вацић Драгана
II-4	Иванов Алекса Николајевић Јован
III-1	Миленкоски Стојан Петровски Софија
III-2	Радовановић Милена Еминов Сара
III-3	Шароњић Александра Ракић Ђорђе
IV-1	Пећић Виктор Манојловић Бребен Снежана
IV-2	Маринков Теодора Рањеловић Теодора

Координатор  
Саша Биковић



# 5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВИ

## 5.1. План и програм рада Стручног актива за развојно планирање

Активности Стручног актива за развојно планирање у школској 2023/2024. години реализоваће се и у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години добијених од Министарства просвете.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Израда Развојног плана школе за школску 2023/2024. годину</li><li>• Израда Плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2023/2024. годину</li><li>• Сарадња на изради Годишњег плана рада школе ради његовог усклађивања са Развојим планом</li></ul>
Септембар - Децембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Дефинисати мото (идентитет) школе у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом који ће бити заснован на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости</li><li>• Дефинисан мото (идентитет) школе учинити доступним свима (промовисати путем сајта школе, друштвених мрежа, паноа, обавештења и свих активности које школа реализује)</li><li>• Дефинисати мисију школе која ће промовисати очекивана понашања и исходе који су у складу са договореним идентитетом</li><li>• Дефинисати визију школе која ће промовисати очекивана понашања и исходе који су у складу са договореним идентитетом</li><li>• Ревидирати Развојни план школе (мисија, визија и идентитет школе)</li></ul>
Септембар - Јун	<ul style="list-style-type: none"><li>• Реализација Развојног плана школе за шк. 2023/2024. годину</li><li>• Праћење реализације Развојног плана школе за шк. 2023/2024. годину</li></ul>
Јануар - Мај	<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа потенцијала и слабости школе, предлагање потреба и приоритета развоја школе на основу Извештаја о самовредновању у целини, извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа и других индикатора квалитета рада</li><li>• Укључење свих интересних група у израду предлога Развојног плана школе за период 2024.-2029. године</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Израда предлога Развојног плана школе за период 2024.-2029. године</li> </ul>
Јун - Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Вредновање реализације Развојног плана школе за шк. 2023/2024. годину</li> <li>● Израда Извештаја о реализацији Развојног плана школе за шк. 2023/2024. годину</li> <li>● Израда Извештаја о реализацији Развојног плана школе за период 2019.-2024. годину</li> <li>● Израда Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за шк. 2023/2024. годину</li> <li>● Подношење Извештаја о реализацији Развојног плана школе за шк. 2023/2024. годину</li> <li>● Подношење Извештаја о реализацији Развојног плана школе за период 2019.-2024. годину</li> <li>● Подношење Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за шк. 2023/2024. годину</li> </ul>
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Израда пројеката који су у вези са развојним планом</li> <li>● Анализа потенцијала и слабости школе, предлагање потреба и приоритета развоја школе</li> <li>● Учествовање у самовредновању квалитета рада школе</li> <li>● Сарадња са стручним активима и тимовима у школи у циљу повезивања свих интересних група</li> <li>● Стварање услова за учешће интересних група у развојном планирању</li> <li>● Обављање других послова у складу са релевантним прописима</li> </ul>

Председник Стручног актива за развојно планирање  
Лидија Милановић

## Развојни план школе за шк. 2023/2024. годину

Циљеви, задаци и активности Развојног плана за шк. 2023/2024. годину реализоваће се у складу са организацијом наставе која се заснива на упутству МПНТР.

### Област вредновања: Програмирање, планирање и извештавање

Развојни циљ 1: Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	1.1.1.Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил	стручна већа школе	септембар сваке школске године
	1.1.2. Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама	тим за међупредметне компетенције и предузетништво	по потреби у развојном периоду
	1.1.3.Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил	стручна већа школе	септембар сваке школске године
	1.1.4.Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама	предметни наставници	септембар сваке школске године
	1.1.5.Израда оперативних планова заснованих на исходима постигнућа	предметни наставници	почетак сваког месеца у току планског развојног периода
1.2. Планирање слободних активности ученика на основу резултата испитивања интересовања ученика	1.2.1.Припремање електронског упитника о интересовањима ученика у вези са ваннаставним активностима	педагог, тим за техничку подршку	септембар сваке школске године
	1.2.2.Спровођење истраживања	одељењске старешине, педагог	септембар сваке школске године
	1.2.3.Планирање слободних активности	одељењске старешине,	септембар сваке

		педагог, предметни наставници	школске године
1.3. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	1.3.1. Прављење социјалне карте ученика	одељењске старешине и педагог	сваке школске године 1. септембра
	1.3.2. Спровођење истраживања о каријерном вођењу	педагог, Тим за КВ	друго полугодиште сваке школске године
	1.3.3. Рад и подршка ученицима са специфичним проблемима	педагог и одељењске старешине	током школске године
	1.3.4. Истраживања у вези са очекивањима од педагога у раду са ученицима првог разреда	педагог	почетак првог полугодишта сваке године
1.4. Припремање наставног рада који садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	1.4.1. Оспособљавање наставника за свакодневно самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика или кроз евалуацију наставног часа	педагог, предметни наставници	по потреби у току планског периода
	1.4.2. Рад наставника на слабостима из личног самовредновања и ревидирању наставних планова	предметни наставници	свакодневно током планског периода

## Област вредновања: Настава и учење

Развојни циљ 1. Ефикасније управљање процесом учења на часу			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Обезбедити да ученику буду јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	1.1.1. Наставници упознају ученике са циљевима/исходима предмета и корелацијом са другим предметима	предметни наставници	септембар - први час
	1.1.2. Наставници упознају ученике са циљевима часа/исходима у уводном делу часа и истичу их током часа	предметни наставници	током наставне године

1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове	1.2.1.Наставник провера да ли ученик разуме добијена упутства, објашњења и кључне појмове	предметни наставник	током наставне године
1.3. Успешно структурирање и повезивање делова часа / успешно спровођење обуке у оквиру занимања/профила	1.3.1.Наставник примењује различите облике и методе рада кроз интерактивности са ученицима. Подсећа ученике на профил у служби функционалног знања и примене у струци.	предметни наставник	током наставне године
1.4. Поступно постављање питања/задатака/захтева различитог нивоа сложености	1.4.1. Наставник поставља питања која су различитог нивоа знања како би активирао што већи број ученика	предметни наставник	током наставне године
	1.4.2.Обрада наставне јединице од једноставнијих ка сложенијим појмовима	предметни наставник	током наставне године
1.5. Интеракција међу ученицима је у функцији учења (користе се питања, идеје, коментари ученика, подстицање вршњачког учења)	1.5.1.Подстицање ученика да дају своје идеје, коментаре, шта би они предузели	предметни наставници	током наставне године
	1.5.2.Организовање групног рада на часу	предметни наставници	током наставне године
	1.5.3. Оспособити ученике да постављају питања	предметни наставници	током наставне године
	1.5.4.Организовање вршњачког учења (помоћ и сарадња у учењу и ван школе)	предметни наставници, одељењски старешина	током наставне године
	1.5.5.Реализација радионица на часовима одељењске јединице и грађанског васпитања (развој социјалних и комуникацијских вештина)	педагог, предметни наставници и одељењски старешина	током сваке наставне године

1.6. Функционално коришћење постојећих наставних средстава и доступних извора знања	1.6.1.Саветодавни рад са наставницима о коришћењу дидактичких наставних средстава	педагог	током сваке наставне године
	1.6.2.Техничко одржавање рачунарске опреме и мултимедијалних средстава као и њихово коришћење	тим за техничку подршку	периодично, по потреби
	1.6.3 Усмеравање и информисање ученика о месту доступних информација	наставници	током сваке наставне године

Развојни циљ 2. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
2.1. Прилагођавање захтева наставника могућностима сваког ученика	2.1.1.Индивидуални рад са ученицима код којих постоје потешкоће	предметни наставници	током сваке наставне године
	2.1.2.Додатно појашњавање ученицима код којих постоји потреба за тим	предметни наставници	током сваке наставне године
	2.1.3. Оспособити ученике за учење кроз прилагођене технике за савладавање градива тог предмета	предметни наставници	током сваке наставне године
	2.1.4.Упућивање ученика на коришћење различитих техника учења	предметни наставници, одељењске старешине, педагог	током сваке наставне године
	2.1.5.Упућивање ученика како да ново градиво повежу са претходно наученим, са другим предметима, са примерима из живота	предметни наставници	током сваке наставне године
	2.1.6. Способност наставника за	предметни наставници	током сваке наставне

	упрошћавањем питања како би сви ученици разумели		године
2.2. Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	2.2.1. Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика	предметни наставници	током наставне године
	2.2.2. Усмеравање ученика на циљ који је потребно остварити у учењу	предметни наставници	током наставне године
2.3. Посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	2.3.1. Охрабривање ученика да самостално износе своја мишљења и ставове у складу са својим способностима	предметни наставници	током наставне године
	2.3.2. Мотивисање ученика да активно учествује у наставном процесу	предметни наставници	током наставне године
	2.3.3. Стварање подстицајне атмосфере за рад у циљу подизања мотивације ученика	предметни наставници	током наставне године
	2.3.4. Развијање свести код ученика да критички оцењује свој рад	предметни наставници	током наставне године
2.4. Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	2.4.1. Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика по ИОП-у	предметни наставници	током наставне године
2.5. Учествовање ученика којима је потребна додатна подршка у активностима за подстицање њиховог напретка и интеракције са другим ученицима	2.5.1. Пружање могућности ученицима да сами бирају радне активности	предметни наставници	током наставне године
	2.5.2. Пружање могућности ученицима да међусобно проверавају своје радне активности	предметни наставници	током наставне године

	2.5.3.Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару	предметни наставници	током наставне године
	2.5.4.Развијање свести о одговорности за сопствено напредовање	предметни наставници	током наставне године
2.6. Прилагођавање темпа рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	2.6.1.Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика	предметни наставници	током наставне године
	2.6.2.Стрпљивост наставника да сачека одговор сваког ученика	предметни наставници	током наставне године

<b>Развојни циљ 3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу</b>			
<b>Задатак</b>	<b>Активност</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Времереализације</b>
3.1. Ученици разумеју предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	3.1.1.У току часа наставник више пута проверава да ли ученици разумеју предмет учења/како су дошли до решења	предметни наставници	током наставне године
	3.1.2. Наставник све време прати активност ученика	предметни наставници	током наставне године
3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	3.2.1. Наставник инсистира на тачним примерима које износе ученици	предметни наставници	током наставне године
	3.2.2.Наставник у току часа наводи ученике да повезују предмет учења са претходним градивом из истог/других предмета/практичне наставе/реалних ситуација из живота	предметни наставници	током наставне године
3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје,	3.3.1.Упућивање ученика у самостални истраживачки рад	предметни наставници	током наставне године



одговоре и решења	3.3.2. Наставник оспособљава ученике да критички процењују и анализирају свој и туђ рад	предметни наставници	током наставне године
	3.3.3. Подстицање радозналости и интересовања ученика применом разноврсних метода и облика рада	предметни наставници	током наставне године
3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	3.4.1. Подстицање ученика на самостално коришћење различитих извора знања	предметни наставници	у току сваке наставне године
	3.4.2. Охрабривање ученика приликом изношења креативних идеја и решења (похвалом, оценом...)	предметни наставници	у току сваке наставне године
3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење	3.5.1. Наставник константном повратном информацијом охрабрује ученике да траже додатна појашњења како би самостално дошли до решења	предметни наставници	у току сваке наставне године
	3.5.2. Примена повратних информација за решавање задатака и унапређивање учења	предметни наставници	у току сваке наставне године
3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	3.6.1. Усмеравање ученика да самостално планирају пројекат у настави	предметни наставници	у току сваке наставне године
	3.6.2. Усмеравање ученика да самостално или уз помоћ наставника реализују пројекат	предметни наставници	у току сваке наставне године
	3.6.3. Усмеравање ученика да самостално вреднују резултате свог рада (презентација, постер, проблемска ситуација...)	предметни наставници	у току сваке наставне године

Развојни циљ 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
4.1. Формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима	4.1.1.Подсећање наставника на Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању и одредби ЗОСОВ-а које се тичу праћења и напредовања ученика - праћење и оцењивање ученика)	стручна већа, одељењка већа	септембар сваке школске године и по потреби
	4.1.2.Постојање педагошке свеске о евиденцији за сваког ученика	предметни наставници	септембар сваке наставне године
	4.1.3.Континуирано оцењивање и систематско праћење рада ученика	предметни наставници	током школске године
4.2. Познати су и јасни критеријуми оцењивања ученицима	4.2.2.Наставници упознају ученике са критеријумима оцењивања	предметни наставници	први час на почетку сваке школске године
	4.2.3.Наставници подсећају ученике на критеријуме оцењивања	предметни наставници	током године
4.3. Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду и препоруке о наредним корацима	4.3.1.Обавезна повратна информација ученику о његовом раду	предметни наставници	током године
	4.3.2. Обавезна препорука ученику о наредним корацима, смернице и сугестије за даљи рад	предметни наставници	током године
4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	4.4.1.Помоћ ученику да на основу препорука себи поставља циљеве у учењу и уме да објективно процени свој рад	предметни наставници	у току сваке наставне године
	4.4.2.Развијање одговорности за сопствено напредовање ученика и постигнуте резултате	предметни наставници	у току сваке наставне године

4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	4.5.1. Усмеравање интеракције међу ученицима која је у функцији процене сопственог напретка и напретка других	предметни наставници	у току сваке наставне године
	4.5.2. Подстицање ученика на самооцењивање	предметни наставници	у току сваке наставне године
	4.5.3. Подстицање и развијање критичке свести код ученика	предметни наставници	у току сваке наставне године

**Развојни циљ 5. Подстицање сваког ученика да буде успешан**

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима	5.1.1. Наставник инсистира на међусобном уважавању личности у обраћању свих актера у настави	наставници, ученици	током сваке школске године
	5.1.2. Наставници у договору са ученицима одржавају радну дисциплину	наставници, ученици	током сваке школске године
5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	5.2.1. Похваљивање ученика о којима постоји позитивна промена у учењу	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године
	5.2.2. Конструктиван разговор са учеником – давање препорука за даљи рад уз охрабрење	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године
	5.2.3. Вредновање побољшања постигнућа ученика	предметни наставник	у току наставне године
	5.2.4. Похваљивање ученика о којима постижују зетан успех током целе школске године	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године

	5.2.5.Помагање ученицима са слабијим успехом од стране ученика са бољим успехом	ученици	у току наставне године
	5.2.6.Похваљивање и награђивање ученика који су помагали слабијим ученицима	предметни наставници	у току наставне године
5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	5.3.1.Омогућити ученицима да слободно износе своје мишљење и коментаришу излагање наставника	предметни наставници	у току наставне године
	5.3.2.Охрабривати ученике да слободно износе своје ставове и идеје	одељењске старешине	у току наставне године
5.4. Ученик има могућности избора у вези са начином и обрадом теме, обликом рада или материјала	5.4.1.Наставник омогућава ученику да може сам да бира/користи себи одговарајућу методу рада у презентовању свог рада, замене улоге са наставником	наставник и ученици	у току наставне године
5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха	5.5.1.Охрабривање и давање могућности ученицима да користе своје потенцијале за проширење знања, вештине и способности којима располажу	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године
	5.5.2. Стално подстицање ученика да они могу да науче, реше, израде и др.	предметни наставник	у току наставне године

### Област вредновања: Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ 1: Континуирано доприношење бољим образовним постигнућима ученика			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације

1.1. Остваривање постигнућа код ученика којима је потребна додатна образовна подршка, у складу са индивидуалним циљевима учења одн. прилагођеним образовним стандардима	1.1.1. Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка	одељењски старешина, предметни наставници	септембар и октобар сваке школске године
	1.1.2. Израда педагошког профила (према стандардима ИОП-а)	предметни наставници, Тим за ИОП	октобар и новембар сваке школске године
	1.1.3. Рад са ученицима који ма је потребна додатна образовна подршка	предметни наставници	током сваке школске године
1.2. Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама	1.2.1. Идентификација ученика за допунску наставу	одељењски старешина, предметни наставници	септембар и октобар сваке школске године
	1.2.2. Организација допунске наставе	предметни наставници, одељењски старешина	октобар и новембар сваке школске године
	1.2.3. Рад са ученицима који похађају допунску наставу	предметни наставници	током сваке школске године
1.3. Напредовање у учењу код ученика који похађају допунску наставу	1.3.1. Вредновање рада ученика који похађају допунску наставу	предметни наставници	током сваке школске године
1.4. Реализација квалитетног програма припреме ученика за матурски и завршни испит	1.4.1. Организација припремне наставе за матурски и завршни испит	предметни наставници	четврти класификациони период сваке школске године
	1.4.2. Континуирана реализација припремне настава	предметни наставници	четврти класификациони период сваке школске године

### Област вредновања: Подршка ученицима

Развојни циљ 1: Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације

1.1. Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу	1.1.1.Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	педагог	током школске године
	1.1.2. Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета	одељењски старешина, предметни наставници	по потреби током школске године
	1.1.3. Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	одељењски старешина, предметни наставници, педагог	по потреби током планског периода

### Област вредновања: Етос

Развојни циљ 1: Успостављање и одржавање добрих међуљудских односа			
Задатак	Активност	Носиоци	Времереализације
1.1.У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих	1.1.1.Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и одговорност свих страна	директор, педагог, одељењске старешине, наставници	Током развојног периода
	1.1.2.Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности		

Развојни циљ 3: Развијање сарадње у школи			
Задатак	Активност	Носиоци	Времереализације
3.1.Организовавање заједничких активности у циљу јачања осећања припадности школи и побољшању радне атмосфере и међуљудских односа у колективу	3.1.1.Организовавање заједничких активности (екскурзије, излети, стручне посете, спортске и културне манифестације)	директор, даставници	током развојног периода

## Област вредновања: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ 1: Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Стварање услова за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	1.1.1. Праћење новина у примени инструмената за самовалуацију и процену дигиталне зрелости школе	селфи тим	током развојног периода
	1.1.2. Учествовање у процесу самовредновања дигиталне зрелости школе употребом Селфи инструмената	селфи тим	током развојног периода
1.2. Предузимање мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања	1.2.1. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	директор и тим за професионални развој	током развојног периода
	1.2.2. Саветодавни педагошко-инструктивни рад	педагог	током развојног периода

Развојни циљ 2: Материјално-технички ресурси користе се функционално			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
2.1. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	2.1.1. Коришћење наставних средстава у настави	предметни наставници	током сваке наставне године

Развојни циљ 3: Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух			
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације
3.1. Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за	3.1.1. Праћење конкурсних пројеката	менаџмент школе и наставници	током развојног периода
	3.1.2. Учествовање на конкурсима	менаџмент школе и	током развојног периода

целоживотно учење ученика и наставника		наставници	
	3.1.3.Реализација међународне сарадње и пројеката	менаџмент школе и наставници	током развојног периода

,

Стручног актив за развојно планирање



## 5.2. План и програм рада Стручног актива за развој Школског програма

Време реализације	Садржај рада
Септембар 2023. год.	Доношење програма рада актива за развој Школског програма Доношење предлога израде плана школског програма
Септембар 2023.-август 2024. год.	Праћење промена у наставним плановима и програмима одређеног облика стручног образовања Измене и допуне Школског програма услед насталих промена у наставним плановима и програмима
Септембар 2023. - јун 2024. год.	Праћење остваривања обавезних предмета и модула по образовним профилима и разредима
Септембар 2023.- август 2024. год.	Израда пројекта у вези са школским програмом
Септембар 2023.- август 2024. год.	Праћење потреба и могућности локалне заједнице и локалне привреде ради унапређивања школског програма
Август 2024. год.	Подношење извештаја о реализацији Школског програма Подношење извештаја о реализацији програма рада Актива за развој школског програма

Председник Стручног актива за развој Школског програма  
Ирена Филиповић

## 5.3. План рада Тима за инклузивно образовање

На основу Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање «Сл. Гласник РС», бр. 80/2018 са циљем оптималног укључивања ученика у редован образовни-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, Економско-трговинска школа доноси Акциони план стручног тима за инклузивно образовање.

