

ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА

БОР

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025.

У Бору, септембар 2025. године.

САДРЖАЈ	1
1. УВОД	6
1.1. Полазне основе рада	10
1.2. Материјално - технички и просторни услови рада	13
Школски простор.....	13
Опрема и наставна средства.....	16
1.3. Кадровски услови рада	18
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
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	29
2.1. Структура ученика	29
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
2.2. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026.год.	33
2.3. Динамика тока школске године и разрада Правилника о календару образовно-васпитног рада	34
2.4. Ритам радног дана у школи	36
2.5. Испитни рокови за редовне и ванредне ученике	37
2.6. Планови и програми образовно – васпитних активности	38
2.7. Преглед годишњег фонда часова	40
Преглед годишњег фонда часова по образовним профилима	40
Укупан годишњи фонд часова по одељењима.....	48
2.8. Преглед недељног фонда часова	49
Преглед недељног фонда часова по образовним профилима	49
Укупан недељни фонд часова по одељењима	57
2.9. План реализације практичних облика наставе у блоку	58
2.10. Подела предмета и одељења на наставнике, број часова редовне наставе, вежби, практичне и блок наставе	61
2.11. Групе по одељењима	66
Групе страних језика по одељењима.....	66
Групе изборних предмета (грађанско васпитање / верска настава) по одељењима	67
Групе изборних предмета према Плану и програму наставе и учења образовног профила	68
Преглед група по одељењима.....	69
Број група по одељењима	78
2.12. Подела одељењских стрешинства	79
2.13. Доквалификација, преквалификација и специјалистичко образовање	80

2.14.	Проширена делатност школе	81
3.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	82
3.1.	Организациона шема рада школе	82
3.2.	Органи установе	83
	Табеларни приказ органа Економско-трговинске школе за шк. 2025/26. год.	83
	Стручна већа из области предмета	86
	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	98
	План рада Стручног већа српског језика и уметности	98
	План рада Стручног већа страног језика	100
	План рада Стручног већа математике, информатике и физике	102
	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
	ТЕМЕ за часове одељењске заједнице	108
3.8.	План и програм рада Одељењског старешине	111
	Програмски садржаји и задаци одељењског старешине по месецима	113
3.9.	План и програм рада Педагога школе	117
3.10.	План и програм рада школског Библиотекара	123
4.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	129
4.1.	План и програм рада Школског одбора	129
4.2.	План и програм рада Директора школе	132
4.3.	План и програм рада Секретара школе	134
4.4.	План и програм рада Савета родитеља	136
4.5.	План и програм рада Ученичког парламента	138
	Списак ученика Ученичког парламента	139
4.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВИ	140
5.1.	План и програм рада Стручног актива за развојно планирање	140
	Развојни план школе за шк. 2025/2026. годину	141
5.2.	План и програм рада Стручног актива за развој Школског програма	164
5.3.	План рада Тима за инклузивно образовање	165
	Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању	168
5.4.	План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	170
	Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2025/2026.г.	172
	План и програм обављања друштвено-корисног и хуманитарног рада у школи	180

5.5.	План рада Тима за кризне ситуације.....	182
	Поступање установе у одговору на кризни догађај.....	184
5.6.	План рада Тима за самовредновање рада школе.....	187
	Акциони програм за област „Програмирање, планирање и извештавање“.....	188
5.7.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	190
5.8.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	192
5.9.	План рада Тима за професионални развој	193
5.10.	План рада Тима за каријерно вођење и саветовање	194
	Програм каријерног вођења и саветовања ученика	198
5.11.	План рада Тима за промоцију школе.....	201
5.12.	План рада Тима за културне активности.....	203
	Програм културних активности.....	205
5.13.	План рада Тима за рад на пројектима	206
6.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА.....	207
6.1.	Образац за Годишњи план.....	208
6.2.	Образац за Оперативни план.....	209
6.3.	Обавезни облици рада.....	210
7.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	213
7.1.	Преглед секција у школи	213
7.2.	План и програм секција	214
	Годишњи план и програм рада Новинарске секције.....	214
	Годишњи план и програм рада Драмско-рецитаторске секције.....	215
	Годишњи план и програм рада секције за Стони-тенис.....	216
	Годишњи план и програм рада секције за Одбојку.....	217
	Годишњи план и програм рада секције за Кошарку.....	218
7.3.	План и програм екскурзија, студијских путовања, стручних посета и излета	219
	Програм екскурзија.....	219
	Програм студијских путовања.....	223
	Програм стручних посета и излета.....	224
8.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	233
8.1.	Програм васпитног рада школе.....	233
8.2.	Програм здравствене превенције	238
8.3.	Програм заштите животне средине	240
8.4.	Програм школског спорта	242
8.5.	Програм сарадње са породицом.....	243
8.6.	Програм родитељских састанака.....	245
9.	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА.....	247

10.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	254
11.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	257
12.	ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	258
13.	ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	269

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 (туристички 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.

Свесни проблема у који се налази, школа се током школске 2023/2024. припремала за увођење дуалног система образовања. У сарадњи са Регионалном Привредном Комором Зајечар школа је активно радила на проналажењу заинтересованих послодаваца који би се укључили у овај систем образовања и омогућили ученицима да код њих обављају учење кроз рад. Потписани су најпре предуговори, а затим и уговори о дуалном образовању са послодавцима, тако да је са шк. 2024/2025. години у образовним профилима трговац и кувар у трогодишњем трајању отпочело школовање по **дуалном моделу образовања**. Од шк.2025/2026. године наведени систем образовања примењиваће се и код четворогодишњег образовног профила туристички техничар.

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.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
24.	Пословни администратор I,II,III и IV раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
25.	Кувар I,II,III раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
26.	Конобар I,II,III раз.	022-05-326/94-03 од 12.08.2013.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
27.	Туристички техничар	022-05-326/94-03 од 23.01.2017.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
28.	Службеник у банкарству и осигурању	022-05-326/94-03 од 23.01.2017.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
29.	Трговац	022-05-00326/94-03 од 05.04.2018.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
30.	Комерцијалиста	022-05-00326/94-03 од 27.11.2018.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
31.	Туристичко хотелијерски техничар	022-05-00326/94-03 од 13.08.2019.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
32.	Економски техничар	022-05-00326/94-03 од 09.09.2020.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
33.	Правно-пословни техничар	022-05-00326/94-03 од 09.09.2020.год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
34.	Кулинарски техничар	022-05-326/94-03 од 09.06.2021.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
35.	Кувар	022-05-326/94-03	Министарство просвете,

		од 09.06.2021.	науке и технолошког развоја Р.Србије
36.	Царински техничар	022-05-00326/94-03 од 20.04.2022.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
37.	Туристичко-хотелијерски техничар	022-05-00326/94-03 од 20.04.2022.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
38.	Трговински техничар	022-05-326/94-03 од 07.09.2022.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
39.	Кулинарски техничар	022-05-326/94-03 од 07.09.2022.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р.Србије
40.	Туристички техничар	022-05-00326/94-03 од 09.05.2023.	Министарство просвете Р.Србије
41.	Хотелијерско- ресторатерски техничар	022-05-00326/94-03 од 21.12.2023.	Министарство просвете Р.Србије
42.	Финансијско- рачуноводствени техничар	022-05-00326/94-03 од 21.12.2023.	Министарство просвете Р.Србије
43.	Трговац	022-05-00326/94-03 од 12.02.2025.	Министарство 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.2025/26.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 2.6 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 плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета у подручју рада Економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 10/2022-др.правилник, 7/2023-др.правилник, 8/2023, 13/2024 и 7/2025)
3. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2018, 13/2021, 10/2022-др.правилник, 11/2022, 7/2023-др.правилник, 8/2023)
4. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 3/2023, 8/2023, 13/2024 и 7/2025)
5. 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, 8/2023, 14/2023 и 5/2025)
6. 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)
7. 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, 15/2022 и 2/2025)
8. Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2025)
9. Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2023)
10. 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, 3/2022, 14/2023 и 2/2025)

11. 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 Трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 14/2020, 3/2022, 11/2022 и 14/2023)
12. 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)
13. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021)
14. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 – други правилник)
15. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
16. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 38/2013)
17. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 14/2018. и 1/2024)
18. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019. и 7/2024)
19. 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)
20. 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)
21. 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)
22. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024)
23. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018)
24. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)
25. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022)
26. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022 и 34/2023)

27. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 82/2015, 59/2020, 95/2022 и 10/2024-57)
28. Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 103 од 24. децембра 2024)
29. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018. и 92/2023)
30. Правилник о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи (Сл.гласник РС бр.30/2019)
31. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024-49)

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 2025/2026. години:

Табела бр. 1: Специјализоване учионице

Ознака учионице	Намена	Површина (м ²)
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
Свега		763,24

Извор: Метод мерења

Табела бр.2: Учионице опште намене

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

Извор: Метод мерења

Укупна површина корисног учионичког простора износи **1090,29 м²**, што је по ученику, услед смањења броја ученика, отприлике **6,05 м²**.

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
Свега	195 m2

Извор: Метод мерења

Школа заузима простор на четири нивоа (сутерен, приземље, први и други спрат) укупне површине 2350 м².

Табела бр.4: Структура простора школе

Простор	Површина
Учионице	1091 м ²
Канцеларијски простор	195 м ²
Ходнички простор и тоалети	812 м ²
Подрумски простор	252 м ²
Свега	2350 м²

Укупна нето површина школског простора износи 2350 м².

Површина школског дворишта је 1225 м² што заједно са школским простором износи 3575 м².

Економско-трговинска школа нема салу за спортске активности. Настава физичког васпитања у школској 2025/2026. години биће реализована у сали Техничке школе, попут претходне две прошле школске године.

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	Објект	Садржај
1.	Привредна друштва, јавна предузећа и књиговодствене агенције	Практична настава у блоку за образовни профил Економски техничар, Комерцијалиста и Финансијско-рачуноводствени 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 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, ИДЕА Меркатор, ЦЕТ-СЕТ Бор, БИСТРО 27 Бор и др. Многа од њих су се укључила и у дуални систем образовања.

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

Р.б.	Установа	Садржај
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 фискултурне сале.

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

Наставни део			
Опрема	Опис	Број комада	Старост
Рачунар	cpu2.8 8gb ram 500 hdd	15	5 год.
Монитор	21.5 incha	14	5 год.
Принтер	MFP Laser mono	5	5 год.
Пројектор	Full hd hdmi vga	13	5 год.
Монитор	19 incha	26	10-12 год.
Рачунар	cpu2.8 2gb ram 320 hdd	20	10-12 год.
Рачунар	cpu2,0-2,8 4gb ram 240 ssd	41	8 год.
Монитор	22 inch	9	5-7год.
Монитор	19 incha	31	6 год.
Принтер	Laser A4 mono	2	10-15 год.
Скенер	A4	2	10-15 год.
Принтер	A4 inkjet kolor	1	6год.
Monitor	24 incha	30	1год.
Рачунар	Cpu 2.4 8gb ram 240 gb ssd	30	1год.
Школско звоно	Arm cpu linux based	1	1год.
Рачунар	cpu2,0-3.2 ,8 gb ram 240 ssd	9	2 год.
Рачунар	cpu2,0-2,8 4gb ram 240 ssd Profesori Učionica	13	7 год.
Printer	A4 mono laser	19	1 год.

Административни део			
Опрема	Опис	Број комада	Старост
Копир апарат	MFP mrežni A3	2	11-16 год.
Рачунар	cpu 2.2-2.8 4gb ram 1TB hdd	1	4 год.
Копир апарат	MFP mrežni A3	1	1 год.
Рачунар	cpu2.8 8gb ram 500 hdd	1	4 год.
Рачунар	cpu2,0-2,8 4gb ram 240 ssd	1	7 год.
Рачунар	cpu2,0-2,8 4gb ram 240 ssd	1	7 год.
Принтер	A4 laser mono	4	7 год.
Скенер	A4	2	1 год.
Скенер	A4	1	7 год.

Административни део помоћни			
Опрема	Опис	Број комада	Старост
Лаптоп	1.0 ghz 4 gb ram 1TB hdd	10	5 год.
Пројектор	Hd ready	4	10-12 год.
Лаптоп	2,5ghz 500gb hdd 4gb rama	2	9 год.
Пројектор	Full hd	2	5 год.

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. Једна од њих спроведена је претходне школске године. Паралелно са њом обезбеђено је и електронско звоно, а већ две године заредом у функцији је и разглас школе.

Посебан успех је чињеница да је школа, након дуги низ година покушаја и борбе, успела да уведе оптички интернет. Исти функционише у школи од марта 2025. године.

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	Поло жен испит за лицен цу	Радн и стаж
1.	Антонијевић Снежана	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет- Ниш	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	да	25
2.	Илић Татјана	VII	Универзитет у Приштини Филозофски факултет	Професор српског језика и књижевности	да	21
3.	Мундрић Гордана	VII	Универзитет у Београду Филолошки факултет	Професор енглеског језика и књижевности	да	25
4.	Стојановски Сања	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Дипломирани филолог	не	5
			Универзитет у Београду Филолошки факултет	Мастер професор енглеског језика и књижевности		
5.	Поповић Валентина	VII	Универзитет у Београду Филолошки факултет	Професор француског језика и књижевности	да	35
6.	Костић Стефана	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет у Нишу – студијски програм „Руски језик и књижевност“	Мастер професор предметне наставе	да	8
7.	Јовић Наталија	VII	Државни педагошки институт „Максим Горки“ у Минску (Белорусија)	Професор математике средње школе	да	31
8.	Илић Стојановић Сања	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Дипломирани математичар за теоријску математику и примену	да	29
9.	Милошевић Славица	VII	Универзитет у Београду Технички факултет у Бору	Дипломирани инжењер металургије	не	18

10.	Испировић Бобан	VII	Универзитет у Београду Факултет организационих наука	Дипломирани инжењер организације рада	да	31
11.	Милојевић Зоран	VII	Универзитет у Нишу Електронски факултет	Дипломирани инжењер електротехнике за индустријску енергетику	не	23
12.	Трутић Марко	VII	Универзитет у Новом Саду Факултет физичке културе	Професор физичког васпитања . дипломирани организатор спортске рекреације	да	29
13.	Костић Јелена	VII	Универзитет у Нишу Факултет спорта и физичког васпитања	Професор физичке културе	да	3
14.	Спасојевић Данијел	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Професор историје	да	19
15.	Јоксимовић Круна	VII	Универзитет у Београду Географски факултет	Мастер географ	не	4
16.	Бујак Ивана	VII	Универзитет у Нишу, Природно-математички факултет	Дипломирани биолог	не	7
17.	Митић Ирена	VII	Универзитет у Нишу Природно математички факултет	Дипломирани хемичар	да	23
18.	Апостолов Сања	VII	Универзитет у Београду, Технички факултет у Бору,	Дипломирани инжењер неорганске технологије	да	32
19.	Вучковић Иван	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Мастер филозоф	не	13
20.	Јонових Милена	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Мастер психолог	не	11
21.	Страк Катерина	VII	Универзитет у Нишу Филозофски факултет	Дипломирани социолог	да	13
22.	Милетић Јелена	VII	Универзитет у Београду, Филозофски факултет	Дипломирани историчар уметности	да	22
23.	Живановић Урош	VII	Универзитет у Новом Саду Факултет спорта и физичког васпитања Основне академске студије	Дипломирани професор физичког васпитања и спорта	не	8
			Универзитет у Нишу Факултет спорта и физичког васпитања	Мастер професор физичког васпитања и спорта		

24.	Павловић Звездица	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	37
25.	Иванишевић Видосава	VII	Универзитет у Тузли, Економски факултет у Брчком	Дипломирани економист	да	38
26.	Милановић Лидија	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	23
27.	Ескић Лидија	VII	Универзитет у Београду, Економски факултет	Дипломирани економиста	да	21
28.	Бојковски Јорговановић Наташа	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	19
29.	Спасић Митрановић Елена	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Дипломирани економиста	да	21
30.	Кенић Првановић Милена	VII	Универзитет у Нишу Природно математички факултет	Дипломирани географ- туризмолог	да	20
31.	Мирчић Сандра	VII	Универзитет у Нишу Економски факултет	Мастер економиста	не	7
32.	Томић Богдановић Радмила	VII	Универзитет у Нишу Правни факултет	Дипломирани правник	да	18
33.	Трандафиловић Марина	VI	Универзитет у Новом Саду Правни факултет	Дипломирани правник	не	2
34.	Шашић Алекса	VI	Универзитет Привредна академија Правни факултет за привреду и правосуђе	Дипломирани правник	не	0
35.	Јуклен Весна	VI	Виша посовна школа струковних студија у Лесковцу	Струковни економиста	не	19
36.	Петровић Милорад	VI	Висока хотелијерска школа струковних студија у Београду	Струковни менаџер гастрономије	не	9

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	Допунска настава Додатна настава, припрема настава за такмичење	Припремна настава за матурски и зваршни 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 сарадна 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	Проценат			
		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	Г	
1	Снежана Антонијевић	17	1				1			2	2	1		24	10		1	1		1	2			1		16		40	100,00%
2	Татјана Илић	16				1				2	2	1		22	8		1	1	1		2			1		14		36	88,89%
3	Гордана Мундрић	18				1	1			2	2			24	10		1	1	1		2			1		16		40	100,00%
4	Сања Стојановски	6				1						1		8	3					1			1			5		13	33,33%
5	Валентина Поповић	6	4				1			2				13	5		1	1					1			8	19	40	100,00%
6	Стефана Костић	2				1								3	1											1		4	11,11%
7	Наталија Јовић	18				3	1				2			24	10				1		2	1	1	1		16		40	100,00%

8	Сања Илић Стојановић	2				1								3	1											1		4	11,11%
9	Славица Милошевић	1												1	1											1		2	5,55%
10	Бобан Испировић		16			1						1	1	19	8			1			2	1		1		13		32	80,00%
11	Зоран Милојевић		4									1		5	2								1			3		8	20,00%
12	Јелена Милетић		4											4	2					1			1			4		8	20,00%
13	Данијел Спасојевић		14				1			2				17	7		1	1			1			1		11		28	70,00%
14	Ирена Митић		3				1							4	1								1			2		6	15,00%
15	Сања Апостолов		4		1									5	2					1			1			4	9	9	45,00%
16	Ивана Бујак		9			1	1							11	5					1			1			7		18	45,00%
17	Круна Јоксимовић		4			1								5	2								1			3		8	20,00%
18	Иван Вучковић		4			1								5	2								1			3		8	20,00%
19	Милена Јонових		4											4	2			1					1			4		8	20,00%
20	Катерина Страк		2											2	1								1			2		4	10,00%
21	Марко Трутић		20				2					2		24	10					2	1		2	1		16		40	100,00%
22	Јелена Костић		6									1		7	3					1			1			5		12	30,00%
23	Урош Живановић		7									1		8	4					1			1			6		14	35,00%
24	Звездица Павловић		20			1	1			2				24	10	1	1	1		2			1			16		40	100,00%
25	Видосава Иванишевић		19		1	1	1	1				1		24	10	1			1	2	1		1			16		40	100,00%
26	Лидија Милановић		19		1	1				2		1		24	10	1	1	1		2			1			16		40	100,00%

27	Лидија Ескић		10	9	1	1				2		1		24	10		1	1		1	2			1		16		40	100,00%
28	Наташа Бојковски Јорговановић		6		1				2				9	2			1			1			1		5	23	14	91,83%	
29	Елена Спасић Митрановић		14	5	1	1			2		1		24	10		1	1		1	2			1		16		40	100,00%	
30	Милена Кенић Првановић		11		4				2		1		18	6		1	1			2			1		11	10	29	100,00%	
31	Сандра Мирчић		17		3	1		1			2		24	10				1	2	1			1	1	16		40	100,00%	
32	Радмила Томић Богдановић		19		1	1		1		2			24	10		1		1	2	1			1		16		40	100,00%	
33	Марина Трандафиловић		19		1	1	1	1			1		24	10				1	2	1	1	1		16		40	100,00%		
34	Алекса Шашић		14			1	1				1		17	7					1	1	1	1		11		28	70,00%		
35	Весна Јуклен		20			1	1				2		24	10				1	2	1			1	1	16		40	100,00%	
36	Милорад Петровић		12	9		1		1			1		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	Проценат
		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	Г	
1	Снежана Антонијевић	581	32			35	35	20	10	76	70	38	35	952	350		38	44	44	44	88	44	44	38	15	749	59	1760	100,00%
2	Таџана Илић	559				35	10		10	76	70	38	35	833	280		38	44	44		88	44	44	38	15	635	96	1564	88,89%
3	Гордана Мундрић	608				35	35		10	76	70	38	35	907	350		38	44	44		88	44	44	38	15	705	148	1760	100,00%
4	Сања Стојановски	202				20			5		20	38	5	290	105				44		44	25	25	15	10	268	29	587	33,33%
5	Валентина Поповић	206	140			20	20		5	76	20		5	492	175		38	44	44		44	10	44	38	5	442	826	1760	100,00%
6	Стефана Костић	70				20			5		5		5	105	35				5		10	10	10	15	5	90	1	196	11,11%
7	Наталија Јовић	603				10 5	35		10		70		35	858	350				44		88	44	44	38	15	623	279	1760	100,00%

8	Сања Илић Стојановић	68				20			5		5		5	103	35					5		10	10	10	15	5	90	3	196	11,11%
9	Славица Милошевић	30				10					2		5	47	20							10			10	5	45	6	98	5,55%
10	Бобан Испировић		558			35			10			38	35	676	280				44	44		88	44	44	38	15	597	135	1408	80,00%
11	Зоран Милојевић		134			10			5				35	184	70					10		10	10	10	30	10	150	18	352	20,00%
12	Јелена Милетић		138			10		15	5				5	188	70					10	15	10	5	5	30	5	150	14	352	20,00%
13	Данијел Спасојевић		476			20	35		5	76		20	20	652	245		38	44	44		44	44	30	30	10	529	51	1232	70,00%	
14	Ирена Митић		100			5	20		5				5	135	50					5		10	10	10	15	5	105	24	264	15,00%
15	Сања Апостолов		138			21	20		10				15	204	70					10		44	44	10	10	10	198	390	792	45,00%
16	Ивана Бујак		308			35	35		10			15	15	418	175					20		44	30	30	38	10	347	27	792	45,00%
17	Круна Јоксимовић		141			20			5			10	5	181	70					10		10	10	10	30	10	150	21	352	20,00%
18	Иван Вучковић		134			20			5			10	5	174	70					10		10	10	10	30	10	150	28	352	20,00%
19	Милена Јоновић		132			20			5			10	5	172	70			44	10		10	5	5	30	5	179	1	352	20,00%	
20	Катерина Страк		70			5			5				5	85	35					5		10	5	5	15	5	80	11	176	10,00%
21	Марко Трутић		666				70		10			76	35	857	350					44		88	44	44	76	15	661	242	1760	100,00%
22	Јелена Костић		208			21		5	5			38	5	282	105					20		20	20	20	38	10	233	13	528	30,00%
23	Урош Живановић		236						5			38	5	284	140					20		20	20	20	38	10	268	64	616	35,00%
24	Звездица Павловић		682			35	35		10	76		38	35	911	350	35	38	44	44		88	44	44	38	15	740	109	1760	100,00%	
25	Видосава Иванишевић		634			43	35	35	20	10		38	35	870	350	35				44	44	88	44	44	38	15	702	188	1760	100,00%
26	Лидија Милановић		660			43	35		10	76		38	35	897	350	35	38	44	44		88	44	44	38	15	740	123	1760	100,00%	
27	Лидија Ескић		344	314	43	35		20	10	76		38	35	935	350		38	44	44	44		88	44	44	38	15	749	76	1760	100,00%
28	Наташа Бојковски Јорговановић		208			43	5		5	5	76		5	352	70	5	38	44	5		44	5	20	30	5	266	998	1616	91,83%	

29	Елена Спасић Митрановић		454	139	51	35	35	20	10	76		38	35	913	350		38	44	44	44	88	44	44	38	15	749	98	1760	100,00%
30	Милена Кенић Првановић		356		136	20		20	5	76		38	35	706	210		38	44	44	44	88	44	44	30	5	591	463	1760	100,00%
31	Сандра Мирчић		570		110	35		20	10			76	35	876	350				44	44	88	44	44	38	15	667	217	1760	100,00%
32	Радмила Томић Богдановић		614		43	35		20	10	76			35	853	350		38	44	44	44	88	44	44	38	15	749	158	1760	100,00%
33	Марина Трандафиловић		653		43	35	35	20	10			38	35	889	350				44	44	88	44	44	38	15	667	204	1760	100,00%
34	Алекса Шашић		478			35	35		10			38	35	631	245				44	44	44	44	44	38	15	518	83	1232	70,00%
35	Весна Јуклен		728			35	35		10			76	15	899	350				44	44	88	44	44	38	15	667	194	1760	100,00%
36	Милорад Петровић		360	286		35		20	10			38	35	804	350				44	44	88	44	44	38	15	667	289	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	22
2.	Петковић Весна	Педагог	ВСС	34
3.	Бојковски Јорговановић Наташа	Организатор практичне наставе 56,33%	ВСС	19
4.	Кенић Првановић Милена	Организатор практичне наставе 25%	ВСС	20
5.	Апостолов Сања	Организатор практичне наставе 18,67%	ВСС	32
6.	Апостолов Сања	Библиотекар 3,33%	ВСС	32
7.	Поповић Валентина	Библиотекар 46,67%	ВСС	35
8.	Стојановић Саша	Секретар	ВСС	26
9.	Филиповић Ирена	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	ВСС	22
10.	Стојчић Јаворка	Чистачица	ОШ	26
11.	Шујић Секица	Чистачица	ОШ	22
12.	Кубуровић Стана	Чистачица	ОШ	35
13.	Антић Лела	Чистачица	ОШ	33
14.	Главић Лидија	Чистачица	ОШ	3
15.	Станојевић Слађан	Домар	ССС	19
16.	Испировић Бранкица	Референт за правне, кадровске и административне послове 50%	ССС	15
17.	Испировић Бранкица	Одржавање машина, инструмената и инсталација 50%	ССС	15
18.	Милојковић Миша	Техничар одржавања информационог система и технологија	ССС	5

Извор: досијеи радника

Нестручно заступљени послови

У шк. 2025/2026. години настава је стручно заступљена, у складу са релевантним правилницима који регулишу врсту стручне спреме. Нестручно је заступљена настава математике са 5,55% и основа услуживања са 5%. У свим осталим предметима настава је стручно заступљена.