У намери да успешно реализујемо идеју о једнаким шансама на образовање и васпитање за сваког ученика наше школе, Стручни тим за инклузивно образовање је поставио циљеве свог рада:

- Пружање подршке ученицима са сметњама у развоју, ученицима са инвалидитетом и ученицима из осетљивих друштвених група;
- Обезбеђивање квалитета садржаја, начина и облика рада, који ће бити у функцији вођења развоја, учења и учешћа ученика којима је потребна посебна подршка;
- Развијање професионалних компетенција запослених у образовању да подрже развој и реализацију инклузивног образовања у школи;
- Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа развија сарадњу са органима, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу;
- Спречавања сваког облика дискриминације ученика обухваћених инклузивним образовањем.

Остваривање постављених циљева отвара простор за реализовање идеје водиле „образовање по мери детета“. Стручни тим за инклузивно образовање придржаваће се у свом раду свих стручних упутстава и смерница за рад датих од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

### Чланови Стручног тима за инклузивно образовање

1. Јонових Милена, наставник психологије – координатор Тима
2. Снежана Антонијевић, наставник српског језика и књижевности
3. Весна Петковић, педагог
4. Јовић Наталија, наставник математике
5. Видосава Иванишевић, наставник економске групе предмета
6. Милена Кенић Првановић, наставник туристичке групе предмета

Активности	Носиоци активности	Учествују	Временски оквир
Ревидирање састава Стручног тима за инклузивно образовање	Директор	Чланови Наставничког већа	Септембар
Организација иницијативних састанака Тимова за подршку за ученике који су први пут уписали Економско-трговинску школу	Координатор Стручног тима за ИО	Тим за додатну подршку	Септембар
Анализа резултата спроведених инцијалних тестова (на основу смерница Министарства), идентификација ученика којима ће потенцијално бити	Координатор Стручног тима за ИО	Предметни наставници, одељењске старешине	Септембар

потребна додатна подршка			
Учествовање на планираним обукама, семинарима, трибинама, радионицама у вези са инклузијом;	Директор , Тим за стручно усавршавање	Чланови Наставничког већа	Прво полугодиште, континуирано током школске године
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и раду -ученика из осетљивих група; -ученика са сметњама у развоју; -ученика са инвалидитетом; -талентованих ученика;	Чланови Стручног тима за ИО и Тимови за додатну подршку ученицима	Одељењски старешина, Одељењска већа, Стручна већа, педагог, родитељи	Октобар/новембар и по потреби током школске године
Пружање подршке предметним наставницима у раду са ученицима код којих је идентификована потреба за додатном подршком (организовање обука за нове наставнике, саветодавни рад, консултације и сл.)	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке	Предметни наставници, одељењске старешине	Септембар/октобар и континуирано током школске године
Прикупљање података; Израда Педагошког профила ученика;	Тим за додатну подршку	Одељ. старешина, предм. наставници, педагог школе	Октобар и по потреби током школске године
Формирање тимова додатне подршке за израду ИОП-а (према групама сметњи и тешкоћа у развоју и учењу).	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке, директор	Одељењска већа, Стручна већа	Октобар/новембар и по потреби током школске године
Тим за пружање додатне подршке израђује ИОП уз сагласност родитеља;	Тим за пружање подршке	Тим, родитељи, по потреби чланови других институција	Октобар/новембар и по потреби током школске године
Идентификовање потребних сарадника ван школе;	Стручни тим за ИО Тим за пружање подршке	Спољна мрежа подршке	Током школске године
Стручни тим за ИО доставља ИОП Педагошком колегијуму на усвајање;	Стручни тим за ИО Тим за пружање подршке	Чланови Педагошког колегијума	Новембар и по потреби током школске године
Информисање чланова Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Парламента ученика о активностима у вези са ИОП-ом у овој школској години;	Координатор Стручног тима за ИО, Директор и Координатор Парламента ученика	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Парламент ученика	Новембар
Имплементација ИОП-а Вођење евиденције	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке, Педагог	Предмет. наставн. Одељењски стареш. чланови Тима за подршку, родитељи	Током школске године
Праћење реализације планова подршке образовања ИОП-а;	Стручни тим за ИО	Предмет. наставн. Одељењски стареш.	Други класификациони

		чланови Тима за подршку, родитељи	период
Писање и достављање извештаја о реализацији додатне подршке ученицима;	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Директор, Педагошки колегијум	Крај првог полугодишта
Анализе рада ИОП тимова – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у спровођењу инклузије;	Координатори тимова	Наставници, директор, педагог, родитељ	током године
Оснаживање наставника и Тимова у пружању подршке и исправног рада са ученицима којима је помоћ потребна;	Спољна мрежа подршке, наменске институције	Тимови за ИОП, Наставници	октобар и у току школске године
Пружање помоћи и подршке родитељима чија су деца обухваћена додатном подршком и ИОП-ом;	Стручни тим за ИО Педагог, Дефектолог	Родитељи чија су деца обухваћена ИОП-ом	У току школске године
Учешће школе у свим пројектима и конкурсима који имају везе са осетљивом групацијом ученика;	Стручни тим за ИО, Директор, Секретар	Родитељи и ученици из осетљивих група	Током школске године
Усклађивање активности са осталим Тимовима у школи првенствено са Тимом за заштиту од насиља;	Школски тимови	Сви актери у процесу образовања у школи	Током школске године
Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године. Предлог мера за наредну школску годину;	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Педагошки колегијум	Јун / јул
Писање и достављање Извештаја о реализацији додатне подршке ученицима у току школске године.	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Педагошки колегијум, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Парламент ученика	Јул/август
Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године. Предлог мера за наредну школску годину;	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Педагошки колегијум	Јун / јул

Стручни тим за ИО  
Координатор Милена Јоновић

# Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању

## Циљеви и мере:

Према Закону о образовању и васпитању Сл. Гласник од 25.06.2013.године "Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика и одраслих у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припремама за свет рада".

Додатна подршка обухвата здравствене, социјалне и образовне услуге које се пружају ученицима и омогућавају му пуно друштвену укљученост и напредовање а такође додатном подршком обухваћени су и даровитији ученици.

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком ученику, односно из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна подршка у образовању, здравству или социјалној заштити.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима локалне самоуправе, Центром за социјални рад, Здравственим центром, Ученичким домом, основним школама, Полицијском управом и осталим установама и институцијама на локалном и ширем нивоу.

**Документи којима се спроводе мере додатне подршке у образовању су:**

- Педагошки профил
- Мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека
- Индивидуализовани начин рада
- Индивидуализовани образовни план ИОП 1
- Индивидуализовани образовни план ИОП 2
- Индивидуализовани образовни план ИОП 3 – за даровите

<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Динамика</b>
Анализа стања и идентификација ученика за додатном подршком;	Одељењске старешине, предметни наставници	Септембар
Процена психосоцијалног стања ученика;	Педагог и наставница психологије	Септембар, октобар
Доношење одлуке о изради ИОП-а 1 и по потреби ИОП-а 2;	Предметни наставн. одељ. старешине и Одељењска већа	Септембар, октобар
Формирање тимова додатне подршке за израду ИОП-а (према групама сметњи и тешкоћа у развоју и учењу);	Одељењ. старешине, педагог, предм. наст.	Октобар, новембар
Идентификовање потребних сарадника ван школе ;	Тим за ИОП	Прво полугодиште
Обавештавање и информисање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка;	Одељењски стареш. Педагог	Септембар, октобар
Израда педагошког и социјалног профила за које је потребна додатна подршка;	Педагог, предметни наставници, одељењски стареш.	Прво полугодиште
Индивидуални рад са ученицима из осетљивих друштвених група ради боље интеграције у групу вршњака;	Одељењски стареш. Педагог	Током школске године
Укључивање вршњака у систем пружања подршке ученицима којима је потребна помоћ у учењу;	Парламент ученика, одељењске заједнице	Током школске године
Израда плана рада са ученицима који имају сметње у развоју;	Предметни наставници	Прво полугодиште

Израда плана рада са ученицима који показују даровитост у раду;	Предметни наставници	Прво полугодиште
Примена <b>индивидуализоване наставе</b> – приказ односно <b>етапе наставе</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентификација индивидуалних разлика;</li> <li>• Избор предмета и садржаја за индивидуализацију;</li> <li>• Избор облика индивидуализације;</li> <li>• Планирање и припрема артикулације за час;</li> <li>• Селекција и израда нових дидактичких материјала за рад (наставни листићи за развој и напредовање, наставни листићи за вежбање, диференцијација задатака);</li> <li>• Евалуација успеха ученика;</li> <li>• Остваривање планиране артикулације;</li> <li>• Вредновање рада ученика;</li> </ul>	Предметни наставници	Октобар - мај
Вођење евиденције о ученицима којима је пружана додатна подршка;	Тим за ИОП, педагог, предметни наставници, одељењски старешина	Током школске године
Евалуација плана рада са ученицима којима је пружена додатна подршка; Предлози за његово унапређење.	Предметни наставници	Јун, август

Стручни Тим за инклузивно образовање  
Педагог, Весна Петковић

## 5.4. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

С а д р ж а ј	Носиоци	Динамика
Састанак чланова Тима поводом писања Програма заштите и превенције од насиља и ризичног понашања ученика, као и планираних превентивних активности; У обзир су узете препоруке Министарства са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи за шк. 2023/2024.годину;	Тим, координатор	Септембар
Истицање имена чланова Тима за заштиту од насиља на видном месту у школи као и Шему корака интервентних поступака у случају дешавања насиља;	Тим	Септембар, октобар
Тим за ову школску годину планира четири редовна састанка, остали ванредни састанци ће се одржавати према потреби;	Тим	Током године
Упознавање ученика са правима, обавезама и одговорностима; упознавање са битним изводима из Правилника о протоколу поступања у случају насиља; Педагог припрема материјал за одељењске старешине ученика првог разреда;	Педагог, одељењске старешине	Септембар
Подела флајера ученицима, наставницима и родитељима; Истицање постера на видним местима у школи у вези са важним информацијама у случају насиља, важних служби и бројева телефона; Могућност коришћења Националне платформе "Чувам те", у реализацији Министарства просвете;	Педагог	Септембар
Упознавање родитеља ученика првог разреда и подсећање родитеља старијих разреда са Правилником о протоколу поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Координаторка Тима припрема материјал за одељењске старешине за родитељске састанке;	Одељењске старешине	Септембар Новембар
Присуствовање директора и педагога презентовању безбедог почетка школске године у реализацији ПУ Бор и представника Градског већа за образовање у сали Градске управе.	Градска управа Бор и ПУ Бор	Пред почетак школске године (августа)
Посебне обуке за запослене (уколико МП организује обуке) у препознавању и реаговању на насиље ученика;	МП Р. Србиј	Током године
Учествовање на састанцима, скуповима или семинарима у организацији других институција у вези са безбедношћу ученика и запослених;	Сарадничке институције	Током године
Састанак чланова Тима поводом анализе реализованих активности у првом полугодишту и писање Извештаја истих, директору школе;	Координатор тима	Јануар, фебруар

Ванредни састанци услед интервентних активности, реаговања на дате околности, по потреби укључивање у рад и друге партнере и институције;	Тим и остале институције	Током школске године (по потреби)
Сарадња са медијима Бора у вези са безбедношћу ученика;	Директор, Тим	По потреби
Евалуација: Извештај о раду Тима; Извештај о реализованом Програму за заштиту ученика од насиља.	Тим, Координатор тима	Јул / август

Руководиоц Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Педагог, Весна Петковић



## **Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2023/2024.г.**

На основу Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања, чл. 103. Закона о оснонама система образовања и васпитања (Сл.гл. РС бр. 72/2009.); Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл.гл. РС, бр. 65/2018.); Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС, бр.46/19) од 26. јуна 2019.г. и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. Гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020) од августа 2020.године  
Економско-трговинска школа доноси:

### **Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи**

којим се прецизирају улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе. На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама као и Правилником поступања у случају дискриминације, Школа је формирала:

**Тим** за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који чине:

1. Весна Петковић, педагог – руководиоц Тима
2. Соња Стаменковић, директор школе
3. Саша Стојановић, секретар школе
4. Бобан Испировић, наставник информатике
5. Милена Јоновић, наставник психологије
6. Данијел Спасојевић, наставник историје
7. Снежана Антонијевић, наставник српског језика
8. Теодора Гушљешевић II-1 – представник ученика

Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у даљем тексту Програм заштите у Школи је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Програмом заштите, дефинисане су превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању и заштити од дискриминације и насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Такође је новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање од августа 2020.године у делу Интервентних активности, допуњен пасусима који се односе на Заштиту запослених у случају када су починиоци насиља ученици, родитељи или трећа лица према запосленима у школи.

### **ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА**

Свако насиље и дискриминација у школи се може спречити у атмосфери која:

1. развија и негује културу понашања свих актера живота и рада школе;
2. не толерише насиље и дискриминацију и не ћути о њему;
3. развија свест и одговорност свих о заштити и безбедности;
4. обавезује на поступање све актере живота школе који имају сазнање о насиљу или било какву сумњу у вршењу дискриминације.

Програмом заштите су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити од дискриминације и насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

**Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика а такође и свих запослених.**

“Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и овог акта подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације, у смислу овог акта, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.”

## **СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА**

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад
2. Центар за заштиту жртава трговине људима
3. Полицијска управа / Тужилаштво
4. Платформа "Чувам те" у организацији Министарства просвете
5. Дом здравља
6. Канцеларија за младе
7. Дневни боравак за младе са проблемима "Кокоро"
8. Локална самоуправа
9. Спортски савез у Бору
9. Центар за културу и библиотека
10. Школска управа Зајечар

**Циљ сарадње :** стручна помоћ, подршка и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

## **УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА**

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи. На видним местима у школи истакнута су имена чланова Тима за заштиту од насиља као и кораци деловања у

случају дешавања насиља. Поред тога истакнути су важни бројеви телефона и информације о платформи "Чувам те".

Случајеве насиља у школи поред Тима за заштиту разматрају и дају мишљење у зависности од нивоа насиља, следећи органи: Парламент ученика, Савет родитеља, Наставничко веће и Школски одбор. Школа је у обавези да пријави и објави на платформи "Чувам те" трећи ниво било ког облика насиља.

## ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ

Програм заштите од дискриминације и насиља има као општи циљ да наша школа буде безбедно и подстицајно место чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља. Такође важи и за запослене да је Установа дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица. Ово се постиже применом мера и програма **превенције**, ради стварања безбедне средине, и мера **интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ: Превентивне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
<p><b>1. Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе</b></p> <p><b><u>Ученици, Одељењске заједнице и Парламент ученика:</u></b></p> <p>Почетак школске године ће бити организован по уобичајеном моделу наставе што значи - часови у трајању од 45 минута и рад са целим одељењем. Ученици ће и даље имати своје платформе са <b>Гугл учионицама</b>, које ће као и до сада служити у информативно – образовне сврхе.</p> <p>*По препоруци Министарства просвете прва недеља у септембру биће одржана са "Тематским данима" – 5 радних дана, где ће наставници имати прилику да дискутују са ученицима на "тему дана" из угла свог наставног предмета.</p> <p>"Заједнички циљ Смерница јесте организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапеђивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости". - МП Р. Србије.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученицима ће кроз Књигу обавештења бити прочитан допис министарке са жељама за успешан почетак нове школске године;</li> <li>• На часовима одељењске заједнице ученици I разреда ће бити упознати са Правилником о протоколу поступања у случају дешавања насиља; са врстама насиља и ризичног понашања адолесцената;</li> <li>• Такође ученицима ће се посебна пажња обратити на насиље које се може десити злоупотребом информационих технологија или тзв. Дигиталног насиља услед створених прилика у окружењу.</li> <li>• Ученицима се јасно ставља до знања да се насиље не толерише</li> </ul>	<p>Тим за заштиту, Одељењске старешине, предметни наставници, Парламент ученика</p>	<p>Септембар, октобар</p> <p>Током године</p>

<p>као ни дискриминација по било ком питању, да се о насиљу не ћути, већ да се сваки облик насиља или сазнање о истом – пријави;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученицима ће бити представљена презентација о Трговини људима на часовима одељењске заједнице, посебно ученицима првацима;</li> <li>• За ученике ће бити организована предавања, радионице, слање прикладног материјала на мејл адресе ученика, одржавање спортских такмичења, учешће у пројектима и волонтерским акцијама, хуманитарним акцијама, колективним посетама културним институцијама а свакако ће се обавити обележавање значајних датума, подстицање и похваљивање ученика у примерима добре праксе на огласној табли и преко Књиге обавештења;</li> </ul> <p><b><u>Стручни органи, тела и тимови</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисање стручних органа првенствено Наставничког већа одвијаће се уживо и постављањем писаног материјала на платформу "Наставничке учионице".</li> <li>• Извештавање о реализованим превентивним активностима; Извештавање о интервентним ситуацијама и предузетим мерама, учесталости, врсти инцидентних ситуација;</li> <li>• Пред сам почетак школске године наставници ће бити упознати са Смерницама у вези са "Тематским данима" у првој недељи септембра, према препоруци Министарства просвете, преко ПП презентације слушане уживо и прослеђене преко наставничке платформе.</li> </ul> <p><b><u>Родитељи</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање родитеља са "Тематским данима" наставе, поделе флајера за родитеље и ближе упознавање родитеља – поготово родитеља ученика првог разреда о могућностима коришћења Националне платформе "Чувам те", важним информацијама и бројева телефона;</li> <li>• Упознавање родитеља ученика првог разреда са Правилником о протоколу поступања у случају дешавања насиља, занемаривања и злостављања; Извештавање о предузетим превентивним и интервентним мерама у случају дешавања насиља; Укључивање родитеља у акције и пројекте школе који промовишу толеранцију и демократске вредности; Саветодавни рад у оквиру интервентних активности у Плану заштите било родитеља ученика у улози жртве или починиоца.</li> </ul>	<p>Тим за заштиту Педагог, Директор, наставници</p> <p>Одељењске старешине на родитељским састанцима; Директор на седницама Савета родитеља; Педагог у индивидуалним разговорима</p>	<p>Септембар, Октобар</p> <p>Септембар, током године</p>
<p><b>2. Стручно усавршавање запослених</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предавања, трибине, семинари од стране других институција и представника социјалних партнера уколико буду организована.</li> <li>• Интерна стручна усавршавања у школи кроз предавања, презентације; информације о стању безбедности.</li> <li>• Информисање запослених преко стручних органа и онлајн</li> </ul>	<p>Социјални партнери Тим за заштиту Тим за СУ</p>	<p>Током године</p>

комуникација, вебинара.		
<p><b>3. Начин информисања о обавезама и одговорностима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Онлајн информисање дигиталном комуникацијом, слањем дописа, правилника, упутстава о мерама заштите родитеља и запослених;</li> <li>Огласна табла за ученике и родитеље са шематским приказом корака, поступака у случају дојаве или дешавања насиља; Транспарентност и доступност документа чланова Тима за заштиту са видљивим именима и презименима чланова; Огласна табла за наставнике; Књига обавештења; Сајт школе; Часови одељењских старешина и др.</li> </ul>	<p>Директор, Одељењске старешине</p> <p>Педагог Тим за заштиту</p>	Током године
<p><b>4. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду ОЗ, ПУ, ШО и стручних органа установе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са правима и обавезама ученика, са садржајем рада одељењске заједнице, Парламента ученика, Школског одбора и осталих стручних органа у којима су укључени ученици;</li> <li>Подстицање и оснаживање ученика за њихово активно укључивање и рад у наведеним органима школе.</li> </ul>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Педагог</p> <p>Координатори тимова</p>	Током године
<p><b>5. Садржаји и начини за појачан васпитни рад, ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Појачан васпитни рад се одвија паралелно са одељењском заједницом кроз колективни разговор, радионице, предавања и индивидуални разговори са појединцима на тему стреса, конфликта, толеранције и вештине комуникације;</li> <li>Уз појачан васпитни рад укључене су активности друштвено-корисног рада као мера у односу на облик и ниво насиља.</li> </ul>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Педагог</p> <p>Чланови Тима</p>	Током године
<p><b>6. Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа породичне ситуације; саветодавни рад након уочене потребе; часови ОЗ; посматрање понашања ученика на часовима и одморима; упитници са којима се испитује однос са вршњацима, односи у породици, толерантност на насиље; разговори са родитељима.</li> </ul>	<p>Одељењске старешине, Педагог, Предметни наставници</p>	Прво полугодиште
<p><b>7. Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Сви предузети кораци и активности у току дешавања или сазнања о дешавању насиља су детаљно описани у делу овог Програма под називом <b>Интервентне активности.</b></li> </ul>	<p>Сви запослени у школи</p> <p>Педагог</p> <p>Чланови Тима</p>	Током године
<p><b>8. Облици и садржаји рада са свим ученицима, онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и</b></p>	<p>Одељењске</p>	

<p><b>занемаривања</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Колективни разговори у ОЗ у виду појачаног васпитног рада; индивидуални разговори са актерима насиља у виду појачаног васпитног рада; прављење Плана заштите за све актере у насиљу.</li> </ul>	<p>старешине</p> <p>Педагог</p> <p>Чланови Тима</p>	<p>Током године</p>
<p><b>9. Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном јединицом полиције, центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуални разговори са родитељима укључујући по потреби и остале чланове породице;</li> <li>• Телефонски разговори, писана кореспонденција, консултације, разговори, састанци, подршка и сарадња са осталим институцијама спољашне мреже.</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Секретар</p> <p>Координатор</p> <p>Тима</p>	<p>По потреби</p>
<p><b>10. Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за заштиту прати остваривање Програма заштите установе;</li> <li>• Евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања на другом и трећем нивоу;</li> <li>• Поставља детаљне информације о трећем нивоу насиља на платформу "Чувам те".</li> <li>• Прати остваривање конкретних планова заштите;</li> <li>• Укључује родитеље или друге законске заступнике у саветодавно –васпитни рад;</li> <li>• Тим подноси Извештај директору два пута годишње а директор даље извештава остале органе у школи.</li> </ul>	<p>Педагог</p> <p>Чланови Тима</p> <p>Директор</p>	<p>По потреби</p>

<b>Интервентне активности</b>	<b>Носиоци, одговорна лица</b>	<b>Временска динамика</b>
<p>Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.</p> <p>Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује или пријави насиље.</p> <p><b>Предвиђени кораци у интервентним активностима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• У случају сазнања или откривања насиља сваки запослени у установи у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ уколико процени да самостално не може да</li> </ul>		

<p>прекине насиље.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима.</li> <li>• Информисање родитеља или других законских заступника о дешавањима по питању насиља;</li> <li>• Прикупљају се информације о догађају; узимају се изјаве од ученика у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања.</li> <li>• У случају да је ученик или родитељ починилац насиља према запосленом, директор има обавезу да обавести родитеље или надлежне институције из спољашње мреже.</li> <li>• Окупљање чланова Тима у случајевима дешавања насиља, информисање о случају и договор о предузимању даљих корака према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;</li> <li>• Тим следи упутства из Правилника о протоколу и поступа према датим корацима;</li> <li>• У зависности од нивоа ризика/насиља, Тим обавештава директора школе и по потреби остале институције;</li> <li>• Тим је у сталном контакту са одељењским старешинама ризичних одељења и по питању првог и другог нивоа спроводи појачан васпитни рад са актерима насиља;</li> <li>• Одељењска заједница узима учешће у разматрању ситуације вршења насиља и износи своје мишљење;</li> <li>• Укључивање по потреби остале органе и институције као што су: Парламент ученика; Савет родитеља, Наставничко веће, Школска управа, Полицијска управа, Центар за социјални рад, Здравствени центар идр;</li> <li>• Тим такође прави План заштите за ученике и прати остваривање истих;</li> <li>• Заједно са одељењским старешинама чланови Тима учествују у саветодавном раду са родитељима ученика који су у насиљу са жртвама и починиоцима;</li> <li>• Прибављање мишљења од одељењске заједнице у процесу истраге у циљу објективног испитивања ситуације;</li> <li>• Тим дефинише процедуру примене заштитних мера, праћење, евидентирање и документовање интервентних активности.</li> <li>• Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима је у складу са Законом.</li> </ul>	<p>Директор, Тим за заштиту, педагог, одељењске старешине, запослени и по потреби остале институције</p>	<p>У случају дешавања насиља</p>
--	--	--

Руководиоц Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Педагог, Весна Петковић

## 5.5. План рада Тима за самовредновање рада школе

Према упутству Министарства просвете датом у смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи, обавеза је да се, везано за самовредновање у првом полугодишту одраде две области квалитета и то Подршка ученицима и Етос. Наоснову петогодишњег плана из кога се излази ове школске године, остале су неодрађене још две области квалитета и то Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима и Образовна постигнућа ученика. То значи да ће Тим за самовредновање у овој школској години морати да уради четири области квалитета.

Активност	Задачи	Циљ	Време реализације	Носиоци активности
Договор чланова Тима у вези упутства Министарства просвете и кључних области које ће бити предмет самовредновања у овој школској години	Чланови Тима ће договорити област самовредновања	Информисање о упутству Министарства просвете и смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада	Август Септембар	Чланови Тима за самовредновање
Договор чланова Тима у вези изабране области квалитета <b>Подршка ученицима</b>	Чланови Тима ће договорити редослед вредновања области квалитета које је одредило Министарство просвете и дати конкретне предлоге о спровођењу вредновања	Изношење предлога у вези са одабраном области самовредновања	Септембар	Чланови Тима за самовредновање
Конкретне активности на изабраној области	Израда упитника за одабрану област, спровођење анкетирања, обрада података, писање извештаја, израда презентације	Укључити актере у анкетирање, спровести анкетирање, направити преглед добијених резултата	Октобар	Чланови Тима за самовредновање
Анализа добијених резултата самовредновања Презентовање на Наставничком већу	Презентовање извештаја на Наставничком већу		Новембар	Кординатор тима
Договор у вези са обрадом изабране кључне области, конкретне активности на предложеној области <b>Етос</b>	Договор око носиоца анкетирања итд, Израда упитника за одабрану област, спровођење анкетирања	Изношење предлога и договарање у вези одабране области ради што боље обраде исте Укључити одређене актере у самовредновање и спровести анкетирање на	Децембар	Чланови Тима за самовредновање



		адекватан начин		
Сумирање резултата анкетирања, обрада упитника, израда презентације  Писање Извештаја и презентовање на Наставничком већу	Писање извештаја, израда презентације  Презентовање на Наставничком већу	Направити преглед добијених резултата самовредновања у форми извештаја и презентације  Упознати чланове наставничког већа са резултатима обрађене кључне области	Јануар	Чланови Тима за самовредновање
Конкретне активности на новој области квалитета <b>Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</b>	Израда упитника, анкетирање	Вредновање одабране области квалитета	Март	Чланови Тима за самовредновање
Сумирање резултата анкетирања, обрада упитника, израда презентације  Писање Извештаја и презентовање на Наставничком већу	Обрада упитника, Писање извештаја и израда презентације презентовање на Наставничком већу	Направити преглед добијених резултата самовредновања у форми извештаја и презентације	Април	Тим за самовредновање
Конкретне активности на новој области квалитета <b>Образовна постигнућа ученика</b>	Израда упитника, спровођење анкетирања, писање извештаја, презентовање на Наставничком већу	Укључити актере у анкетирање, спровести анкетирање, направити преглед добијених резултата Упознати чланове Наставничког већа са резултатима обрађене области квалитета.	Мај, јун	Чланови Тима за самовредновање
Писање Извештаја о раду Тима за самовредновање	Писање и подношење Извештаја о раду Тима за самовредновање	Упознати чланове Тима са Извештајем	Полугодишњи и годишњи Извештај Јануар, јули	Координатор Тима

Координатор Тима за самовредновање  
Звезда Павловић

## Акциони програм за школску 2023/2024.годину на основу резултата самовредновања кључне области "Настава и учење"

Акциони план за ову школску годину је урађен на основу одрађене области квалитета "Наставе и учења" и Предлога мера Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Сагледавањем резултата добијених обрадом поменуте области и тренутног стања, на основу броја уписаних првака, смањење заинтересованости за нашу школу, ученика са слабијим успехом и лошим радним навикама, као и све већег броја ученика из осетљивих група, еминентно је да се нешто мора променити. Улога наставника и наставе добија другачије токове где се изразито води рачуна о могућностима ученика да усвоје ново знање. Реализација планираних исхода представља приоритет сваког наставника као и односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Задатак / стандард	Активности	Начин праћења	Носиоци	Динамика
<p><b>Наставник ефикасно управља процесом учења на часу</b></p> <p>*Пружити подршку наставницима у употреби активнијих метода; *Ускладити захтеве према исходима; *Појачати интеракцију међу ученицима;</p>	<p>*Оспособити наставнике за учестало коришћење активних метода, употребе различитих облика рада у циљу ефикасног процеса учења ученика;</p> <p>*Поставити јасне и прецизне исходе узимајући у обзир интелектуалне могућности и постигнућа ученика;</p> <p>*Подстицати вршњачко учење и функционално користити наставна средства;</p>	<p>-Записници са састанака Стручних већа; -Посета часовима; -Писане припреме наставника, -Извештаји са посећених часова, -Разговори са ученицима, Увид у Ес дневник, -Праћење и посматрање</p>	<p>Директор, Педагог, Педагошки колегијум, Чланови Стручних већа</p>	<p>Прво полугодиште</p>
<p><b>Наставник прилагођава рад на часу образов. васпитним потребама ученика</b></p> <p>*Вршити прилагођавање циљној групи ученика; *Ускладити захтеве према</p>	<p>*Уважити индивидуалне разлике ученика;</p> <p>*Прилагодити рад ученицима преко најефикаснијих метода учења;</p> <p>*Подстицати и мотивисати слабије ђаке давањем лакших задатака, сталним похвалама и бодрењем да то могу да ураде и савладају;</p> <p>*Већа посвећеност повратној</p>	<p>- Анкетирање и разговори са ученицима; - Извештаји са посећених часова директора и педагога</p>	<p>Предметни наставници; Директор и Педагог</p>	<p>Током године</p>

<p>способностима ученика уз уважавање индивидуалних разлика; *Пружати континуирану подршку и помоћ према потребама ученика;</p>	<p>информацији у виду ширег коментара као битног подстрека за напредовање;</p>			
<p><b>Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу</b> *Кориговање начина испитивања и постигнућа ученика; *Увођење ефикасних метода у развоју вештина ученика</p>	<p>*Оспособити ученике да се поред репродукције наученог постепено навикавају на логично повезивање различитих области; *Подстицати и ангажовати ученике на вршњачко учење; *Оспособити ученике да вреднују свој и туђ рад; *Оспособити ученике да постављају питања;</p>	<p>-Разговори са ученицима, -Увид у Ес дневник, -Праћење и посматрање кроз посету часовима</p>	<p>Стручна већа, наставници, Директор, Педагог</p>	<p>Током године</p>
<p><b>Поступци вредновања у функцији даљег учења</b> *Континуирано оцењивање; *Подсећање ученика на критеријуме оцењивања;</p>	<p>*Уредно водити педагошку свеску; *Код формативног оцењивања испоштовати 3 важна елемента: 1.<b>опис постигнућа</b> (колико је ученик остварио циљеве и исходе); 2.<b>опис ангажовања</b> ученика (односно према предмету, наставнику ...); 3.<b>препоруке</b> за даље напредовање Погледати предавање на линку за наставнике <a href="https://youtu.be/4H2IppRMh5c">https://youtu.be/4H2IppRMh5c</a></p>	<p>-Увид у Ес дневник, -Посета часовима, -Разговор са ученицима</p>	<p>Стручна већа, наставници, Директор, Педагог</p>	<p>Прво полугодиште</p>
<p><b>Сваки ученик има прилику да буде успешан</b> *Методе и технике оцењивања наставник бира у складу са критеријумима оцењивања и прилагођава их потребама различитости ученика;</p>	<p>* Креирати радну атмосферу на часу, показивати више емпатије за међусобно поштовање и уважавање различитости; *Усмеравати ученике на секције, такмичења, ваннаставне активности; *Подстицати ученике похвалама, истицањем добрих примера, бодрењем и наглашавањем вере у њихове способности.</p>	<p>-Посета часовима, -Увид у Ес дневник, -Разговор са ученицима</p>	<p>-Стручна већа, наставници, Директор, Педагог</p>	<p>Током године</p>

*Подстицање интелектуалне радозналости код ученика.				
--	--	--	--	--

Тим за самовредновање

## 5.6. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Динамика	АКТИВНОСТИ	Носиоци
септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ажурирање и допуна базе школске документације</li> </ul>	руководилац тима, председници стручних већа, координатори тимова, секретар, педагог
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ажурирање базе података са критеријумима оцењивања по групама сродних предмета</li> </ul>	председници стручних већа, чланови тима
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● подсећања наставника на стандарде компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја</li> </ul>	руководилац тима, председници стручних већа
прво полугодиште	<ul style="list-style-type: none"> <li>● анализа извештаја о самовредновању кључних области: Подршка ученицима и Етос.</li> <li>● давање предлога за спровођења мера датих у извештају о самовредновању</li> </ul>	чланови тима
новембар - јануар, април	<ul style="list-style-type: none"> <li>● анализа извештаја педагога о успеху ученика на крају класификационих периода</li> <li>● давање предлога за спровођења мера датих у извештају</li> </ul>	чланови тима
новембар - јануар, април	<ul style="list-style-type: none"> <li>● сарадња са стручним већима због иницирања коришћења различитих техника и поступака самоевалуације наставника ради утврђивања квалитета образовно-васпитног рада (самоевалуација рада и самоевалуација оцењивања)</li> </ul>	чланови тима, педагог, председници стручних већа
децембар/ јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● израда Извештаја о реализацији плана рада тима на крају првог полугодишта школске 2023/2024. годину</li> </ul>	чланови тима
март, април	<ul style="list-style-type: none"> <li>● анализа извештаја о самовредновању кључне области квалитета</li> <li>● давање предлога за спровођења мера датих у извештају о самовредновању</li> </ul>	чланови тима

август	<ul style="list-style-type: none"> <li>● сарадња са тимом за професионални развој запослених и стручним већима за област предмета ради упућивања наставника на коришћење упитника за самопроцену компетенција наставника приликом давања предлога за стручно усавршавање</li> </ul>	чланови тима, руководилац тима за професионални развој, председници стручних већа
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>● израда Извештаја о реализацији плана рада тима за школску 2023/2024. годину</li> </ul>	чланови тима
август, септембар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● израда плана рада тима за школску 2024/2025. годину</li> </ul>	чланови тима
током године, након спроведених истраживања педагога школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>● анализа извештаја стручног сарадника-педагога сачињеног на основу извршених истраживања</li> <li>● давање предлога за коришћење добијених података за даљи развој установе</li> </ul>	чланови тима
по потреби током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ажурирање базе верификација за образовне профиле</li> </ul>	председници стручних већа, руководилац тима
по потреби током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>● анализа достављене документације, на основу поднетог захтева директору, наставника и стручног сарадника ради покретања поступка за стицање одговарајућег звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник), у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника</li> <li>● давање стручног мишљења у поступку за стицање звања наставника и стручног сарадника и то за: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ наставника - стручном већу за област предмета;</li> <li>○ стручног сарадника у школи - педагошком колегијуму;</li> </ul> </li> </ul>	чланови тима

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  
Координатор Виолета Челебић

## 5.7. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Активност	Носиоци	Временски оквир
Презентација о техникама учења	Педагог, Одељењске старешине	Током првог полугодишта коришћењем платформи за учење
Коришћење паметних телефона и платформи за учење у настави	Наставници, ученици	Током школске године
Ученици реализују пројекте, хуманитарне акције у оквиру Парламента или ван њега	Ученички парламент, наставници	Током школске године
Обележавање Светског дана туризма	Наставници туристичке групе предмета	септембар
Обележавање многих културно историјских датума од значаја како на домаћем тако и на међународном нивоу	Наставници, ученици	Током школске године
Предавања на тему очувања здравља	Педагог, Дом здравља Бор, Разна удружења	Током школске године у договореним терминима и на договорене начине, а у складу са могућностима Дома здравља и разних удружења
Учешће у спортским такмичењима	Наставници физичког васпитања	Током школске године, а у складу са календаром смотри и такмичења
Пролећно уређење школског дворишта	Запослени, ученици	Друго полугодиште
Уређење кабинета	Наставници, ученици	Током школске године
Организовање предавања на тему предузетништва и почетка бављења бизнисом	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Тим за каријерно вођење	Током школске године

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва  
Координатор Лидија Ескић

## 5.8. План рада Тима за професионални развој

Тим за професионални развој у току године радиће на праћењу реализације свих облика стручног усавршавања у школи и на ажурирању базе података стручног усавршавања.

У складу са Правилником, тим периодично доставља извештај о реализацији стручног усавршавања. Извештај о свом раду тим предаје на крају првог полугодишта и на крају школске године, у августу.

Тим током године ради и помаже менаџменту школе и другим органима у организацији и реализацији интерних и екстерних облика стручног усавршавања које се одвија на нивоу школе.

Састанци тима заказују се и одржавају по потреби у току целе школске године.