Преглед наставника приправника

Наставници који су савладали програм за увођење у рад наставника и пријављени су МП РС за полагање испита за лиценцу
Милојевић Зоран Вучковић Иван – Техничка школа Бујак Ивана Стојановски Сања Јуклен Весна Јонових Милена Мирчић Сандра Милорад Петровић

Наставници који су у програму увођења у рад наставника
Трандафиловић Марина Шашић Алекса

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. Структура ученика

Бројно стање ученика по одељењима и разредима

(пресек на дан 05.09.2025.)

Одељење	Подручје рада	Образовни профил	Трајање образовања	Број ученика
I - 1	Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	4 године	15 1 иоп1
I - 2	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4 године	17
I - 3	Трговина, угоститељство и туризам	Кувар	3 године	13
СВЕГА				45+1
II - 1	Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	4 године	18 2 иоп1
II - 2	Економија, право и администрација	Правно-пословни техничар	4 године	19
II - 3	Трговина, угоститељство и туризам	Трговац/Кувар	3 године	14 1 иоп1
СВЕГА				51+3
III - 1	Економија, право и администрација	Комерцијалиста	4 године	7
III - 2	Економија, право и администрација	Техничар обезбеђења	4 године	15 1 иоп1
III - 3	Трговина, угоститељство и туризам	Кувар	3 године	11 3 иоп2
СВЕГА				33+7
IV - 1	Економија, право и администрација	Економски техничар	4 године	8
IV - 2	Економија, право и администрација	Правно-пословни техничар	4 године	21
IV - 3	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4 године	8
СВЕГА				37
УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ				166+11 =177

Структура ученика према полу, учењу изборног предмета, страног језика и ИОП-а (ИОП 1 и ИОП 2)
(пресек на дан 02.09.2025.)

Разр. Одељ.	Бр. Уч.	М	Ж	Грађанског аспитање		Верскана ста ва		ИОП		I странијезЕн глески		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
I-1	15	/	15	9	9	6	6	/	/	15	15	/	/	/	/	/	/
I-2	17	5	12	8	7	9	5	/	/	17	12	9	7	4	2	4	3
I-3	16	8	8	7	5	9	3	/	/	16	8	/	/	/	/	/	/
Укупно	48	13	35	24	21	24	14	/	/	48	35	9	7	4	2	4	3
II-1	18	3	15	10	8	8	7	2	2	18	15	/	/	/	/	/	/
II-2	19	/	19	2	2	17	17	/	/	19	19	/	/	/	/	/	/
II-3	15	7	8	5	5	10	3	1	/	15	8	/	/	/	/	/	/
Укупно	52	10	42	17	15	35	27	3	2	52	42	/	/	/	/	/	/
III-1	7	1	6	2	1	5	5	/	/	7	6	5	4	1	1	1	1
III-2	15	4	11	3	3	12	8	1	1	15	11	/	/	/	/	/	/
III-3	10	3	7	4	4	6	3	1	1	10	7	/	/	/	/	/	/
Укупно	32	8	24	9	8	23	16	2	2	32	24	5	4	1	1	1	1
IV-1	8	/	8	/	/	8	8	/	/	8	8	/	/	/	/	/	/
IV-2	21	4	17	5	4	16	13	/	/	21	17	/	/	/	/	/	/
IV-3	8	1	7	3	2	5	5	/	/	8	7	2	2	6	5	/	/
Укупно	37	5	32	8	6	29	26	/	/	37	32	2	2	6	5	/	/
Свеукупно	169	36	133	58	50	111	83	5	4	169	133	16	13	11	8	5	4

Ученици путници

Одељење	Бр. ученика путника
I-1	2
I-2	2
I-3	6
II-1	3
II-2	2
II-3	5
III-1	2
III-2	3
III-3	1
IV-1	3
IV-2	5
IV-3	2
Σ	36

Место	Број ученика
Брестовац	6
Бањско поље	2
Слатина	1
Метовница	2
Доња Бела Река	2
Брезоник	4
Злот	10
Шарбановац	2
Оштрељ	3
Лука	1
Кривељ	1
Зајечар	2
Укупно	36

Успех ученика из претходног разреда

Одељење	Бр.ученика	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Поновци
I-1	15	5	8	2	/	/
I-2	17	2	10	5	/	/
I-3	16	/	2	14	/	/
Σ	48	7	20	21	/	/
II-1	18	3	9	6	/	/
II-2	19	5	7	6	1	/
II-3	15	1	5	9	/	/
Σ	52	9	21	21	1	/
III-1	7	3	4	/	/	/
III-2	15	6	8	1	/	/
III-3	10	1	6	3	/	/
Σ	32	10	18	4	/	/
IV-1	8	2	4	2	/	/
IV-2	21	11	6	4	/	/
IV-3	8	1	4	3	/	/
Σ	37	14	14	9	/	/
Σ Σ	169	40	73	55	1	/

2.2. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026.год.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

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

Активност	Време
Почетак школске 2023/2024. године	01.09.2025.
Преглед успеха на I класификационом периоду	03.11.2025.
Јесењи распуст	10-11.11.2025.
Крај I полугодишта	30.12.2025.
Одељењска већа	31.12.2025.
Подела ђачких књижица	31.12.2025.
Зимски распуст	31.12.2025.-16.01.2026.
Почетак II полугодишта	19.01.2026.
Сретењски распуст	16-20.02.2026.
Преглед успеха на крају III класификационог периода	30.03.2026.
Пролећни распуст	10-14.04.2026.
Завршетак наставне године за завршне разреде	29.05.2026.
Одељењска већа за завршне разреде	29.05.2026.
Пријављивање разредних испита за завршне разреде у јунском испитном року	29.05.2026.
Припремна настава за разредне испите за завршне разреде	30.05. онлајн 01-02.06.2026.
Полагање разредних испита у јунском испитном року за завршне разреде	03-05.06.2026.
Одељењска већа након разредних испита за завршне разреде	05.06.2026.
Подела сведочанства за завршне разреде	05.06.2026.
Припремна настава за матурски испит	у току маја све до почетка испитног рока
Пријављивање матурских и завршних испита у јунском испитном року	05.06.2026.
Полагање матурских и завршних испита	08-12.06.2026.
Свечана подела диплома	16.06.2026.
Завршетак наставне године за ученике I, II и III разреда	19.06.2026.
Одељењска већа за I, II и III разред	19.06.2026.
Пријављивање разредних испита за I, II и III разред	19.06.2026.
Припремна настава за разредне испите за I, II и III разред	20.06. онлајн 22-23.06.2026.
Полагање разредних испита за I, II и III разред	24-26.06.2026.
Одељењска већа за I, II и III разред после разредних испита	26.06.2026.
Подела сведочанстава	26.06.2026.
Пријављивање поправних испита за завршне разреде у јунском испитном року	19.06.2026.
Припремна настава за поправне испите за завршне разреде у јунским испитном року	20.06. онлајн 22-23.06.2026.

Полагање поправних испита за завршне разреде у јунском испитном року	24-26.06.2026.
Одељењска већа за завршне разреде после поправних испита	26.06.2026.
Летњи распуст	22.06.-31.08.2026.
Сређивање и контрола исправности педагошке документације	29.06.-03.07.2026.
Упис ученика у I разред шк.2025/2026.год.	према конкурсy МП РС
Пријављивање разредних, поправних, матурских и завршних испита у августовском испитном року	17-18.08.2026.
Припремна настава за разредне, поправне, матурске и завршне испите у августовском испитном року	19-21.08.2026.
Полагање разредних, поправних, матурских и завршних испита у августовском испитном року	24-28.08.2026.
Одељењска већа након разредних и поправних испита	28.08.2026.
Подела сведочанства	28.08.2026.
Упис ученика у II, III и IV разред шк. 2024/2025. год.	28.08.2026.

Напомена:

- I полугодиште траје 83 наставних дана тј. 16,6 наставних недеља
- II полугодиште траје 102 наставних дана или 20,4 наставних недеља
- У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији.
- У школи се празнују и:
 - ✓ 21. октобар – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,
 - ✓ 27. јануар – Дан Светог Саве – Дан духовности,
 - ✓ 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату,
 - ✓ 9. мај - Дан победе,
 - ✓ 28. јун – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.
- У школи се обележавају и:
 - ✓ 8. новембар - Дан просветних радника,
 - ✓ 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика,
 - ✓ 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог министра просвете,
 - ✓ Недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавања поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- Због неопходности да сваки дан у седмици буде заступљен 37, односно 34 пута, по измењеном распореду радиће се:
 - ✓ Среда, 12.11.2025. године по распореду за уторак и

✓ Четвртак, 09.04.2026. године по распореду за петак.

- Надокнада дана код извођења екскурзије за завршне разреде биће:
 - ✓ Субота, 04.10.2025. по распореду за четвртак
 - ✓ Субота, 25.10.2025. по распореду за петак
 - ✓ Субота, 15.11.2025. по распореду за понедељак
 - ✓ Субота, 06.12.2025. по распореду за уторак.

2.4. Ритам радног дана у школи

У шк. 2025/2026. 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	05 мин
10.	16:00	16:45	/

Распоред часова по предметима и бројевима кабинета дат је у прилогу Годишњег плана рада школе за 2025/2026. 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 7,00 до 11,00 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	припремна настава	полагање испита
разредни испити	јунски -за завр.раз. -за остале раз. августовски	29.05.2026. 19.06.2026. 17-18.08.2026.	30.05.-02.06.2026. 20-23.06.2026. 19-21.08.2026.	03-05.06.2026. 24-26.06.2026. 24-28.08.2026.
поправни испити	јунски (за заврш. разр.) августовски	19.06.2026. 17-18.08.2026.	20-23.06.2026. 19-21.08.2026.	24-26.06.2026. 24-28.08.2026.
матурски и завршни испити	јануарски јунски августовски	19-20.01.2026. 05.06.2026. 17-18.08.2026.	у току године у току маја месеца 19-21.08.2026.	22-30.01.2026. 08-12.06.2026. 24-28.08.2026.
ванредни и допунски испити	новембарски јануарски априлски јунски августовски	12-13.11.2025. 19-20.01.2026. 15-16.04.2026. 28-29.05.2026. 17-18.08.2026.	у току године, по посебном распореду	17-21.11.2025. 22-30.01.2026. 20-24.04.2026. 01-05.06.2026. 24-28.08.2026.

- Ученик завршног разреда који је положио разредни испит има право да у истом испитном року полаже завршни/матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.
- Ученик завршног разреда који је у августовском року положио поправни испит има право да у истом испитном року накнадно пријави и полаже завршни/матурски испит.

2.6. Планови и програми образовно – васпитних активности

У школској 2025/2026. 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. Финансијско-рачуноводствени техничар

Први и други разред	7/2023 (општеобразовни предмети) 2/2022 (стручни предмети)
---------------------	---

2. Правно-пословни техничар

Други разред	7/2023 (општеобразовни предмети) 8/2023 (стручни предмети)
Четврти разред	6/2019 (општеобразовни и стручни предмети) 3/2023 (матурски испит)

3. Комерцијалиста

Трећи разред	7/2023 (општеобразовни предмети) 15/2015 (стручни предмети) 4/2019 (матурски испит)
--------------	---

4. Техничар обезбеђења

Трећи разред	7/2023 (општеобразовни предмети) 4/2013 (стручни предмети) 4/2013 (матурски испит)
--------------	--

5. Економски техничар

Четврти разред	9/2019 (општеобразовни и стручни предмети) 3/2023 (матурски испит)
----------------	---

6. Туристички техничар

Први разред	7/2023 (општеобразовни предмети) 11/2022 (стручни предмети)
Четврти разред	11/2022 (општеобразовни и стручни предмети) 2/2022 (матурски испит) – уколико не објаве нови

7. Трговац

Други разред	7/2023 (општеобразовни предмети) 8/2023 (стручни предмети)
--------------	---

8. Кувар

Први, други и трећи разред	7/2023 (општеобразовни предмети)
Први, други и трећи разред	10/2020 (стручни предмети) 1/2015 (завршни испит)

Верска настава код свих образовних профила – 11/2016

Измена за предмет Физичко васпитањекод свих образовних профила – 14/2023

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: Финансијско-рачуноводствени техничар (први и други разред)

Р.б.	Назив предмета	I-1			II-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	111			108			219		
2	Енглески језик	74			72			146		
3	Физичко васпитање	74			72			146		
4	Математика	111			108			219		
5	Рачунарство и информатика		74						74	
6	Историја	74			72			146		
7	Географија	74						74		
8	Биологија	74						74		
9	Ликовна култура									
10	Социологија са правима грађана									
11	Принципи економије	111			72			183		
12	Пословна економија	74			72			146		
13	Рачуноводство	74	74		72	72/72		146	218	
14	Пословна кореспонденција		74						74	
15	Пословна информатика					72/72			144	
16	Право				72			72		
17	Основи финансија	74			72			146		
18	Јавне финансије				72			72		
19	Пословне финансије									
20	Статистика									
21	Ревизија									
22	Финансијско рачуноводствена обука					108/108	30/30		216	60
23	Предузетништво									
24	Грађанско васпитање	37			36			73		
25	Верска настава	37			36			73		
Свега:		999	222	0	936	504	60	1935	726	60

Образовни профил: Правно-пословни техничар (други разред - нови програм, четврти разред - стари програм)

Р.б	Назив предмета	II-2			IV-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	105			96			201		
2	Енглески језик	70			64			134		
3	Физичко васпитање	70			64			134		
4	Математика	70			64			134		
5	Рачунарство и информатика									
6	Историја	70						70		
7	Географија									
8	Екологија и заштита животне средине									
9	Ликовна култура	35						35		
10	Логика са етиком									
11	Социологија са правима грађана				64			64		
12	Филозофија				64			64		
13	Увод у право	70						70		
14	Организација државе									
15	Увод у јавну управу									
16	Вештине комуникације									
17	Латински језик	70						70		
18	Правни поступци	70	35/35	30	64	64/64	30	134	198	60
19	Матична евиденција	70	35/35	30				70	70	30
20	Култура језичког изражавања									
21	Радно право	70			64		30	134		30
22	Послови правног промета				64			64		
23	Принципи економије									
24	Статистика									
25	Увод у привредно право									
26	Кореспонденција и правни послови					64/64			128	
27	Савремена пословна кореспонденција									
28	Реторика и беседништво				64			64		
29	Предузетништво					64/64			128	
30	Право интелектуалне својине				64			64		
31	Правна обука		105/105						210	
32	Пословна информатика		70/70						140	
33	Грађанско васпитање – изборни предмет	35			32			67		
34	Верска настава – изборни предмет	35			32			67		
35	Историја (одабране теме) - изборни програм према програму образовног профила				64			64		
36	Психологија - изборни програм према програму образовног профила				64			64		
Свега:		840	490	60	928	384	60	1768	874	120

Образовни профил: Комерцијалиста (трећи разред - стари програм)							
Р.б	Назив предмета	III-1			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	Ликовна култура						
6	Рачунарство и информатика						
7	Историја						
8	Физика						
9	Географија						
10	Хемија						
11	Биологија						
12	Социологија са правима грађана						
13	Други страни језик - Француски језик	70			70		
14	Други страни језик - Руски језик	70			70		
15	Други страни језик - Немачки језик	70			70		
16	Принципи економије						
17	Право						
18	Канцеларијско пословање						
19	Рачуноводство у трговини						
20	Организација продаје и набавке		105			105	
21	Пословна информатика		70			70	
22	Обука у виртуелном предузећу		175	60		175	60
23	Трговинско пословање	105			105		
24	Међународна шпедиција	70			70		
25	Статистика		105			105	
26	Маркетинг у трговини						
27	Финансије						
28	Предузетништво						
29	Грађанско васпитање	35			35		
30	Верска настава	35			35		
31	Пословна економија - изборни предмет према програму образовног профила	70			70		
Свега:		840	455	60	840	455	60

Образовни профил: Техничар обезбеђења (трећи разред - стари програм)

Р.6	Назив предмета	III-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	105			105		
2	Енглески језик	70			70		
3	Социологија	70			70		
4	Филозофија						
5	Историја	70			70		
6	Музичка уметност						
7	Ликовна уметност						
8	Физичко васпитање	70			70		
9	Математика	70			70		
10	Рачунарство и информатика						
11	Географија						
12	Физика						
13	Хемија						
14	Биологија						
15	Устав и права грађана						
16	Државно уређење						
17	Основи права						
18	Психологија						
19	Логика	70			70		
20	Основи економије	105			105		
21	Статистика						
22	Основи радног права	70			70		
23	Социјална екологија						
24	Основи матичне евиденције						
25	Систем обезбеђења	70			70		
26	Заштита од пожара и заштита на раду	70		30	70		30
27	Служба обезбеђења						
28	Основи кривичног права и криминалистике	105			105		
29	Основи правних поступака	70			70		
30	Борилачке вештине	70		30	70		30
31	Дактилографија и административно пословање						
32	Грађанско васпитање	35			35		
33	Верска настава	35			35		
Свега:		1155	0	60	1155	0	60

Образовни профил: Економски техничар (четврти разред - стари програм)

Ред. бр.	Назив предмета	IV-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	93			93		
2	Енглески језик	62			62		
3	Физичко васпитање	62			62		
4	Математика	93			93		
5	Рачунарство и информатика						
6	Историја						
7	Хемија						
8	Биологија						
9	Ликовна култура						
10	Социологија са правима грађана						
11	Принципи економије						
12	Пословна економија	62			62		
13	Рачуноводство		124			124	
14	Пословна кореспонденција и комуникација						
15	Економска географија						
16	Пословни енглески језик	31			31		
17	Пословна информатика						
18	Јавне финансије						
19	Банкарство	62			62		
20	Статистика		62			62	
21	Право	62			62		
22	Маркетинг	62			62		
23	Економско пословање		62	90		62	90
24	Предузетништво		62			62	
25	Грађанско васпитање-изборни предмет						
26	Верска настава-изборни предмет	31			31		
27	Основи банкарског пословања са евиденцијом - изборни предмет према програму образовног профила	62			62		
Свега:		682	310	90	682	310	90

Образовни профил: Туристички техничар (први разред - дуални модел и четврти разред)

Ред. Бр.	Назив предмета	I-2				IV-3				Свега			
		Т	В	ПН/УКР	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	99				90				189			
2	Енглески језик	66				60				126			
3	Физичко васпитање	66				60				126			
4	Математика	66				60				126			
5	Рачунарство и информатика		66/66								132		
6	Историја	66								66			
7	Географија	33								33			
8	Хемија	66								66			
9	Екологија и заштита животне средине	66								66			
10	Ликовна култура	33								33			
11	Физика												
12	Социологија са правима грађана					60				60			
13	Француски језик II	66				60				126			
14	Руски језик II	66				60				126			
15	Немачки језик II	66								66			
16	Основе туризма и угоститељства												
17	Пословна кореспонденција		66/66								132		
18	Агенцијско и хотелијерско пословање	66	132/132		90/90		120	180	120	66	384	180	300
19	Економика и организација предузећа												
20	Пословна информатика												
21	Психологија у туризму и угоститељству												
22	Туристичка географија					60				60			
23	Историја уметности					60				60			
24	Маркетинг у туризму и угоститељству												
25	Статистика												
26	Предузетништво						60				60		
27	Професионална пракса				30/30								60
28	Грађанско васпитање-изборни предмет	33				30				63			
29	Верска настава-изборни предмет	33				30				63			
30	Економика туризма - изборни предмет према програму образовног	66				60				126			
Свега:		957	528	0	240	690	180	180	120	1647	708	180	360

Образовни профил: Кувар (први и други разред - дуални модел и трећи разред)

Ред. Бр.	Назив предмета	I-3				II-3				III-3				Свега			
		Т	В	ПН/УКР	Б	Т	В	ПН/УКР	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
20	Грађанско васпитање - изборни предмет	34				32								66			
21	Верска настава - изборни предмет	34				32				30				96			
22	Пословна информатика у туризму и угоститељству- изборни предмет према програму образовног профила					64								64			
24	Маркетинг у туризму и угоститељству - изборни предмет према програму образовног профила									60				60			
Свега:		646	476	0	90	480	384	192	150	360	420	180	120	1486	1280	372	360

*Ученици по дуалном моделу образовања ½ часова вежби реализују као учење кроз рад код послодавца.

Образовни профил: Трговац (други разред - дуални модел)

Ред. бр.	Назив предмета	II-3				Свега			
		Т	В	ПН/УКР	Б	Т	В	ПН/УКР	Б
1	Српски језик и књижевност	68				68			
2	Енглески језик	68				68			
3	Физичко васпитање	68				68			
4	Математика	68				68			
5	Историја								
6	Рачунараство и информатика								
7	Географија								
8	Екологија и заштита животне средине								
9	Хемија								
10	Социологија са правима грађана								
11	Основе трговине								
12	Трговинско пословање	68	68			68	68		
13	Пословна комуникација								
14	Познавање робе		68						
15	Економика трговине		68						
16	Психологија потрошача		68						
17	Маркетинг у трговини								
18	Комерцијално познавање робе								
19	Предузетништво								
20	Практична настава			408	90			408	90
21	Грађанско васпитање - изборни предмет	34				34			
22	Верска настава - изборни предмет	34				34			
23	Пословни енглески језик - изборни предмет према програму образовног профила	34				34			
Свега:		442	272	408	90	442	68	408	90

Трговац/Кувар

Ред. бр.	Врста предмета	II-3				Свега			
		Т	В	ПН/УКР	Б	Т	В	ПН/УКР	Б
1.	Заједнички предмети	330				330			
2.	Појединачни предмети - трговац	102	272	408	90	102	272	408	90
3.	Појединачни предмети - кувар	156	384	192	150	156	384	192	150
Свега:		588	656	600	240	588	656	600	240

Укупан годишњи фонд часова по одељењима

Одељење	Т	В	ПН/УКР	Б	Свега
I – 1	999	222			1221
I – 2	957	528		240	1725
I – 3	646	467		90	1203
Σ	2602	1217		330	4149
II - 1	936	504		60	1218
II - 2	840	490		60	1390
II - 3	588	656	600	240	2084
Σ	2364	1650	600	360	4974
III - 1	840	455		60	1355
III - 2	1155			60	1215
III - 3	360	420	180	120	1080
Σ	2355	875	180	240	3650
IV- 1	682	310		90	1082
IV- 2	928	384		60	1372
IV-3	690	180	180	120	1170
Σ	2300	874	180	270	3624
Σ	9621	4616	960	1200	16397

2.8. Преглед недељног фонда часова

Преглед недељног фонда часова по образовним профилима

Образовни профил: Финансијско-рачуноводствени техничар (први и други разред)

Р.б.	Назив предмета	I-1			II-1			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	3			3			6		
2	Енглески језик	2			2			4		
3	Физичко васпитање	2			2			4		
4	Математика	3			3			6		
5	Рачунарство и информатика		2						2	
6	Историја	2			2			4		
7	Географија	2						2		
8	Биологија	2						2		
9	Ликовна култура									
10	Социологија са правима грађана									
11	Принципи економије	3			2			5		
12	Пословна економија	2			2			4		
13	Рачуноводство	2	2		2	2/2		4	6	
14	Пословна кореспонденција		2						2	
15	Пословна информатика					2/2			4	
16	Право				2			2		
17	Основи финансија	2			2			4		
18	Јавне финансије				2			2		
19	Пословне финансије									
20	Статистика									
21	Ревизија									
22	Финансијско рачуноводствена обука					3/3	30/30		6	60
23	Предузетништво									
24	Грађанско васпитање	1			1			2		
25	Верска настава	1			1			2		
Свега:		27	6	0	26	14	60	53	20	60

Образовни профил: Правно-пословни техничар (други разред - нови програм, четврти разред - стари програм)

Р.б	Назив предмета	II-2			IV-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	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	Рачунарство и информатика									
6	Историја	2						2		
7	Географија									
8	Екологија и заштита животне средине									
9	Ликовна култура	1						1		
10	Логика са етиком									
11	Социологија са правима грађана				2			2		
12	Филозофија				2			2		
13	Увод у право	2						2		
14	Организација државе									
15	Увод у јавну управу									
16	Вештине комуникације									
17	Латински језик	2						2		
18	Правни поступци	2	1/1	30	2	2/2	30	4	6	60
19	Матична евиденција	2	1/1	30				2	2	30
20	Култура језичког изражавања									
21	Радно право	2			2		30	4		30
22	Послови правног промета				2			2		
23	Принципи економије									
24	Статистика									
25	Увод у привредно право									
26	Кореспонденција и правни послови					2/2			4	
27	Савремена пословна кореспонденција									
28	Реторика и беседништво				2			2		
29	Предузетништво					2/2			4	
30	Право интелектуалне својине				2			2		
31	Правна обука		3/3						6	
32	Пословна информатика		2/2						4	
33	Грађанско васпитање – изборни предмет	1			1			2		
34	Верска настава – изборни предмет	1			1			2		
35	Историја (одабране теме) - изборни програм према програму образовног профила				2			2		
36	Психологија - изборни програм према програму образовног профила				2			2		
Свега:		24	14	60	29	12	60	53	26	120

Образовни профил: Комерцијалиста (трећи разред - стари програм)

Р.б	Назив предмета	III-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						
6	Рачунарство и информатика						
7	Историја						
8	Физика						
9	Географија						
10	Хемија						
11	Биологија						
12	Социологија са правима грађана						
13	Други страни језик - Француски језик	2			2		
14	Други страни језик - Руски језик	2			2		
15	Други страни језик - Немачки језик	2			2		
16	Принципи економије						
17	Право						
18	Канцеларијско пословање						
19	Рачуноводство у трговини						
20	Организација продаје и набавке		3			3	
21	Пословна информатика		2			2	
22	Обука у виртуелном предузећу		5	60		5	60
23	Трговинско пословање	3			3		
24	Међународна шпедиција	2			2		
25	Статистика		3			3	
26	Маркетинг у трговини						
27	Финансије						
28	Предузетништво						
29	Грађанско васпитање	1			1		
30	Верска настава	1			1		
31	Пословна економија - изборни предмет према програму образовног профила	2			2		
Свега:		24	13	60	24	13	60

Образовни профил: Техничар обезбеђења (трећи разред - стари програм)

Р.6	Назив предмета	III-2			Свега		
		Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	3			3		
2	Енглески језик	2			2		
3	Социологија	2			2		
4	Филозофија						
5	Историја	2			2		
6	Музичка уметност						
7	Ликовна уметност						
8	Физичко васпитање	2			2		
9	Математика	2			2		
10	Рачунарство и информатика						
11	Географија						
12	Физика						
13	Хемија						
14	Биологија						
15	Устав и права грађана						
16	Државно уређење						
17	Основи права						
18	Психологија						
19	Логика	2			2		
20	Основи економије	3			3		
21	Статистика						
22	Основи радног права	2			2		
23	Социјална екологија						
24	Основи матичне евиденције						
25	Систем обезбеђења	2			2		
26	Заштита од пожара и заштита на раду	2		30	2		30
27	Служба обезбеђења						
28	Основи кривичног права и криминалистике	3			3		
29	Основи правних поступака	2			2		
30	Борилачке вештине	2		30	2		30
31	Дактилографија и административно пословање						
32	Грађанско васпитање	1			1		
33	Верска настава	1			1		
Свега:		33	0	60	33	0	60

Образовни профил: Економски техничар (четврти разред - стари програм)

Ред. бр.	Назив предмета	IV-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	3			3		
5	Рачунарство и информатика						
6	Историја						
7	Хемија						
8	Биологија						
9	Ликовна култура						
10	Социологија са правима грађана						
11	Принципи економије						
12	Пословна економија	2			2		
13	Рачуноводство		4			4	
14	Пословна кореспонденција и комуникација						
15	Економска географија						
16	Пословни енглески језик	1			1		
17	Пословна информатика						
18	Јавне финансије						
19	Банкарство	2			2		
20	Статистика		2			2	
21	Право	2			2		
22	Маркетинг	2			2		
23	Економско пословање		2	90		2	90
24	Предузетништво		2			2	
25	Грађанско васпитање-изборни предмет						
26	Верска настава-изборни предмет	1			1		
27	Основи банкарског пословања са евиденцијом - изборни предмет према програму образовног профила	2			2		
Свега:		22	10	90	22	10	90

Образовни профил: Туристички техничар (први разред - дуални модел и четврти разред)

Ред. Бр.	Назив предмета	I-2				IV-3				Свега			
		Т	В	ПН/УКР	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	Рачунарство и информатика		2/2								4		
6	Историја	2								2			
7	Географија	1								1			
8	Хемија	2								2			
9	Екологија и заштита животне средине	2								2			
10	Ликовна култура	1								1			
11	Физика												
12	Социологија са правима грађана					2				2			
13	Француски језик II	2				2				4			
14	Руски језик II	2				2				4			
15	Немачки језик II	2								2			
16	Основе туризма и угоститељства												
17	Пословна кореспонденција		2/2								4		
18	Агенцијско и хотелијерско пословање	2	4/4		90/90		4	6	120	2	8	6	300
19	Економика и организација предузећа												
20	Пословна информатика												
21	Психологија у туризму и угоститељству												
22	Туристичка географија					2				2			
23	Историја уметности					2				2			
24	Маркетинг у туризму и угоститељству												
25	Статистика												
26	Предузетништво						2				2		
27	Професионална пракса				30/30								60
28	Грађанско васпитање-изборни предмет	1				1				2			
29	Верска настава-изборни предмет	1				1				2			
30	Економика туризма - изборни предмет према програму образовног	2				2				4			
Свега:		29	16	0	240	23	6	6	120	52	18	6	360

Образовни профил: Кувар (први и други разред - дуални модел и трећи разред)

Ред. Бр.	Назив предмета	I-3				II-3				III-3				Свега			
		Т	В	ПН/УКР	Б	Т	В	ПН/УКР	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
20	Грађанско васпитање - изборни предмет	1				1								2			
21	Верска настава - изборни предмет	1				1				1				3			
22	Пословна информатика у туризму и угоститељству - изборни предмет према програму образовног профила					2								2			
24	Маркетинг у туризму и угоститељству - изборни предмет према програму образовног профила									2				2			
Свега:		19	14	0	90	15	12	6	150	12	14	6	120	46	40	12	360

*Ученици по дуалном моделу образовања ½ часова вежби реализују као учење кроз рад код послодавца.