Време реализације	Активност	Носиоци
Септембар 2023.	Прикупљање података и достављање предлога Плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој
Прво полугодиште	Подсећање наставника на поступак стицања звања и подстицање на укључивање у ову процедуру.	Тим за професионални развој
Јануар 2024.	Израда извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за прво полугодиште	Координатор тима
Јун 2024.	Израда извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за наставну годину	Координатор тима
Август 2024.	Допуна извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за школску годину	Координатор тима
Август 2024.	Прикупљање података за израду предлога плана стручног усавршавања за наредну школску годину	Тим за професионални развој
Август 2024.	Израда извештаја о раду Тима за професионални развој	Координатор тима
У току године	Информисање запослених о доступним бесплатним облицима стручног усавршавања (вебинари, онлајн обуке и слично)	Тим за професионални развој
У току године	Организација и координисање интерног стручног усавршавања	Тим за професионални развој
У току године	Праћење реализације угледних часова и активности	Тим за професионални развој
У току године	Ажирирање образаца за праћење и евиденцију стручног усавршавања	Тим за професионални развој
У току године	Ажурирање базе података о стручном усавршавању	Тим за професионални развој

Координатор Тима за професионални развој  
Елена Спасић Митрановић



## 5.9. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	Динамика	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирање Стручног тима за каријерно вођење и саветовање из редова наставника и стручних сарадника;</li> </ul>	Септембар	Директор школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>Информисање ученика о наставним плановима и захтевима програмских садржаја у циљу постизања веће мотивације за даље образовање и улазак у свет рада;</li> </ul>	Почетком школске године	Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање родитеља са могућностима преквалификације и доквалификације у самој школи и проходност за даље образовање;</li> </ul>	Током године	Секретар школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>Помоћ ученицима при професионалном усмеравању да правилно искористе своје способности знања и умећа;</li> </ul>	Прво полугодиште	Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усмеравати ученике на коришћење "Инфо- табле" смештене у холу школе на којој су дате информације о каријерном вођењу;</li> </ul>	Септембар, Током године	Тим за КВиС
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са представницима локалне Канцеларије за младе и осталим НВО- има који се баве пословима каријерног вођења средњошколаца;</li> </ul>	Током године	Представници Канцеларије за младе и др.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подстицати ученике да и сами свесно учествују у прикупљању података о појединим занимањима, факултетима, да та сазнања пореде са својим могућностима и да на основу тога планирају свој професионални развој;</li> <li>Подстицање ученика за учешће на Сајму образовања;</li> </ul>	Друго полугодиште  Март, Април	Одељ. стар. Предметни наставници Тим за КВиС
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће на блок настави у привредним друштвима у зависности од образовног профила и разреда;</li> </ul>	Током године	Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анкетирање ученика по питању даљег професионалног ангажовања и усмерења;</li> </ul>	Мај	Педагог
<ul style="list-style-type: none"> <li>Саветодавни рад са ученицима и пружање помоћи по било ком питању везано за њихов будући професионални развој;</li> </ul>	Током године	Педагог, Тим за КВиС
<ul style="list-style-type: none"> <li>Обавезати ученике завршних разреда да након одласка из школе обавесте своје бивше одељењске старешине о резултатима наставка даљег школовања или запослења.</li> </ul>	Јун, Август	Одељењске старешине Тим за КВиС
<ul style="list-style-type: none"> <li>Рад на писању и предаји Извештаја у склопу Годишњег извештаја школе.</li> </ul>	Јула	Тим за КВиС

Тим за каријерно вођење и саветовање  
Весна Петковић, координатор

## Програм каријерног вођења и саветовања ученика

Програм каријерног вођења и саветовања је урадио Тим за КВиС на основу новог Правилника о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања и обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика.

**Циљ** стандарда услуга, односно Програма, јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора.

Стандарди су орјентисани ка исходима тако да Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и доносе одлуке о свом будућем професионалном животу.

Програм каријерног вођења и саветовања намењен је свим ученицима па и онима из осетљивих друштвених група уз уважавање специфичности које важе за ове групације младих.

**Циљна група:** Стандарди програма каријерног вођења и саветовања односе се на ученике узраста од 15 до 18 година.

Тим за КВиС ће се у Програму бавити стандардима који су примерени образовно-васпитним установама а то су пре свега:

### Стандарди вештина управљања каријером

Области	Активности	Носиоци	Време реализације	Исходи
<b>Откривање и разумевање себе</b>	Испитивање интересовања ученика о наставку школовања или ттражењу посла	Одељењски старешина, педагог школе	Прво тромесечје	Ученици имају став о сопственој професионалној будућности
	Радионица на тему технике SWOT анализе	Педагог, чланови Тима за КВиС	Децембар, јануар	Ученици препознају своје јаке стране и приоритетне области за даљи лични и професионални развој
	Индивидуални саветодавни рад са ученицима	Педагог, наставник психологије	Током године	Ученик је способан да разуме значај континуираног рада на себи у циљу подизања самопоуздања
	Радионице на тему: Играње улога – представљање послодавцу, симулирање интервјуа за посао	Наставници грађанског васпитања, чланови Тима за КВиС	Март, април	Ученици процењују ниво развијености сопствених карактеристика и лични развој у односу на захтеве каријерних опција
	Радионице на тему: писање CV-ја и мотивационог писма	Наставници грађанског васпитања, чланови Тима за КВиС	Март, април	

<b>Сагледавање могућности света образовања и света рада</b>	Оспособљавање ученика за активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима	Педагог, чланови Тима за КВиС, одељењске старешине	Током године	Ученици увиђају значај информисања о променама у свету образовања и на тржишту рада
	Организовање предавања у сарадњи са социјалним партнерима	Предавачи социјални партнери	У току првог полугодишта	Ученици имају јаснију слику о одређеним занимањима
	Организовање стручних посета, волонтирања и ангажовања на практичној настави	Координатор практичне наставе, Канцеларија за младе, чланови Тима за КВиС	Током године	Ученици сагледавају могућности за учење и запошљавање кроз сусрете са представницима света рада и образовања
	Сарадња са Националном службом за запошљавање; тестирање и процена способности и компетенција	Представници Националне службе за запошљавање	У време зимског распуста ученика	Ученици добијају смернице и препоруке за будућу професију на основу сопствених ресурса и потенцијала
<b>Креирање каријере</b>	Организоване посете Сајмовима	Одељењске старешине, предметни наставници струке	У другом полугодишту	Ученици унапређују сопствена професионална знања и искуства
	Радионица на тему SMART методе	Педагог, Наставници предузетништва	У другом полугодишту	Ученици ће имати јаснију слику о остварљивости циљева које су поставили себи на основу питања које пружа ова метода
	*Усмеравање ученика на бесплатне обуке и вебинаре; *Постављање материјала на огласним таблама у школи	Педагог, Тим за КВиС, Предметни наставници, Канцеларија за младе	Током године	*Ученици препознају различите прилике за учење ради остваривања сопствених каријерних циљева; *Вид обавештавања и смерница

Тим за каријерно вођење и саветовање  
Руководиоц: Педагог, Весна Петковић

## 5.10. План рада Тима за промоцију школе

Активности	Задаци / циљеви	Носиоци	Време
Конституисање тима и договор о плану рада за наредну школску годину	Упознавање чланова са активностима и подела задужења у циљу најбољег промовисања школе.	Координатор тима и директор школе	септембар
Анкетирање ученика првог разреда	Израда упитника за ученике првог разреда. Спровођење анкете и анализа исте, а све у циљу предузимања даљих активности чланова тима.	Чланови тима	октобар
Анкетирање осмака	Израда упитника за ученике осмог разреда. Спровођење анкете и анализа исте.	Чланови тима, Остали наставници	октобар
Сарадња са Ученичким парламентом	Активно учешће ученичког парламента у промоцији школе.	Чланови тима, ученички парламент	Током године
Обележавање значајних датума	Радионице, одржавање предавања на одређену тему.	Наставници, педагог, ученички парламент	током године
Вођење и ажурирање страница на друштвеним мрежама	Благовремено постављање објава на друштвеним мрежама.	Наставници задужени за друштвене мреже, остали наставници	током године
Ажурирање школског сајта	Благовремено стављање свих битних информација на сајт школе.	Наставници задужени за одржавање сајта, остали запослени у школи	током године
Доступност информацијама преко Књиге обавештења и Огласне табле, слање мејла ученицима	Информисање ученика о успесима постигнутим на такмичењима, конкурсима, пројектима и другим актуелним дешавањима у школи.	Педагог, чланови тима, остали наставници, одељењски старешина	током године
Израда промо материјала - дигитални - штампани	Прикупљање идеја за израду промо материјала и реализација истих	Чланови тима и директор школе	новембар - април
Сарадња школе са локалним медијима	Промовисање школе и образовних профила путем директног гостовања у студију телевизије.	Директор, педагог, чланови тима, предметни наставници и ученици	март - јун

Сарадња и посете основним школама у Бору и широј околини	Промовисање школе и образовних профила по основним школама. Упознати ученике завршног разреда са образовним профилима које ће школа уписати за наредну школску годину, као и о свим појединостима везаних за школу, могућностима за даље школовање и рад након завршене школе.	Чланови тима, остали наставници, ученици	април-мај
"Отворена Врата" - посета ученика из основних школа	Пријем ученика, представљање образовних профила, обилазак школе – кабинета, организовање радионица за основце и други осмишљени програм.	Чланови тима, остали наставници, ученици	април -мај
Преглед реализованих активности	Разматрање и давање мишљења о реализованим активностима. Писање извештаја о раду тима.	Чланови тима	август

Кординатор тима  
Наташа Бојковски Јорговановић

## 5.11. План рада Тима за културне активности

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Окупљање чланова тима и разговор о предстојећим активностима</li> <li>• Писање плана и програма активности тима</li> <li>• Обележавање Европског дана језика</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> <li>• Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима</li> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> <li>• Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима</li> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> <li>• Рад на припреми, издавању и промоцији школског листа</li> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> <li>• Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима</li> <li>• Писање извештаја о раду тима</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> <li>• Обележавање Дана матерњег језика</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> <li>• Изложба ликовних радова</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића</li> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> <li>• Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> <li>• Израда панoa и зидних новина, активности поводом важних датума</li> <li>• Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)</li> <li>• Анализа рада тима</li> <li>• Писање извештаја о раду тима</li> </ul>

Кординатор тима  
Снежана Антонијевић

## Програм културних активности

Активности	Динамика	Учесници	Начин реализације
Обележавање Европског дана језика	IX	Ученици и наставници српског језика и наставници страних језика, чланови тима	Израда паноа (приказ занимљивости везаних за језик)
Израда паноа и зидних новина, активности поводом важних датума	X/V	Ученици и наставници чланови тима, библиотекари,	Презентовање важних догађаја и активности (значајни датуми, екскурзије, представе, јубилеји итд.)
Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима	X/V	Ученици и наставници српског језика и наставници ликовне уметности	Писање литерарних радова на задате теме
Рад на припреми, издавању и промоцији школског листа	I	Ученици (чланови новинарске секције) и наставници српског језика	Припрема, објављивање и промоција школског листа у Народној библиотеци
Обележавање Дана матерњег језика	II	Ученици (чланови секција) и наставници српског језика, чланови тима	Писање и припрема материјала за презентацију свим одељењима
Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића	IV	Ученици (чланови секција) и наставници српског језика	Учешће ученика на литерарном конкурс у „Идућ учи, у векове гледа“. Учешће ученика у радионицама у организацији наставника српског језика, а у циљу обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића
Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)	XI/V	Ученици (чланови драмске и рецитаторске секције) и наставници српског језика, наставници музичке културе	Јавни наступи ученика у институцијама културе у граду и ван њега

Координатор Тима за културне активности  
Снежана Антонијевић

## 5.12. План рада Тима за рад на пројектима

Време реализације	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање тима</li> <li>- Израда плана активности и договор о начину рада</li> </ul>
Током целе школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о типовима пројеката за које би могли конкурисати на основу потреба ученика тј. образовних профила.</li> <li>- Праћење конкурса за израду пројеката</li> <li>- Стручно усавршавање чланова тима (обуке, вебинари...)</li> <li>- Контактирање организација које расписују конкурсе за пројекте</li> <li>- Проналажење партнера за израду и спровођење пројеката</li> <li>- Писање пројеката</li> <li>- Размена знања са партнерима у пројекту – кроз он лине састанке и евентуалне студијске посете</li> <li>- Спровођење активности пре, у току и након завршетка пројеката</li> <li>- Праћење спровођења активности, постигнутих резултата и ефеката</li> <li>- Мотивисање ученика за учешће у пројектима</li> <li>- Укључивање и других заинтересованих наставника у рад тима и рад на спровођењу пројеката</li> <li>- Сарадња са другим тимовима у школи</li> <li>- Промоција и презентовање остварених активности и резултата на сајту школе и друштвеним мрежама</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са тимом за промоцију школе – ради промоције ученицима основних школа</li> </ul>
Јул-август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада тима у току школске године, сумирање резултата и подошење извештаја о раду.</li> <li>- Предлози и планови за наредну школску годину</li> </ul>

Координатор Тима за рад на пројектима  
Валентина Поповић



## **6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА**

Редовну наставу наставници планирају на обрасцима:

- Глобални план и програм рада (за годишњи ниво) и
- Оперативни план рада (за месечни ниво).

Обавеза је наставника да обрасце поставе на гугл диск службене мејл адресе и да линк до њих поставе у Електронски дневник.

## 6.1. Образац за Годишњи план

Економско – трговинска школа Бор

### Глобални план и програм рада шк.20 /20 .године

Фонд часова:		Годишњи:		Недељни:		Блок:		
Предметни наставник:				Предмет:				
Образовни профил						Разред:	Одељење:	
Р. б.	НАСТАВНЕ ОБЛАСТИ / ТЕМЕ	Фонд часова	Тип часа		Време реализације	Међупредметне компетенције по областима/темама	ЦИЉЕВИ	ЛИТЕРАТУРА
			О	У				

## 6.2. Образац за Оперативни план

Економско-трговинска школа Бор

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ЗА ШК. 20\_\_ /20\_\_ . год.

Наставник: \_\_\_\_\_

Наставни предмет: \_\_\_\_\_

Разред и одељење: \_\_\_\_\_

Месец: \_\_\_\_\_

Профил: \_\_\_\_\_

Назив области - модула	Прилагођени исходи за област/модул	Редни број часа	НАЗИВ НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Наставна средства	Корелација

Оцена остварености плана за претходни месец и разлози одступања :

\_\_\_\_\_

Корекције настале на основу сталне анализе резултата рада:

\_\_\_\_\_

## 6.3. Обавезни облици рада

а) **Редовна теоријска настава** и вежбе, настава у блоку и практична настава изводиће се према наставним плановима и програмима усвојеним од МП.

Образовно – васпитни рад обављаће се по уџбеницима које је одобрило Министарство просвете, на основу одлуке Наставничког већа школе. Списак уџбеника који ће се користити у настави даће се у посебном прилогу.

Сваки наставник у оквиру постојећих услова за наставу предмета који предаје, у сарадњи са члановима стручног већа бира стратегију наставе и учења која ће бити оптимална за различите категорије ученика по образовним профилима. Посебно је дужан да се о методама, облицима и средствима рада консултује са педагогом школе чије би сугестије ваљало да примењује у настави.

б) **Додатна настава** – изводиће се за ученике који се истичу из појединих наставних области или показују посебно интересовање за поједине предмете. Организација и извођење ове наставе обављаће се на садржајима предвиђеним радовним наставним планом и програмом, али се сходно интересовањима и потребама ученика ти садржаји проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука.

Додатна настава ће се изводити током наставне године при чему ће наставници интересовање ученика усмеравати на самосталан стваралачки рад и коришћење стручне и препоручне литературе. О овом раду наставници ће водити евиденцију у есДневнику. Часови ове наставе изводиће се по посебном распореду и реализоваће се индивидуално и групно, зависно од интересовања ученика и епидемиолошке ситуације.

в) **Допунска настава** – изводиће се за ученике који имају сметње и потешкоће у учењу и не постижу задовољавајући успех из појединих предмета. Потреба за организовање допунског рада утврђује се током школске године чим се испоље тешкоће и уочи заостајање ученика из појединих наставних предмета. Избор ученика за допунску наставу извршиће одељењска већа на предлог предметних наставника и одељењских старешина. Предложени ученици ће се означити у есДневнику у коме ће се водити евиденција и о реализованим часовима.

Допунска настава изводиће се по посебном програму који ће отклонити показане недостатке у знању ученика. Обавеза је свих наставника да раде са слабијим ученицима и да посебно посвете најмање један час недељно.

г) **Припремна настава** - ће се организовати за ученике који су због болести упућени на разредни испит, за ученике који се упућују на поправни испит као и за ванредне ученике. Припремни рад ће се организоватиса према садржајима из програма образовања пре полагања разредног, поправног односно ванредног испита.

Припремна настава за ванредне ученике организована је пре почетка испитног рока, такође са 10% часова од годишњег фонда појединачних предмета.

Припремну наставу за полагање матурског и завршног испита школа организује од најмање 5% годишњег фонда часова у предметима који се полажу на матурском, односно завршном испиту.

У шк. 2023/2024.год. припремна настава овог типа биће реализована из следећих предмета:

- **Образовни профил: Економски техничар – 24 часа**

1. Рачуноводство
2. Пословна економија
3. Принципи економије
4. Економско пословање
5. Српски језик и књижевност

- **Образовни профил Туристичко-хотелијерски техничар – 24 часа**

1. Историја уметности
2. Туристичка географија
3. Маркетинг у туризму и угоститељству
4. Агенцијско и хотелијерско пословање
5. Српски језик и књижевност

- **Образовни профил Кувар – 27 часова**

1. Куварство

- **Образовни профил Трговац – 20 часова**

1. Практична настава

д) **Изборни предмети** – су верска настава и грађанско васпитање за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда.

Изборни предмети према програму образовног профила који ће се према изјашњавању ученика реализовати у шк.2023/2024. години су:

- **Образовни профил Економски техничар**

- III разред - Комерцијално познавање робе
  - Национална економија
- IV разред - Историја (одабране теме)
  - Електронско пословање

- **Образовни профил Туристичко-хотелијерски техничар**

- III разред - Туристичке дестинације света
  - Финансијско пословање
- IV разред - Филозофија
  - Економика туризма

- **Образовни профил Кувар**

- II разред - Изабрани спорт и Ликовна култура
- III разред – Пословни енглески језик

- **Образовни профил Трговац**

- III разред – Пословни енглески језик

е) **друштвено – користан рад** реализује се са циљем да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено - организованих активности у слободном времену, допринесе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Садржај и облици друштвено корисног рада у Економско – трговинској школи су следећи:

- одржавање школског простора: уређење учионица, заједничких просторија, уређење школског дворишта
- рад на припреми и извођењу школског листа; рад у школској библиотеци
- израда panoa и зидних новина, израда шема и графикона и других наставних средстава
- хуманитарне активности: добровољно давање крви, сакупљање добровољних новчаних и других прилога
- други облици за којима се у току године буде указала прилика

**Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности:**

обавезне ваннаставне активности	годишњи фонд часова
допунски рад	360
додатни рад	360
одељењско старешинство	444
друштвено – користан рад	180
припремна настава за матурски и завршни испит	95
припремна настава за разредни и поправни испит	180
<b>Укупно:</b>	<b>1619</b>

План годишњег фонда часова обавезних ваннаставних активности рађен је на основу Правилника о наставном плану и програму за одговарајући образовни профил.

## 7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 7.1. Преглед секција у школи

Редни број	Назив секције	фонд часова	Задужени за реализацију
1.	Новинарска	38	Снежана Антонијевић
2.	Драмско-рецитаторка	38	Татјана Илић
3.	Стони тенис	38	Соња Киш
4.	Одбојка	38	Марко Трутић
5.	Кошарка	38	Марко Трутић

## 7.2. План и програм секција

### Годишњи план и програм рада Новинарске секције

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Именовање чланства</li><li>• Уредништво</li><li>• Одређивање глобалне структуре школског листа</li></ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Одабир тема за часопис</li><li>• Подела задатака</li><li>• Одређивање тема за интервју</li></ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Одабир литерарних радова</li><li>• Рад на темама: актуелности у школи и ван ње, музика, спорт, јубилеји, мода, филм...</li></ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Пасивне и активне стране</li><li>• Куцање радова</li><li>• Лектура и коректура листа</li><li>• Сарадња са техничким уредништвом</li></ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разговори са борским ствараоцима</li><li>• Контакти са уредницима дневних и месечних листова</li></ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Промоција школског листа „Трагови“</li><li>• Анализа пријема листа код читалаца</li><li>• Анализа промоције листа</li></ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"><li>• Посете институцијама битних за новинарство</li><li>• Разговори са новинарима и члановима уредништва неких листова</li></ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"><li>• Писање текстова и учешће на литерарном конкурс у „Идућ учи, у векове гледа“ у циљу обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића</li><li>• Организовање радионица у циљу обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића</li></ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сарадња са Народном библиотеком у Бору</li><li>• Писање чланака</li></ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа рада секције</li></ul>

Задужени наставник: Снежана Антонијевић



## Годишњи план и програм рада Драмско-рецитаторске секције

Време реализације	План рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Окупљање чланова секције</li> <li>• Афинитети ученика</li> <li>• Глобални избор драмских и поетских текстова</li> <li>• Артикулационе пробе предиспозиције</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање подобности избора узрасту ученика</li> <li>• Читање текста</li> <li>• Читање и говор</li> <li>• Драма, драмска структура и разумевање текста</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сценско кретање и став</li> <li>• Апелативно рецитовање и акценатске структуре</li> <li>• Рецитовање дијалогских форми, трансформације, понављање</li> <li>• Хармонија текста, речи и гласа</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема и увежбавање текстова за Светосавску академију</li> <li>• Дикција</li> <li>• Артикулационе пробе</li> <li>• Од мисли ка речи и обрнуто</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Глума и рецитовање</li> <li>• Разумевање текста</li> <li>• Звуковна и ритмичка структура текстова</li> <li>• Светосавска академија</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успешности академије и пријема код публике</li> <li>• Артикулационе пробе одабраног текста</li> <li>• Језичке пробе одабраног текста</li> <li>• Сценска проба, говорник и говор</li> <li>• Учешће у промоцији школског листа</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстуалне пробе, кретање и став</li> <li>• Глобална анализа значења и смисла текстова</li> <li>• Акценатска структура садржаја текста</li> <li>• Учешће на такмичењима рецитатора</li> <li>• Учешће на такмичењу у беседништву</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успешности приказивања и пријем код публике и учешће на окружном нивоу</li> <li>• Реторичко, свечарско, химничко, естрадно, камерно рецитовање</li> <li>• Однос рецитатор, глумац, публика</li> <li>• Импровизовани говор</li> <li>• Организовање радионица у циљу обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета институција културе у граду, упознавање са њиховим радом</li> <li>• Евентуално упознавање са гостујућим глумцима, размена искустава, присуствовање позоришној представи у граду</li> <li>• Говор ex tempore</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа рада секције</li> </ul>

Задужени наставник: Татјана Илић

## Годишњи план и програм рада секције за Стони-тенис

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ формирање секција, планирање секција и група</li> <li>▪ општа физичка припрема</li> <li>▪ вежбе снаге и брзине</li> <li>▪ специјалне вежбе са рекетом и без</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ гађање мете</li> <li>▪ пребацивање преко мреже</li> <li>▪ вежбе пребацивања лоптице</li> <li>▪ вежбе окретности и спретности</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ кретање ка лоптици</li> <li>▪ кретање уназад и са стране</li> <li>▪ кретања (сва)</li> <li>▪ вежбе ударања лоптице и различити начини</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ промена смера кретања, заустављања и скокови</li> <li>▪ техника залета корацима</li> <li>▪ брзинско кретање</li> <li>▪ сва кретања</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ општа физичка припрема</li> <li>▪ основне технике блокирања</li> <li>▪ основне технике финтирања ка лоптици</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ повезивање елемената технике без лоптице</li> <li>▪ повезивање елемената технике са лоптицом</li> <li>▪ ударци и брзине кретања лоптице</li> <li>▪ правци кретања лоптице при ударцу</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ увежбавање научене технике</li> <li>▪ увежбавање научене технике</li> <li>▪ игра – појединачно</li> <li>▪ игра – појединачно</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ технички елементи у нападу</li> <li>▪ технички елементи у одбрани</li> <li>▪ повезивање технике напада и одбране</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ повезивање технике напада и одбране</li> <li>▪ игра-појединачно</li> <li>▪ игра-одељенска такмичења</li> <li>▪ игра,увежбавање</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ игра ,увежбавање</li> <li>▪ игра – школска такмичења</li> </ul>

Задужени наставник: Соња Киш

## Годишњи план и програм рада секције за Одбојку

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формирање секција, дијагностиковање и планирање група,</li> <li>• општа физичка припрема,</li> <li>• вежбе снаге, вежбе брзине,</li> <li>• спец. вежбе,</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вежбе основне издржљивости</li> <li>• техника прстију</li> <li>• техника прсти и ударци у зид</li> <li>• техника прсти и рад у пару</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• техника (и објашњење уз практични приказ),</li> <li>• техника сервиса одоздо</li> <li>• техника сервиса одозго</li> <li>• флоп сервис</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• техника додавања у нападу,</li> <li>• техника додавања у одбрани,</li> <li>• техника чекића</li> <li>• техника чекића у пару</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• техника прсти, чекић, сервис</li> <li>• техника прсти, чекић, сервис, у пару</li> <li>• техника прсти, чекић, сервис, рад са три ученика</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сервис са 3 корака</li> <li>• сервис са 5 корака</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тактика игре,</li> <li>• тактика игре при сервису</li> <li>• тактика игре преко центра,</li> <li>• тактика игре кувањем</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тактика игре у одбрани,</li> <li>• тактика игре у одбрани,</li> <li>• тактика игре у нападу,</li> <li>• тактика игре у нападу,</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тактика са блоком</li> <li>• тактика двојни блок</li> <li>• тактика у тројном блоку</li> <li>• тактика са дијагоналом и паралелом</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• игра</li> <li>• одељенска такмичења,</li> <li>• такмичења између средњих школа.</li> </ul>

Задужени наставник: Марко Трутић

## Годишњи план и програм рада секције за Кошарку

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формирање секција, дијагностиковање и планирање група,</li> <li>• општа физичка припрема,</li> <li>• вежбе снаге, вежбе брзине,</li> <li>• спец. вежбе,</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вежбе основне издржљивости</li> <li>• технике вођења лопте,</li> <li>• технике вођења лопте,</li> <li>• технике вођења лопте,</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• техника (и објашњење уз практични приказ),</li> <li>• техника дриблинга,</li> <li>• техника додавања,</li> <li>• техника додавања у кретању,</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• техника додавања у нападу,</li> <li>• техника додавања у одбрани,</li> <li>• техника шутирања,</li> <li>• техника шутирања,</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вежбе снаге и издржљивости,</li> <li>• општа физичка припрема,</li> <li>• провера физичке спретности ,</li> <li>• провера физичке окретности,</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• техника шутирања са различитих позиција,</li> <li>• техника различитих шутева(хорог шут, полагање),</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тактика игре,</li> <li>• тактика игре при дриблингу,</li> <li>• тактика игре при скоку,</li> <li>• тактика игре код шутирања,</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тактика игре у одбрани,</li> <li>• тактика игре у одбрани,</li> <li>• тактика игре у нападу,</li> <li>• тактика игре у нападу,</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тактика 3:2,</li> <li>• тактика 2:2:1,</li> <li>• тактика 5:0,</li> <li>• тактика 4:1,</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• игра на два коша,</li> <li>• одељенска такмичења,</li> <li>• такмичења између средњих школа.</li> </ul>

Задужени наставник: Марко Трутић

## **7.3. План и програм екскурзија, стручних посета и излета**

За шк. 2023/2024. годину планирана је екскурзија за ученике трећег разреда:

### **Војводина**

#### **1. Образовно - васпитни циљеви:**

- Практично упознавање са географским обележјима и особинама рељефа путног правца, тј. територије коју исти третира;
- Практична провера теоријских знања из историје и географије о природно-друштвеним и економским обележјима и особинама локалитета и градова као и друштвено-политичком уређењу и туристичким потенцијалима истих;
- Упознавање културно-историјских знаменитости градова и локалитета.

#### **2. Садржаји којима се постављени циљеви остварују:**

- Обилазак фрушкогорских манастира: Ново Хопово и Крушедол;
- Обилазак Новог Сада: шетња пешачком зоном Змај Јовине од Српског народног позоришта и Градске куће до Владичанског двора, Матице српске, Дунавске улице и парка; обилазак Петроварадинске тврђаве;
- Обилазак Сремских Карловаца: Патријаршијски двор, Саборна црква, Гимназија, барокна фонтана „Четири лава“;
- Обилазак Суботице: Градска кућа, Синагога, Градски трг, Рајхл галерија, парк...
- Обилазак Палића: Палићко језеро, Зоолошки врт, ергела коња Келебија.

#### **3. Планирани обухват ученика:**

- Ученици трећег разреда, најмање 60%

#### **4. Носиоци предвиђених садржаја и активности:**

- Разредне старешине, секретеријат школе, директор, вођа пута, туристичка агенција

#### **5. Трајање, путни правци, техничка организација и начини финансирања:**

- **Време реализације:** октобар-новембар или април-мај
- **Трајање** екскурзије је три дана, два ноћења у Новом Саду
- **Путни правац:** Бор – Нови Сад - Суботица - Нови Сад - Бор
- **Организација:** Директор, секретеријат школе, ПУ Бор, туристичка агенција
- **Финансирање:** родитељи ученика

Одељењска већа трећег разреда

Такође, да би се ове године кренуло у процедуру за извођење екскурзије која би била реализована наредне школске године, за исте ученике (ученике садашњег трећег разреда, без одељења трећег степена) за шк. 2024/2025. годину планирана је екскурзија са следећим програмом:

## Северна Италија

### I Образовно-васпитни циљеви:

- Практично упознавање са географским обележјима и особинама рељефа путног правца тј. територије државе коју исти третира
- Савлађивање и продубљивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета туристичке географије, историје, српског језика и књижевности, ликовне културе, филозофије, агенцијског и хотелијерског пословања, страних језика и физичког васпитања,
- Уочавање појава и односа у природној и друштвеној средини Италије,
- Упознавање и разумевање културно-историјског наслеђа ове државе
- Подстицање ученика да вредновање културног наслеђа уграде у свакодневни живот и културу живљења
- Развијање естетских вредности код ученика
- Практична примена стечених знања из страних језика у конверзацији са локалним становништвом Италије
- Формирање правилног схватања и односа ученика према рекреативним туристичким елементима
- Упознавање културно-историјских знаменитости градова и држава

### II Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

- Разгледање знаменитости Венеције (Моста Уздаха, Тамнице, Дуждеве палате, звоника и цркве Св. Марка, канала Гранде, моста Риалто, катедрале Санта Марија де ла Салуте.
- Панорамско разгледање Риминија
- Обилазак знаменитости Сан Марина (Трга Либерта, Порте Сан Франческо, споменика Гарибалдију, базилике Сан Мано, куле Цеста)
- Обилазак Равене (гроба Дантеа Алигијерија, споменика Анити Гарибалди, театра, главног градског трга, пешачке зоне...)
- Обилазак Пизе (Трга чуда са Базиликом Дуомо, Крстионицом и чувеним Кривим торњем)
- Обилазак Монтекатинија, најпознатије бање Тоскане
- Обилазак Болоње споменика Нептуну, цркве Св. Петронија, Базилике Св. Франческа, палате Банки и палате Акурсио, Трга Мађоре, Универзитета...)
- Обилазак Вероне, „Града љубави“ (Трга Бра, Арене, Трга Ербе, торња Ломберти, Трга Сињори, палате Мафеи, дворишта Јулијине куће...)

### III Планирани обухват ученика:

- Ученици четвртог разреда, најмање 60%

### IV Носиоци предвиђених садржаја и активности:

- Одељењске старешине, секретаријат школе, директор, вођа пута, туристичка агенција

### V Трајање, путни правци, техничка организација и начин финансирања:

- Време реализације: септембар-октобар 2024.
- Трајање екскурзије је шест дана, два ноћења у лидо ди Јесолу, два у Риминију и једно ноћење у Монтекатинију.
- Путни правац: Бор – Лидо ди Јесоло - Венеција – Римини – Сан Марино – Равена – Пиза – Монтекатини – Болоња - Верона – Лидо ди Јесоло – Бор
- Организација: Директор, секретаријат школе, ПУ Бор, туристичка агенција
- Финансирање: родитељи ученика

Одељењска већа трећих разреда

За шк. 2023/2024. годину планиране су следеће стручне посете и излети:

**Стручна посета Народној скупштини Републике Србије и Канцеларији  
Председника Републике Србије и/или Народној банци и обилазак  
културно-историјских знаменитости Београда**

Разред	Образовни профили	Минимални број ученика
Први – Четврти	сви	30

**Образовни циљеви:**

- Стицање нових знања о највећим државним институцијама Републике Србије.
- Надоградња досадашњих сазнања о организацији и функционисању Народне скупштине.
- Упознавање са историјским развојем и радом Народне скупштине.
- Упознавање са суштинским значајем и улогом у одлучивању у парламентарним условима.
- Стицање основних знања о финансијским институцијама Републике Србије и као основној институцији – Народној Банци.
- Стицање основних знања о организацији и функционисању банака.
- Разумевање функционисања државног економског система са елементима монетарне политике.
- Упознавање са историјом банкарског система Србије.
- Разумевање појма буџет.
- Упознавање са културно-историјским споменицима у оквиру Београдске тврђаве

**Васпитни циљеви:**

- Развијање мотивације за учење.
- Подстицање за будући избор занимања и професионалну оријентације.
- Разумевање доживљаја одговорности приликом доношења важних државних одлука.
- Развијање и неговање парламентаризма у свим сегментима друштвеног живота.
- Развијање и неговање позитивног односа према културно-историјском наслеђу наше земље
- Развијање квалитетне и ефикасне сарадње са другима и развијање тимског рада.
- Развијање доживљаја одговорности према културном и историјском наслеђу Србије.
- Неговање пријатељства и другарства

**Програм посете:**

Активност	Напомена
Путовање до Београда	Строго поштовање унапред утврђене сатнице

Обилазак Народне скупштине Републике Србије и Канцеларије Председника Републике Србије	У складу са организацијом коју предвиди особа задужена за реализацију обиласка
Обилазак Народне банке Србије Радионица: Мој буџет и ја	У складу са организацијом коју предвиди особа задужена за реализацију обиласка
Обилазак најзначајнијих културно-историјских споменика у оквиру Београдске тврђаве	Обилазак у организацији наставника историје као водича
Слободне активности	Предвиђено време за шетњу у строгом центру Београда, без икаквог самоиницијативног удаљавања
Путовање до Бора	Строго поштовање унапред утврђене сатнице

**Носиоци предвиђених садржаја:**

- Директор школе
- Одељењске старешине
- Наставници стручних предмета
- Предметни наставници
- Секретаријат школе

**Путни правац:**

- Бор - Београд - Бор

**Време реализације**

- Април- мај



## Стручна посета Универзитету Сингидунум и туристичким локацијама града Ниша

Разред	Образовни профил	Минималан број ученика
Први - Четврти	сви	40

### Образовни циљеви:

- Упознавање са универзитетским образовањем.
- Проширивање знања о основним економским и правним појмовима.
- Проширивање знања о основним туристичким појмовима.
- Упознавање са културним и историјским локацијама града Ниша.

### Васпитни циљеви:

- Развијање мотивације за учење.
- Подстицање на будући избор професионалног усмерења.
- Развијање квалитетне и ефикасне сарадње са другима и развијање тимског рада.
- Развијање доживљаја одговорности према културном и историјском наслеђу Србије.
- Неговање пријатељства и другарства.

### Програм посете:

Активност	Напомена
Путовање до Ниша	
Обилазак Универзитета Сингидунум	Обилазак Универзитета укључује присуство предавањима универзитетских професора и/или радионицама осмишљених за економску, правну и туристичку групу предмета.
Слободно време	
Обилазак туристичких локалитета	Обилазак туристичких локалитета подразумева упознавање са локалитетима: Ћеле кула, концентрациони логор на Црвеном Крсту, Медијана...
Путовање до Бора	

### Носиоци предвиђених садржаја:

Директор школе, Одељењске старешине, Наставници стручних предмета, Предметни наставници, Секретаријат школе

### Путни правац:

- Бор – Ниш – Бор

### Време реализације

- април-мај

## Стручна посета Међународном сајму туризма у Београду

Разред	Образовни профил	Минималан број ученика
Сви разреди	Туристички техничар	40

### Образовни циљеви:

- Упознавање са туристичком понудом Србије и осталих земаља
- Проширивање знања о начинима промоције туристичких понуда
- Проширивање знања на конкретном примеру о начину и неопходним условима организовања сајма као и промоције на штандовима излагача
- Упознавање са културним и историјским наслеђем града Београда
- Упознавање са уметношћу савременог доба

### Васпитни циљеви:

- Развијање мотивације за учење и истраживање на директном примеру из праксе
- Проширивање видика о могућностима запослења у различитим сферама туризма
- Развијање интересовања за културно-историјско наслеђе Србије
- Тим билдинг одељења и разреда образовног профила туристички техничар
- Осамостаљивање и брига о себи

### Програм посете:

Активност	Напомена
Путовање до Београда	
Обилазак Музеја савремене уметности	Упознавање са најзначајнијим уметницима, раздобљима, покретима и тенденцијама југословенске, српске и стране уметности 20. века уз стручну реч кустоса
Обилазак Међународног сајма туризма у Београду	Разгледање туристичке понуде разних земаља, упознавање са културама различитих земаља, праћење програма који је ће бити најкориснији ученицима, прикупљање пропагандног материјала који ће се касније користити у настави
Обилазака Калемегданског парка	Обилазак Калемегдана и Војног музеја на отвореном
Слободно време	Шетња Кнез Михаиловом улицом
Путовање до Бора	

**Носиоци предвиђених садржаја:** наставници стручних предмета код образовног профила туристички техничар, директор, секретаријат школе

**Путни правац:** Бор – Београд – Бор

**Време реализације:** Према календару београдског Сајма (фебруар)

### **Стручна посета: Брестовачка бања, Лазарева пећина, Борско језеро као и неко од сеоских туристичких домаћинстава.**

За ученике првог разреда смера туристичко-хотелијерски техничар (али и за ученике осталих разреда овог смера, у складу са интересовањима) – једнодневни обилазак одређених дестинација локалне туристичке понуде: **Брестовачка бања, Лазарева пећина, Борско језеро као и неко од сеоских туристичких домаћинстава.**

**Циљ:** Један од модула из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање јесте Пласирање локалне туристичке понуде, и на овај начин би ученици сагледали дестинације које обухватају локалну туристичку понуду и то како природне тако и друштвене мотиве. На овај начин би били подстакнути да сагледају целину локалне туристичке понуде и да анализирају могућности за промоцију и развој.

**Време реализације:** у оквиру часова наставе у блоку, у складу са планом овог облика наставе

### **Стручна посета: Бољевац, Боговинска пећина, Етно село Илино, Извориште Црног Тимока у Кривом виру, Хотел Рамонда на Ртњу, Ртањ са значајним локалитетима**

За ученике другог разреда образовног профила туристичко-хотелијерски техничар (али и за ученике осталих разреда овог образовног профила, у складу са интересовањима) – једнодневни обилазак одређених дестинација регионалне туристичке понуде: Бољевац, Боговинска пећина, Етно село Илино, Извориште Црног Тимока у Кривом виру, Хотел Рамонда на Ртњу, Ртањ са значајним локалитетима

**Циљ:** Један од модула из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање јесте Пласирање локалне туристичке понуде, и на овај начин би ученици сагледали дестинације које обухватају локалну и регионалну туристичку понуду и то како природне тако и друштвене мотиве. На овај начин би били подстакнути да сагледају целину локалне туристичке понуде и да анализирају могућности за промоцију и развој. Упознавањем туристичке понуде региона, ученици би били у могућности да сагледају место и тренутно стање развоја туризма, упоређивањем, учењем на примеру, практичним приказивањем развоја туризма општина из региона.