Образовни профил: Трговац (други разред - дуални модел)

Ред. бр.	Назив предмета	II-3				Свега			
		Т	В	ПН/УКР	Б	Т	В	ПН/УКР	Б
1	Српски језик и књижевност	2				2			
2	Енглески језик	2				2			
3	Физичко васпитање	2				2			
4	Математика	2				2			
5	Историја								
6	Рачунараство и информатика								
7	Географија								
8	Екологија и заштита животне средине								
9	Хемија								
10	Социологија са правима грађана								
11	Основе трговине								
12	Трговинско пословање	2	2			2	2		
13	Пословна комуникација								
14	Познавање робе		2						
15	Економика трговине		2						
16	Психологија потрошача		2						
17	Маркетинг у трговини								
18	Комерцијално познавање робе								
19	Предузетништво								
20	Практична настава			12	90			12	90
21	Грађанско васпитање - изборни предмет	1				1			
22	Верска настава - изборни предмет	1				1			
23	Пословни енглески језик - изборни предмет према програму образовног профила	1				34			
Свега:		13	8	12	90	46	2	12	90

Трговац/Кувар

Ред. бр.	Врста предмета	II-3				Свега			
		Т	В	ПН/УКР	Б	Т	В	ПН/УКР	Б
1.	Заједнички предмети	10				10			
2.	Појединачни предмети - трговац	3	8	12	90	3	8	12	90
3.	Појединачни предмети - кувар	5	12	6	150	5	12	6	150
Свега:		18	20	18	240	18	20	18	240

Укупан недељни фонд часова по одељењима

Одељење	Т	В	ПН/УКР	Б	Свега
I – 1	27	6			33
I – 2	29	16		240	37+120
I – 3	19	14		90	33+90
Σ	75	36		300	111+300
II - 1	26	14		60	40+60
II - 2	24	14		60	38+60
II – 3	18	20	18	240	56+240
Σ	68	48	18	360	134+360
III - 1	24	12		60	37+60
III - 2	33			60	33+60
III - 3	12	14	6	120	32+120
Σ	69	27	6	240	102+240
IV- 1	22	10		90	32+90
IV- 2	29	12		60	41+60
IV -3	23	6	6	120	35+120
Σ	74	28	6	270	108+270
Σ	286	139	30	1170	455+1170

2.9. План реализације практичних облика наставе у блоку

План реализације практичних облика наставе који се реализују као настава у блоку и професионалне праксе према образовним профилима, одељењима, броју ученика, наставним предметима, планираном фонду часова, месту реализације и задуженим наставницима школске 2025/2026. године.

Образовни профил и одељење	Број ученика	Наставни предмет	Фонд часова	Време реализације		Место реализације	Наставник
				I полугодиште	II полугодиште		
Туристички техничар I-2	17	Агенцијско и хотелијерско пословање - Блок настава	90/90	3.11.-7.11.2025. (30/30) 24.12.-30.12. (30/30)	23.02.-27.02.2026. (30/30)	Туристичке агенције, Туристичка организација Бор, Школа, Центар за културу, Зоо врт Бор, Музеј Рударства и металургије Бор, Библиотека, ЈУ Спортски центар.	Милена Кенић Првановић (90/42) Сандра Мирчић (0/48)
		Професионална пракса	30/30	/	15.06-19.06.2026. (30/30)		Милена Кенић Првановић (30/30)
Кувар I-3	13	Куварство	60	24.11-28.11.2025. (30)	03.04.-09.04.2026. (30)	Хотел "Албо", Авлија, BOOS, Студентски центар, Сидро, "Бошко Буха", Jet set, Стара пивница.	Милорад Петровић/ Весна Јуклен /Милена К.Првановић
		Професионална пракса	30	/	15.06-19.06.2026. (30)		
Финансијско - рачуноводствени техничар II-1	18	Финансијско-рачуноводствена обука	30/0	/	15.06. - 19.06.2026. (30/0)	школа	Наташа Бојковски Јорговановић (30)
			0/30	/	15.06. - 19.06.2026. (0/30)		Сандра Мирчић (30)
Правно-пословни техничар II-2	19	Правни поступци	30	/	15.06. - 19.06.2026. (30)	Градска управа Бор, Јавна предузећа, привредна друштва, установе, школа	Радмила Томић Богдановић (30)
		Матична евиденција	30	/	30.03.-03.04.2026. (30)	Матична служба ГУ Бор, Полицијска управа Бор, Центар за социјални рад, Служба за катастар непокретности	Марина Трандафиловић (30)
Трговац II-3	5	Практична настава*блок	30	24.12. - 30.12. 2025. (30)	/	Трговинске радње	Наташа Бојковски Јорговановић

							(30)
			60	/	08.06. - 19.06. 2026. (60)		Лидија Ескић (60)
Кувар и кувар* II-3	9	Куварство	90	27.10.-31.10.2025. (30) 24.12.-30.12.2025. (30)	02.03.-06.03.2026. (30)	Хотел “Албо”, Авлија, BOOS, Студентски центар, Сидро, “Бошко Буха”, Jet set, Стара пивница.	Весна Јуклен/ Милорад Петровић/ Милена Кенић Првановић
		Професионална пракса	60	/	08.06.-19.06.2026. (60)		
Комерцијалиста III-1	7	Обука у виртуелном предузећу	60	27.11. - 03.12. 2025. (30)	15.06. - 19.06. 2026. (30)	Привредна друштва, јавна предузећа, школа	Лидија Милановић (60)
Техничар обезбеђења III-2	15	Заштита од пожара и заштита на раду	30	/	08.06. - 12.06. 2026. (30)	Институт за рударство и металургију ХТХ лабораторије, Медицински центар, Ватрогасна јединица, Бор, Zijin	Сања Апостолов (30)
		Борилачке вештине	30	/	15.06. - 19.06. 2026. (30)	Спортски центар, школа	Јелена Костић (30)
Кувар III-3	11	Куварство	120	24.12.-30.12.2025. (30)	23.02-27.02.2026. (30) 18.05.-29.05.2026. (60)	Хотел “Албо”, Авлија, BOOS, Студентски центар, Сидро, “Бошко Буха”, Jet set, Стара пивница.	Весна Јуклен/ Милорад Петровић/ Милена Кенић Првановић
Економски техничар IV-1	8	Економско пословање	30	27.11. - 03.12.2025. (30)	/	Привредна друштва, јавна предузећа, школа	Сандра Мирчић (30)
			60	/	18.05. - 29.05. 2026. (60)	Привредна друштва, јавна предузећа, школа	Видосава Иванишевић (60)
Пословно правни техничар IV-2	22	Радно право	30	/	18.05. - 22.05. 2026. (30)	Привредна друштва, јавна предузећа, школа	Марина Трандафиловић (30)
	22	Правни поступци	30	/	25.05. - 29.05. 2026. (30)	Основни суд, Адвокатске канцеларије, школа	Радмила Томић Богдановић (30)
Туристички техничар IV-3	8	Агенцијско и хотелијерско пословање-блок	30	24.12. - 30.12.2025. (30)	/	школа	Сандра Мирчић (18) Елена Спасић Митрановић (12)

			90	/	09.02.-13.02.2026. (30) 18.05. - 29.05.2026. (60)	школа	Сандра Мирчић (30) Елена Спасић Митрановић (60)
--	--	--	----	---	--	-------	---

Организатор практичне наставе
Наташа Бојковски Јорговановић
Милена Кенић Првановић
Сања Апостолов

2.10. 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/у чење кроз рад	практ. наст. у блоку	недељно
1.	Антонијевић Снежана	<i>Српски језик и књижевност</i>	III 1,2,3 IV 1,2,3	18	17	/	/	19
		<i>Реторика и беседништво</i>	IV 2		2			
2.	Илић Татјана	<i>Српски језик и књижевност</i>	I 1,2,3 II 1,2,3	18	17	/	/	17
3.	Мундрић Гордана	<i>Енглески језик</i>	I 1,2 II 1,2 III 1,2 IV 1,2,3	18	18	/	/	18
4.	Стојановски Сања	<i>Енглески језик</i>	I 3 II 3	18	4	/	/	6
		<i>Пословни енглески језик</i>	II 3 IV 1		2			
5.	Поповић Валентина	<i>Француски језик – други страни језик</i>	I 2 III 1 IV 3	18	4	/	/	10
		<i>Грађанско васпитање</i>	I 1,2,3 II 1,2,3 III 1,2,3 IV 1,2,3	20	4	/	/	
		<i>Латински језик</i>	II 2	18	2	/	/	
6.	Костић Стефана	<i>Руски језик – други страни језик</i>	I 2 III 1 IV 2	18	2	/	/	2
7.	Јовић Наталија	<i>Математика</i>	I 1,2 II 1,2,3	18	23	/	/	23

			III 1,2 IV 1,2,3					
8.	Илић Стојановић Сања	Математика	I 3	18	2	/	/	2
9.	Милошевић Славица	Математика	III 3	18	1			1
10.	Испировић Бобан	Рачунарство и информатика	I 1,2,3	20	6	/	/	16
		Пословна информатика	II 1,2		10			
11.	Милојевић Зоран	Пословна информатика у туризму и угоститељству	II 3	20	2	/	/	4
		Пословна информатика	III 1		2			
12.	Трутић Марко	Физичко васпитање	I 1,2,3 II 1,2 III 1,3 IV 1,2,3	20	20	/	/	20
13.	Костић Јелена	Физичко васпитање	II 3 III 2	20	4	/	/	6
		Борилачке вештине	III 2		2			
14.	Спасојевић Данијел	Историја	I 1,2 II 1,2 III 2,3	20	12	/	/	14
		Историја (одабране теме)	IV 2		2			
15.	Јоксимовић Круна	Географија	I 1,2,3	20	4	/	/	4
16.	Бујак Ивана	Биологија	I 1	20	2	/	/	9
		Екологија и заштита животне средине	I 2 II 3		3			
		Здравствена култура	I 3		2			
		Исхрана	I 3		2			
17.	Апостолов Сања	Познавање робе	II 3	20	2	/	/	4,5
		Заштита од пожара и заштита на раду	III 2		2		0,5	
18.	Митић Ирена	Хемија	I 2,3	20	3	/	/	3

19.	Вучковић Иван	Логика	III 2	20	2	/	/	4
		Филозофија	IV 2		2			
20.	Јонових Милена	Психологија потрошача	II 3	20	2	/	/	4
		Пословна психологија	IV 2		2			
21.	Страк Катерина	Социологија	III 2	20	2	/	/	2
22.	Милетић Јелена	Ликован култура	I 2 II 2	20	2	/	/	4
		Историја уметности	IV 3		2			
23.	Живановић Урош	Верска настава	I 1,2,3 II 1,3 II 2 III 1,2 III 3 IV 1,3 IV 2	20	7	/	/	7
24.	Павловић Звезда	Статистика	III 1 IV 1	20	5	/	/	20
		Принципи економије	I 1 II 1		5		/	
		Маркетинг	IV 1		2		/	
		Основи економије	III 2		3		/	
		Трговинско пословање	III 1		3		/	
		Маркетинг у туризму и угоститељству	III 3		2		/	
25.	Иванишевић Видосава	Рачуновдство	IV 1	20	4	/	/	20
		Финансијско рачуноводствена обука	II 1		3		/	
		Економско пословање	IV 1		2		1	
		Банкарство	IV 1		2		/	
		Основи финансија	I 1 II 1		4		/	
		Основи банкарског пословања са евиденцијом	IV 1		2		/	
		Међународна шпедиција	III 1		2		/	

26.	Милановић Лидија	Рачуноводство	II 1	20	6	/	/	20
		Обука у виртуелном предузећу	III 1		5		1	
		Пословна кореспонденција	I 1.2		4		/	
		Организација набавке и продаје	III 1		3		/	
		Економика туристичких и угоститељских предузећа	II 3		1		/	
27.	Ескић Лидија	Пословна економија	I 1 II 1 III 1	20	6	/	/	20
		Основе туризма и угоститељства	I 3		2	/	/	
		Предузетништво	IV 3		2	/	/	
		Практична настава	II 3		/	9	1	
28.	Бојковски Јорговановић Наташа	Рачуноводство	I 1	20	4	/	/	7
		Финансијско рачуноводствена обука	II 1		/		0,5	
		Практична настава	II 3		/		0,5	
		Економика туризма	IV 3		2		/	
29.	Спасић Митрановић Елена	Агенцијскохотелијерско пословање	I 2 IV 3	20	8	4,6	1,4	21
		Предузетништво	IV 2		4	/	/	
		Јавне финансије	II 1		2	/	/	
		Основе услуживања	III 3		1	/	/	
30.	Кенић Првановић Милена	Туристичка географија	II 3 IV 3	20	3	/	/	17
		Основе туризма и угоститељства	I 2		2	/	/	
		Агенцијскохотелијерско пословање	I 2		2	4	3	
		Професионална пракса	I 2 I 3, II 3		/	/	1+2	
31.	Мирчић Сандра	Финансијско рачуноводствена обука	II 1	20	3	/	0,5	20
		Трговинско пословање	II 3		4	/	/	

		Економика трговине	II 3		2	/	/	
		Пословна кореспонденција	I 1		2	/	/	
		Предузетништво	III 3 IV 1		4	/	/	
		Пословна економија	IV 1		2	/	/	
		Економско пословање	IV 1		/	/	0,5	
		Агенцијскохотелијерско пословање	I 2 IV 3		/	/	2	
32.	Томић Богдановић Радмила	Правни поступци	II 2 IV 2	20	10	/	1	20
		Кореспонденција и правни послови	IV 2		4		/	
		Социологија са правима грађана	III 3 IV 2,3		5		/	
33.	Трандафиловић Марина	Правна обука	II 2	20	6		/	20
		Матична евиденција	II 2		4		0,5	
		Радно право	IV 2		2		0,5	
		Основи кривичног права и криминалистике	III 2		3		/	
		Основи радног права	III 2		2		/	
		Послови правног промета	IV 2		2		/	
34.	Шашић Алекса	Систем обезбеђења	III 2		2		/	14
		Право	II 1 IV 1		4		/	
		Право интелектуалне својине	IV 2		2		/	
		Увод у право	II 2		2		/	
		Основи правних поступака	III 2		2		/	
		Радно право	II 2		2		/	
35.	Јуклен Весна	Куварство	I 3 II 3	20	24	/	1	25
36.	Милорад Петровић	Куварство	II 3 III 3	20	12	9	4	25

2.11. Групе по одељењима

Групе страних језика по одељењима

(пресек на дан 5.9.2025.)

Одељење	Бр. уч.	Енглески језик I страни		Француски језик II страни		Руски језик II страни		Немачки језик II страни		Пословни енглески ј.	
		Број уч.	Број група	Број уч.	Број група	Број уч.	Број група	Број уч.	Број група	Број уч.	Број група
I-1	15 1 иоп1	15 1 иоп1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
I-2	17	17	1	9	1	4	/	4*	/	/	/
I-3	13	13	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Σ	45+1	45+1	3	9	1	4	/	4	/	/	/
II-1	18 2 иоп1	18 2 иоп1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
II-2	19	19	1	/	/	/	/	/	/	/	/
II-3	14 1 иоп1	14 1 иоп1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Σ	51+3	51+3	3	/	/	/	/	/	/	/	/
III-1	7	7	1	5	/	1	/	1*	/	/	/
III-2	15 1 иоп1	15 1 иоп1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
III-3	11 3 иоп2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Σ	33+7	22+1	2	5	/	1	/	1	/	/	/
IV-1	8	8	1	/	/	/	/	/	/	8	1
IV-2	21	21	1	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-3	8	8	1	2	1 (III1, IV3) 5+2=7	6	1 (I-2, III1, IV3) 2+1+6=9	/	/		
Σ	37	37	3	2	1	6	1	/	/	8	1
ΣΣ	166+11	155+5	11	17	2	11	1	5	/	8	1

*разредни испит

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	155+5	11	14,55
Француски језик II страни	17	2	8,5
Руски језик II страни	11	1	11
Пословни енглески језик	8	1	8

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

(пресек на дан 5.9.2025.)

Одељење	Бр. уч.	Верска настава			Грађанско васпитање		
		Број уч.	Просек на нивоу разреда	Број група	Број уч.	Просек на нивоу разреда	Број група
I-1	15 1 иоп1	6	24	1	9 1 иоп1	21	1
I-2	17	9			8		
I-3	13	9			4		
Σ	45+1	24	/	1	21+1	/	1
II-1	18 2 иоп1	8	15,5	/	10 2 иоп1	11,5	1
II-2	19	13		1	6		
II-3	14 1 иоп1	9 1 иоп1		1 (II-1, II-3) 8+9+1=18	5		
Σ	51+3	30+1	/	2	21+2	/	1
III-1	7	5	15,5	/	2	9	1
III-2	15 1 иоп1	12 1 иоп1		1 (III-1, III-2) 5+12+1=18	3		
III-3	11 3 иоп2	7 3 иоп2		1 6+4=10	4		
Σ	33+7	24+7	/	2	9	/	1
IV-1	8	8	14,5	1 (IV-1, IV-3) 8+5=13	/	8	1
IV-2	21	16		1	5		
IV-3	8	5		/	3		
Σ	37	29	/	2	8	/	1
ΣΣ	166+11	107+8	16,43	7	59+3	15,5	4

Групе изборних предмета према Плану и програму наставе и учења образовног профила

(пресек на дан 5.9.2025.)

Разред и одељење	Образовни профил	Број ученика у одељењу	Назив изборног предмета	Број група	Број ученика у групи
II-3	Трговац	5	Пословни енглески језик	1	5
	Кувар	9	Пословна информатика у туризму и угоститељству	1	9
III-1	Комерцијалиста	7	Пословна економија	1	7
III-3	Кувар	11	Маркетинг у туризму и угоститељству	1	11
IV-1	Економски техничар	8	Основи банкарског пословања са евиденцијом	1	8
IV-2	Правно-пословни техничар	21	Историја (одабране теме)	1	9
			Пословна психологија	1	12
IV-3	Туристички техничар	8	Економика туризма	1	8
Свега ученика:		69	Свега број група:	8	69
Просечно ученика у групи: 8,625					

Преглед група по одељењима

(пресек на дан 5.9.2025.)

Распоред група по одељењима

I – 1, Финансијско-рачуноводствени техничар, 15 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	15	15	/	1 уч. ИОП1	1
2.	Рачуноводство	вежбе	недељна	15	15	/	1 уч. ИОП1	1
3.	Пословна кореспонденција	вежбе	недељна	15	15	/	1 уч. ИОП1	1
4.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	15	15	/	1 уч. ИОП1	1
5.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	9	9	/	Заједно са I-2 и I-3 1 уч. ИОП1	0,33
6.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	6	/	6	Заједно са I-2 и I-3	0,33
УКУПНО								4,66

I – 2, Туристички техничар, 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.	Пословна кореспонденција	вежбе	недељна	17	9	8		2
3.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	17	9	8		2
4.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава	недељна	17	9	8		2
5.	Агенцијско и хотелијерско	практична	годишња	17	9	8		2

	пословање	настава у блоку						
6.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	17	9	8		2
7.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	17	17	/		1
8.	Француски језик – страни језик II	теорија са писменим	недељна	9	9	/		1
9.	Руски језик – страни језик II	теорија са писменим	недељна	4	/	4	Заједно са III-1 и IV-3	0,33
10.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	8	8	/	Заједно са I-1 и I-3	0,33
11.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	9	/	9	Заједно са I-1 и I-3	0,33
УКУПНО								15

Немачки језик – страни језик II, 4 ученика, разредни испит

I – 3, Кувар, 13 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	13	13	/		1
2.	Куварство	вежбе	недељна	13	13	/		1
3.	Куварство	вежбе/учење кроз рад	недељна	13	8	5		2
4.	Куварство	практична настава у блоку	годишња	13	13	/		1
5.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	13	13	/		1
6.	Енглески језик	теорија са	недељна	13	13	/		1

		писменим						
7.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	4	4	/	Заједно са I-1 и I-2	0,33
8.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	9	/	9	Заједно са I-1 и I-2	0,33
УКУПНО								7,66

II – 1, Финансијско-рачуноводствени техничар, 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.	Рачуноводство	вежбе	недељна	18	9	9	2 уч. ИОП1	2
2.	Пословна информатика	вежбе	недељна	18	9	9	2 уч. ИОП1	2
3.	Финансијско рачуноводствена обука	вежбе	недељна	18	9	9	2 уч. ИОП1	2
	Финансијско рачуноводствена обука	практична настава у блоку	годишња	18	9	9	2 уч. ИОП1	2
4.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	18	18	/	2 уч. ИОП1	1
5.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	10	10	/	Заједно са II-2 и II-3 2 уч. ИОП1	0,33
6.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	8	/	8	Заједно са II-3	0,5
УКУПНО								9,83

II – 2, Правно-пословни техничар, 19 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	19	10	9		2

2.	Правни поступци	практична настава у блоку	годишња	19	19	/		1
3.	Матична евиденција	вежбе	недељна	19	10	9		2
4.	Матична евиденција	практична настава у блоку	годишња	19	19	/		1
5.	Правна обука	вежбе	недељна	19	10	9		2
6.	Пословна информатика	вежбе	недељна	19	10	9		2
7.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	19	19	/		1
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	6	6	/	Заједно са II-1, II-3	0,33
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	13	/	13		1
УКУПНО								12,33

II – 3, Трговац/Кувар, 5/9 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.	Трговинско пословање	вежбе	недељна	5	/	5		1
2.	Практична настава	учење кроз рад	недељна	5	/	5		1
3.	Практична настава	практична настава у блоку	годишња	5	/	5		1
4.	Куварство	вежбе	недељна	9	9	/	1 уч. ИОП1	1
5.	Куварство	практична настава/учење кроз рад	недељна	9	5	4	1 уч. ИОП1	2
6.	Куварство	практична настава у	годишња	9	9	/	1 уч. ИОП1	1

		блоку						
7.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	9	9	/	1 уч. ИОП1	1
8.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	14	14	/	1 уч. ИОП1	1
9.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	5	5	/	Заједно са II-1, II-2	0,33
10.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	9	/	9	Заједно са II-1 1 уч. ИОП1	0,5
11.	Пословни енглески језик	теорија са писменим	недељна	5	/	5		1
12.	Пословна информатика у туризму и угоститељству	вежбе	недељна	9	9	/	1 уч. ИОП1	1
УКУПНО								11,83

III – 1, Комерцијалиста, 7 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.	Организација набавке и продаје	вежбе	недељна	7	7	/		1
2.	Пословна информатика	вежбе	недељна	7	7	/		1
3.	Обука у виртуелном предузећу	вежбе	недељна	7	7	/		1
4.	Обука у виртуелном предузећу	практична настава у блоку	годишња	7	7	/		1
5.	Статистика	вежбе	недељна	7	7	/		1
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	7	7	/		1
7.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	5	5	/	Заједно са IV-3	0,5
8.	Руски језик – други страни	теорија са	недељна	1	/	/	Заједно са I-2, IV-3	0,33