**Време реализације:** у оквиру часова наставе у блоку, у складу са планом овог облика наставе

### **Стручна посета: Неготин, Манастир Буково, Туристичка организација Кладово, Кладово, Национални парк Ђердап, Доњи Милановац и Лепенски вир**

За ученике трећег разреда образовног профила туристичко-хотелијерски техничар (али и за ученике осталих разреда овог образовног профила, у складу са интересовањима) – једнодневни обилазак одређених дестинација регионалне туристичке понуде: Туристичка организација Кладово, Кладово, Национални парк Ђердап, Доњи Милановац и Лепенски вир

**Циљ:** Један од модула из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање јесте Пласирање локалне туристичке понуде, и на овај начин би ученици сагледали дестинације које обухватају локалну и регионалну туристичку понуду и то како природне тако и друштвене мотиве. На овај начин би били подстакнути да сагледају целину локалне туристичке понуде и да анализирају могућности за промоцију и развој. Упознавањем туристичке понуде региона, ученици би били у могућности да сагледају место и тренутно стање развоја туризма,

упоређивањем, учењем на примеру, практичним приказивањем развоја туризма општина из региона.

**Време реализације:** у оквиру часова наставе у блоку, у складу са планом овог облика наставе

**Стручна посета; Туристичка организација Соко бања, Соко бања, планина Озрен, хотел Сунце, РХ центар "Соко Бања", неко од домаћинстава које се бави пружањем услуга смештаја**

За ученике четвртог разреда образовног профила туристичко-хотелијерски техничар (али и за ученике осталих разреда овог образовног профила, у складу са интересовањима) – једнодневни обилазак одређених дестинација регионалне туристичке понуде: Туристичка организација Соко бања, Соко бања, планина Озрен, хотел Сунце

**Циљ:** Један од модула из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање јесте Пласирање локалне туристичке понуде, и на овај начин би ученици сагледали дестинације које обухватају локалну и регионалну туристичку понуду и то како природне тако и друштвене мотиве. На овај начин би били подстакнути да сагледају целину локалне туристичке понуде и да анализирају могућности за промоцију и развој. Упознавањем туристичке понуде региона, ученици би били у могућности да сагледају место и тренутно стање развоја туризма, упоређивањем, учењем на примеру, практичним приказивањем развоја туризма општина из региона.

**Време реализације:** у оквиру часова наставе у блоку, у складу са планом овог облика наставе

Стручно веће економско-правне,  
трговинске и угоститељско-  
туристичке групе предмета

Руководилац Лидија Ескић

# 8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

## 8.1. Програм васпитног рада школе

Програм васпитног рада школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

### Циљеви васпитног рада школе

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности. То је, истовремено, и период адолесцентних криза, јаче или слабије изражених.

Приказ циљева кроз носиоце активности и начине реализовања истих:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -факултативна настава, -психолошке радионице, -додатна настава, -рад секција, -друштвено-користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -факултативна настава, -психолошке радионице, -додатна настава, -рад секција, -друштвено-користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију Ученички парламент	-факултативна настава, -редовна настава, -рад секција, -психолошке радионице, -друштвено-користан рад, -културна и јавна делатност

		одељењске заједнице
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	Наставници, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -додатна настава, -рад секција, -психолошке радионице, -друштвено користан рад
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-додатна настава, -рад секција, -психолошке радионице, -друштвено-користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање интелектуалних и физичких способности	Наставници, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -додатна настава , -психолошке радионице , -рад секција, -друштвено- користан рад
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -психолошке радионице, -додатна настава, -рад секција, -друштвено- користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -психолошке радионице, -додатна настава, -рад секција, -друштвено користан рад, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	-редовна настава, -психолошке радионице, -друштвено користан рад, -културна и јавна делатност
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -додатна настава, -психолошке радионице, -рад секција, -културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање осећаја за пословни бонтон	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, задужени наставник за секцију	-редовна настава, -психолошке радионице, -додатна настава, -рад секција, -културна и јавна делатност одељењске заједнице

Набројани циљеви су само део васпитних утицаја, процеса или ефеката. Основни услов за њихово остваривање је уважавање личности ученика, његово безусловно прихватање, избегавање дискриминације по било ком основу.

## **Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи**

### **I Упознавање ученика са школом и њихово учешће у школским активностима**

1. Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилем остварује се пре почетка школске године информисањем преко Сајта школе или кроз непосредну комуникацију са запосленима (директором, педагогом, наставницима, секретаром), а у току школске године кроз читав низ активности:

- наставника (посебно стручних предмета) на редовним часовима;
- одељењских старешина на часовима одељењског старешине и кроз друге облике сарадње са ученицима;
- стручних сарадника: педагога и библиотекара кроз активности из њиховог домена рада;
- укључивањем у рад секција и остале активности школе.

2. Сусрети родитеља, наставника и ученика

- родитељски састанци;
- родитељски дани;
- „отворена врата“ активност Тима за промоцију школе;
- присуствовање Савету родитеља;
- активно учешће ученика и родитеља у свим питањима која се тичу живота и рада школе.

3. Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе кроз активности секција, психолошких радионица, изградом паноа о школи, организовањем свечаних, културних манифестација у школи и граду.

### **II Подстицање личног развоја**

Подстицање самопоуздања, слободног изражавања мишљења и ставова, изграђивање критичког односа према појавама у друштву, изграђивање грађанске свести, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика оствариваће:

- наставници на редовним часовима и часовима факултативне наставе кроз додатни рад и учешће на такмичењима;
- кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни у граду;
- кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у школи и ван ње;
- кроз рад одељењског старешине и тематских одељењских заједница;
- учешће у психолошким радионицама са различитим садржајима;
- укључивање ученика у обуке, клубове, друштва, организације и сл. у циљу волонтерског рада са другим ученицима у школи;
- укључивање ученика у различите пројекте који се односе на здрав стил живота (борба против наркоманије, пушења, трговине људима и др.);
- подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности;
- васпитање за демократију.

### **III Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа**

1. Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи кроз наставу грађанског васпитања, активности педагога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница;

2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других;

3. Успостављање, неговање и развијање односа са другима – пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и школи, чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа;
4. Сарадња у школи кроз укључивање ученика у припремање и реализацију заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи (друштвено-користан рад, рад секција, рад одељењских заједница).

#### **IV Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба**

1. Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацавања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику;
2. Познавање невербалне комуникације и њених особености;
3. Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање истих;

#### **V Неговање активности за решавање индивидуалних проблема**

1. Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема (саветовање, разговори, предавања у решавању индивидуалних проблема);
2. Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке;
3. Превенција агресивног понашања (начин успостављање контроле над својим реакцијама);
4. Ризична понашања – зависности: пушење, алкохолизам, наркоманија ( превентивна активност).

#### **VI Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности**

1. Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности кроз све облике наставе и ваннаставних активности;
2. Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу;
3. Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

### **Остваривање циљева и задатака васпитног рада**

Програм васпитног рада школе постаје саставни део Годишњег плана рада школе, а његова конкретизација се врши уграђивањем планираних активности у планове рада свих субјеката у школи.

#### **I Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета**

Потребно је искористити могућности сваког наставног предмета да се преко програмских садржаја врши васпитни утицај на ученике. Како ће се то и у којој мери постићи не зависи само од врсте програмских садржаја, већ и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, облика,



метода и средстава рада, њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, ставова наставника према садржају који тумаче и преносе и нарочито, степена активности ученика у васпитно-образовном процесу.

У припремама за час један од битних делова су и васпитни циљеви и задаци. Правилним планирањем ових циљева и задатака, њиховом реализацијом и анализом оствареног, сваки наставник може битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности.

Кроз обавезне изборне предмете, веронауку и грађанско васпитање, пружа се додатна могућност да се васпитни задаци остваре на вишем нивоу.

## **II Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељења**

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње. То се може постићи само поступним и педагошки осмишљеним радом свих субјеката у школи, а првенствено одељењског старешине и стручних сарадника.

Разрада и конкретизација васпитног рада кроз рад одељења дата је у поглављима о раду одељењског старешине и програму стручних сарадника.

## **III Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне образовно-васпитне активности**

Школа планира, према захтевима постављеним законом, Програмским основама васпитног рада школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности. При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног опредељивања ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим способностима, склоностима и испољеним интересовањима. Тако овај принцип битно утиче и на врсту и на обим активности које се у школи одвијају.

У циљу остваривања овог облика рада остварује се сарадња Школе са родитељима ученика, локалном заједницом, Црвеним крстом, Савезом за физичко васпитање, Канцеларијом за младе, невладиним организацијама и другим институцијама.

У одељку о раду одељења је истакнута потреба да се њихов рад што одвија и ван учионице. Ученицима се, планираним активностима, омогућава успостављање контаката са различитим културним институцијама, библиотеком, музејем, позориштем и другим институцијама.

## 8.2. Програм здравствене превенције

Циљ програма здравствене превенције је првенствено стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота зарад хуманијег односа међу људима.

Активности, односно садржаји реализације овог програма су вођене вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Такође је веома битно остварити активан однос и узајамну сарадњу између школе и породице у циљу заштите, очувања и унапређења здравља ученика.

Циљне групе које су обухваћене школским програмом су ученици од I до IV разреда а такође и запослени школе.

С А Д Р Ж А Ј	Носиоци	Динамика
*Ученици првог разреда прилажу лекарска уверења на упису у све образовне профиле; *Ученици образовних профила Кувар и Трговац два пута годишње раде санитарни преглед како би добили Санитарне књижице и били здравствено способни за обављање праксе у школи и по објектима у граду.	Ученици, наставници практичне наставе, Дом здравља у Бору	На упису  На почетку сваког полугодишта
Придржавање свих хигијенских мера који доприносе здрављу и бољем функционисању у раду и животу;	Запослени, ученици и родитељи	Од почетка школске године
У првој недељи почетка школске године, ученици ће имати прилике да учествују у тематским разговорима са својим наставницима на различитим предметима и различитим темама. Једна од тема је "Бринемо о здрављу" <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ментално здравље</li> <li>- Репродуктивно здравље</li> <li>- Здрава исхрана</li> <li>- Здравље кроз статистику</li> </ul>	Предметни наставници (преорука МП)	Прве недеље септембра
- На видним местима у школи истакнуте су важне информације о превенцији насиља преко текстова, слика, постера и др. - Редовно ажурирање информација на сајту и фејзбук страници школе. - Информисање ученика и родитеља на родитељским састанцима о могућностима коришћења Националне платформе "Чувам те".	Наставници задужени за одржавање сајта школе, одељењске старешине и педагог школе	Септембар и током целе школске године
Ученици ће имати прилику да да буду укључени у дискусију и одгледају презентације намењене унапређивању међупредметне компетенције – Одговоран однос према здрављу, као што је тема: Здрави стилови живота;	Наставница психологије, биологије и грађанског васпитања, педагог школе	Током школске године
Обележавање светског дана чистих руку.	Наставници биологије	октобар
Учешће ученика у такмичењима која организују наставници физичког васпитања под слоганом "У здравом телу здрав дух".	Наставници физичког васпитања	Почетком првог и другог

		полугодишта
Учешће наших најстаријих ученика у хуманитарној акцији добровољног давања крви под слоганом "Крв живот значи".	Матуранти, Црвени крст Србије	Два пута годишње
Учешће наших ученица на предавању које организује одељење Дома здравља – на тему: менталног здравље адолесценткиња.	Представници Дома здравља у Бору у организацији школе	Током године
Учешће ученика на вебинарима – предавањима, у циљу превенције здравља.	Педагог	Током године
Обележавање светског дана хране.	Наставници биологије	октобар
Обележавање светског "Дана борбе против сиде"	Волонтери омладинских организација и Здравствени центар	1.децембар
*Систематски преглед ученика првог и трећег разреда у реализацији Дома здравља – школског диспанзера Бор, *Учествовање ученика у систематском прегледу зуба у организацији Дома здравља Бор.	Дом здравља Бор, Школски диспанзер	Март, април
Обележавање Светског дана здравља;	Представници Здравственог центра Бор, наставници биологије	Април
Радионице: Упознавање са болестима зависности (интернет, дрога, алкохол, дуван...)	Педагог, одељењске старешине	Током године
Обележавање " Дана здравих градова'."	Ученици, наставници биологије	Мај

Педагог, Весна Петковић

## 8.3. Програм заштите животне средине

Време реализације	Активности, теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	Трећа недеља септембра- ОЧИСТИМО СВЕТ  16.септембар- светски дан заштите озонског омотача	Израда презентација и паноа и разговор на тему како сачувати планету Земљу од загађивања и како заштитити Озонски омотач	Ученици, наставници биологије ,екологије
Октобар	4. октобар Светски дан заштита животиња	Израда презентације и паноа, дискусија на тему угрожених животињских врста	Ученици, наставници биологије ,екологије,
Новембар	3. новембар- Дан чистог ваздуха 7. новембар- Дан науке	Разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Ученици, наставници биологије и екологије
Децембар	Обележавање „Месец борбе против болести зависности“ и 1 децембар „ Дан борбе против сиде“	Разговор, дискусија израда презентација и паноа	Ученици, наставници, библиотекар, Представници Црвеног крста и других невладиних организација
Март	„22.март – Светски дан вода“	Разговор, дискусија, израда презентација, израда паноа са фотографијама – „Воде Бора“	Ученици, професори биологије и екологије
Април	7. април – Светски дан здравља	Израда презентације и предавање здрави стилови живота, здрава исхрана и репродуктивно здравље	Ученици, наставници биологије и екологије, Дом здравља

<b>Април</b>	„21.април – Дан планете Земље“	Израда презентација и паноа, уређење школског дворишта,	Ученици, наставници биологије и екологије
<b>Мај</b>	„31.мај – Дан борбе против пушења“	Разговор, дискусија	Ученици, наставници биологије и екологије, доктор Дома здравља
<b>Јун</b>	5. јун- светски дан Заштите животне средине	Прављење паноа, презентација, дискусија на тему и давање предлога на тему како спасити планету Земљу од утицаја човека	Ученици, наставници биологије и екологије

Ивана Бујак, наставник биологије / екологије

## 8.4. Програм школског спорта

### Физичко васпитање-Школски спорт 2023-2024.

Разред\* \_\_\_\_\_ I - IV

Недељни фонд часова - 1

Р.бр. области	Област/активност	Период реализације	Фонд часова*
1.	Стони тенис	Септембар-Октобар	
2.	Кошарка	Новембар-Децембар	
3.	Баскет 3x3	Јануар-Фебруар	
4.	Одбојка	Март-Април	
5.	Фудбал	Мај-Јун	

Ученици имају такмичења по одељењима ако су то колективни спортови, а у појединачним такмичењима пријављују се само они ученици који познају те спортове и такмиче се међу собом.

Недељни, а ни годишњи фонд часова, немогуће је испланирати јер зависи од броја заинтересованих како самих ученика тако и одељења, и према њиховим интересовањима организују се и реализују такмичења.

Кроз оваква такмичења ученици се мотивишу за бављење физичким активностима и формирање позитивних психо-социјалних образаца понашања, као и један вид предтакмичења за такмичења која ће бити организована од Савеза за школски спорт (општинска, окружна, међуокружна, републичка).

Актив професора Физичког васпитања

## 8.5. Програм сарадње са породицом

ОБЛАСТИ / САДРЖАЈИ	Облик сарадње
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовани родитељски састанак за све родитеље наших ученика;</li> <li>• Заједнички састанак за родитеље ученика првог разреда на коме директор представља рад школе и упознаје родитеље са одељењским старешинама за први разред;</li> <li>• Избор чланова родитеља за Савет родитеља;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање родитеља са могућношћу коришћења Националне платформе "Чувам те", дељење флајера;</li> </ul> </li> <li>• Информисање родитеља о Смерницама за организацију и реализацију рада школе за шк. 2023/2024.г. по препоруци Министарства просвете прва недеља у септембру биће одржана са "Тематским данима" – 5 радних дана, где ће наставници имати прилику да дискутују са ученицима на "тему дана"из угла свог наставног предмета.</li> </ul> <p>Распоред Тема по радним данима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понедељак: Моја школа, мој други дом</li> <li>- Уторак: Богатство различитости</li> <li>- Среда: Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др....</li> <li>- Четвртак: Бринемо о здрављу</li> <li>- Петак: Магична моћ речи</li> </ul>	Родитељски састанак
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисање родитеља о свим сегментима рада школе на седницама Савета родитеља а у складу са планом и програмом рада Савета;</li> </ul>	Седница Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одељењске старешине са родитељима осим уживо, воде комуникацију електронским путем, телефоном као и могућношћу информисања преко Сајта школе који се редовно ажурира.</li> <li>• Информације о успеху и изостанцима свог детета, родитељи могу свакодневно пратити преко Ес дневника;</li> </ul>	Електронска и телефонска комуникација, Обавештења преко Сајта школе, Ес дневник одељења
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање родитеља са свим Правилницима који су заступљени у школи;</li> </ul>	Путем електронске поште
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисање родитеља о могућој злоупотреби информационах технологија и појаве дигиталног насиља.</li> </ul>	Посебни састанци, онлајн комуникација
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање родитеља са припремом и начинима полагања матурског испита о коме говоре наставници стручних предмета за образовни профил;</li> </ul>	Родитељски састанак Путем електронске поште
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуални разговори са родитељима и учеником њиховим дететом о породичним, здравственим, социјалним и другим проблемима.</li> </ul>	Разговор са педагогом школе, одељењским старешином
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учестали контакти са родитељима ученика из осетљивих групација посебно родитеља чија деца уче по измењеном програму ИОП-у2.</li> </ul>	Комуникација са педагогом, одељењским старешином
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисање родитеља о успеху и изостанцима ученика</li> </ul>	Родитељски састанак,

на свим класификационим периодима;	Седаница Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће представника родитеља у Школском одбору чиме су у позицији да утичу на образовно-васпитни и сваки други аспект рада школе;</li> </ul>	Седнице Школских одбора
<ul style="list-style-type: none"> <li>Саветодавни рад са родитељима проблематичних ученика (изостанци, недолично понашање идр.) у присуству педагога и одељењског старешине;</li> <li>По потреби организовати разговоре између родитеља и предметних наставника;</li> </ul>	Индивидуални разговори са педагогом, одељењским старешином и по потреби са предметним наставницима
<ul style="list-style-type: none"> <li>Консултовање родитеља у доношењу одлука око организационих и финансијских питања;</li> </ul>	Родитељски састанак, Седаница Савета род.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у пројекту "Отворена врата" за родитеље ученика првог разреда и родитеље ученика основних школа;</li> </ul>	Презентације, Разговори
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће родитеља у Тиму за самовредновање и осталим тимовима и активима.</li> </ul>	Састанци Тима Онлајн информисања
<ul style="list-style-type: none"> <li>Укључивање родитеља у решавању проблема код деце која имају тешкоће у савладавању појединих предмета;</li> </ul>	Разговори
<ul style="list-style-type: none"> <li>Саветодавни рад са родитељима по питању професионалне оријентације њиховог детета;</li> </ul>	Разговори
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња породице и школе по заједничким питањима са Центром за социјални рад;</li> </ul>	Сарадња школе, породице и Центра за социјални рад
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће родитеља у промоцијама, манифестацијама и разним другим културним активностима које организује школа.</li> <li>Родитељима се константно шаљу поруке да је њихова партиципација у школском животу увек добродошла.</li> </ul>	Заједнички сусрети, Дружења и размена мишљења

Педагог, Весна Петковић



## 8.6. Програм родитељских састанака

Програмски садржај	Тип састанка	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање родитеља са дописом МП за почетак нове школске године о Смерницама за прву недељу септембра која ће се организовати кроз "Тематске дане".</li> <li>• Прикупљање података кроз попуњавање упитника: Стање у породици – породични профил ученика; контакт телефони, мејл адресе родитеља.</li> <li>• Упознавање родитеља са могућностима коришћења Националне платформом "Чувам те", важним информацијама и бројевима телефона;</li> <li>• Анкетирање родитеља по питању давања сагласности у вези са сликањем њиховог детета у промотивне сврхе школе као и давање сагласности на одласке (излете, стручне посете, едукације и др.).</li> <li>• Упознавање са образовним профилем – наставним предметима и ваннаставним активностима;</li> <li>• Упознавање са календаром образовно-васпитног рада за школску годину;</li> <li>• Упознавање родитеља са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика; Правилима понашања; Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о оцењивању, Правилником о правдању изостанака. (Правилници ће бити послати на мејл адресе родитеља);</li> <li>• Избор представника родитеља за члана Савета родитеља;</li> <li>• Упознавање родитеља ученика првог разреда са службама у школи – коме треба да се обрати у случају потребе;</li> <li>• Разматрање Извештаја о трошењу средстава родитеља у побољшању стандарда образовања;</li> <li>• Утврђивање предлога за учешће родитеља у побољшању стандарда образовања за текућу школску годину;</li> <li>• Изјашњавање родитеља о осигурању ученика у текућој школској години;</li> <li>• Информације о набавци уџбеника;</li> <li>• Информације о изборним предметима предвиђеним програмом профила (тамо где их има).</li> <li>• Разно</li> </ul>	<p>Одржавање родитељских састанака за родитеље свих ученика</p>	<p>Септембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисање родитеља и анализа успеха на крају првог класификационог периода;</li> <li>• Изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске мере;</li> <li>• Евидентирање ученика који највише изостају са којима је рађен појачан васпитни рад;</li> <li>• Евидентирање ученика који имају проблеме у учењу;</li> <li>• Разговор на тему радних навика;</li> <li>• Упознавање родитеља са терминима одржавања додатне и допунске наставе и ваннаставним активностима;</li> </ul>	<p>Родитељски састанци за све</p>	<p>Новембар</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подсећање родитеља на Правилник о оцењивању;</li> <li>• Информације са Савета родитеља од једног родитеља представника;</li> <li>• Разно</li> </ul>	разреде	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха на крају првог полугодишта;</li> <li>• Разматрање броја изостанака и предлога мера за смањивање;</li> <li>• Подела ђачких књижица;</li> <li>• Разно</li> </ul>	Родитељски састанци за све разреде	Јануар - фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисање родитеља и анализа успеха на трећем класификационом периоду;</li> <li>• Изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске мере;</li> <li>• Информације о матурском и завршном испиту за ученике завршних разреда;</li> <li>• Информације са Савета родитеља од једног родитеља представника;</li> <li>• Разматрање понуда за екскурзије (важи за разреде који планирају екскурзију);</li> <li>• Разно</li> </ul>	Родитељски састанци за све разреде	Април
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха на крају другог полугодишта;</li> <li>• Подела сведочанстава;</li> <li>• Подела диплома ученицима завршног разреда;</li> <li>• Разно</li> </ul>	Родитељски састанци за све разреде	Мај, јун
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуални и групни саветодавни рад као и консултативни разговори са родитељима, поред одељењског старешине укључују се директор и педагог школе.</li> </ul>	Саветодавни састанци	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одељењски старешина, у консултацији са директором и педагогом школе има право да по потреби, сазове ванредни родитељски састанак.</li> </ul>	Ванредни родитељски састанак	По потреби

Педагог, Весна Петковић

# 9. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

## Годишњи план стручног усавршавања за школску 2023/24. годину

Приликом израде плана стручног усавршавања узете су у обзир одреднице Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, те области приоритета и компетенције које су реализоване у претходном периоду, као и резултати самовредновања. Такође, приликом израде плана су узети у обзир лични планови професионалног развоја усаглашени на састанцима стручних већа.

У наредним табелама дат је преглед облика стручног усавршавања који су планирани за ову школску годину а који би били реализовани у установи и ван установе:

### У установи

- **Огледни/угледни часови односно активности:**

Стручно веће	Реализатор/ и	Време реализације
Стручно веће природних и друштвених наука	Милена Јоновић	март
Стручно веће српског језика и уметности	Јелена Милетић	март
	Снежана Антонијевић	април
Стручно веће страних језика	Валентина Поповић	септембар
	Сања Стојановски	март
Стручно веће економско-трговинске, правне и угоститељско - туристичке групе предмета	Лидија Ескић	децембар
	Радмила Томић Богдановић	април
	Саша Биковић	децембар
	Весна Јуклен	април
	Елена Спасић Митрановић	март

- **Други облици стручног усавршавања у установи (које предузима установа у оквиру својих развојних активности):**

Облик	Реализатор/и	Време реализације
Приказ појединих облика стручних усавршавања које су запослени похађали	Чланови стручних већа	у току године
Упознавање са правилницима, законима, изменама закона и осталим актима	Директор, педагог, секретар или други запослени	у току године
Предавање за Наставничко веће: Подсећање наставника на поступак стицања звања. Портфолио	Елена Спасић Митрановић	прво полугодиште

професионалног развоја.		
Стручне посете	одељењске старешине и предметни наставници	у току године
Рад у оквиру менторске праксе	Звездица Павловић	прво полугодиште
Учешће у неакредитованим вебинарима/семинарима/обукама којима се обезбеђује унапређење образовно васпитног рада а које спроводе друге установе	наставници, стручни сарадници, директор	у току године

### *Ван установе*

Назив	Облик програма и каталогски број	Компетенција и приоритет	Бр. бод.	Ниво (Запослени / Стручно веће...)
Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Србије	Акредитовани програм, <b>938</b>	<b>К1, П3</b>	<b>24</b>	наставници српског језика
Филм и филмска анимација као иновативно дидактичко средство у курикулуму	Акредитовани програм, <b>297</b>	<b>К2, П3</b>	<b>16</b>	Наставници страних језика
Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику	Акредитовани програм, <b>957</b>	<b>К2, П4</b>	<b>24</b>	наставник француског језика, Валентина Поповић
Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце и адолесцената	Акредитовани програм, <b>67</b>	<b>К2, К3, П4</b>	<b>8</b>	Наставници страних језика
(Дигитални) медији у школи	Акредитовани програм, <b>279</b>	<b>К2, П6</b>	<b>8</b>	Наставници страних језика
Веба алатима до интерактивне наставе	Акредитовани програм, <b>1122</b>	<b>К2, П6</b>	<b>16</b>	Наставници страних језика
Мапе ума у образовно-васпитном процесу	Акредитовани програм, <b>592</b>	<b>К2, П3</b>	<b>16</b>	Наставници страних језика
Стручни скуп: Јачање медијско-информацијске писмености наставника са фокусом на превазилажење говора мржње	Одобрени стручни скуп, <b>1000</b>	-	<b>1</b>	Наставници страних језика
Израда инструмената формативног оцењивања	Акредитовани програм, <b>542</b>	<b>К2, П2</b>	<b>8</b>	Стручно веће економско - трговинске, правне и угост.-туристичке групе предмета
Час по мери детета	Акредитовани програм, <b>276</b>	<b>К3, П1</b>	<b>8</b>	већи број наставника

Заступљене су следеће компетенције и приоритетне области:

- K1 Компетенције наставника за уже стручну област
- K2 Компетенција наставника за поучавање и учење
- K3 Компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика
- П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовањ, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група, укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)
- П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовно васпитног рада и остигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)
- П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)
- П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању
- П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо - комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

У циљу покривања приоритетних области из којих је у претходном периоду било мало реализованих семинара, а у складу са извршеним самовредновање и потребама свих школа, па и наше школе, предложено је да се за већи број наставника организује похађање семинара из K3 компетенције (Компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика) те из области приоритета П1 (Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовањ, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група, укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима).

Такође, планирано је да већи број наставника похађа и неки стручни скуп, у зависности од понуде односно расположивих, одобрених скупова.

Обуке и семинари обухваћени планом екстерног усавршавања биће реализовани у складу са могућностима како школе тако и запослених који су планирали похађање екстерних обука.

За извршење, информисање и праћење Плана стручног усавршавања су задужени:

- Директор школе,
- Педагошки колегијум
- Тим за професионални развој

Тим за професионални развој  
Елена Спасић Митрановић

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника  
(„Службени гласник РС“, број 109 од 19. новембра 2021.г.),  
**Економско-трговинска школа из Бора**  
предлаже:

## **ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ (КОЈЕ ПРЕДУЗИМА УСТАНОВА)**

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа
2. похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
3. учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.
4. Стално стручно усавршавање у установи остварује се различитим активностима:
5. извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
6. излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
7. приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
8. учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
9. остваривањем активности у школи вежбаоници;
10. остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
11. активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Овај документ разрађује вредновање различитих облика стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности, а за спроведене облике стручног усавршавања нису потребни сви наведени докази.

Уколико је за одређену активност учесник добио доказ (уверење, сертификат, потврду...) уписује се наведени број сати, а уколико није уписан наведени број сати, додељује се број бодова из овог документа.

### **Извођење угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности**

Активност	Број бодова	Докази:
Извођење угледног часа, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних	20	Писана припрема, Извештај о реализацији, евалуација,

активности		Листа наставника који присуствују и учествују у дискусији
Присуствовање угледном часу и дискусија о одгжаном часу односно активностима	2	

**Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са анализом и дискусијом**

Активност	Број бодова	Докази:
Излагање о спроведеном савладаном програму стручног усавршавања или другог облика стручног усавршавања	10	Писана припрема/пп презентација, Извештај о реализацији (нпр. записник стручног већа, НВ...), Листа наставника који присуствују и учествују у дискусији
Слушалац/учесник	1	

**Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете, са анализом и дискусијом (Теме за наставничко и стручно веће...)**

Активност	Број бодова	Докази:
Интерне обуке и радионице на стручном или наставничком већу за примену дидактичног материјала, метода ... за унапређивање рада	20	Писана припрема, Извештај о реализацији, евалуација, Листа наставника који присуствују и учествују у дискусији
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете, са анализом и дискусијом	10	
Учесник/Слушалац	1	

**Учешће у истраживањима, пројектима образовно - васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра**

**а) Учешће у истраживањима, пројектима образовно - васпитног карактера у установи**

Активност	Број бодова	Докази:
Писање истраживања/пројекта - координатор истраживања или пројекта образовно - васпитног карактера у установи, са презентацијом резултата и закључака	30	Писани опис тока истраживања/пројекта, план истраживања/пројекта, истраживачки рад/пројекат Извештај о реализацији (нпр. записник стручног већа, НВ...) План мера, начини и инструменти за праћење и евалуацију, приказ резултата
Учесник (члан тима) у истраживању или пројекту образовно васпитног карактера	10	
Слушалац излагања о резултатима истраживања или спровођења пројекта	1	
Координатор тима за спровођење мера за побољшање (на основу резултата истраживања)	20	
Учесник (члан тима) за спровођење мера за побољшање (на основу резултата истраживања)	10	

Израда елабората о верификацији образовног профила	30	Елаборат о верификацији, Извештај о реализацији (нпр. записник стручног већа, НВ, ...) Извештај просветног инспектора о испуњености услова за верификацију образовног профила
Координатор спровођења верификације образовног профила	20	
Учесник у спровођењу верификације образовног профила	10	

#### б) Учесће у пројектима мобилности

Активност	Број бодова	Докази:
Координатор пројекта мобилности	30	Писани опис тока истраживања, плана истраживања, пројекат мобилности, извештај о реализацији (нпр. записник стручног већа, НВ...)
Учесник (члан тима) у пројекту мобилности	10	
Слушалац излагања о резултатима спровођења пројекта	1	

#### в) Учесће у програмима од националног значаја у установи

Активност	Број бодова	Докази:
Учесник у реализацији програма од националног значаја (у организацији МПРС, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ... - нпр. ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, пилотирање Државне матуре итд. )	30	Решење Записник Извештај...
Учесће у програмима/пројектима у локалној самоуправи (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	10	Решење Записник Извештај...

#### г) Учесће у стручним и студијским путовањима и посетама

Активност	Број бодова	Докази:
Вођа стручне посете/студијског путовања	20	Решење Извештај
Учесник/ посетилац	5	Евиденциона листа

#### д) Учесће у међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења

Активност	Број бодова	Докази:
Учесће у међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења	10	Програм Записник Извештај

#### ђ) Учесће у програму огледа, раду модел центра

Активност	Број бодова	Докази:
Вођа/координатор спровођења програма огледа, модел центра	30	Програм Решење Записник Извештај
Учесник	10	



**Остваривање активности у школи вежбаоници**

Активност	Број бодова	Докази:
Координатор учешћа у реализацији активности у школи вежбаоници	30	Програм Решење
Учесник у активностима у школи вежбаоници	10	Записник Извештај

**Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе**

Активност	Број бодова	Докази:
Рад са студентима (Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација)	20	Записник Извештај
Рад са волонтерима и приправницима (Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације)	50	Записник Извештај

**Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења**

Активност	Број бодова	Докази:
Организовање неакредитованих вебинара/семинара/обука у вези са развијањем партнерства са другим установама/развојем праксе хоризонталног учења	20	Програм Решење Записник Извештај
Учешће у неакредитованим вебинарима/семинарима/обукама којима се обезбеђује унапређење образовно васпитног рада а које спроводе друге установе (школе, факултети, стручна друштва, подружнице, библиотеке, едукативни центри, удружења...).	5 по дану односно 1 по сату	Потврда/уверење о учешћу Записник Евалуациони лист

Тим за професионални развој

# 10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## Програм сарадње са локалном средином

Активности	Носиоци	Динамика
<b>1. Сарадња са локалном самоуправом</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• израда Предлога финансијског плана</li> <li>• израда Финансијског плана и плана набавки</li> <li>• финансирање текућих расхода</li> <li>• капитално одржавање школе</li>   <li>• планирање уписа у I разред</li>   <li>• учешће локалне самоуправе у школским пројектима</li> <li>• учешће представника локалне самоуправе у манифестацијама које организује школа</li> <li>• ушеће школе у локалним манифестацијама</li> <li>• учешће представника локалне самоуправе у раду стручног актива за развојно планирање школе</li> <li>• учешће представника локалне самоуправе у раду тима за самовредновање</li> <li>• учешће представника локалне самоуправе у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• финансијска служба општине, шеф рачуноводства школе, директор</li> <li>• финансијска служба општине, шеф рачуноводства школе, директор</li> <li>• финансијска служба општине</li> <li>• општинско веће, председник општине, финансијска служба општине, школа</li> <li>• одељење за друштвену делатност, чланови општинског већа, заједница за образовање школа</li> <li>• пројектни тим школе, директор, представници општине</li> <li>• представници локалне самоуправе и школа</li> <li>• представници школе</li> </ul>	<p>август 2023.</p> <p>децембар 2023.- јануар 2024. у току године</p> <p>децембар</p> <p>у току године</p> <p>у току године</p> <p>у току године</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са јавним предузећима у локалној средини               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЈКП „3.октобар“ Бор</li> <li>• ЈКП Водовод</li> <li>• ЈКП Топлана</li> <li>• Одељење за планирање и развој</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• директор и представници ЈКП</li> </ul>	<p>у току године</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са Полицијском управом у Бору               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ангажовање школског полицајца</li> <li>• учешће у спровођењу превентивних безбедносних активности</li> <li>• провера безбедности услова за извођење излета и стручних посета</li> <li>• сарадња са школским тимом за Заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и др.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представници Полицијске управе, тим за заштиту</li> </ul>	<p>у континуитету током године</p> <p>у току године</p>

<b>2. Сарадња са институцијама културе у Бору (Народна библиотека, Центар за културу, Музеј рударства и металургије и др.)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>реализација заједничких културних активности</li> <li>реализација програма културне и јавне делатности школе</li> <li>партнерство у школским пројектима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>представници и институција и представници школе (ученици, наставници и школски пројектни тим)</li> </ul>	у току године
<b>3. Сарадња са Туристичком организацијом Бор</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>заједничко учествовање на Сајму туризма и другим манифестацијама које организује Туристичка организација Бор</li> <li>реализација практичне наставе и наставе у блоку за образовне профиле туристичког смера</li> <li>партнерство у школским пројектима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>представници туристичке организације и ученици образовног профила туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар</li> <li>школски тим за рад на пројектима</li> </ul>	у току године
<b>4. Сарадња са Здравственим центром у Бору</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>организација систематских прегледа ученика</li> <li>Завод за јавно здравље и епидемиолошка служба</li> <li>организација предавања за ученике и наставнике из програма здравствене превенције</li> <li>организација санитарних прегледа ученика и наставника (кувар и трговац)</li> <li>акције добровољног давања крви (Институт за трансфузију крви Србије)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>лекари Здравственог центра, професор здравственог васпитања, педагог школе</li> </ul>	према годишњем плану
<b>5. Сарадња са привредним друштвима и установама</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>реализација наставе у блоку</li> <li>донаторство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>економско-правне службе у привредним друштвима</li> <li>туристичке агенције</li> <li>судови</li> <li>хотели</li> <li>јавне установе у граду</li> </ul>	према годишњем плану наставе у блоку
<b>6. Сарадња са Националном службом за запошљавање</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>планирање уписа ученика у први разред</li> <li>организација Сајма професионалне оријентације</li> <li>обезбеђење потребног кадра за ангажовање у школи</li> <li>заједничке активности у реализацији пројеката НСЗ, стручна пракса и сл.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>представници НСЗ и школе</li> </ul>	децембар април – мај по потреби по потреби
<b>7. Сарадња са Спортским савезом општине Бор</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>реализација програма школског спорта</li> <li>организација спортских такмичења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>наставници физичког васпитања и представници Спортског савеза</li> </ul>	према годишњем плану школског спорта

<b>8. Сарадња са медијим (РТВ Бор, електронски медији и др.)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• праћење и промовисање школских активности</li> <li>• презентација образовних профила за шк.2024/2025. годину</li> <li>• представљање образовних програма</li> <li>• обавештења о успесима на такмичењима</li> <li>• праћење школских манифестација (приредбе, пројекти и сл.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представници медија и директор, наставници и ученици школе</li> </ul>	према годишњем плану културних и јавних активности школе
<b>9. Сарадња са Канцеларијом за младе Бор</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• волонтирање у акцијама које спроводи Канцеларија за младе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Канцеларија за младе, наставници и ученици школе</li> </ul>	у току године по потреби и расписаним конкурсима
<b>10. Сарадња са локалним удружењима грађана и невладиним организацијама (Ресурс центар Бор, Кокоро, Зајечарска иницијатива и др.)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• учешће у заједничким пројектима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представници организација, ученици и наставници школе</li> <li>• тим за рад на пројектима</li> </ul>	у току године по потреби и расписаним конкурсима
<b>11. Сарадња са министарством одбране Републике Србије</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација факултативних обука</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представници Министарства одбране, одељењске старешине и ученици завршних разреда</li> </ul>	март 2024.