	језик	писменим						
9.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	2	2	/	Заједно са III-2, III-3	0,33
10.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	5	/	5	Заједно са III-2	0,5
11.	Пословна економија	теорија без писменог	недељна	7	7	/		1
УКУПНО								8,66

Немачки језик – разредни испит, 1 ученица

III – 2, Техничар обезбеђења, 15 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.	Заштита од пожара и заштита на раду	практична настава у блоку	годишња	15	15	/		1
2.	Борилачке вештине	практична настава у блоку	годишња	15	15	/		1
3.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	15	15	/		1
4.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	3	3	/	Заједно са III-1, III-3	0,33
5.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	12	/	12	Заједно са III-1	0,5
УКУПНО								3,83

III – 3, Кувар, 11 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..	Куварство	вежбе	недељна	11	11	/	3 уч. ИОП2	1
2.	Куварство	практична настава	недељна	11	11	/	3 уч. ИОП2	1
3.	Куварство	практична настава у блоку	годишња	11	11	/	3 уч. ИОП2	1
4.	Професионална пракса	практична настава у блоку	годишња	11	11	/	3 уч. ИОП2	1
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	11	11	/	3 уч. ИОП2	1
6.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	4	4	/	Заједно са III-1, III-2	0,33
7.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	7	/	7	3 уч. ИОП2	1
8.	Маркетинг у туризму и угоститељству	теорија без писменог	недељна	11	/		3 уч. ИОП2	1
УКУПНО								7,33

IV – 1, Економски техничар, 8 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	вежбе	недељна	8	8	/		1
2.	Статистика	вежбе	недељна	8	8	/		1
3.	Економско пословање	вежбе	недељна	8	8	/		1
4.	Економско пословање	практична настава у блоку	годишња	8	8	/		1
5.	Предузетништво	вежбе	недељна	8	8	/		1
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	8	8	/		1
7.	Пословни енглески језик	теорија са писменим	недељна	8	8	/		1

8.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	8	8	/	Заједно са IV-3	0,5
9.	Основе банкарског пословања са евиденцијом	теорија без писменог	недељна	8	8	/		1
УКУПНО								8,5

IV – 2, Правно – пословни техничар, 21 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.	Правни поступци	вежбе	недељна	21	12	9		2
2.	Правни поступци	практична настава у блоку	годишња	21	21	/		1
3.	Радно право	практична настава у блоку	годишња	21	21	/		1
4.	Кореспонденција и правни послови	вежбе	недељна	21	12	9		2
5.	Предузетништво	вежбе	недељна	21	12	9		2
6.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	21	21	/		1
7.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	5	5	/	Заједно са IV-3	0,5
8.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	16	/	16		1
9.	Историја (одабране теме)	теорија са писменим	недељна	9	/	9		1
10.	Пословна психологија	теорија без писменог	недељна	12	12	/		1
УКУПНО								12,5

IV – 3, Туристички техничар, 8 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.	Агенцијско и хотелијерско пословање	вежбе	недељна	8	8	/		1
2.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава	недељна	8	8	/		1
3.	Агенцијско и хотелијерско пословање	практична настава у блоку	годишња	8	8	/		1
4.	Предузетништво	вежбе	недељна	8	8	/		1
5.	Енглески језик	теорија са писменим	недељна	8	8	/		1
6.	Француски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	2	2	/	Заједно са III-1	0,5
7.	Руски језик – други страни језик	теорија са писменим	недељна	6	/	6	Заједно са III-1, I-2	0,33
8.	Грађанско васпитање	теорија без писменог	недељна	3	3	/	Заједно са IV-2	0,5
9.	Верска настава	теорија без писменог	недељна	5	/	5	Заједно са IV-1	0,5
10.	Економика туризма	теорија без писменог	недељна	8	8	/		1
УКУПНО								7,83

Број група по одељењима

Одељење	Број група
I – 1	4,66
I – 2	15
I – 3	7,66
Σ	27,33
II - 1	9,83
II - 2	12,33
II – 3	11,83
Σ	34
III - 1	8,67
III - 2	3,83
III - 3	7,33
Σ	19,83
IV- 1	8,5
IV- 2	12,5
IV- 3	7,83
Σ	28,83
Σ	110

2.12. Подела одељењских стрешинства

Редни број	Разред и одељење	Презиме и име одељењског старешине	Координатор за разред
1.	I-1	Наташа Бојковски Јорговановић	Милена Кенић Првановић
2.	I-2	Милена Кенић Првановић	
3.	I-3	Лидија Ескић	
4.	II-1	Елена Спасић Митрановић	Елена Спасић Митрановић
5.	II-2	Радмила Томић Богдановић	
6.	II-3	Татјана Илић	
7.	III-1	Лидија Милановић	Лидија Милановић
8.	III-2	Данијел Спасојевић	
9.	III-3	Снежана Антонијевић	
10.	IV-1	Звездица Павловић	Звездица Павловић
11.	IV-2	Валентина Поповић	
12.	IV-3	Гордана Мундрић	

2.13. Доквалификација, преквалификација и специјалистичко образовање

Ванредни ученици

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

2.14. 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. 2025/2026. 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.

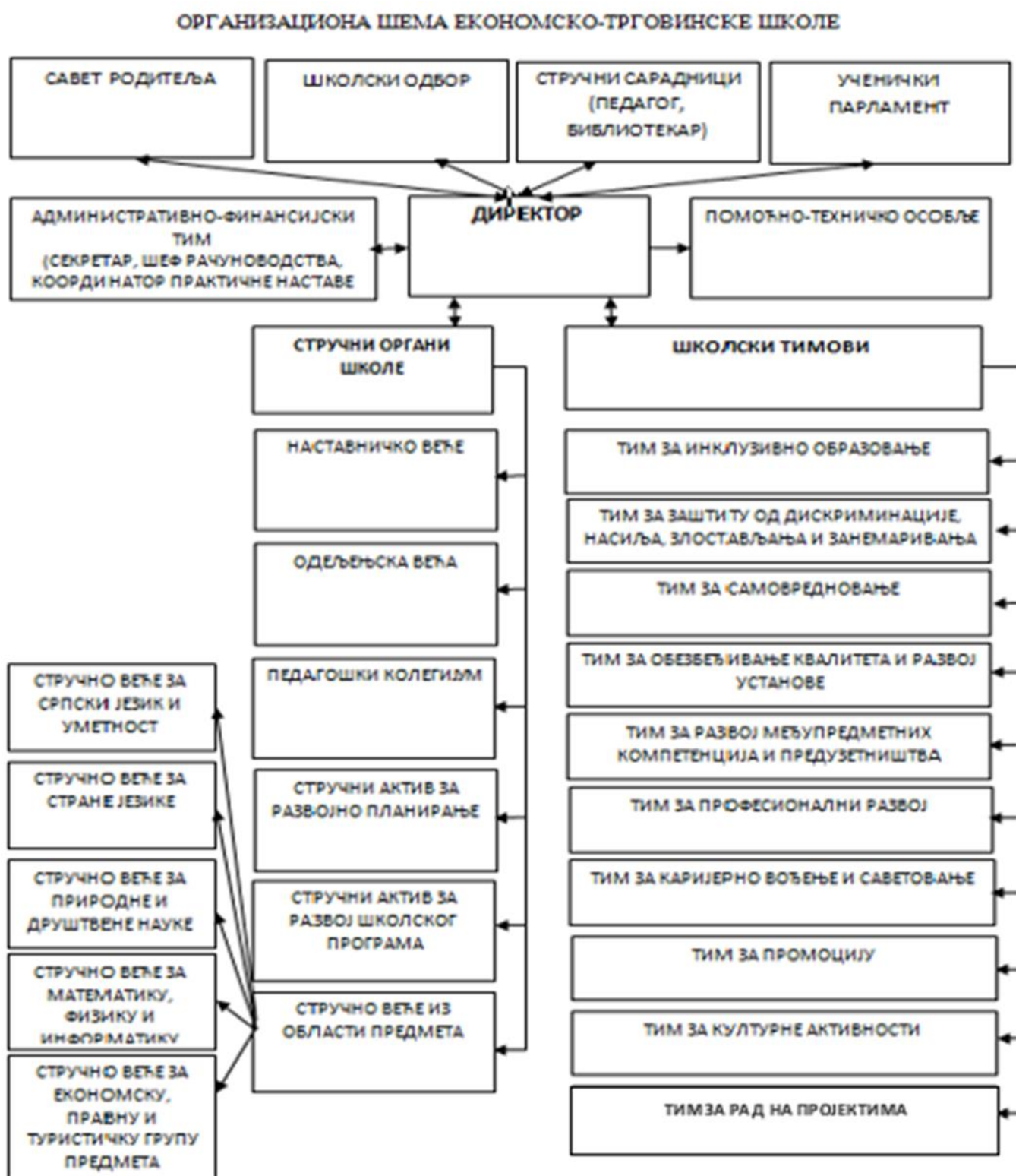
Планиране су следеће активности које ће се реализовати на часовима одељењског старешине у другом полугодишту шк.2025/2026. године

	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	02-05.03.2026.
2. час	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив;	Одељенски старешина	09-13.03.2026.
3. час	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;	Одељенски старешина	16-20.03.2026.
4. час	Тактичко-технички зборови.	Одељенски старешина	У складу са могућностима команди и установа Војске Србије-у току другог полугодишта 23-27.03.2026.

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. 2025/26. год.

Врста органа	Назив органа	Чланови органа
Орган управљања	Школски одбор	- Чланови из редова запослених: - Филиповић Ирена - Антонијевић Снежана - Испировић Бобан - Чланови из редова родитеља: - Пајић Гојко - Траиловић Богдановић Бранкица - Аврамовић Бојан - Представници локалне самоуправе: - Ђуришић Марија - Владић Биљана - Николић Драган - Представници Ученичког парламента који присуствују и учествују у раду Школског одбора без права одлучивања: - Младеновић Анђела IV2 - Вацић Драгана IV3
Орган руковођења	Директор	Соња Стаменковић
Стручни органи	Наставничко веће	- Наставници - Стручни сарадници - Организатор практичне наставе
	Одељењско веће	12 одељењских већа
	Стручно веће из области предмета	Председници: - Српски језик и уметност – Татјана Илић - Страни језици - Валентина Поповић - Природне и друштвене науке – Данијел Спасојевић - Математика, информатика и физика - Бобан Испировић - Економско-правна, трговинска и угоститељско-туристичка група предмета – Лидија Ескић
	Стручни актив за развојно планирање	- Милановић Лидија – пред. - Петковић Весна – струч.сар. - Павловић Звезда – наст. - Кенић Првановић Милена – наст. - Ескић Лидија – наст. - Стојановски Сања – наст. - Андрић Анђела III1 – представник УП - Живковић Данијела – представник СР - Николић Драган – представник ЈЛС *Стручни актив именује Школски одбор

	Стручни актив за развој школског програма	1. Мундрић Гордана – пред. 2. Петковић Весна – струч.сар. 3. Поповић Валентина – наст. *Стручни актив именује Наставничко веће
	Педагошки колегијум	1. Илић Татјана – пред. стручног већа за српски језик и уметност 2. Поповић Валентина – пред. стручног већа за стране језике 3. Спасојевић Данијел – пред. стручног већа за природне и друштвене науке 4. Бобан Испировић – пред. стручног већа за математику, физику и информатику 5. Ескић Лидија – пред. стручног већа за економско-правну, трговинску и угоститељско-туристичку групу предмета, коорд. тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 6. Милановић Лидија – пред. Стручног актива за развојно планирање, коорд. тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 7. Мундрић Гордана – пред. стручног актива за развој школског програма 8. Јонових Милена – коорд. тима за инклузивно образовање 9. Петковић Весна – коорд. тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 10. Павловић Звездица – коорд. тима за самовредновање 11. Спасић Митрановић Елена – коорд. тима за професионални развој
Школски тимови	Тим за инклузивно образовање	• Број тимова за инклузивно образовање, као и њихови чланови одређују се у складу са важећим правилницима • Стални чланови сваког тима за инклузивно образовање у школи су: 1. Јонових Милена – коорд. 2. Петковић Весна – струч.сар. 3. Иванишевић Видосава – наст. 4. Антонијевић Снежана – наст. 5. Кенић Првановић Милена – наст. 6. Јовић Наталија – наст. *Тим именјуе директор школе
	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за кризне ситуације	По Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (септембар 2018.) и Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (фебруар 2024.): Стални састав тима за заштиту чине: 1. Петковић Весна - стручни сарадник (педагог) – коорд.

		2. Стаменковић Соња – дир. 3. Јонових Милена - психолог 4. Стојановић Саша - секретар установе 5. Антонијевић Снежана - наст 6. Спасојевић Данијел – наст. 7. Испировић Бобан – наст. 8. Гушљешевић Теодора – ученик IV1 9. Ћирић Душан – представник СР По потреби се могу укључити и чланови из редова: • јединица локалне самоуправе и • стручњаци за поједина питања *Тим именује директор школе
	Тим за самовредновање	1. Павловић Звездица – коорд. 2. Петковић Весна – струч.сар. 3. Милановић Лидија – наст. 4. Иванишевић Видосава – наст. 5. Јовић Наталија – наст. 6. Јевтић Хелена IV3 – представник УП 7. Курдумановић Драгана – представник СР 8. Николић Драган – представник ЈЛС *Тим именује директор школе
	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Милановић Лидија – коорд. 2. Петковић Весна – струч.сар. 3. Илић Татјана – наст. 4. Бојковски Јорговановић Наташа – наст. 5. Стаменковић Соња – дир. 6. Благојевић Кристина III2 – представник УП 7. Гајевић Ана – представник СР 8. Владић Биљана – представник ЈЛС *Тим именује директор школе
	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	1. Ескић Лидија – коорд.. 2. Апостолов Сања – наст. 3. Костић Стефана – наст. 4. Мундрић Гордана – наст. *Тим именује директор школе
	Тим за професионални развој	1. Спасић Митрановић Елена – коорд. 2. Петковић Весна – струч. сар. (педагог) 3. Ескић Лидија – наст. *Тим именује директор школе
	Тим за каријерно вођење и саветовање	1. Кенић Првановић Милена – коорд. 2. Петковић Весна – струч. сар. (педагог) 3. Бојковски Јорговановић Наташа – наст. 4. Апостолов Сања – наст. 5. Јуклен Весна – наст. 6. Ескић Лидија – од. ст. I 3 7. Илић Татјана – од. ст. II 3 Тим у проширеном саставу чине и представници:

		• Струковних удружења • Послодаваца • Представника Националне службе за запошљавање и • Јединица локалне самоуправе *Тим именује директор школе
	Тим за промоцију	1. Бојковски Јорговановић Наташа – коорд. 2. Кенић Првановић Милена – наст. 3. Милојевић Зоран – наст. 4. Ескић Лидија – наст. 5. Спасић Митрановић Елена – наст. 6. Милановић Лидија – наст. 7. Петковић Весна – струч.сар. *Тим именује директор школе
	Тим за културне активности	1. Антонијевић Снежана – коорд. 2. Илић Татјана – наст. 3. Милетић Јелена – наст. 4. Поповић Валентина – наст. 5. Јуклен Весна – наст. 6. Петровић Миодраг – наст. *Тим именује директор школе
	Тим за рад на пројектима	1. Поповић Валентина – коорд. 2. Спасић Митрановић Елена – наст. 3. Кенић Првановић Милена– наст. 4. Мундрић Гордана – наст. 5. Стаменковић Соња – дир. *Тим именује директор школе

Стручна већа из области предмета

Српски језик и уметност	1. Илић Татјана – пред. 2. Антонијевић Снежана 3. Милетић Јелена
Страни језици	1. Поповић Валентина – пред. 2. Мундрић Гордана 3. Стојановски Сања 4. Костић Стефана
Природне и друштвене науке	1. Спасојевић Данијел- пред. 2. Јоксимовић Круна 3. Бујак Ивана 4. Митић Ирена 5. Трутић Марко 6. Костић Јелена 7. Јонових Милена 8. Страк Катерина 9. Вучковић Иван 10. Живановић Урош

	11. Апостолов Сања
Математика, физика и информатика	1. Јовић Наталија – пред. 2. Испировић Бобан 3. Милојевић Зоран 4. Илић Стојановић Сања 5. Милошевић Славица
Економска-правна, трговинска, угоститељско-туристичка група предмета	1. Ескић Лидија – пред. 2. Павловић Звезда 3. Иванишевић Видосава 4. Милановић Лидија 5. Спасић М. Елена 6. Кенић П. Милена 7. Бојковски Ј. Наташа 8. Мирчић Сандра 9. Томић Б. Радмила 10. Трандафиловић Марина 11. Шашић Алекса 12. Јуклен Весна 13. Петровић Милорад

Додатна одговорна лица и тела

Координатор рада ученичког парламента	Томић Богдановић Радмила
Координатори електронског дневника	Спасић Митрановић Елена Бојковски Јорговановић Наташа
Ажурирање школског сајта, ФБ и инстаграм странице	Милојевић Зоран Спасић Митрановић Елена Бојковски Јорговановић Наташа Кенић Првановић Милена
Вођење записника са седнице наставничког већа	Стојановски Сања Трандафиловић Марина, замена
Вођење записника са седнице Савета родитеља	Костић Стефана
Вођење записника са Педагошког колегијума	Илић Татјана
Секретар Испитног одбора за матурски испит	Поповић Валентина
Секретар Испитног одбора за завршни испит	Јуклен Весна
Пописна комисија за основна средства	Петровић Милорад - пред. Чланови: Милојковић Миша Јуклен Весна Трутић Марко Апостолов Сања Стојаноски Сања

	Бујак Ивана Јоксимовић Круна Шашић Алекса Живановић Урош Замене чланова: Милетић Јелена Митић Ирена Костић Јелена
Комисија за одређивање допунских испита на доквалификацији и преквалификацији	Томић Богдановић Раадмила Апостолов Сања Поповић Валентина
Комисија за набавку и процену библиотечке грађе	Апостолов Сања Поповић Валентина Антонијевић Снежана
Комисија за годишњи отпис библиотечке грађе	Апостолов Сања Поповић Валентина Антонијевић Снежана
Противпожарна заштита	Станојевић Слађан
Контрола забране пушења	Поповић Валентина Петровић Милорад, замена
Послови безбедности и здравља на раду	Агенција за безбедност и здравље на раду, М систем Ниш
Послови заштите података о личности	Стојановић Саша
Послови давања информација од јавног значаја	Стојановић Саша
Лице задужено за родну равноправност	Стојановић Саша
Лице задужено за спровођење и извештавање о спровођењу плана интегритета	Стојановић Саша
Лице за вођење евиденције о примљеним поклонима	Томић Богдановић Радмила
Лице за пријем информација у поступак унутрашњег узбуњивања	Томић Богдановић Радмила
Радна група за увођење и развој система финансијског управљања и контроле	Бојковски Јорговановић Наташа Филиповић Ирена 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
- Обезбеђивање 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
- Испировић Бобан
- Спасојевић Данијел
- Ескић Лидија
- Милановић Лидија
- Мундрић Гордана
- Павловић Звездица
- Јонових Милена
- Спасић Митрановић Елена

Динамика	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈ	Носиоци
Септембар	- Конституисање педагошког колегијума и избор записничара - Разматрање и давање мишљења о Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025. - Разматрање и давање мишљења о раду директора за шк.2024/2025. - Разматрање и давање мишљења о Извештају о реализацији Развојног плана за шк. 2024/2025. - Разматрање и давање мишљења о Извештају о реализацији плана стручног усавршавања за 2024/2025. - Одређивање члана педагошког колегијума за праћење остваривања плана стручног усавршавања - Разматрање и давање мишљења о Предлогу плана стручног усавршавања у шк. 2025/2026. - Разматрање и давање мишљења о Предлогу нове организационе структуре школе	Директор Чланови колегијума Председник стручног актива за развојно планирање Координатор тима за професионални развој Чланови колегијума

	- Разматрање и давање мишљења о Предлогу Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026. - Разматрање потреба за изменама и допунама критеријума оцењивања за шк. 2025/2026. - Давање препоруке распореда писмених провера у I класификационом периоду шк.2025/2026. - Давање предлога мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника и предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада - Давање предлога мера за пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика	Председници стручних већа Чланови колегијума Координатор тима за унапређивање квалитета и развој установе Координатор тима за развој међушредметних компетенција и предузетништва
Октобар 1	- Разматрање предлога организације и распореда допунске и додатне наставе и других облика образовно- васпитног рада - Утврђивање плана педагошко - инструктивне активности за шк. 2025/2026. - Припреме за верификацију образовних профила - Планирање распореда одсуства наставника и стручних сарадника ради стручног усавршавања	Директор Педагог Чланови колегијума Директор Координатор тима за професионални развој
Октобар 2	- Доношење ИОП-а за ученике у првој години учења - Доношење одлуке о наставку примене ИОП-а за ученике у II, III и IV разреду - Усвајање критеријума оцењивања	Координатор тима за инклузивно образовање Председници стручних већа
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода шк. 2025/2026. и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада - Давање препоруке распореда писмених провера у II класификационом периоду шк.2025/2026. - Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у I тромесечју - Давање предлога мера за унапређење сарадње школе са локалном заједницом - Утврђивање предлога плана уписа ученика у први разред шк. 2026/2027.	Педагог Чланови колегијума Координатор тима за професионални развој Чланови колегијума
Децембар	- Праћење ефеката организације наставе на основу препорука за унапређење квалитета - Праћење ефеката подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика - Анализа посећености родитељских састанака - Праћење реализације плана угледних часова - Праћење ефеката стручног усавршавања наставника - Израда плана посете семинарима у току зимског распуста	Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатор тима за развој међушредметних компетенција и предузетништва Педагог Председници стручних већа Координатор тима за професионални развој
Јануар	- Анализа успеха на крају I полугодишта шк. 2025/2026. и предлог мера за побољшање успеха - Давање препоруке за распоред писмених провера знања	Педагог Чланови колегијума

	за III класификациони период шк.2025/2026. - Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају I полугодишта шк. 2025/2026. - Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у II тромесечју и збирно за I полугодиште шк.2025/2026. - Разматрање и давање мишљења о Извештају о раду директора за I полугодиште шк. 2025/2026. - Разматрање и давање мишљења о Извештају о раду Педагошког колегијума за I полугодиште шк. 2025/2026. - Разматрање и давање мишљења о Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе на крају I полугодишта шк. 2025/2026.	Координатор тима за инклузивно образовање Координатор тима за професионални развој Чланови колегијума
Март	- Анализа изостајања ученика и предлог мера за смањење изостанака - Анализа посећености допунске и додатне наставе - Припреме за организацију матурских и завршних испита	Педагог Председници стручних већа Директор
Април	- Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода шк. 2025/2026. - Давање препорука за распоред писмених провера знања за IV класификациони период шк.2025/2026. - Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају III класификационог периода шк. 2025/2026. за ученике који су у првој години уписа. - Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у III тромесечју - Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Етос - Припреме за обележавање Недеље сећања и заједништва	Педагог Чланови колегијума Координатор тима за инклузивно образовање Координатор тима за професионални развој Координатор тима за самовредновање Чланови колегијума
Мај	- Анализа учешћа и постигнутих резултата на свим нивоима такмичења ученика - Сумирање ефеката допунске и додатне наставе - Анализа одржаних угледних часова - Разматрање изборних предмета у шк.2026/2027. години	Педагог Председници стручних већа
Јун	- Анализа успеха на крају II полугодишта шк.2025/2026. - Анализа успеха на матурском и завршном испиту шк.2025/2026. године у јунском испитном року - Разматрање резултата вредновања ИОП-а унутар школе на крају шк. 2025/2026. - Извештавање директора о остваривању плана стручног усавршавања у IV тромесечју и збирно за II полугодиште шк.2025/2026. године	Педагог Координатор тима за инклузивно образовање Координатор тима за професионални развој
Август	- Разматрање Извештаја о успеху на крају шк. 2025/2026. - Анализа успеха на матурском и завршном испиту на крају шк. 2025/2026. - Оцена успешности рада наставника и стручних сарадника у шк. 2025/2026. - Оцена успешности рада одељењских већа, стручних већа, актива и тимова у шк. 2025/2026. - Разматрање и давање мишљења о Извештају о раду педагошког колегијума у шк. 2025/2026. - Анализа уписа ученика у први разред шк. 2026/2027. - Давање предлога поделе предмета и осталих задужења на наставнике - Давање предлога плана рада педагошког колегијума за шк.	Педагог Директор Чланови колегијума Директор

	2026/2027.	
По потреби	- Разматрање предлога за измене и допуне Годишњег плана рада за шк. 2025/2026. - Доношење ИОП-а за ученике	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 Плана рада Педагошког колегијума
- извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и др.

3.4. План и програм рада Наставничког већа

Време реализације	Садржај рада	Носиоц
Септембар	- Избор записничара и заменика записничара - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за за шк. 2024/2025. - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за шк. 2024/2025. - Разматрање Извештаја о раду директора у шк. 2024/2025. - Утврђивање предлога Годишњег плана рада за шк. 2025/2026. - Утврђивање плана рада Наставничког већа за шк. 2025/2026. - Разматрање Предлога плана стручног усавршавања у шк. 2025/2026. - Разматрање и усвајање предлога програма екскурзија, стручних посета и излета у шк.2025/2026. - Предлагање чланова за формирање Комисије за доделу стипендија по донацији Зијин Копер Мајнинг Бор	Директор Председник стручног актива за развојно планирање Директор Координатор тима за професионални развој Одељењске старешине Председници стручних већа Чланови већа
Октобар	- Формирање комисија за полагање матурског и завршног испита за шк. 2025/2026. - Предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика - Предлагање мера за пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика - Разматрање предлога за измене и допуне критеријума оцењивања - Доношење одлуке о верификацији образовних профила	Директор Координатор тима за унапређивање квалитета и развој установе Координатор тима за развој међушредметних компетенција и предузетништва Председници стручних већа Чланови већа
Новембар	- Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I класификационог периода шк. 2025/2026. - Утврђивање предлога плана уписа за шк.2026/2027.	Педагог Чланови већа
Јануар	- Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк. 2025/2026. - Разматрање Извештаја о реализацији плана и програма Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у I полугодишту шк. 2025/2026. - Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у I полугодишту шк. 2025/2026. - Разматрање Извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2025/2026. - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у I полугодишту шк. 2025/2026.	Педагог Педагог Координатор тима за професионални развој Директор
Март	- Припреме за организацију матурских и завршних испита у шк. 2025/2026. - Утврђивање списка радних задатака и листа комбинација за матурски и завршни испит у шк.2025/2026.	Директор Председници стручних већа
Април	- Разматрање Извештаја о успеху на крају III класификационог периода шк. 2025/2026. - Доношење одлуке о формирању комисије за избор ученика	Педагог Чланови већа

	генерације за шк. 2025/2026. - Анализа посећености часова и предлог мера за унапређивање наставног процеса - Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Етос	Педагог Директор Координатор тима за самовредновање
Јун 1	- Организација разредних испита за завршне разреде - Организација матурских и завршних испита - Разматрање Извештаја о успеху завршних разреда на крају наставне 2025/2026. - Разматрање Извештаја о успеху на матурском и завршном испиту у јунском испитном року шк.2025/2026. - Разматрање учешћа ученика на такмичењима и постигнутих резултата - Доношење одлуке о додели диплома, похваљивању и награђивању ученика завршних разреда у шк. 2025/2026. - Доношење одлуке о избору ученика Генерације за шк. 2025/2026.	Директор Педагог Чланови већа Комисија за избор ученика генерације
Јун 2	- Организација разредних испита за I, II и III разред - Разматрање Извештаја о успеху на крају наставне године шк.2025/2026. - Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика првог, другог и трећег разреда у шк. 2025/2026. - Разматрање Извештаја о реализацији практичне наставе и практичне наставе у блоку - Разматрање Извештаја о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина - Доношење одлуке о изменама и допунама Одлуке о избору учбеника	Директор Педагог Чланови већа Организатор практичне наставе Координатор тима за професионални развој Чланови већа
Август 1	- Организација поправних, разредних, матурских и завршних испита - Анализа уписа ученика у I разред шк. 2026/2027. - Упознавање са Правилником о календару образовно-васпитног рада за шк. 2026/2027. - Кадровска проблематика	Директор Чланови већа
Август 2	- Разматрање Извештаја о успеху на крају шк.2025/2026. - Разматрање Извештаја о успеху на матурском и завршном испиту на крају шк.2025/2026. - Оцена рада одељењских већа, стручних већа и одељењских старешина у шк. 2025/2026. - Разматрање Извештаја о раду Наставничког већа у шк. 2025/2026. - Разматрање распореда одељењских старешинстава за шк. 2026/2027. - Подела предмета на наставнике - Предлагање чланова из реда запослених за формирање школских тимова, комисија, тела и сл. и дефинисање одговорних лица - Разматрање распореда часова за шк. 2026/2027. - Припреме за почетак шк. 2026/2027.	Педагог Директор Чланови већа Директор

По потреби	- Теме из области - стручно усавршавање у установи - Разматрање Извештаја о реализацији студијских путовања, екскурзија, стручних посета и излета - Разматрање предлога за измене и допуне Годишњег плана рада школе - Разматрање предлога за измене и допуне Школског програма - Разматрање предлога измена и допуна, као и нових правилника школе - Доношење одлуке о изменама и допунама Одлуке о избору учбеника - Упознавање са изменама законских прописа - Упознавање са дописима министарства, извештајима инспектора и сл.	Чланови већа Вође студијских путовања, екскурзија, посета и излета Директор Председници стручних већа Секретар Директор
------------	--	---

Праћење рада Наставничког већа вршиће се периодично и на крају школске године.
Инструменти који ће бити коришћени су:

- записници са седница Наставничког већа
- упитник за чланове Наставничког већа у поступку самовредновања
- извештај о реализацији Плана рада Наставничког већа
- извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и др.

3.5. План и програм рада Одељењских већа

Време реализације	Садржај рада
Септембар	- Информација о формирању одељења (структура одељења); - Утврђивање распореда писмених провера на препоруку Педагошког колегијума за први класификациони период; - Упознавање са условима живота и рада ученика (дисфункционалне породице, социјална и васпитна запуштеност); - Предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика;
Октобар	- Идентификација ученика за допунску, додатну наставу и секције; - Утврђивање распореда часова допунске, додатне, секција и припремне наставе за разредне, матурске и завршне испите; - 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;
Новембар	- Анализа успеха и владања на I класификационом периоду шк.2025/2026. год. - Изостајање ученика и мере за смањење изостанака; - Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за други класификациони период ;
Децембар- Јануар	- Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника и оцене из владања на крају I полугодишта шк. 2025/2026.год. - Утврђивање општег успех ученика на крају I полугодишта шк. 2025/2026.год. - Анализа успеха и владања на крају I полугодишта шк.2025/2026. год. - Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама у I полугодишту шк.2025/2026. год. - Реализација фонда часова редовне наставе и осталих обавезних облика непосредног рада са ученицима; - Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за III класификациони период;
Април	- Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода шк. 2025/2026.год. - Анализа ефекта допунске и додатне наставе од почетка другог полугодишта; - Утврђивање распореда писмених провера знања на предлог Педагошког колегијума за IV класификациони период;
Мај - завршни разреди	- Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника и оцене из владања на крају II полугодишта шк. 2025/2026.год. за завршне разреде; - Утврђивање општег успех ученика на крају II полугодишта шк. 2025/2026.год. за завршне разреде; - Анализа успеха и владања на крају II полугодишта шк.2025/2026.године за завршне разреде; - Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама у II полугодишту шк.2025/2026. год. за завршне разреде; - Упућивање ученика завршних разреда на разредни испит; - Предлог за доделу диплома, награда и похвала за завршне разреде; - Предлог за избор ученика генерације; - Извештавање о раду Одељењског већа;
Јун – први, други и трећи разред	- Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника и оцене из владања на крају II полугодишта шк. 2025/2026.год. за први, други и трећи разред; - Утврђивање општег успех ученика на крају II полугодишта шк. 2025/2026.год. за први, други и трећи разред; - Анализа успеха и владања на крају II полугодишта шк.2025/2026. год. за први, други и трећи разред; - Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама у II полугодишту шк.2025/2026. год. за први, други и трећи разред; - Упућивање ученика I, II и III разреда на разредни испит; - Предлог за доделу награда и похвала за први, други и трећи разред;

	• Извештавање о раду Одељењског већа;
Август – по потреби	• Утврђивање општег успех ученика након разредних и поправних испита у шк. 2025/2026.год.

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

- 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	- Усвајање плана и програма рада, утврђивање расподеле часова редовне наставе и ваннаставних активности, разматрање обавеза наставника - Дефинисање динамике, начина, елемената и критеријума оцењивања - Попис лектирне књиге, заједничко разматрање са библиотекарском школом о расположивим књигама које улазе у домен обавезне лектире, као и о широј литератури - Предлог распореда писмених и контролних задатака - Разматрање предлога плана и програма екскурзије - Предлог стручног усавршавања - Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил - 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
Октобар	- Организација додатне, допунске наставе и секција - Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил - Одређивање ментора наставницима приправницима - Праћење и усаглашавање критеријума оцењивања по предметима - Утврђивање облика и метода коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава - Предлози за измену и допуну образовно-васпитног рада
Новембар	- Анализа резултата на крају првог класификационог периода - Примена нових метода и начина интерпретације наставних садржаја - Дискусиона тема за стручни актив - Пружање подршке наставницима у процени и самовредновању сопственог рада и анализирање резултата
Децембар	- Предавање за стручни актив - Анализа допунске и додатне наставе - Припрема Светосавске академије
Јануар	- Светосавска академија - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Договор о учешћу на зимском републичком семинару
Фебруар	- Мере побољшања успеха - Степен коришћења школске опреме и нових наставних средстава у настави - Размена искустава са зимског семинара - Праћење постигнућа ученика са потешкоћама у учењу и потребом за подршком - Учешће на општинском такмичењу из књижевности – Књижевна олимпијада - Промоција 22. броја школског листа „Трагови“

Март	• Иновације у настави • Општинско такмичење рецитатора • Учесће на општинском такмичењу из српског језика и језичке културе • Учесће на окружном такмичењу из књижевности – Књижевна олимпијада • Учесће на републичком такмичењу у беседништву • Угледни час/угледна активност – Татјана Илић
Април	• Учесће на окружном такмичењу из српског језика и језичке културе и такмичење рецитатора • Анализа рада секција • Употреба уџбеника у циљу самосталног учења • Угледни час/угледна активност – Снежана Антонијевић
Мај	• Ученички наступи у одређеним секцијама • Договор о посебним наградама за предмет • Учесће ученика на републичком нивоу • Предлог Наставничком већу за доделе награда и похвала ученицима који су постигли изузетне резултате у области предмета
Јун	• Организација разредних, допунских и матурских испита • Анализа успеха на крају наставне године • Анализа успеха ученика са потешкоћама у учењу и памћењу, ученика са индивидуалним приступом • Предлог коришћења уџбеника за шк. 2026/27. г. • Предлог расподеле часова редовне наставе и ваннаставних активности и плана екскурзије у шк. 2026/27. г. • Анализа рада Већа
Август	• Глобално планирање наставе • Анализа успеха на крају школске године • Предлог плана и програма рада Већа у наредној школској години • Одабир председника Стручног већа за наредну школску годину

Председник већа
Татјана Илић

План рада Стручног већа страног језика

Време реализације	План рада
Септембар	- Усвајање плана и програма рада, утврђивање распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности - предлог распореда писмених задатака и вежби - дефинисање динамике, начина и елемената оцењивања - разговор о потребним додатним наставним средствима - обележавање Европског дана језика (26.септембар)
Октобар	- организација додатне и допунске наставе и секција - сарадња у оквиру већа у погледу размене додатног материјала за наставу, примена нових метода и начина извођења наставе, сарадња и размена искустава
Новембар	- анализа резултата на крају првог класификационог периода, - сарадња са тимом за промоцију школе и осталим тимовима - вршњашка едукација-помоћ слабијим ученицима - разматрање плана уписа за следећу школску годину;
Децембар	- план, праћење и анализа оцењивања и предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика, - договор о учешћу на зимском семинару и осталим семинарима (уживо и он-лајн) - договор о ученичким наступима и такмичењима
Јануар/ Фебруар	- анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање - усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета - иновације и размена искустава са семинара - угледни час – наставник руског језика Стефна Костић; и анализа - припреме за школско такмичење из страних језика и франкофонију
Март	- развијање облика учења кроз рад и облике кооперативног учења, омогућавајући ученицима да раде у групи, радећи на заједничким пројектима - учешће на окружном такмичењу из страних језика - учешће на такмичењу у певању француских песама - обележавање светског дана француског језика (20.март)
Април	- анализа резултата на крају другог класификационог периода - размена искустава о примени савремених метода и облика рада у настави - разматрање програма екскурзија, стручних посета и излета - угледни час – наставник енглеског језика Гордана Мундрић; и анализа - обележавање светског дана енглеског језика (23.април)
Мај	- анализа успеха на такмичењима и договор о додели награда и похвала ученицима који су постигли изузетне резултате у области предмета - предлог Наставничком већу за доделу посебних диплома из предмета и предлог за награде и похвале

Јун	• анализа успеха на крају другог полугодишта, • анализа успеха на матурском испиту • обележавање светског дана руског језика (6.јун) • разматрање енетуалних измена или допуна уџбеника за наредни период
Август	• предлог расподела часова редовне наставе и ваннаставних активности, 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	• разматрање и усвајање плана и програма рада стручног актива за шк. 2025/2026.годину • разматрање и давање предлога о потреби за додатним наставним средствима и опреме у кабинетима математике и информатике • сарадња и узајамна помоћ наставника у коришћењу нових технологија • предлог стручног усавршавања на нивоу школе • попис опремљености кабинета и план рада на пословима опремања кабинета • предлог распореда писмених задатака и контролних вежби за школску годину • анализа снабдевености ученика уџбеницима • утврђивање динамике, елемената и критеријума оцењивања • идентификовање ученика за допунску наставу
Октобар	• опремање кабинета • разматрање примене индивидуалне наставе по ИОП1 и ИОП2 • самовредновање наставника • разматрање усвојених критеријума оцењивања
Новембар	• анализа текућег успеха ученика и допунске наставе на крају првог класификационог периода • узајамна посета часовима математике и информатике
Децембар	• разматрање текућег успеха, остваривања плана и програма и оцењености ученика • разматрање плана уписа за школску годину 2025/2026.г. • разматрање координације и корелације наставних садржаја информатике и стручних предмета
Јануар	• разматрање постигнутог успеха ученика у првом полугодишту • анализа сарадње са другим активностима у школи • анализа праћења напредовања ученика са ИОП-1 и ИОП-2
Фебруар	• размена стручних, педагошких и наставних сазнања са стручних семинара • анализа реализације уведених иновација у настави • разматрање примене нових метода у извођењу наставе
Март	• анкетирање ученика-Однос према настав. предмету • консултације на нивоу актива, сарадња са стручном службом школе • разматрање текућег успеха, остваривања плана и програма и оцењености ученика
Април	• анализа остварених ваннаставних активности • узајамна посета часова математике и информатике • интензивирање допунске наставе
Мај	• анализа рализације наставног плана и програма за четврти разред • предлог ангажовања и сарадње са одељ.стареш. у процесу реализације полагања матурског испита
Јун	• анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • предлог плана рада актива за наредну школску годину • предлог за коришћење уџбеника у школској 2025/2026.год. • предлог расподеле часова редовне наставе
Август	• подела задужења на чланове већа у осталим наставним и ваннастав.активностима (секције, додат. и допун.) • анализа рада стручног већа, израда годишњих планова

Председник већа
Бобан Испировић

План рада Стручног већа природних и друштвених наука

Време реализације	План рада
Септембар	- Усвајање плана и програма рада Стручног већа друштвених и природних наука за шк. 2025/2026. - Планирање набавке потребних наставних средстава - Договор о распореду писмених провера знања - Договор о организацији огледних/угледних часова
Октобар	- Идентификација ученика за додатну и допунску наставу - Предлог примене нових метода и начина извођења наставе
Новембар	Анализа реализације наставних планова и програма и успеха ученика на крају првог класификационог периода
Децембар	- Анализа рада секција, допунске и додатне наставе - Разматрање плана уписа за школску 2026/2027. - Предлог чланова већа о учешћу ученика на такмичењима
Јануар-фебруар	Разматрање реализације наставних планова и програма и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк. 2025/2026.
Март	Учешће на такмичењима
Април	- Анализа реализације наставних планова и програма и успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Интезивирање допунске наставе
Мај	- Анализа рада секција - Анализа сарадње са осталим стручним органима - Анализа угледног часа
Јун-август	- Разматрање реализације наставних планова и програма и анализа успеха ученика на крају другог полугодишта шк. 2025/2026. - Анализа и оцена рада стручног већа у току школске године - Предлог прерасподеле часова за наредну школску годину - Предлог плана уџбеника за наредну школску годину - Предлог рада већа за наредну школску годину - Анализа одржаних огледних/угледних часова - Израда годишњег извештаја о реализацији рада стручног већа
У континуитету током године	- Учешће на семинарима - Размена стручних, педагошких и научних сазнања са стручних семинара

Председник већа
Данијел Спасојевић

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

Време реализације	План рада
Септембар	- Утврђивање плана и програма рада стручног већа за школску 2025/2026. годину - 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) - 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) - Ревидирање утврђених критеријума оцењивања - Предлог тема за израду семинарских, истраживачких и пројектних радова - Предлог распореда писмених задатака и контролних вежби - Предлог распореда припремне наставе за ванредне ученике
Октобар	- Организација допунске и додатне наставе - Размена мишљења о потреби примене индивидуалних образовних планова у стручним предметима - Развијање сарадње и пружање стручне помоћи на нивоу већа (примена нових, савремених метода и начина извођења наставе, размена искустава)
Новембар	- Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају првог класификационог периода - Анализа примене утврђених критеријума оцењивања - Разматрање уписне политике за наредну школску годину
Децембар	- Предлагање списка радних задатака за практичан рад и испитних питања за матурски и завршни испит - Пружање подршке наставницима у процени и самовредновању сопственог рада
Јануар	- Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају првог полугодишта - Праћење остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања - Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада - Анализа рада и подношење извештаја о раду стручног већа на крају првог полугођа
Фебруар	Развијање сарадње и пружање стручне помоћи на нивоу већа (примена нових, савремених метода и начина извођења наставе, размена искустава)
Март	Организација припремне наставе за извођење матурског и завршног испита
Април	Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају трећег класификационог периода
Мај	- Анализа резултата са такмичења - Предлози за доделу награда и похвала ученицима који постижу изузетне резултате из стручних предмета - Утврђивање комбинације радних задатака за матурски практичан рад - Пружање подршке наставницима у процени и самовредновању сопственог рада
Јун	- Анализа реализованих угледних часова - Анализа реализације практичне наставе у блоку - Анализа изведеног матурског и завршног испита

	• Разматрање успеха ученика у стручним предметима на крају школске године • Праћење остварења програма образовно-васпитног рада и утврђивање степена остварености исхода образовања • Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада
Јул	• Предлог расподеле часова за наредну школску годину • Предлог коришћења уџбеника Наставничком већу • Анализа стручног усавршавања
Август	• Предлог плана и програма рада стручног већа за школску 2024/2025. год. • Предлог стручног усавршавања похађањем одобрених програма, обука и скупова • Израда плана наставе у блоку • Израда плана стручних посета и излета • Предлог набавке наставних средстава и опреме • Предлог за обогаћивање постојећег фонда стручне литературе • Предлог плана реализације угледних часова • Мишљење директору о подели часова за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада (допунске, додатне и припремне наставе) • Анализа рада и подношење извештаја о раду стручног већа на крају школске године
По потреби	• Давање мишљења директору школе о одређивању ментора • Извештавање чланова о посећеним семинарима, састанцима, обукама и сл • Учествовање у изради Школског програма • Учествовање у верификацији образовних профила школе • Реализација угледних часова биће услађена са динамиком и организацијом рада конкретног наставника
Стално	• Примена општих принципа утврђених Законом и педагошких принципа у остваривању образовно-васпитног рада • Сарадња са осталим стручним органима ради ефикасног остваривања послова из своје надлежности

Председник већа
Лидија Ескић

3.7. План и програм рада Одељењске заједнице

Одељењски старешина прилагођава садржај, области и теме према свом одељењу и разреду.

Динамика реализације	ОБЛАСТИ И ТЕМЕ
Септембар - Октобар АДАПТАЦИЈА И УЧЕЊЕ	• Конституисање ОЗ избором представника ОЗ (три ученика) и представника за УП (два ученика); • Упознавање ученика са наставним планом рада за школску годину одабраног профила и новим наставницима; • Упознавање ученика са Календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину; • Упознавање / подсећање ученика са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ Бор; • Упознавање / подсећање ученика са Законом о основама система образовања и васпитања - права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика; • Упознавање / подсећање ученика са Законом о средњем образовању и васпитању; • Упознавање / подсећање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; • Упознавање / подсећање ученика са платформом "Чувам те", • Упознавање / подсећање ученика са Правилником о одевању ученика и запослених; • Упознавање са ... (другим правилницима школе); • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за први класификациони период; • Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (одабир тема, гостију и сл.); • Упознавање ученика са Распоредом допунске и додатне наставе у школи, разговор са ученицима о потреби и користи похађања истих; • 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; • Реализација тема из области "Учење о учењу", • Реализација тема по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада; • Разговор о "актуелним проблемима"; • Реализација предавања на тему: Трговина људима; • Разговори и припреме у вези са реализовањем екскурзије за ученике завршних разреда;
Новембар -	• Анализа успеха и владања на првом класификационом периоду;

Децембар ПРЕВЕНЦИЈА	• Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за други класификациони период; • Упознавање ученика са Календаром такмичења и испитивање заинтересованости ученика за учешће у истим; • Израда личног плана напредовања ученика • Реализација тема из области “Образовањем против...” • Реализација тема из области каријерног вођења и саветовања (позивање гостију, бивших ученика, предузетника и др...) • Разговор о “актуелним проблемима”; • Подстицање ученика за учествовањем на обукама, вебинарима, конкурсима и осталим едукативним понудама других институција;
Јануар - Фебруар КОМУНИКАЦИЈА	• Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске године; • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за трећи класифик.период; • Реализација тема из области “Однос према ...” • Реализација тема по избору ученика; • Реализација тема из програма васпитног рада; • Разговор о “актуелним проблемима”; • Обележавање школске славе Светог Саве 27. јануара; • Коришћење Гугл учионице у сврхе информисања и у сврхе учења; • Подстицање ученика на узимање учешћа у изради школског часописа "Трагови";
Март - Април КУЛТУРА	• Реализација тема из области “Култура живљења ...” • Реализација тема по избору ученика / гост по избору ученика; • Подстицање ученика да узму учешће на свим нивоима такмичења; • Учешће ученика у давању мишљења кроз анкетирање за потребе Тима за самовредновање; • Разговор о “актуелним проблемима”; • Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду; • Упознавање ученика са распоредом писаних провера знања за четврти класификациони период;
Мај - Јун АДОЛЕСЦЕНЦИЈА	• Реализација тема из области “Развојни проблеми ...” • Реализација тема из области „Профеионалне орјентације“ • Анкетирање ученика по питању интересовања за секције и ваннаставне активности; • Изјашњавање ученика за учење изборних предмета за наредну школску годину; • Разговор на тему полагања матурског завршног испита; • Припреме за организацију "Матурске вечери"; • Организација свечане доделе диплома; • Разговори о актуелним темама везаним за успех; • Анализа успеха и владања на крају школске године.

ТЕМЕ за часове одељењске заједнице

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

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

Часови одељењских заједница ће бити вођени вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. Посебна пажња ће бити посвећена позитивним вредностима живота, као што су: емпатија, толеранција, другарство и изнад свега заједништво.

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 орјентација

- ✓ 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 запошљавања
- ✓ 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
- ✓ Избацивање са часа
- ✓ Понашање и комуникација на интернету
- ✓ Како препознати дигитално насиље

Педагог, Весна Петковић

3.8. 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 из 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 спољашње 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	• 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. • Сређивање ученичке документације и електронског дневника; • Формирање одељенске заједнице и представника одељења у заједници. • Идентификовање социјалног статуса ученика /стипендије, кредити, социјална помоћ/; • Упућивање на куповину уџбеника (набавка истих преко берзе која се одржава у школи); • Организација родитељских састанака; • Упознавање са мерама безбедности којих се ученици морају придржавати; • Одабирање ученика за Ученички парламент; • Упознавање ученике са ваннаставним активностима; • Усклађивање термина одвијања допунске наставе за ученике који похађају допунску наставу из више предмета; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци:
Октобар	• Упознавање ученика са задацима и садржајима наставе и са критеријумима оцењивања; • Саветовање ученика у вези са организацијом слободног времена; • Идентификација ученика који често изостају и посебан рад са њима; (Укључивање и педагога школе) • Договор са ученицима о реализацији екскурзије и излета; • Подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице; • Реализација одређених тема (по избору ученика) на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице; • Анкетирање ученика и испитивање заинтересованости ученика за ваннаставне активности и такмичења; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Новембар	• Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; • Подстицање ученика на допунске и додатне часове (по потреби); • Континуирано праћење постигнућа и напретка ученика који похађају допунску наставу и њихово похваљивање за остварени напредак; • Сарадња са педагогом школе око проблематичних ученика и

	ученицима којима је потребна додатна подршка; • Индивидуални рад са ученицима који показују слабији успех и сарадња са њиховим родитељима; • Вођење евиденције о обављеним разговорима са родитељима ученика код којих нема позитивних ефеката у похађању допунске наставе; • Укључивање педагога у рад са ученицима који имају недовољан успех и код којих нема позитивних ефеката у допунској настави; • Укључивање педагога за појачан васпитни рад са ученицима који имају преко 5 неоправданих изостанака; • Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа решења; • Организација родитељских састанака; • Разговори о мерама превенције и заштите; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Децембар	• Праћење оптерећености ученика кроз помоћ и сарадњу у циљу што успешнијег васпитно-образовног процеса-посета часова из појединих предмета; • Сарадња са педагогом школе и осталим институцијама у реализовању садржаја професионалне оријентације /одељенски старешина завршних разреда/; • Подстицање контакта са предметним наставницима код којих ученици показују слабији успех; • Вредновање и анализа васпитно-образовних циљева и задатака за I полугође и узимање учешћа на седници Одељенског већа; • Упознати ученике са Календаром такмичења и подстицати ученике да узму учешће у истим; • Реализовање одређених васпитних програма рада са одељенском заједницом (кроз одређене теме) путем радионица и видео-лекција; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Јануар- фебруар	• Анализа успеха одељења у I полугодишту; • Пригодно обележавање дана Светог Саве (у зависности од епидемиолошке ситуације); • Континуирано праћење постигнућа и напретка ученика који похађају допунску наставу и њихово похваљивање за остварени напредак; • Вођење евиденције о обављеним разговорима са родитељима ученика код којих нема позитивних ефеката у похађању допунске наставе; • Укључивање педагога у рад са ученицима који имају недовољан успех и код којих нема позитивних ефеката у допунској настави; • Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа

	решењау комуникацији на интернету; • Укључивање педагога у раду са ученицима код изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера и одређивању и реализацији активности друштвено-корисног рада ученика; • Праћење и развијање ученичке самосталности у раду и учењу; социјално и културно понашање у развоју моралне аутономиј личности; • Укључивање родитеља у све васпитно-образовне процесе; • Колективна и индивидуална сарадња са родитељима; • Разговори са ученицима о социјализацији и проблемима са којима се сусрећу • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Март	• Припрема и реализација садржаја којима се ученици васпитавају у духу хуманости, солидарности и бриге о својој, туђој и друштвеној имовини; • Разговори о очувању психичке стабилности личности у различитим ситуацијама; • Упознавање, праћење и индивидуална сарадња са ученицима из категорија здравствених проблема, породичних проблема, ученика путника, ученика из дома, подстанара и др. • Обележавање Дана пролећа - поруке љубави; • Укључивање одељења у шире активности школе између осталог и у самовредновање школе; • Актуелна проблематика младих; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Април	• Анализа успеха на крају III класификационог периода и мера за побољшање успеха; • Индивидуални рад са ученицима који су проблематични у изостајању са наставе; укључивање и педагога школе; • Организацијародитељског састанка; • Усмеравање ученика на хуманитарне акције; • Уређење школске средине; • Припрема за организацију матурских и завршних испита за завршни разред; • Унапређивање наставе и увођење иновација у настави; • Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељенском заједницом /уметници, новинар, лекари, јавне личности/; • Укључивање ученика завршних разреда у активности "Реални сусрети"; • Подстицање на укључивање у такмичења из одређених предмета; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника;

	• Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Мај	• Дискусија са ученицима о спорним и недовољним оценама и предлози за побољшање успеха у одељењу; • Организација матурске забаве за завршне разреде; • Обилазак ученика који су на блок настави; • Сарадња са педагогом школе око информисаности и рада на професионалној оријентацији; • Информисаност родитеља о текућим активностима и резултатима одељења; • Усмеравање ученика на друштвено окружење (библиотека, клубови, ...) • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци;
Јун	• Разматрање рада одељења у свим облицима образовно-васпитног рада у току школске године; • Размена искустава одељењских старешина – типичне ситуације и могућа решења; • Анализа успеха на крају школске године; • Рад на сређивању документације, ажурирању електронског дневника, Матичне књиге, сведочанстава и друге документације; • Свечано уручивање сведочанства и диплома; • Континуирана подршка ученицима у коришћењу Гугл учионице; • Континуирано информисање родитеља; • Рад на прикупљању података за потребе школе; • Ажурирање електронског дневника; • Вођење евиденције у Педагошкој свесци.