# 11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга шк.2023/2024.г. реализоваће се у виду:

- екстерног маркетинга школе и
- интерног маркетинга школе

## Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг школе има за циљ упознавање родитеља, социјалних партнера и шире јавности о активностима школе. Екстерни маркетинг реализоваће се кроз:

Јавне медије за информисање	локални радио, ТВ станице и штампани медији информисаће јавност о успесима ученика на такмичењима, јавним манифестацијама и осталим скуповима
Промоција школског часописа	у Народној библиотеци биће промовисан садржај наредног броја школског часописа Трагови којим ће се школа представити културној јавности града
Промоција нових образовних профила	упознавање ученика осмог разреда основних школа о образовним профилима за шк. 2024/2025.
Промоција Светосавске академије	упознавање јавности града са културним и стваралачким активностима ученика школе
Школски сајт	континуирано упознавање јавности града са школским активностима
Наставници сарадници образовних организација	промовисање рада школе, увођење школе у нове пројекте кроз партнерске организације (удружење директора школа, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Заједница директора економских школа, Министарства просвете и др.)

## Интерни маркетинг

Интерни маркетинг школе имаће за циљ упознавање ученика и радника школе са активностима које школа спроводи током шк. 2023/2024. године. Интерни маркетинг реализоваће се кроз:

Свеска обавештења	информисање ученика о успесима постигнутим на такмичењима и разним другим дешавањима
Огласна табла	обавештавање ученика о наставним и ваннаставним активностима, културним и спортским дешавањима у граду
Друштвене мреже	информисање ученика о свакодневним дешавањима у школи
Гугл учионица	обезбеђивање несметане комуникације наставника и ученика, која има за циљ промоцију наставних предмета и садржаја који се изучавају у школи
Школски часопис	промовисање школских активности, спорт у школи, забаве у школи, успеха ученика и наставника итд.

# 12. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

На основу одредбе члана 19. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/2021) и Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 67/2022), директор Економско-трговинске школе Бор, доноси

## ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

### УВОД

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapoшљавања, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода,

или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегрису родну перспективу у области у којој делују.

Одредбом члана 13.. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења. Закон о родној равноправности препознао је 16 поља деловања, међу којима и деловање у политичким странкама, синдикалним организацијама и удружењима.

У одредби члана 48. овог Закона прецизирана је родна равноправност у политичким организацијама, синдикалним организацијама и удружењима. С тим у вези, у Закону је наведено да право на учлањење у политичку странку, синдикалну организацију и удружење, и активно учешће у раду политичке странке, синдикалне организације и удружења, и раду њихових органа, укључујући и погодности које обезбеђују, остварују се без било ког вида дискриминације на основу пола, односно рода, у складу са актима те организације.

Националном стратегијом за родну равноправност од 2021. до 2030. године дефинисан је Посебан циљ 2. Обезбеђене једнаке могућности за остваривање и заштиту људских права као претпоставка развоја и безбедног друштва, Мера 2.4. Јачање капацитета, унапређивање институционалног и нормативног оквира родне равноправности у политичком животу и обезбеђивање равноправног учешћа жена и мушкараца, посебно рањивих група у одлучивању о јавним пословима. Ова мера подразумева између осталог усклађивање аката о унутрашњој организацији и уређењу органа јавне власти, аката политичких странака, синдиката и удружења грађана и предузимање посебних мера како би се смањило родни јаз и обезбедила родно уравнотежена заступљеност у управљачким и надзорним телима и на руководећим местима у институцијама, јавним установама, посебно у јединицама локалне самоуправе, месним заједницама, на изборним листама и у органима за спровођење избора, политичким странкама, синдикатима и удружењима грађана и успоставиле претпоставке за равноправно учешће жена и мушкараца и посебно рањивих група у планирању, припреми, доношењу и спровођењу одлука које утичу на њихов положај уз уважавање њихових интереса, потреба и приоритета приликом обликовања и одлучивања о јавним политикама у складу са Законом о родној равноправности (чл. 7, 10, 26, 47 и 48).

## Међународни акти и правни оквир Републике Србије на којима се заснива родна равноправност

Република Србија је прихватила велики број међународних документа и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте Конвенција о елиминацији свих облика дискриминације жена, коју је Република Србија ратификовала и о чијем спровођењу подноси периодичне извештаје Комитету Уједињених нација. Као чланица УН Република Србија се обавезала и на примену конвенција о људским правима, али на постизање циљева у специфичним областима. Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније, и у овој области, које се тичу једнаких шанси и недискриминације, као што су Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања, Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији. Национално законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.). Осим документа који су усвојени са циљем примене међународних обавеза, Република Србија гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује све државне органе да раде на остваривању равноправности жена и мушкараца. Рубрум члана 15. Устава Републике Србије, који носи назив „Равноправност полова“ прописује да „Држава јемчи равноправност жена и мушкараца и развија политику једнаких могућности“.

### Међународни акти:

- Повеља Уједињених нација;
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о елиминацији свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
- Резолуција СБУН – жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009), 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);
- Резолуција ГСУН 65/69 – Жене, разоружање, неширење и контрола оружја;
- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
- Пекинг + 15 и Пекинг + 25 – Национални преглед о оствареном напретку у спровођењу пекиншке Декларације и Платформе за акцију;
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) – Миленијумска декларација УН А/Res/55/2 (2000);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
- Агенда 2030 – циљеви одрживог развоја А/RES/70/1 (2015);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/с 202/025;
- Бечка декларација и програм деловања (1993);



## Правни оквир Републике Србије:

- Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), право на жалбу или друго правно средство против одлуке којом се одлучује о његовом праву или обавези (члан 36. став 2), право на правну помоћ (члан 67. став 1) од стране адвокатуре (члан 67. став 2) и службе правне помоћи у јединици локалне самоуправе (члан 67. став 2) и упућује на законско регулисање бесплатне правне помоћи (члан 67. став 3), право на рехабилитацију и накнаду материјалне и нематеријалне штете проузроковане незаконитим или неправилним радом државног органа (члан 35. став 2), јемчи заштиту података о личности (члан 42), право азила (члан 57), слободу одлучивања о склапању брака, равноправност супружника, изједначава статус ванбрачне заједнице и брака у складу са законом (члан 62), гарантује равноправност родитеља у издржавању, васпитању и образовању деце (члан 65), јемчи слободу одлучивања о рађању (члан 63) и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).

Значајнији законски прописи:

- Закон о родној равноправности;
- Закон о изменама и допунама Кривичног законика;
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације;
- Закон о забрани дискриминације;
- Закон о спречавању насиља у породици и
- Закон о равноправности полова.

## Институционални механизми за постизање родне равноправности у Републици Србији

Механизми за постизање родне равноправности обухватају поред поменутог законодавног оквира, и тела за родну равноправност на свим нивоима власти, стратегије и акционе планове, као и заштитнике грађана.

У Србији постоје тела за родну равноправност на свим нивоима власти и то:

- Савет за родну равноправност – саветодавно тело Владе РС,
- Скупштински одбор за људска и мањинска права и равноправност полова – тело на нивоу законодавне власти,
- Управа за родну равноправност при Министарству рада, запошљавања и социјалне политике – извршни механизам на државном нивоу,
- Заменица заштитника грађана за родну равноправност,
- Повереница за заштиту равноправности.

## 1. Општи део о Економско-трговинској школи Бор

### 1.1. Назив, подаци о седишту и одговорном лицу

Табела 1 Назив, матични број, ПИБ, адреса седишта, подаци о одговорном лицу и лицу

ОСНОВНИ ПОДАЦИ		
<b>ПУН НАЗИВ</b>	Економско-трговинска школа Бор	
<b>Матични број</b>	07351771	
<b>ПИБ</b>	102117761	
<b>Адреса</b>	Београдска 10 Бор	
<b>Подаци о одговорном лицу</b>	<b>Име и презиме</b>	Соња Стаменковић
	<b>Телефон</b>	030/2433380
	<b>Мобилни телефон</b>	060/27 27 980
	<b>e-mail</b>	administracija@etsbor.edu.rs

Економско-трговинска школа Бор је установа која обавља делатност средњег стручног образовања и васпитања, у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Школе.

Економско-трговинска школа Бор у складу са потребом организовања и развоја солидарности, у свом раду и деловању залагаће се за остваривање следећих социјалних права:

- право на запослење и једнаку могућност добијања запослења, како би се остваривале правичне зараде, односно зараде које одговарају пристojном животном стандарду;
- право на радне услове, усвајањем и примењивањем одговарајућих међународних, законских и подзаконских одредби на основу дијалога са друштвеним групацијама;
- право на квалитетан систем социјалне заштите, који је отворен и приступачан свима, при чему ће се посебна пажња обратити на најугроженије групе;
- поштовање закона којима се регулише област рада, кроз поштовање међународних стандарда у овој области и прихватање синдиката као партнера у преговорима за успостављање колективних уговора и професионалних стандарда који се прихватају и поштују;
- увођење правног система друштвене регулације, успостављањем структура које омогућавају истински друштвени и грађански дијалог.

У свом раду и деловању Економско-трговинска школа Бор има следеће циљеве:

- заштита, унапређење, заступање економског, социјалног и правног статуса свих запослених;

У остваривању програмских циљева Економско-трговинска школа Бор ће у свом раду и деловању:

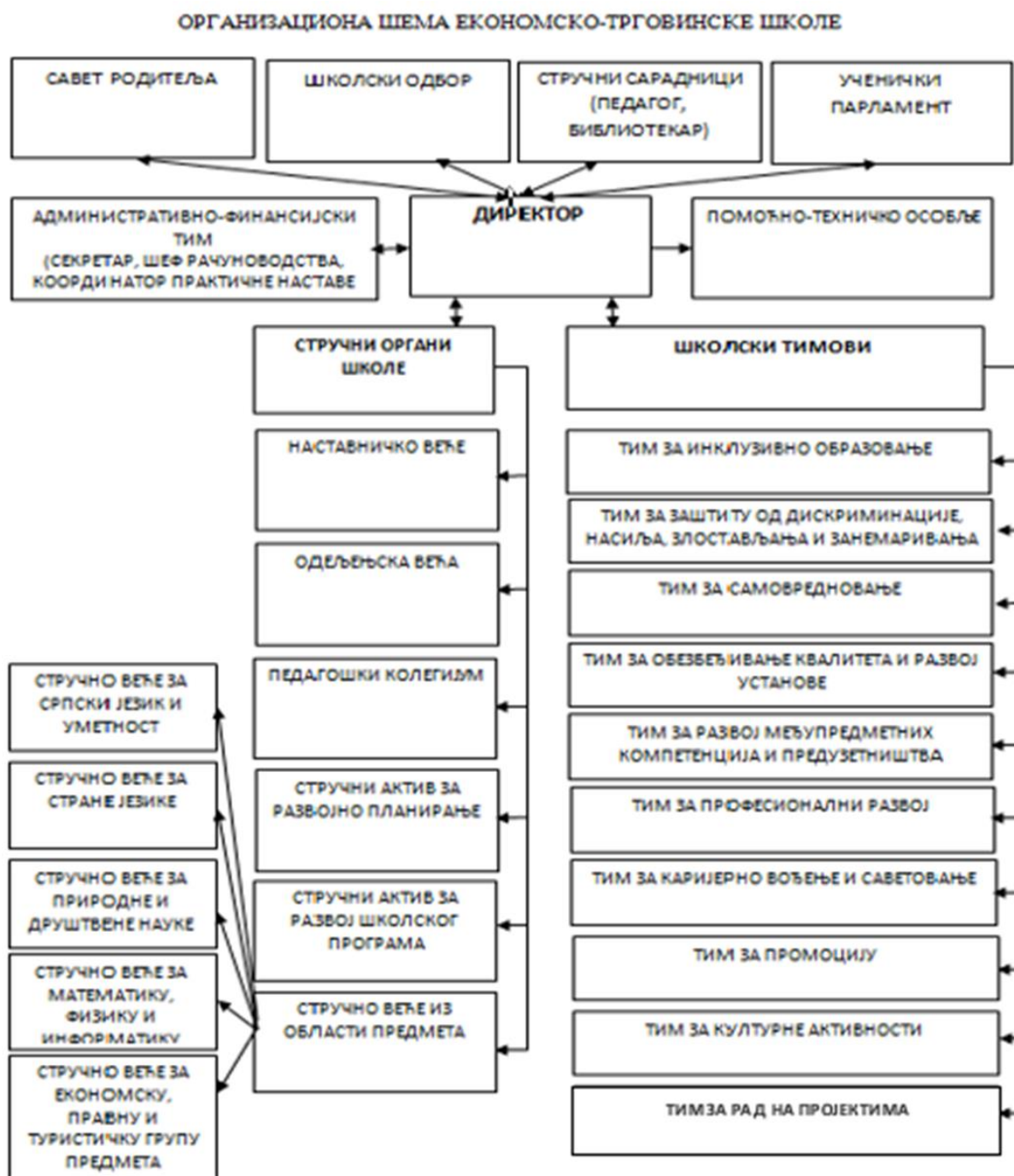
- водити рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- испитати и оштро санкционисати евентуалне валидне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;

- радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- радити на изградњи културе једнаких шанси за све, систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати запослене у Економско-трговинској школи Бор.

Органи **установе** ће:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко
- право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова
- који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

## 1.2. Графички приказ организационе структуре школе



### 1.3. Родно осетљива статистика

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производеле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде и пензије, коришћење времена, итд.). Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Индекс родне равноправности.

Економско-трговинска школа Бор сваке школске године доставља статистичке извештаје о крају и почетку школске године Републичком заводу за статистику Републике Србије, где се, између осталог, налазе и родно разврстани подаци како за запослене, тако и за ученике.

Економско-трговинска школа Бор доноси План управљања ризицима, а доставиће и извештај о спровођењу плана управљања ризицима до 31. децембра текуће године Министарству надлежном за равноправност полова односно родну равноправност.

#### 1.3.1. Број запослених Економско-трговинске школе Бор и полна заступљеност

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
<b>51</b>	<b>13</b>	<b>38</b>

##### (1) Полна структура запослених према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
<b>УКУПНО:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	9	30
Стручни сарадници	0	1
Секретар	1	0
Референт за правне, кадровске и административне послове и Радник на одржавању машина, инструмената и инсталација	0	1
Шеф рачуноводства	1	0
Техничар одржавања	1	0

информационог система и технологија		
Домар	1	0
Чистачица	0	5
<b>УКУПНО:</b>	<b>13</b>	<b>37</b>

(2) Структура запослених Економско-трговинске школе Бор према стеченом нивоу образовања

	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Доктор наука	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
укупно	0	5	3	1	1	1	9	31	0	0
	<b>5</b>		<b>4</b>		<b>2</b>		<b>40</b>		<b>0</b>	
	<b>51</b>									

(3) Структура запослених према годинама старости

	Старосна структура									
	18-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
УКУПНО	1	2	3	6	5	18	3	10	1	2
	<b>3</b>		<b>9</b>		<b>23</b>		<b>13</b>		<b>3</b>	
	<b>51</b>									

## 2. ОПИС СТАЊА

У Економско-трговинској школи Бор не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Економско-трговинској школи Бор постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у Економско-трговинској школи Бор примљена у радни однос по основу конкурса, као и преузимањем, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер Економско-трговинска школа Бор нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У Економско-трговинској школи Бор зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба\*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон, 157/2020 – др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 – др. закон и 73/2023.) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

### **3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

#### **3.1. Опште мере**

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

#### **3.2. Посебне мере**

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

### 3.2.1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Економско-трговинска школа Бор нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неходне за унапређење принципа родне равноправности.

### 3.2.2. Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Школа ће уколико утврди основаност евентуалних притужби запослених усмерених на полну дискриминацију – исте оштро санкционисати, у складу са Законом и подзаконским актима;
- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;
- Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Време за увођење мере: континуирано.

Престанак спровођења мере: мере су трајне тј. немају временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

## 4. ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Име и презиме	Соња Стаменковић
Телефон	030/2433380
Мобилни телефон	060/27 27 980
e-mail	administracija@etsbor.edu.rs

## 5. СПИСАК ДРЖАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА КОЈЕ СЕ БАВЕ УНАПРЕЂЕЊЕМ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Р. бр.	Назив државног органа/организације	Контакт	
		телефон	e-mail

1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/3398638 011/3633214	<a href="mailto:rodna.ravnopravnost@gov.rs">rodna.ravnopravnost@gov.rs</a> <a href="mailto:kabinet@kultura.gov.rs">kabinet@kultura.gov.rs</a>
2.	Сектор за антидискриминациону политику и унапређење родне равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог	011/214-2021 011/311-0574	<a href="mailto:antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs">antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs</a>
3.	Заштитник грађана	011/206-8100	<a href="mailto:zastitnik@zastitnik.rs">zastitnik@zastitnik.rs</a> <a href="mailto:kabinet@zastitnik.rs">kabinet@zastitnik.rs</a>
4.	Повереник за заштиту равноправности	011/243-8020 011/243-6464	<a href="mailto:poverenik@ravnopravnost.gov.rs">poverenik@ravnopravnost.gov.rs</a>
5.	Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом	011/311-3859	<a href="mailto:office@civilnodrustvo.gov.rs">office@civilnodrustvo.gov.rs</a>
6.	Центар за студије рода и политике Факултет политичких наука Универзитета у Београду	011/3092-961	<a href="mailto:katarina.loncarevic@fpn.bg.ac.rs">katarina.loncarevic@fpn.bg.ac.rs</a>
7.	Аутономни женски центар	011/2687-190 0800/100-007	<a href="mailto:azc@azc.org.rs">azc@azc.org.rs</a>
8.	Атина	061/638-4071	<a href="mailto:office@atina.org.rs">office@atina.org.rs</a>
9.	Виктимолошко друштво Србије	011/228-8040 063/356-613 065/548-6421	<a href="mailto:vdsrbija@gmail.com">vdsrbija@gmail.com</a>

## 6. ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ПЛАНА

План почиње да се примењује почев од дана доношења.



# 13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Инструменти праћења	динамика	носилац
<b>I Самовредновање</b>		
Извештаји о самовредновању	Новембар, Јануар, Април, Јун	Тим за самовредновање
<b>II Документација и евиденција у школи</b>		
1. Записници са седница стручних органа и органа управљања	Током године	Председници стручних већа и актива, координатори тимова, директор, секретар
2. Извештај о реализацији полугодишњег и годишњег плана рада школе	На крају I полугодишта На крају школске године	Директор, Школски одбор
3. Извештај о реализацији Развојног плана	На крају школске године	Директор, Стручни актив за развојно планирање
4. Евиденција о одржаним огледним часовима и целокупном стручном усавршавању	Током године	Тим за професионални развој
5. Евиденција постигнућа ученика и наставника на такмичењима	Током године	Педагог
6. Евиденција поправних испита	Август	Педагог
7. Документација за праћење реализације фонда часова (периодично и на крају године)	Током године периодично –на класификационим периодима и на крају школске године	Директор Педагог
8. Праћење и вредновање педагошке документације одељењских старешина (електронски дневник, матична књига)	Новембар, јануар, април, јун	Директор Педагог
9. Регистар извештаја о раду школе	Током године	Секретар, Директор
10. Записници просветног инспектора и школских саветника	Током године	Директор
11. Праћење и оцена организације целокупног образовно васпитног процеса	Током године	Директор Школски одбор

Директор школе  
Соња Стаменковић