Праћење рада одељењских старешина вршиће се на основу:

- увида у ес Дневник
- упитника за ученике

Весна Петковић, педагог

3.9. 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

А К Т И В Н О С Т И	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;	XII, 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
Учешће 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 проналажење	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

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
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

А К Т И В Н О С Т И	Време реализације	Сарадници
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 најефикаснијих 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

3.10. 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>	• директор • наставници • стручна већа
Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова	<i>IX и током године</i>	• самостално
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	<i>IX током године</i>	• самостално • наставници српског језика и књижевности
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	<i>IX и II</i>	• наставници • стручни тимови

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>	• директор • координатори стручних већа • тим за самовредновање

Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,	<i>током године</i>	- самостално - педагог - наставници информатике
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),	<i>IX и током године</i>	- самостално - наставници
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада	<i>IX и II</i>	- наставници - стручни тимови - координатори стручних већа
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>	- ученици - наставници - педагог

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>	- ученици - наставници
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	<i>током године</i>	- самостално - ученици - наставници
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	<i>XII, током године</i>	- самостално - ученици - наставници
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	<i>I, III, V током године</i>	- наставници - стручни тимови - координатори стручних већа
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	<i>током године</i>	- ученици - наставници - педагог
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>	- самостално - наставници - педагог

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>	• ученици • самостално
Систематски обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима	<i>током године</i>	• самостално • ученици • наставници
Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,	<i>током године</i>	• самостално • ученици
Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме	<i>I, III, V током године</i>	• наставници • самостално • ученици
Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	<i>X - V током године</i>	• ученици • наставници • самостално
Рад 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.	<i>X - V</i>	• самостално • наставници • педагог
Стимулисање навикавања 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>	• ученици • наставници српског језика и књижевности • наставници • самостално
Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,	<i>X - V</i>	• самостално • наставници
Рад са ученицима у читаоници у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	<i>X - V</i>	• самостално • стручни тимови • пројектни тим

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>	• педагог • самостално • наставници • одељенске старешине
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	<i>током године</i>	• самостално • педагог • наставници

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>	• самостално • стручни тимови • директор • наставници
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,	<i>X -V</i>	• самостално
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	<i>X -V</i>	• самостално • наставници
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,	<i>I,III, V током године</i>	• наставници • самостално • ученици
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	<i>X -V</i>	• ученици • наставници • самостално • директор • тимови • стручни активи
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижевне 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	<i>током године</i>	• самостално • предметни наставници • педагог • активи • тимови

библиотекара и др.).		
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	<i>IX и током године</i>	• ученици • наставници српског језика и књижевности • наставници • самостално • стручни тимови

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>I X</i>	• самостално • стручни тимови • директор • наставници • педагог
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	<i>X -V</i>	• самостално • директор • наставници
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средства за обнову књижног фонда.	<i>X -V</i>	• самостално • директор • наставници • стручни тимови • педагог • родитељи

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>I X и током године</i>	• самостално • стручни тимови • директор • наставници
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,	<i>X -V</i>	• самостално • матична библиотека • локални медији • наставници
Сарадња са просветним, научним, културним и другим 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	<i>X -V</i>	• самостално • матична библиотека • локални медији • наставници • стручни тимови

установама),		
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	<i>током године</i>	• наставници • самостално • ученици

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активности	Време реализације	сарадници
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>I X и током године</i>	• самостално • стручни тимови • директор • наставници • педагог
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	<i>IX -VI</i>	• самостално • наставници
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>	• самостално • стручни тимови • директор • наставници • педагог
Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	<i>током године</i>	• самостално • стручни тимови

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 именовао.

Време реализације	Садржај рада	Носилац (известилац)
Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају шк. 2024/2025. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у шк. 2024/2025. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана за шк. 2024/2025. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених са анализом примене стечених знања и вештина у шк. 2024/2025. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025. - Организација наставе у шк. 2025/2026. - Припремљеност школе за почетак шк. 2025/2026. - Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова за шк. 2025/2026. - Доношење Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026. - Доношење Плана стручног усавршавања запослених за шк. 2025/2026.год. - Разматрање и усвајање Извештаја о трошењу средстава родитеља у шк. 2024/2025. - Доношење Одлуке о учешћу родитеља у обезбеђивању средстава за побољшање услова образовања и васпитања у шк. 2025/2026. - Доношење Одлуке о намени трошења средстава родитеља за унапређење стандарда образовања и васпитања - Доношење Одлуке о избору осигуравајуће агенције за осигурање ученика, на предлог Савета родитеља - Верификовање мандата представника Ученичког парламента у Школском одбору - Доношење Одлуке о именовању чланова Стручног актива за развојно планирање (именовање чланова односно потврда верификације чланова из редова ученичког парламента, родитеља одн. других законских заступника, представника јединице локалне	Педагог Директор Стручни актив за развојно планирање Тим за професионални развој Директор Чланови школског одбора

	самоуправе и запослених) - Давање предлога члана Тима за самовредновање као представника јединице локалне самоуправе - Давање предлога члана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе као представника локалне самоуправе	
Новембар	- Разматрање и усвајање извештаја о успеху на крају I класификационог периода шк. 2025/2026. и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада - Доношење одлуке о верификацији образовних профила	Педагог Директор Чланови школског одбора
Децембар	Доношење одлуке о Предлогу плана уписа у I разред школске 2026/2027.	Директор Чланови школског одбора
Јануар	- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк. 2025/2026. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2025/2026. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања за I полугодиште шк. 2025/2026. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана и програма Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у I полугодишту шк. 2025/2026. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у I полугодишту шк. 2025/2026. - Разматрање и усвајање Извештаја о попису основних средстава, непокретних и покретних ствари и ситног инвентара са стањем на дан 31.12.2025. - Доношење Финансијског плана школе за 2026. - Доношење Плана набавки / Плана јавних набавки школе за 2026.	Педагог Директор Тим за професионални развој Педагог Директор Шеф рачуноводства Секретар
Фебруар	- Разматрање и усвајање Извештаја о попису финансијске имовине, новчаних средстава, потраживања и залиха на дан 31.12.2025. - Разматрање и усвајање Извештаја о пословању и годишњег обрачуна за 2025.	Шеф рачуноводства Директор
Април	- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају III класификационог периода шк. 2025/2026. - Информисање о припремама за матурски и завршни испит - Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању кључне области Етос	Педагог Директор Тим за самовредновање
Јун	- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају наставне 2025/2026. - Разматрање и усвајање Извештаја о матурском и завршном испиту шк. 2025/2026. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији студијских путовања, екскурзија, стручних посета и излета у шк.2025/2026. - Доношење Решења о годишњем одмору за 2026. годину за директора школе	Педагог Директор Чланови школског одбора
Јул Август	- Информације о реализацији плана уписа у I разред шк. 2026/2027. - Утврђивање Предлога финансијског плана школе за припрему буџета МП и Града Бора за 2027. годину са пројекцијама за 2028. и 2029.	Директор Шеф рачуноводства
По потреби У току године	- Доношење Одлуке о изменама и допунама Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026. годину - Доношење Одлуке о изменама и допунама Школског програма за период 2022-2026. године - Доношење Одлуке о изменама и допунама Финансијског плана - Доношење Одлуке о изменама и допунама Плана набавки / Плана јавних набавки - Доношење Одлуке о намени трошења средстава родитеља - Доношење Решења о коришћењу годишњег одмора за директора школе	Директор Стручни актив за развој Школског програма Шеф рачуноводства Секретар Чланови школског одбора

Остварење плана и програма Школског одбора вршиће се на основу:

- записника са седнице Школског одбора
- упитника за чланове Школског одбора у поступку самовредновања
- извештаја о реализацији Плана рада школског одбора и др.

4.2. План и програм рада Директора школе

Орјентациони план рада	Месец
I – Планирање и програмирање	
- Израда годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026. - Израда предлога финансијског плана за припрему буџета републике за 2026., 2027. и 2028. - Израда финансијског плана и плана набавки за 2026. - Израда плана уписа ученика у први разред шк.2026/2027. - Израда месечних планова рада школе до првог у месецу за сваки месец - Израда програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и група у изради програма) - Израда плана стручног усавршавања наставног и ненаставног особља - Учешће у изради развојног плана за плански период - Израда правилника о организацији и систематизацији послова - Остали послови	VIII-IX VIII I XII IX-VIII IX IX IX IX-VIII
II - организаторски послови	
- Постављање организације рада-дневне организације - Распоред часова редовне наставе - Израда распореда допунске и додатне наставе, секција и осталих облика непосредног рада наставника - Израда распореда дежурства наставника и осталог особља - Разрада овлашћења свих радника у школи (задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље) - Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седница, консултације са стручним службама) - Организација активности за почетак шк. године - Организација и информисање чланова колектива, ученика и родитеља - Организација формирања и одржавања базе података у оквиру Јединственог информационог система просвете и осталих база - Задужења за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности - Остали послови	IX-VI IX-VI X IX IX IX-VIII VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII
III –послови руковођења	
- Упознавање са прописима - Упознавање личности појединца, њихових криза и тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења - Припрема и учешће у раду седница стручних органа, Школског одбора и Савета родитеља - Руковођење радом Наставничког већа и Педагошког колегијума - Планирање радних састанака - месечни планови - Предузимање мера ради спровођења налога просветних инспектора и школских саветника - Предузимање мера у случајевима повреда забрана и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике - Остали послови	IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VI IX-VIII IX-VI
IV – педагошко-инструктивни рад	
- Израда плана обиласка часова - Посета часовима редовне наставе, огледним/угледних часовима и провера савладаности програма увођења у рад наставника - Пружање педагошко-инструктивне помоћи наставницима а посебно приправницима - Примена сачињених инструмената у сагледавању дидактичко - методичке	X-XI IX-VI IX-VI IX-VI

- заснованости часа - Педагошки рад са ученицима (појединачно, групно и са одељењем) - Пружање помоћи родитељима у превазилажењу проблема са својом децом - Остали послови	IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI
V – евалуаторски послови	
- Учешће у изради процеса самовредновања рада школе - Израда инструмената за праћење резултата - Координација у тиму за самовредновање - Праћење и вредновање реализације свих облика наставе (успех, фонд часова) - Праћење остваривања стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада - Праћење и вредновање рада наставника - Праћење и вредновање стручне службе и помоћног особља - Израда извештаја о реализацији годишњег плана за I полугодиште шк. 2025/2026. - Израда извештаја о реализацији годишњег плана шк. 2025/2026. - Израда извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2025/2026. - Израда извештаја о раду директора за шк. 2025/2026. - Праћење и евалуација Развојног плана, полугодишње и годишње - Праћење остварења Школског програма - Праћење остваривања плана стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања - Израда извештаја о финансијском пословању школе за 2025. - Контрола вођења педагошке документације - Остали послови	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
VI Сарадња са друштвеном средином	
- Сарадња у виду радних састанака и кроз писмену комуникацију са: ✓ Локалном самоуправом ✓ ШУ Зајечар ✓ Министарством просвете Р. Србије ✓ Националном службом за запошљавање ✓ Са привредним друштвима и другим установама (практична настава и настава у блоку) ✓ Медијима (радио и телевизија) ✓ Са другим економским школама на нивоу Заједнице економских школа и индивидуално ✓ Са инспекцијским службама ✓ Другим институцијама у граду и републици ✓ Са Заводом за јавно здравље „Тимок“ Зајечар ✓ Са епидемиолошком службом Дома здравља у Бору ✓ Са Канцеларијом за дуално образовање ✓ Са Привредном комором Зајечар	IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VI IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII
VII Остали послови	
Стручно усавршавање	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 општих аката	стално
	праћење и спровођење поступка доношења општих 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 општих 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, саватника 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 издавање свих врста потврда припрема уговора за извођење практичне наставе у блоку издавање дупликата јавних исправа	у току године по потреби
		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 2025/2026. 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
- Верификовање мандата нових чланова Савета родитеља - Избор новог председника и потпредседника Савета родитеља - Разматрање и давање сагласности на Пословник о раду Савета родитеља - Разматрање Извештаја о успеху на крају школске 2024/2025. - Разматрање Извештаја о раду директора у шк.2024/2025. - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за шк.2024/2025. - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк.2024/2025. - Организација наставе у шк.2025/2026. - Припремљеност школе за почетак шк. 2025/2026. - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026. - Давање сагласности на План и програм студијских путовања, екскурзија, стручних посета и излета ученика у шк.2025/2026. години - 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 2024/2025. - Разматрање Предлога за учешће родитеља у побољшању стандарда образовања за шк.2025/2026. годину и упућивање Школском одбору на усвајање - Разматрање могућности осигурања ученика и избор осигуравајућег друштва и висине премије и упућивање предлога Школском одбору на усвајање - Одређивање намене трошења средстава родитеља за унапређење стандарда образовања - Давање предлога за члана Стручног актива за равнојно планирање, као представника родитеља - Давање предлога за члана Тима за заштиту од дискриминације, насиња, злостављања и занемаривања и Тима за кризне ситуације - Давање предлога за члана Тима за самовредновање, као представника родитеља - Давање предлога за члана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као представника родитеља - Избор представника Савета родитеља за Општински савет - Разматрање и давање сагласности на висину накнаде за бригу о деци за наставника приликом извођења студијских путовања, екскурзија, стручних посета и излета	Септембар	Секретар Директор Педагог Директор Чланови Савета родитеља Директор Чланови Савета родитеља Директор Секретар
- Разматрање Извештаја о успеху на крају I класификационог периода шк. 2025/2026. и предлагање мера за побољшање успеха и смањења изостанака - Упознавање са организацијом допунске и додатне наставе - Разматрање и праћење услова за безбедност и заштиту ученика и	Октобар Новембар	Педагог Директор Педагог

предлог мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа • Доношење Одлуке о избору најбољег понуђача за угоститељски објекат за организацију матурске прославе • Доношење Одлуке о избору најбољег понуђача за извођење музичког програма на матурској прослави		Чланови Савета родитеља
• Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта шк.2025/2026. и предлогање мера за унапређење успеха и смањење изостанака • Разматрање Извештаја о учешћу ученика у реализацији допунске и додатне наставе за I полугодиште шк.2025/2026. • Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана и програма Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у I полугодишту шк.2025/2026. • Разматрање Извештаја о раду директора за I полугодиште шк.2025/2026. • Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за I полугодиште шк. 2025/2026. • Упознавање са садржајем и организацијом полагања матурског и завршних испита у шк.2025/2026.	Јануар Фебруар	Педагог Директор Педагог Директор
• Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају III класификационог периода шк. 2025/2026. и предлогање мера за побољшање успеха • Разматрање Извештаја о самовредновању кључне области Етос • Доношење Одлуке о избору најбољег понуђача за фотографисање ученика • Давање предлога намене трошења средстава родитеља за награђивање ученика	Април Мај	Педагог Тим за самовредновање Чланови Савета родитеља
• Разматрање Извештаја о успеху ученика ученика на крају наставне 2025/2026. • Разматрање Извештаја о успеху на матурском и завршном испиту шк.2025/2026. • Разматрање Извештаја о реализованим студијским путовањима, екскурзијама, стручним посетама и излетима • Учесће родитеља у предлагању изборних предмета за нову школску годину • Разматрање предлога за измене и допуне Списка предвиђених уџбеника за период 2024/25-2027/28. године • Давање предлога и сугестија за рад у новој школској години	Јун Јул	Директор Педагог Чланови Савета родитеља
• Разматрање Предлога за измене и допуне Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину • Разматрање Предлога за измене и допуне Школског програма 2022-2026. године • Доношење Одлуке о намени трошења средстава родитеља • Укључивање Савета родитеља поводом случаја насиља • Предлагање висине накнаде за бригу о деци за наставника приликом извођења студијских путовања, екскурзија, стручних посета и излета	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	1. Конституисање Ученичког парламента и избор председника и потпредседника; 2. Анализа рада Ученичког парламента у шк. 2024/2025. години; 3. Израда програма рада Ученичког парламента за шк.2025/2026. годину; 4. Избор два представника Ученичког парламента за учешће у раду Школског одбора, без права одлучивања; 5. Давање мишљења о: - Извештају о реализацији Годишњег плана за 2024/2025. год. - Извештају о реализацији Развојног плана за школску 2024/2025. год. - Предлогу Годишњег плана за школску 2025/2026. год. 6. Осврт на правила понашања у школи и кодекса облачења; 7. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента; 8. Предлог једног представника ученика за члана тима за самовредновање 9. Предлог представника Ученичког парламента за члана тима за обезбеђивање квалитета и развој установа 10. Предлог представника ученичког парламента за члана тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање 11. Предлог представника ученичког парламента за члана Стручног актива за развојно планирање. 12. Праћење потенцијалних пројеката и аплицирање на исте – током целе године
Октобар	1. Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника..). 2. Учешћа у јесењој акцији „Крв живот значи“ у сарадњи са Транцфузијом Бор. 3. Учешће у организацији слободних активности (све врсте секција, спортских такмичења и сл.) 4. Замена улога ученика и наставника. 5. Обележавање битнијих датума - током године
Новембар	1. Анализа успеха и изостанака на крају I класификационог периода шк.2025/2026. 2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, и стручних сарадника, и анализа атмосфере у школи.
Децембар / јануар	1. Организовање помоћи ученицима који имају потешкоће у савладавању градива 2. Новогодишња акција ученика-хуманитарни пакетићи за све оне којима је помоћ неопходна. 3. Организована посета институцијама: дечије одељење болнице, дом старијих лица... 4. Филмско вече
Фебруар	1. Детаљне анализе успеха ученика на крају првог полугодишта шк. 2025/26. г. 2. Предлог мере за побољшање успеха и смањења изостанака у школи 3. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, и стручних сарадника, и атмосфере у школи након завршетка првог полугодишта.
Март	1.Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи 2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента.
Април	1. Анализа успеха и изостанака на крају III класификационог периода шк. 2025/2026. г.

	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 Економско-трговинске школе 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

ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ
I1	1. Серафима Шергић 2. Џањевић Кристина
I2	1. Микша Викторија 2. Апостолов Калина
I3	1. Милутиновић Матеја 2. Јовановић Михајло
II1	1. Ђуровић Наталија 2. Митић Сташа
II2	1. Јовановић Тамара 2. Стевановић Анђела
II3	1. Трајковић Сара 2. Додић Филип
III1	1. Андрић Анђела 2. Лалић Анђела
III2	1. Благојевић Кристина 2. Милијић Ива
III3	1. Видаковић Сара 2. Милојчић Теодора
IV1	1. Гушљешевић Теодора 2. Абрамовић Марија
IV2	1. Младеновић Анђела 2. Бај Наташа
IV3	1. Вацић Драгана 2. Савић Јана

Координатор
Радмила Томић Богдановић

4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВИ

5.1. План и програм рада Стручног актива за развојно планирање

Месец	АКТИВНОСТИ
септембар	- израда Плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026. годину - израда предлога Развојног плана школе за реализацију планираних приоритета односно за реализацију развојних циљева и задатака за школску 2025/2026. годину - сарадња на изради Годишњег плана рада школе ради његовог усклађивања са Развојим планом
септембар - јун	- реализација Развојног плана школе за школску 2025/2026. годину - праћење реализације Развојног плана школе за школску 2025/2026. годину
децембар, јануар	израда извештаја о реализацији плана рада Стручног актива за развојно планирање на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године
јун - август	- вредновање реализације Развојног плана школе за школску 2025/2026. годину - израда Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2025/2026. годину - израда Извештаја о реализацији плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026. годину - подношење Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2025/2026. годину - подношење Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026. годину
током школске године	- израда пројеката који су у вези са развојним планом - анализа потенцијала и слабости школе, предлагање потреба и приоритета развоја школе - учествовање у самовредновању квалитета рада школе - сарадња са стручним активима и тимовима у школи у циљу повезивања свих интересних група - стварање услова за учешће интересних група у развојном планирању - обављање других послова у складу са релевантним прописима

Председник Стручног актива за развојно планирање
Лидија Милановић

Развојни план школе за шк. 2025/2026. годину

Област квалитета: Програмирање, планирање и извештавање

Развојни циљ 1: Планирати образовно-васпитни рад који је усмерен на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	1.1.1.Подсећање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил	Стручна већа школе	Септембар сваке школске године	Познавање предметних компетенција	Записник стручног већа
	1.1.2. Подсећање наставника са међупредметним компетенцијама	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Септембар и по потреби у развојном периоду	Познавање међупредметних компетенција	Записник тима
	1.1.3.Упознавање/подсећање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил	Стручна већа школе	Септембар сваке школске године	Познавање исхода постигнућа	Записник стручног већа
	1.1.4.Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама	Предметни наставници	Септембар сваке школске године	Настава заснована на компетенцијама	Глобални планови
	1.1.5.Израда оперативних планова заснованих на исходима постигнућа	Предметни наставници	Почетак сваког месеца у току планског развојног периода	Настава заснована на исходима постигнућа	Оперативни планови

	1.1.6. У плановима рада наставника временски и садржајно ускладити програме наставних предмета у оквиру разреда (корелација са садржајима других предмета)	предметни наставници, стручна већа, одељењска већа	септембар и почетак сваког месеца	усклађеност програма наставних предмета	оперативни и глобални планови, записници са стручних и одељењских већа
1.2.Припремање наставног рада који садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	1.2.1.Оспособљавање наставника за свакодневно самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика или кроз евалуацију наставног часа	ПедагогПредметни наставници	Прво полугодиште и по потреби у току планског периода	Реализован саветодавни рад	Евиденција педагога у раду са наставницима
	1.2.2.Рад наставника на слабостима из личног самовредновања и ревидирању наставних планова	Предметни наставници	Свакодневно током планског периода	Извршено самовредновање наставника	Припреме за час
1.3. Планирање слободних активности ученика на основу резултата испитивања интересовања ученика	1.3.1.Припремање електронског упитника о интересовањима ученика у вези са ваннаставним активностима	Педагог,Тим за техничку подршку	Септембар сваке школске године	Креиран упитник	Упитник
	1.3.2.Спровођење истраживања	Одељењске старешине,Педагог	Септембар сваке школске године	Попуњен упитник	Резултати истраживања
	1.3.3.Планирање слободних активности	Одељењске старешинеПедагог, предметни наставници	Септембар сваке школске године	Мотивисани ученици	План слободних активности

Област квалитета: Настава и учење

Развојни циљ 1: Оснаживање наставника за ефикасним управљањем процеса учења на часу					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1.Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...)односно спроводи обуку у оквиру занимања / профила у складу са специфичним захтевима радног процеса *Пружање подршке наставницима у употреби активнијих метода; *Усклађивање захтева према исходима; *Појачавање интеракције међу ученицима	1.1.1. Оспособити наставнике за успешно структурирање и повезивање делова часа уз учестало коришћење различитих метода (облика рада, техника, поступка...) Кроз саветодавни рад, обуке, присуствовању интерних предавања, обиласка наставе директора и педагога, коришћења великог броја извора са Интернета	Директор, Педагог, Педагошки колегијум, Чланови Стручних већа	током наставне године	Број одржаних обука у оквиру стручног усавршавања, активност је остварена што се види у извештајима педагога и директора школе са посећених часова, у већини припрема садржана је ова активност	Записници са састанака Стручних већа; Посета часовима; Писане припреме наставника, Извештаји са посећених часова, Разговори са ученицима, Увид у Ес дневник, Праћење и посматрање

	1.1.2. Подстицати наставнике да усклађују захтеве према планираним исходима. Кроз саветодавни рад педагога, директора, различитих извора са Интернета	Стручно веће, Директор, Педагог, Педагошки колегијум	Током наставне године	Заинтересованост и укљученост наставника у разне облике стручног усавршавања, активност је остварена у већини наставних часова што се види у извештајима педагога и директора школе са посећених часова, активност је садржана у припремама	Записници са Стручних већа, - Евиденције педагога и директора, Методичке припреме за час Праћење и посматрање
	1.1.3. Подстицати наставнике да у раду интензивирају интеракцију са и међу ученицима, кроз саветодавни рад са менторима, директором и педагогом	Педагог, Директор, Стручно веће	Током наставне године	Број и квалитет радионица које укључују све актере образовања у школи, активност је садржана у припремама	Евиденције педагога, директора и ментора; Методичке припреме за часове
1.2. Ученику су јасни циљеви / исходи учења и зашто то што је планирано треба да се научи	1.2.1. Поставити ученицима јасне циљеве и прецизне исходе узимајући у обзир интелектуалне могућности и постигнућа ученика;	Предметни наставници	Током наставне године	активност је садржана у припремама активност је остварена у већини наставних часова што се види у извештајима педагога и директора школе са педагошко-инструктивног рада	Планови и припреме наставника; евиденција директора и педагога са педагошко-инструктивног рада

1.3. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)	1.3.1. Подстицати вршњачко учење и функционално користити наставна средства;	Предметни наставници	Током године	Вршњачка сарадња на нивоу целе школе, у припремама наставника је садржана ова активност	Оперативни планови наставника, припреме наставника
	1.3.2. Присуствовање угледним часовима који могу бити пример како усмерити интеракцију међу ученицима	Предметни наставници	Током године	Више од 50% наставника присуствује угледним часовима	Анализа часа, дискусија са угледних часова и евиденције посећености угледним часовима

Развојни циљ 2: Оспособљавање наставника за прилагођавањем рада на часу образовноваспитним потребама ученика

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
---------	-----------	--------------------	-------------------	---------------------------	----------------------

2.1. Наставник прилагођава рад на часу образов. васпитним потребама ученика. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	2.1.1. Уважити индивидуалне разлике ученика;	Наставници	Током године	Остварен план подршке ученицима у већини садржаја	Анкетирање и разговори са ученицима; Извештаји са посећених часова директора и педагога
	2.1.2. Прилагодити начин рада индивидуалним карактеристикама ученика	Наставници	Током године	Остварен план подршке ученицима у већини садржаја	Припреме наставника; Извештаји са посећених часова директора и педагога
	2.1.3. Израда наставног материјала прилагођеног карактеристикама ученика (ИОП)	Наставници	Током године	Постоји израђен и остварен ИОП	Материјали
2.2. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	2.2.1. Пружати континуирану подршку и помоћ према потребама ученика;	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Разговор са ученицима

	2.2.2.Подстицати и мотивисати слабије ђаке давањем лакших задатака, сталним похвалама и бодрењем да то могу да ураде и савладају	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Извештаји са посећених часова директора и педагога; Разговор са ученицима
	2.2.3.Већа посвећеност повратној информацији у виду ширег коментара као битног подстрека за напредовање	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Разговор са ученицима

Развојни циљ 3: Стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и компетенција на часу код ученика

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
---------	-----------	--------------------	-------------------	---------------------------	----------------------

3.1. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	3.1.1. Оспособити ученике да се поред репродукције научног градива, постепено навикавају на логично повезивање различитих области	Наставници	Током године	Интересовање и укљученост ученика у такмичењима, већина ученика логички повезују различите области, што се види из евалуације часова и извештаја кроз посету часовима	Разговори са ученицима, Увид у Ес дневник, Праћење и посматрање кроз посету часовима
	3.1.2. Подстицати и ангажовати ученике на вршњачко учење	Наставници, Одељењске старешине	Током године	Вршњачка сарадња на нивоу целе школе Избор вршњачких ментора Креиран план вршњачке подршке	Разговори са ученицима, Увид у Ес дневник, Праћење и посматрање кроз посету часовима
3.2. Увођење ефикасних метода у развоју вештина ученика	3.2.1. Израдити посебне материјале за поједине наставне целине	Наставник	Током године	Дневне припреме су унапређене иновативним елементима наставе	Оперативни планови, Писана припрема за час
	3.2.2. Примењивати иновације у настави кроз разноврсне методе и технике	Наставник	Током године	Дневне припреме су унапређене иновативним елементима наставе	Посматрање, Оперативни планови, Припреме за час

	3.2.3. Подстицање ученика на самостално коришћење различитих извора	Наставник, ученик	Током године	Већина ученика самостално користи различите изворе	Посматрање, Разговори са ученицима
--	---	-------------------	--------------	--	------------------------------------

Развојни циљ 4: Вредновање ученика кроз различите поступке је у функцији даљег учења

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
4.1. Ученику су јасни критеријуми вредновања.	4.1.1. Ученике упознати детаљно са критеријумима оцењивања на почетку сваке школске године за сваки предмет појединачно	Наставници	Септембар	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области Настава и учење), Ес дневник
	4.1.2. Спорадично подсећати ученике на критеријуме оцењивања	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области Настава и учење)
4.2. Наставник даје потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду,	4.2.1. Наставник даје ученику повратну информацију о његовом раду.	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области Настава и учење)

укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	4.2.2. Наставник даје ученику сугестије за даље напредовање.	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области Настава и учење)
	4.2.3. Наставник уредно води педагошку свеску и формативно оцењује ученике уз препоруку за даље напредовање	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Увид у Ес дневник, посета часовима, разговор са ученицима
4.3.Ученик поставља себи циљеве у учењу	4.3.1. Развијати код ученика свест о учењу	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области Настава и учење) Посматрањем
	4.3.2.Развијати мотивисаност и заинтересованост код ученика	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области Настава и учење), Посматрањем
	4.3.3. Наставник подстиче ученике да се укључе у додатну наставу, ваннаставне активности, школске пројекте.	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Евиденција у ес Дневнику Презентације радова ученика.
4.4.Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	4.4.1. Помоћ ученику да објективно процени своје знање и рад	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области Настава и учење) Посматрање

	4.4.2. Подстицање и развијање критичке свести код ученика	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области Настава и учење) Посматрање
--	---	------------	--------------	--	---

Развојни циљ 5: Давање прилике да сваки ученик може да буде успешан					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
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 уважавању личности свих актера наставе.	Наставници, ученици	Током године	међусобно поштовање и уважавање	Разговори са ученицима, Увид у Ес дневник, Праћење и посматрање кроз посету часовима упитник (самовредновање области Настава и учење)
	5.1.2. Наставник упознаје ученике са прописаним начином понашања у школи и на часовима	Наставници, ученици	Септембар, октобар	међусобно поштовање и уважавање	
	5.1.3. Наставник негује демократску и колегијалну атмосферу на часу.	Наставници, ученици	Током године	међусобно поштовање и уважавање	

5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	5.2.1. Наставник омогућава ученику избор обраде појединих тема и начина презентовања	Наставници, ученици	Током године	задовољни/мотивисани ученици за рад	Упитник (самовредновање области Настава и учење) Припрема за час
	5.2.2. Наставник подстиче ученике похвалама, истицањем добрих примера, бодрењем и наглашавањем вере у њихове способности	Наставници, ученици	Током године	међусобно поштовање и уважавање	Увид у Ес дневник, посета часовима, разговор са ученицима
	5.2.3. Наставити са добром праксом похваљивања постигнућа ученика преко Књиге обавештења	Педагог	Током године	међусобно поштовање и уважавање	Евиденција педагога, Књига обавештења
5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.	5.3.1. Охрабрити ученике на слободно изношење сопственог мишљења и ставова	Наставници, Педагог, Одељењске старешине, вршњаци	Током године	Интересовање и укљученост ученика у ваннаставне активности	Упитник (самовредновање области Настава и учење) Посматрање
5.4. Наставник верује у наше способности	5.4.1. Стално подстицати ученике на усавршавање као вид подизања самопоштовања	Наставник, Одељењски старешина, Педагог	Током године	Интересовање и укљученост ученика у ваннаставне активности	Упитник (самовредновање области Настава и учење) Посматрање

	5.4.2.Охрабривати ученике и истицати њихове позитивне карактеристике и способности	Наставник, Одељењски старешина, Педагог	Током године	Интересовање и укљученост ученика у ваннаставне активности	Евиденције са посете часова директора и педагога
--	--	---	--------------	--	--

Област квалитета: Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ 1: Рад на континуираном доприносу за бољим образовним постигнућима ученика					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Повезивање школских знања са животним ситуацијама	1.1.1. Побољшати и унапредити квалитет знања ученика (тражењем да сами осмишљавају примере, да износе решења дате ситуације)	Предметни наставници, Одељењски старешина	Током школске године	Посматрањем, Педагошко инструктивни рад	ес Дневник, Педагошка свеска наставника
	1.1.2. Континуирано оцењивати, да оцена постане подстицај и вредност трајног знања употребљивог за даљи живот а не сврха сама себи	Предметни наставници	Током школске године	Упитник за ученике, Посматрање	ес Дневник, Оперативни планови наставника
	1.1.3.Код ученика подстицати здрав такмичарски дух	Предметни наставници	Током школске године	Посматрање, Угледни часови	ес Дневник, Евиденција наставника

	1.1.4.Наставити са добром праксом похвале и награде за освојена постигнућа	Предметни наставници	Током, на крају школске године	Посета часовима	ес Дневник, Евиденција наставника
1.2. Препознавање заинтересованих и веће укључивање ученика у ваннаставне активности	1.2.1.Посветити већу пажњу информисању ученика о активностима и манифестацијама у школи и ван ње	Одељењски старешина, Педагог, Предметни наставници	Током школске године	Упитник за ученике, Извештаји педагога	ес Дневник, Евиденција педагога
	1.2.2.Учинити ваннаставне активности транспарентнијим и доступним сваком ученику	Одељењски старешина, Педагог	Током школске године	Књига обавештења за ученике, Друштвене групе са ученицима	Евиденције педагога, Сајт школе, Друштвене мреже школе
1.3.Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама	1.3.1. Вршити прилагођавање циљној групи ученика кроз различите методе за разлику од редовног часа	Предметни наставници	По потреби током школске године	Ефекти допунске наставе	ес Дневник
	1.3.2.Ученицима пружити пуну подршку и поштовање како би превазишли препреке у учењу	Предметни наставници	По потреби током школске године	Напредовање ученика, повећање оцена	Педагошка свеска наставника, ес Дневник
	1.3.3. Подизати самопоуздање ученицима кроз превазилажење пропуштеног градива	Предметни наставници, Одељењске старешине, Педагог	По потреби током школске године	Боља постигнућа, саветодавни рад са педагогом	ес Дневник, Евиденција педагога
	1.3.4. Укључити родитеље са обавештењима о напретку у раду њиховог детета	Одељењски старешина, Предметни наставници	Током школске године	Преписка са родитељима, Разговори уживо	ес Дневник, Евиденција одељењског старешине
1.4.Мотивисање ученика за рад	1.4.1.Подстицати ученике на редовно оцењивање како би процес рада прешао у навику	Предметни наставници	Током класификационих периода	Стицање радних навика код ученика, Видна постигнућа	ес Дневник, Педагошка свеска наставника

	1.4.2. Употребити различите облике и методе рада, коришћењем бројних наставних средстава	Предметни наставници	Током школске године	Већа мотивисаност ученика изражена вишим постигнућима	Посматрање, Оперативни планови наставника, Посета часовима
--	--	----------------------	----------------------	---	--

Област квалитета: Подршка ученицима

Развојни циљ 1: Континуирано оснаживање процеса пружања подршке свим ученицима					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Предузимање разноврсних мера за пружање васпитне подршке ученицима	1.1.1. Вршити конструктивну анализу успеха на свим класификационим периодима са датим предлозима ка позитивнијим променама	Одељењске заједнице, Одељењска већа, Стручна већа, Парламент ученика, педагог	На сваком класификационом периоду	Бољи успех ученика на крају наставне године	Увидом у ес Дневник, Извештај педагога о успеху, Записници са седница
	1.1.2. Идентификовати ученике са слабијим постигнућима и укључити их у индивидуални или групни појачан педагошки рад	Наставници, Одељењске старешине, Педагог	На сваком класификационом периоду	Бољи успех ученика који показују слабија постигнућа	Педагошке свеске наставника, Евиденција педагога
	1.1.3. Мотивисати слабије ученике за чешћим посетама допунској настави у предметима где су изражене слабости	Предметни наставници	У току првог полугодишта; По потреби ученика	Већа посећеност часова допунске наставе	Ес Дневник - евиденција и формативно оцењивање, Педагошка свеска наставника

	1.1.4.Организовати ученике који имају бољи успех у помоћи учења и лакшег разумевања градива својим вршњацима који показују слабије резултате	Одељењске старешине, Вршњаци, Предметни наставници	У току школске године	Бољи успех ученика који показују слабија постигнућа	Евиденције одељењских старешина
	1.1.5.Интензивирати укључивање родитеља као додатну подршку кроз појачану комуникацију и сарадњу	Одељењске старешине, Педагог школе	У току школске године	Бољи успех ученика који показују слабија постигнућа	Ес Дневник, Евиденција одељењских старешина, Евиденција педагога

Развојни циљ 2: Подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1.Подстицање ученика на укључивање у ваннаставне активности	2.1.1. Ученицима понудити разноврсне ваннаставне активности и подржати њихова интересовања	Предметни наставници, Педагог школе	Прво тромесечје	Већи број ученика који учествује у ваннаставним активностима	Извештај педагога на основу анкетања ученика
	2.1.2. Омогућити ученицима да искажу своје таленте и подржати их у жељеним правцима	Предметни наставници, Одељењске старешине, Педагог школе	Током школске године	Већи број ученика који учествује у ваннаставним активностима	Евиденције педагога и одељењских старешина

	2.1.3.Наставити са добром праксом транспарентности реализованих ваннаставних активности кроз објаве на школским друштвеним мрежама	Тим за промоцију школе, Педагог	Током школске године	Већи број ученика који учествује у ваннаставним активностима	Евиденција педагога, Објаве на школским друштвеним мрежама
2.2. Промовисање здравих стилова живота и очувања животне средине	2.2.1.Организовати трибине, радионице и предавања за ученике и родитеље у циљу превенције здравља	Педагог, Предметни наставници, Стручна лица	Током школске године	Посећеност трибина, радионица	Евиденција педагога у Књизи активности наставника и ученика
	2.2.2.Практиковати учестале разговоре на часовима са ученицима по питању личног здравља и здравог окружења	Одељењске старешине, Педагог и Наставници	Током школске године	Ученици примењују здраве стилове живота и одговорно се понашају према животној средини	Евиденција педагога, Ес Дневник
	2.2.3.Појачати сарадњу са одређеним службама у Дому здравља по питању реализације превентивних предавања	Педагог, Директор, Одељењске старешине	Током школске године	Ученици примењују здраве стилове живота и одговорно се понашају према животној средини	Евиденција педагога
2.3.Подстицање професионалног развоја ученика кроз каријерно вођење и саветовање	2.3.1. Информисање ученика о будућем позиву према образовним профилима на редовним часовима у корелацији са жељама и могућностима ученика	Наставници, Педагог Тим за Каријерно вођење и саветовање	Друго полугодиште	Информисани ученици	Евиденција педагога, Извештај Тима за КВиС

	2.3.2.Наставити добру сарадњу са институцијама: Националном службом за запошљавање, Факултетима, Привредним друштвима у којима наши ученици изводе практичну наставу	Педагог, Тим за КВиС, Координатори практичне наставе	Током школске године	Информисани ученици	Записници, Извештаји, Евиденције
--	---	---	----------------------	---------------------	----------------------------------

Развојни циљ 3: Континуирано оснаживање процеса пружања подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
3.1.Развијање вршњачке подршке	3.1.1. Оспособити ученике за пружањем помоћи и подршке ученицима из осетљивих групација	Предметни наставници, Одељењске старешине, Педагог	Прво полугодиште	задовољство ученика из осетљивих групација, мотивисаност ученика за рад	Посматрањем, разговором са ученицима
	3.1.2. Наставити са добром праксом мотивисања ученике да помажу ученицима који раде по измењеном програму ИОП-у2	Предметни наставници, Одељењске старешине, Педагог	Прво полугодиште	задовољство ученика из осетљивих групација, мотивисаност ученика за рад	Посматрањем, разговором са ученицима, Ес Дневник
3.2.Идентификовање ученика са изузетним способностима	3.2.1.Проценити и подржати таленат код ученика са изузетним способностима	Предметни наставници, Одељењске старешине, Педагог	Током школске године	Идентификовани ученици	Ес Дневник, Евиденција постигнућа са такмичења

	3.2.2. Укључивати талентоване ученике у рад додатне наставе и школских секција	Предметни наставници, Одељењске старешине, Педагог	Током школске године	Учешће и постигнућа ученика на такмичењима	Ес Дневник, Евиденција постигнућа са такмичења
--	--	--	----------------------	--	--

Област квалитета: Етос

Развојни циљ 1: Развијати сарадњу на свим нивоима у школи					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Родитељи активно учествују у животу и раду школе	1.1.1. Укључивање родитеља у живот и рад школе организовањем спортских дана за ученике, наставнике и родитеље	директор, наставници,	током развојног периода	успешно реализоване заједничке активности	анкета
	1.1.2. Анкетирање родитеља по питању разлога мале посећености састанцима	педагог, одељенске старешине	прво полугодиште школске 2024/2025.	побољшана сарадња и посећеност састанака	анкета
1.2. Наставници уважавају иницијативе ученика	1.2.1. Побољшање комуникације наставника и ученика по питању ученичких иницијатива	педагог, одељенске старешине, тим за културне активности	током развојног периода	реализација ученичких иницијатива	евиденције одељенских старешина, извештај тима за културне активности, извештаји педагога

Развојни циљ 2: Резултате ученика и наставника подржавати и промовисати					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	2.1.1. Допуна Правилника о похваљивању и награђивању и избору ученика генерације одредбама које се тичу интерног система награђивања запослених за постигнуте резултате (Осмислити још начина за награђивање, давањем слободних дана, истицањем најбољег наставника месеца, најактивнијег ученика у области,..)	директор, педагог, активисти и тимови	током развојног периода	измењен правилник	правилник о похваљивању и награђивању и избор ученика генерације и похваљивању и награђивању запослених
2.2. Ученици са сметњама у развоју учествују у различитим активностима	2.2.1. Укључивање ученика са сметњама у развоју према својим могућностима (радионице, паное, презентовања,..)	одељенске старешине, наставници, педагог, Ученички парламент	током развојног периода	учешће ученика и њихови радови	записници одељенских старешина, парламента, извештаји педагога

Развојни циљ 3: Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање

3.1. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања	3.1.1. Осмишљавање кампање за промовисање школе у околини (испитивањем садашњих и будућих ученика и родитеља о очекивањима и занимљивим садржајима)	директор, наставници, тим за маркетинг	током развојног периода	активности истраживања	анкета, извештаји
	3.1.2.Осмишљавање вршњачке едукације у склопу Ученичког парламента	педагог, Ученички парламент	током развојног периода	активности парламента	анкета, извештаји

Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ 1: Подржати иницијативу и развијати предузетнички дух					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1.Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	1.1.1.Праћење конкурсних пројеката	менаџмент школе и наставници	током развојног периода	одабран пројекат	конкурсна документација
	1.1.2.Учествовање на конкурсима	менаџмент школе и наставници	током развојног периода	одабран пројекат	конкурсна документација
	1.1.3.Реализација међународне сарадње и пројеката	менаџмент школе и наставници	током развојног периода	постигнута међународна сарадња и развијене кључне компетенције	документација

Развојни циљ 2: Оснаживање људских ресурса у функцији квалитета рада школе					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1. Предузимање разноврсних мера за пружање подршке људским ресурсима	2.1.1. Саветодавни рад са наставницима којима је потребна додатна подршка	предметни наставници, педагог	Током школске године	реализован саветодавни рад	евиденција педагога
	2.1.2. Праћење напредовање наставника у зависности од предузетих мера	педагог, директор	током школске године	напредовање наставника	евиденција педагога
	2.1.3. Посећивање угледних/огледних часова	предметни наставници	током наставне године	напредовање наставника	припреме наставника
2.2. Учествовање наставника којима је потребна додатна подршка у активностима за подстицање њиховог напретка	2.2.1. Укључивање наставника којима је потребна додатна подршка - интерна стручна усавршавања	наставници, стручна већа, педагог	током наставне године	задовољство наставника	Извештаји стручних већа, припреме наставника
	2.2.2. Укључивање наставника у похађању семинара	предметни наставници	током наставне године	задовољство наставника	Извештај Тима за стручно усавршавање

2.3. Давање потпуне и разумљиве повратне информације наставницима о њиховом раду и препоруке о наредним корацима	2.3.1. Обавезна повратна информација наставнику о његовом раду	наставник, педагог, директор	током године	задовољство и мотивисаност за рад	евиденција директора и педагога о педагошко- инструктивном раду, упитник за наставнике (самовредновање дате области)
	2.3.2. Обавезна препорука наставнику о наредним корацима, смернице и сугестије за даљи рад	наставник, педагог, директор	током године	задовољство и мотивисаност за рад	евиденција директора и педагога о педагошко- инструктивном раду, упитник за наставнике (самовредновање области Квалитет)

Стручног актив за развојно планирање

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

Време реализације	Садржај рада
Септембар 2025. год.	Доношење програма рада актива за развој Школског програма Доношење предлога израде плана школског програма
септембар 2025.-август 2026.	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 2025. - јун 2026.	Праћење остваривања обавезних предмета и модула по образовним профилима и разредима
септембар 2025.-август 2026.	Израда пројекта у вези са школским програмом
септембар 2025.-август 2026.	Праћење потреба и могућности локалне заједнице и локалне привреде ради унапређивања школског програма
Август 2026.	Подношење извештаја о реализацији Школског програма Подношење извештаја о реализацији програма рада Актива за развој школског програма

Председник Стручног актива за развој Школског програма
Гордана Мундрић

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 иницијалних 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 иницијалних тестова, 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,	Предмет. наставн. Одељењски стареш. чланови Тима за подршку, родитељи	Током школске године

	Педагог		
Праћење реализације планова подршке образовања ИОП-а;	Стручни тим за ИО	Предмет. наставн. Одељењски стареш. чланови Тима за подршку, родитељи	Други класификациони 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 („Службени гласник РС”, бр.55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021 и 129/2021), као и другим прописима којима се ближе уређују специфичности рада са децом, ученицима и одраслима са изузетним способностима: "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 пуну друштвену укљученост и напредовање а такође додатном подршком обухваћени су и даровитији ученици. То су ученици који поседују знања и вештине које значајно превазилазе оквире одређеног програма наставе и учења, односно показује узрасно напредно разумевање, резонување и решавање проблема у одређеној области програма.

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, Регионалним центром за таленте, 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

Активности	Носиоци	Динамика
Анализа стања и идентификација ученика за додатном подршком;	Одељењске старешине, предметни наставници	Септембар
Пружање посебне подршке ученицима страним држављанима који уписују нашу школу са минималним или никаквим знањем српског језика;	Одељењске старешине, предметни наставници, Педагог, Тим за ИОП	Септембар и током целе наставне године
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	Одељењ. старешине, педагог, предм. наст.	Октобар, новембар

тешкоћа у развоју и учењу);		
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 талентованим ученицима који показују изузетне способности у редовној настави.	Предметни наставници	Прво полугодиште
Примена индивидуализоване наставе – приказ односно етапе наставе : • Идентификација индивидуалних разлика; • Избор предмета и садржаја за индивидуализацију; • Избор облика индивидуализације; • Планирање и припрема артикулације за час; • Селекција и израда нових дидактичких материјала за рад (наставни листићи за развој и напредовање, наставни листићи за вежбање, диференцијација задатака); • Евалуација успеха ученика; • Остваривање планиране артикулације; • Вредновање рада ученика;	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;	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;	Одељењске старешине и Педагог,	Септембар
Школа ће ове године ући у пројекат под називом "Средње стручно образовање без сексуалног узнемиравања" који финансира Европска унија CERV у реализацији АЖЦА и Кокора. Пројекат подржава Министарство просвете и Привредна комора Србије;	Директор, педагог, наставници и ученици	Током године
Вршњачки едукатори ће држати радионице најмлађим ученицима на тему медијације у трансформацији сукоба/конфликта конструктивним дијалогом и радионице о превенцији насиља у емотивним партнерским везама.	Вршњачки едукатори, Педагог	Прво полугодиште
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, педагог, припрема материјал за одељењске старешине за родитељске састанке;	Одељењске старешине	Септембар Новембар
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 полуугодишту и писање Извештаја истих, директору школе;	Координатор тима	Јануар, фебруар

Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља (последња среда у фебруару)	Педагог, Тим	Фебруара
Ванредни састанци услед интервентних активности, реаговања на дате околности, по потреби укључивање у рад и друге партнере из спољашње мреже 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

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

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2025/2026.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, као и најновији ("Сл. Гласник РС", бр. 11/2024.), 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 Јонових, наставник психологије
6. Данијел Спасојевић, наставник историје
7. Снежана Антонијевић, наставник српског језика
8. Теодора Гушљешевих IV-1 – представник ученика
9. Представник родитеља у проширеном саставу у поступању на кризне догађаје

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 новембра 2024.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 као и дискриминација.

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

Дискриминација

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране детета, запосленог, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016.), у Члану 25 каже:

"Сви учесници у образовном и васпитном процесу дужни су да поштују забрану дискриминације у образовању и васпитању утврђену законом и овим правилником, те да се у образовном и васпитном процесу уздрже од свих аката чињења или нечињења којим могу да доведу до кршења забране дискриминације.

Запослени, директор и трећа лица имају обавезу да препознају и надлежним државним органима пријаве све случајеве дискриминације као и да предузму све друге радње и мере прописане законом."

Дискриминацију у образовању можемо дефинисати као **свако неоправдано, неједнако или неповољно поступање према ученицима или запосленима, засновано на личним својствима** (као што су пол, национална или верска припадност, социјално порекло, здравствено стање, инвалидитет, изглед, имовинско стање и сл.), **а које доводи до тога да неко има мање права, могућности или бива издвојен из заједнице.**

Најчешћи облици дискриминације у школама:

- **Вербална дискриминација** – омаловажавање, исмевање, вређање на основу различитости.
- **Социјална дискриминација** – издвајање или изолација деце због сиромаштва, породичног статуса или социјалног порекла.
- **Етничка и верска дискриминација** – негативно поступање према ученицима због њихове националне или верске припадности.
- **Родна дискриминација** – неједнако поступање према дечама и девојчицама или према ученицима различите сексуалне оријентације /родног идентитета.
- **Дискриминација ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом** – занемаривање њихових потреба, неукључивање у активности или не пружање подршке.
- **Дискриминација због изгледа или физичких карактеристика** – нпр. Исмевање због тежине, висине, начина одевања, менталног или физичког здравља.

Разлика између насиља и дискриминације

- **Насиље** је сваки облик понашања којим једна особа наноси штету другој – физичку, емоционалну, социјалну или дигиталну. Оно може бити појединачно, тренутно и не мора имати везе са личним својствима жртве.
- **Дискриминација** је систематско или поновљено неједнако поступање према некоме *због његових личних карактеристика*. Она често има дубље корене у предрасудама и стереотипима.
- **Сва дискриминација може бити облик насиља, али није свако насиље дискриминација.**

Матрица / дискриминација

Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања је саставио Матрицу за праћење понашања ученика у сврху превенције и препознавања дискриминације међу ученицима. Матрица има своје додатно упутство за коришћење у којој стоји сврха, односно намена, када и како се матрица попуњава, коме се предаје и ко чува матрице.

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
10. Центар за културу и библиотека
11. 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
1. Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе <u>Ученици, Одељењске заједнице и Парламент ученика:</u> Почетак школске године ће бити организован по уобичајеном моделу наставе. Ученици ће и даље имати своје платформе са Гугл учионицама, које ће као и до сада служити у информативно—образовне сврхе. - Ученицима првацима ће добродошлицу пожелети директор и педагог након интонирања химне "Боже правде". - 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; - 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. - Ученицима се јасно ставља до знања да се насиље не толерише као ни дискриминација по било ком питању, да се о насиљу не ћути, већ да се сваки облик насиља или сазнање о истом –пријави; - Ученицима ће бити представљена презентација о Трговини људима на часовима одељењске заједнице, посебно ученицима првацима; - 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; <u>Стручни органи, тела и тимови</u> - Информисање стручних органа првенствено Наставничког већа, Педагошког колегијума, Парламента ученика и др. одвијаће се уживо и постављањем писаног материјала на платформу "Наставничке учионице". - Извештавање о реализованим превентивним активностима;	Тим за заштиту, Одељењске старешине, предметни наставници, Парламент ученика	Септембар, октобар Током године
	Тим за заштиту Педагог,	Септембар, Октобар

Извештавање о интервентним ситуацијама и предузетим мерама, учесталости, врсти инцидентних ситуација; <u>Родитељи</u> - Упознавање родитеља – поготово родитеља ученика првог разреда о могућностима коришћења Националне платформе "Чувам те", важним информацијама и бројева телефона; - 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.	Директор, Одељењске старешине и остали наставници Одељењске старешине на родитељским састанцима; Директор на седницама Савета родитеља; Педагог у индивидуалним разговорима	Септембар, током године
2. Стручно усавршавање запослених - Предавања, трибине, семинари од стране других институција и представника социјалних партнера уколико буду организована. - Интерна стручна усавршавања у школи кроз предавања, презентације; информације о стању безбедности. - Информисање запослених преко стручних органа и онлајн комуникација, вебинара.	Социјални партнери Тим за заштиту Тим за СУ	Током године
3. Начин информисања о обавезама и одговорностима - Онлајн информисање дигиталном комуникацијом, слањем дописа, правилника, упутстава о мерама заштите родитеља и запослених; - 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; Школске друштвене мреже; Сајт школе; Часови одељењских старешина и др.	Директор, Одељењске старешине Педагог Тим за заштиту	Током године
4. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду ОЗ, ПУ, ШО и стручних органа установе Упознавање са правима и обавезама ученика, са садржајем рада одељењске заједнице, Парламента ученика, Школског одбора и осталих стручних органа у којима су укључени ученици;	Одељењске старешине Педагог Координатори	Током године

Подстицање и оснаживање ученика за њихово активно укључивање и рад у наведеним органима школе.	тимова	
5. Садржаји и начини за појачан васпитни рад, ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања - 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; - Уз појачан васпитни рад укључене су активности друштвено-корисног рада као мера у односу на облик и ниво насиља.	Одељењске старешине Педагог Чланови Тима	Током године
6. Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања 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, Матрица за праћење понашања ученика.	Одељењске старешине, Педагог, Предметни наставници	Прво полугодиште
7. Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа Сви предузети кораци и активности у току дешавања или сазнања о дешавању насиља су детаљно описани у делу овог Програма под називом Интервентне активности.	Сви запослени у школи Педагог Чланови Тима	Током године
8. Облици и садржаји рада са свим ученицима, онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања 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.	Одељењске старешине Педагог Чланови Тима	Током године
9. Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном јединицом полиције, центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима - Индивидуални разговори са родитељима укључујући по потреби и остале чланове породице; - Телефонски разговори, писана кореспонденција, консултације, разговори, састанци, округли столови, конференције случаја, подршка и сарадња са осталим	Директор Секретар Координатор Тима	По потреби

институцијама спољашње мреже.		
10. Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите - Тим за заштиту прати остваривање Програма заштите установе; - Евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања на другом и трећем нивоу; - Поставља детаљне информације о трећем нивоу насиља на платформу "Чувам те". - Прати остваривање конкретних планова заштите; - Укључује родитеље или друге законске заступнике у саветодавно –васпитни рад; - Тим подноси Извештај директору два пута годишње а директор даље извештава остале органе у школи.	Педагог Чланови Тима Директор	По потреби

Интервентне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
Интервенцију у одговору на насиље, дискриминацију, 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. Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује или пријави насиље. Предвиђени кораци у интервентним активностима: - 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 прекине насиље. - Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима. - Информисање родитеља или других законских заступника о дешавањима по питању насиља; - Прикупљање информација о догађају; узимање изјава од ученика у складу са одредбама Закона који уређује основе система образовања и васпитања.	Директор, Тим за заштиту,	У случају дешавања насиља

• У случају да је ученик или родитељ починилац насиља према запосленом, директор има обавезу да обавести родитеље или надлежне институције из спољашње мреже. • 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, дискриминацију, злостављање и занемаривање; • Тим следи упутства из Правилника о протоколу и поступа према датим корацима; • У зависности од нивоа ризика/насиља, Тим обавештава директора школе и по потреби остале институције; • Тим је у сталном контакту са одељењским старешинама ризичних одељења и по питању првог и другог нивоа спроводи појачан васпитни рад са актерима насиља; • Одељењска заједница узима учешће у разматрању ситуације вршења насиља и износи своје мишљење; • 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; • Тим такође прави План заштите за ученике и прати остваривање истих; • Заједно са одељењским старешинама чланови Тима учествују у саветодавном раду са родитељима ученика који су у насиљу са жртвама и починиоцима; • Прибављање мишљења од одељењске заједнице у процесу истраге у циљу објективног испитивања ситуације; • Тим дефинише процедуру примене заштитних мера, праћење, евидентирање и документовање интервентних активности. • Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима је у складу са Законом.	педагог, одељењске старешине, запослени и по потреби остале институције	
--	--	--

План и програм обављања друштвено-корисног и хуманитарног рада у школи

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности код ученика.

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

У садржај плана се укључују ученици, запослени и родитељи, односно други законски заступници у сарадњи са локалном заједницом и другим установама.

Друштвено-користан рад је организован, да не угрожава психички и физички интегритет учесника, безбедност и њихово здравље.

Школа води рачуна, када се друштвено-корисни рад планира за ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење Тима за инклузивно образовање.

У ситуацији када ученик изврши насиље или теже повреде обавеза ученика, и када се израђује Оперативни план заштите за ученика, Тим за заштиту у сарадњи са родитељима, одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељенски старешина у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада.

Друштвено-користан рад се може реализовати у просторијама школе, у одељењу, разреду, самостално или уз подршку вршњака, родитеља или других запослених - под надзором одељењског старешине. Може се реализовати и ван просторија школе у сарадњи са надлежним Центром за социјални рад и другим релевантним установама.

У оквиру појачаног васпитног рада, приликом планирања активности друштвено-корисног рада потребно је да се узму у обзир особености ученика и врста повреде која је извршена. Такође активности морају бити примерене узрасту и у вези са учињеном повредом. Оне не смеју угрожавати достојанство, психички и физички интегритет ученика, не смеју утицати на безбедност и здравље ученика. Одабрана активност друштвено-корисног рада треба да има сврху развоја вредносног система и освешћавање поступка код извршиоца насиља.

Предлог активности друштвено-корисног и хуманитарног рада

- Организовање хуманитарних акција: прикупљање новчаног прилога, играчака, донирање гардеробе; организовање спортских манифестација;
- Организовање хуманитарних акција за животиње: прикупљање прилога, волонтирање у азилу, акције храњења и удомљавања;
- Посете установама које се баве хуманитарним радом: домови за децу без родитељског старања, хранитељске породице, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- Организовање еколошких акција – акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом ради подизања еколошке свести;
- Уређење простора школе или у локалној заједници: дворишта школе – чишћења снега, садње цвећа, постављање кућица за птице у дворишту школе или градском парку и др.
- Укључивање ученика у различите пројектне активности школе: око припреме простора, материјала; прављења промотивног материјала, прављења презентација на одређену тему;

- Укључивање ученика у организованим активностима школе: вршњачка подршка у учењу, подршка у припремама за завршни и матурски испит, допунска и додатна настава и др.
- Укључивање ученика у реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице..);
- Учешће и ангажовање ученика у активностима поводом обележавања значајних датума / дана током школске године.

Образац Плана обављања друштвено-корисног и хуманитарног рада

Активност	Временски период	Начин остваривања	Укључивање других институција	Праћење и извештавање

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

5.5. План рада Тима за кризне ситуације

Време	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Формирање Тима за кризне ситуације и представљање Програма о кризним догађајима;	Директор школе као координатор Тима за кризне ситуације	Записник са састанка Тима
Септембар, октобар	Избор чланова Тима за пружање психосоцијалне подршке; Избор задужених за активности информисања запослених, ученика и родитеља;	Директор и чланови Тима	Записник са састанка Тима
Септембар	Примена Књиге дежурства наставника и израда Распореда дежурства наставника;	Директор школе и задужени наставник за израду распореда часова	Књига дежурства наставника
Септембар	Одељењске старешине успостављају канале комуникације у вези са преносом информација родитељима ученика првог разреда;	Одељењске старешине	Различити видови комуникације у писаној форми
Септембар	Провера Плана евакуације који мора бити истакнут на видном месту у школи; Провера истакнутих имена чланова Тима за ЗОН; Провера истакнутих важних бројева телефона и провера истакнутих имена задужених лица о забрани дуванског дима;	Директор, Педагог, Именована и задужена лица од стране директора школе	Увидом у постојање наведених обавештења
Два пута годишње	Провера противпожарног система;	Директор, Надлежне институције и службе одржавања	Увидом у документацију и исправност наведеног
Према	Сарадња са Спољашњом	Директор,	Дописи о сарадњи,

потреби	мрежом заштите у превенцији и у случају интервенција;	Секретар, Педагог	писана кореспонденција
Према потреби	Процена снага и капацитета установе у случају кризних ситуација кроз SWOT анализу;	Директор, Чланови Тима за КС и чланови Тима за ЗОН	Записник са састанка Тима
Током школске године	Појачане мере безбедности у случајевима: -одржавање родитељских састанака, -одржавања јавних часова, приредби, спортских турнира; -дочекивања гостију из других градова у својству реализације Пројеката;	Директор, Чланови Тима, Задужени наставници, Техничко и помоћно особље школе	Писана документа, наложене мере директора школе
Према потреби	Израда плана са задужењима у случају дешавања кризне ситуације; Праћење плана, Вођење евиденције, Извештавање о реализацији поступака у ситуацијама кризе;	Директор, Секретар, Педагог, остали чланови Тима	Увидом у конкретан План активности и осталој пропратној документацији
Јануар, август	Евалуација и писање Извештаја о активностима;	Директор и чланови Тима	Увидом у Извештаје рада Тима

Тим за кризне ситуације

Поступање установе у одговору на кризни догађај

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. Гласник РС", бр. 11/2024) у коме је објављен и Правилник поступања установе у одговору на кризне догађаје, школа доноси:

Програм поступања установе у кризним догађајима

Циљ овог Програма је устројавање начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачању отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције и пружање заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и повратак школе у редован начин рада.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадао ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

Директор школе руководи Тимом за кризне догађаје који ће у школи деловати у проширеном саставу и то:

1. Соња Стаменковић, директор школе, руководиоц Тима за кризне догађаје, члан Тима за заштиту
2. Весна Петковић, педагог, руководиоц Тима за заштиту
3. Саша Стојановић, секретар школе, члан Тима за заштиту
4. Бобан Испировић, наставник информатике, члан Тима за заштиту
5. Милена Јонових, наставник психологије, члан Тима за заштиту
6. Данијел Спасојевић, наставник историје, члан Тима за заштиту
7. Снежана Антонијевић, наставник српског језика, члан Тима за заштиту
8. Представник родитеља
9. Представник спољашње мреже

Поступање школе у случају дешавања кризног догађаја

Рад тима активира се одмах након сазнавања школе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,
- вођење документације и извештавање.

Процена снага и капацитета установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

- Економско-трговинска школа у континуитету предузима различите, пре свега превентивне активности чији је циљ повећање безбедности ученика и запослених и важи за безбедну средину.
- Постојање правилника којима се регулише безбедност ученика и запослених.;
- У школи постоји уграђен видео надзор којим се прати улазак трећих лица.
- У сарадњи са Полицијском управом, у школи је ангажован школски полицајац који прати безбедност ученика у школској зради и дворишту, али и ближој околини школе (саобраћајнице, кафићи и сл.);
- Редовно се врши провера водоводних и електроинсталација, против пожарних апарата, хидрантске мреже и евентуални недостаци се благовремено отклањају;
- У ходнику школе је видном месту истакнут План евакуације ученика и запослених;
- Развијен систем дежурстава наставника;
- Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља;
- Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем;
- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња;
- Све просторије у школи (учионице, кабинети, тоалети и друге просторије) су означене са спољашње стране;
- Школа полаже рачуна на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање подршке ученицима и родитељима;

Поступање школе након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у школи, Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, Тим даље унапређује план поступања школе у кризним ситуацијама.

"Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна Школска управа".

Извештај о реализацији посебног плана а у вези са кризним догађајима, део је Годишњег извештаја о реализацији Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за даљом психосоцијалном подршком у сарадњи са спољашњом мрежом заштите. У зависности од догађаја, остаје у сталном контакту са породицама жртава, обележавање годишњица и слично.

Тим за кризне догађаје
Координатор, директор Соња Стаменковић

5.6. План рада Тима за самовредновање рада школе

Одлука Тима је да ове школске године уради само једну област-**Етос**.

Активност	Задачи	Циљ	Време реализације	Носиоци активности
Договор чланова Тима у вези са одабиром области вредновања која ће бити предмет самовредновања у овој школској години.	Чланови Тима ће договорити област самовредновања	Израда плана самовредновања	Септембар	Чланови Тима за самовредновање
Писање Плана рада Тима за ову школску годину	Ирада плана рада по опредељењу за област вредновања	Израда плана рада	Септембар	Координатор Педагог
Припрема за вредновање проучавање Правилника, договор о раду	Договор у вези инструмената	Одабир адекватних инструмената за обраду области вредновања	Децембар	Кординатор тима
Конкретне активности на обради области квалитета, а то је ове године област "ЕТОС" ; Изношење предлога и договарање у вези одабране области ради што боље обраде исте.	-Подела задужења међу члановима Тима -Одабир актера за анкетање -Израда упитника за спровођење анкетања,	Укључити планиране и договорене актере у самовредновање и спровести анкетање на адекватан начин	Март	Чланови Тима за самовредновање
Сумирање резултата анкетања; обрада упитника, израда презентације Писање Извештаја и презентовање на Наставничком већу	Писање извештаја, израда презентације Презентовање на Наставничком већу како би се чланови већа упознали са резултатима.	Направити преглед добијених резултата самовредновања у форми Извештаја и ПП презентације	Март, Април	Чланови Тима за самовредновање

Координатор Тима за самовредновање
Звездица Павловић

Акциони програм за област „Програмирање, планирање и извештавање”

Акциони план је настао као резултат самовредновања области квалитета и Плана унапређивања након Извештаја екстерног вредновања. Акциони план ће се наћи у новом Годишњем плану рада школе за школску **2025/2026.** годину.

Стандард / задатак	Активности	Начин праћења	Носиоци активности	Динамика
Укључити у наставни рад континуирано самовредновање рада наставника као начина личног професионалног напредовања	-Оспособљавање наставника за свакодневно самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика или кроз евалуацију наставног часа; -Рад наставника на слабостима из личног самовредновања и ревидирање оперативних планова у домену исхода, метода и облика рада	Спровођење редовне евалуације наставе на основу података из самовредновања на самом часу и предложити мере за унапређење. Увидом у методичке припреме за час наставника као и оперативних планова	Наставници,Опсервације часова Директора и Педагога	На свим часовима у току наставне године
Спровести иницијално тестирање у свим предметима и разредима	Осмишљавање питања за прављење иницијалног тестирања ученика у свим одељењима и свим предметима	Оперативни планови наставника; Ес Дневник	Предметни наставници	Септембар, Прва наставна недеља
Реализовати наведене међупредметне и предметне компетенције на часу а које се већ налазе у глобалном и дневном планирању наставе	Развијање међупредметних компетенција код ученика у зависности од области и наставних јединица	Глобални планови наставника, Ес Дневник, Методичка припрема за час	Предметни наставници	На сваком часу, у свим предмет. и другим наставним активностима
Реализовати планиране исходе постигнућа који су саставни део оперативног и дневног	Проверавање ученичког усвојеног знања, степен разумевања и вештина као доказ испуњених планираних исхода за	Осервацијом часа, Личним самовредновањем наставника	Предметни наставници, Директор и педагог	На сваком часу у току наставне године

планирања наставе	адекватан час			
Унапредити планирање и реализацију допунске наставе и додатног рада, уз мере засноване на анализи постигнућа ученика	-Укључивање самоевалуације ученика о квалитету допунске наставе; -Дефинисање конкретних мера за подршку ученицима са слабијим резултатима (допунска настава, индивидуализовани приступ, подршка наставника); -Иновативним приступима мотивисати ученике за похађање допунске наставе и наставе додатног рада.	Записник са седнице Одељењског већа, Педагошка свеска наставника о напредовању ученика, ес Дневник, Резултати ученичке самоевалуације	Одељењски старешина, Предметни наставници, Педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	У току наставне године

Тим за самовредновање

5.7. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Месец	АКТИВНОСТИ
септембар	- израда плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/2026. годину - предлог за ажурирање и допуну базе школске документације
октобар	сарадња са председницима стручних већа ради подсећања наставника на стандарде компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја
новембар, јануар, април	- анализа извештаја педагога о успеху ученика на крају класификационих периода - давање предлога за спровођења мера датих у извештају
новембар, јануар, април	сарадња са стручним већима ради иницирања коришћења различитих техника и поступака самоевалуације наставника ради утврђивања квалитета образовно-васпитног рада (самоевалуација рада и самоевалуација оцењивања)
децембар, јануар	израда Извештаја о реализацији плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе на крају првог полугодишта школске 2025/2026. годину
друго полугодиште	сарадња са тимом за самовредновање учествовањем у развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
друго полугодиште	- анализа извештаја о самовредновању области квалитета “Етос” - давање предлога за спровођења мера датих у извештају о самовредновању
август	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
август	израда Извештаја о реализацији плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/2026. годину
током године, након спроведених истраживања педагога школе	- анализа извештаја стручног сарадника-педагога сачињеног на основу извршених истраживања - давање предлога за коришћење добијених података за даљи развој установе

по потреби током школске године кад се поднесе захтев	● 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 ● давање стручног мишљења у поступку за стицање звања наставника и стручног сарадника и то за: ○ наставника - стручном већу за област предмета; ○ стручног сарадника у школи - педагошком колегијуму;
током школске године	● учествовање у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе ● учествовање у изради пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем школе ● праћење примене одредаба просписа, статута и других општих аката школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе ● сарадња са са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе ради унапређења квалитета и развој установе ● координација активности свих тимова и стручних актива који су одговорни за квалитет и развој школе ● стварање услова за учешће свих интересних група у обезбеђивању квалитета и развоју школе ● обављање других послова у складу са релевантним прописима

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Координатор Лидија Милановић

5.8. 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

5.9. 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 2025.	Прикупљање података и достављање предлога Плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој
Прво полугодиште	Информисање наставника о поступку стицања звања и подстицање на укључивање у ову процедуру	Тим за професионални развој
Јануар 2026.	Израда извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за прво полугодиште	Координатор тима
Јун 2026.	Израда извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за наставну годину	Координатор тима
Август 2026.	Допуна извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за школску годину	Координатор тима
Август 2026.	Прикупљање података за израду предлога плана стручног усавршавања за наредну школску годину	Тим за професионални развој
Август 2026.	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 (према потреби)	Ажурирање 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

5.10. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

Школа је у обавези да прати развој ученика и помаже му у избору даљег образовања и професионалног оспособљавања. Циљ каријерног вођења и саветовања је да подстиче професионални развој ученика и пружи помоћ појединцу да формира реалну слику о својим способностима и интересовањима и даљем професионалном и личном развоју и усавршавању.

Стални чланови овог Тима су: Милена Кенић Првановић, Весна Петковић, Татјана Илић, Весна Јуклен, Милорад Петровић, Наташа Бојковски, и Лидија Ескић. Координатор тима је Милена Кенић Првановић. Повремени чланови овог тима могу бити сви наставници стручних предмета који предају у одељењима која раде по програму дуалног образовања, као и одељењске старешине тих одељења.

Тим за КВиС има следеће задатке:

- 1) учествује у припреми дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и прати њихово остваривање;
- 2) организује и спроводи активности саветовања, информисања и обучавања за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;
- 3) обавља активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;
- 4) континуирано прати задовољство и мотивацију ученика и послодаваца током учења кроз рад;
- 5) оснажује и подржава ученика у идентификовању и документовању (у даљем тексту: портфолио) искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и успеха, и подстиче ученика да на основу искуства учења кроз рад планира и поставља даље циљеве каријерног развоја;
- 6) процењује и вреднује програм каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;
- 7) остварује сарадњу са другим тимовима у школи, Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развија мрежу спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу;
- 8) сарађује са тимом за професионалну оријентацију основне школе ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.

Годишњи план рада Тима за КВиС садржи: назив и опис активности и задатка, циљну групу, циљеве активности, исходе активности, носиоце активности и сараднике у реализацији, динамику и трајање активности, ресурсе и начин праћења активности.

Назив и опис активности и задатка	Циљна група	Циљеви активности	Исходи активности	Носиоци активности и сарадници у реализацији	Динамика и трајање активности	Ресурси и начин праћења активности
Формирање Стручног тима за каријерно вођење и саветовање у проширеном саставу из редова наставника и стручних сарадника;	Ученици од 15 до 19 година	Конституисање Тима за потребе школе	Ангажовање у раду Стручног тима по питањима КВиС-а	Директор школе	Септембар	Донете Одлуке о учешћу у раду Стручног тима за КВиС
Информисање ученика о плановима наставе и учења, као и захтевима програмских садржаја	Ученици свих узраста	Постизање веће мотивације за даље образовање и улазак у свет рада	Информисани ученици	Предметни наставници	Почетком школске године	Ес дневник
Упознавање родитеља са могућностима преквалификације и доквалификације у самој школи и проходност за даље образовање;	Родитељи ученика школе	Информисаност родитеља	Сазнања о могућностима школе након завршетка редовног образовања	Секретар школе, Директор школе	Током године	Разговори, евиденција
Помоћ ученицима при професионалном усмеравању	Ученици свих узраста	Да ученици правилно користе своје способности, знања и умећа	Веће самопоуздање ученика	Предметни наставници	Прво полугодиште	Ес дневник
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; Подстицање ученика за учешће на Сајму образовања;	Ученици завршних разреда	Осамостаљивање ученика при избору свог професионалног развоја	Ученици умеју да процене и планирају свој развој	Одељ. стар. Предметни наставници Тим за КВиС	Друго полугодиште Март, Април	Евиденција у Ес дневнику
Анкетирање ученика по питању даљег професионалног ангажовања и усмерења;	Ученици завршних разреда	Добијање информација о тренутним жељама и плановима ученика	Шира слика у намерама професионалног развоја ученика	Педагог	Мај	Евиденција педагога, Ес дневник
Саветодавни рад са ученицима и пружање помоћи по било ком питању везано за њихов будући професионални развој;	Ученици завршних разреда	Оснаживање ученика у доношењу одлука за даљи професионални развој	Појачано самопоуздање и вера у сопствене ресурсе	Педагог, Тим за КВиС	Током године	Евиденција педагога, Ес дневник
Рад на писању и предаји	Наставничко	Изнети	Смернице за	Тим за КВиС	Јула	Извештај

Извештаја у склопу Годишњег извештаја школе.	веће	подаци о реализацији активности КВиС-а	планирање КВиС-а за следећу школску годину			Стручног тима за КВиС
План активности тима за КВиС који се посебно односи на ученике који се школују по дуалном моделу						
Назив и опис активности и задатка	Циљна група	Циљеви активности	Исходи активности	Носиоци активности и сарадници у реализацији	Динамика и трајање активности	Ресурси и начин праћења активности
Организовање презентације послодаваца ученицима у складу са Правилником који уређује распоређивање ученика за учење кроз рад	Ученици првог разреда, родитељи ученика првог разреда	приказивање бенефита које ће одређени пословаци пружити ученицима који се школују по дуалном моделу	Ученици и родитељи упознати са свим чињеницама релевантним за учење кроз рад код сваког послодавца понаособ	Координатор и практичне наставе и чланови Тима за КВиС	до краја друге недеље септемба	Ес дневник, посећеност родитељским састанцима
Организовање интервјуа послодаваца са ученицима у складу са Правилником који уређује распоређивање ученика за учење кроз рад	Ученици првог разреда, родитељи ученика првог разреда, послодавци	Одабир ученика за учење кроз рад од стране послодаваца	Реализовани интервјуи између послодаваца и ученика	Координатор и практичне наставе и чланови Тима за КВиС	8 дана од реализације презентације	
Распоређивање ученика за учење кроз рад у складу са Правилником који уређује распоређивање ученика за учење кроз рад	Ученици првог разреда	Рангирање ученика у складу са Правилником	Распоређени ученици за учење кроз рад	чланови Тима за КВиС	септембар-октобар	Записник о одабраним ученицима и о начину распоређивања ученика
Аплицирање на конкурсе које држава и ресорна министарства расписују везано за учење кроз рад	Ученици, наставници, инструктори	Оснаживање учења кроз рад	аплицирано на конкурсима који се објављују за учење кроз рад	Координатор и практичне наставе и чланови Тима за КВиС	континуирано током године	попуњене апликације за одређене конкурсе
Праћење задовољства и мотивације ученика и послодаваца током учења кроз рад кроз разговоре и анкете	Ученици, наставници, инструктори	Испитивање задовољства	Испитани сви ученици, инструктори и наставници који су укључени у учење кроз рад	Педагог, наставници стручних предмета	На крају сваког полугодишта	записници педагога о разговорима, и анкетни листићи
Пружање подршке ученицима у документовању (портфолио) искустава од учења кроз рад, и подстицање ученика на планирање и постављање циљева каријерног развоја	Ученици који се школују по дуалном моделу	Усмеравање ученика на израду свог портфолија	Ученици имају свој портфолио	Педагог, наставници стручних предмета	континуирано током године	портфолији ученика

Процењује и вредније програм каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, а у складу са стандардима	Ученици			Педагог, наставници стручних предмета	континуирано током године	Записници са сатанака
Развијање мреже спољних сарадника и организација, ради бољег усмеравања ученика	школе, установе културе, предузећа, факултети...	давање најбољих могућности ученицима и брига о њиховом најбољем интересу	Проширена Мрежа сарадника из окружења	Координатор и практичне наставе и чланови Тима за КВиС	континуирано током године	службени маил координатора практичне наставе
Оснаживање сарадње са Тимовима за професионалну оријентацију основних школа	основне школе на територији Града Бора и читавог Борског округа	информисање ученика и родитеља ученика основне школе о профилима који се школују по дуалном моделу.	остварен контакт са свим основним школама на територији Града Бора и шире кроз промотивне активности школе, као	Координатор и практичне наставе и чланови Тима за КВиС, Тим за маркетинг	континуирано током године	званична презентација школе, Извештаји тимова, маил

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 ("Службени гласник РС", број 43 од 19. јуна 2019.) и обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика. Чланови Тима су од понуђених стандарда одабрали оне стандарде који су адекватни и релевантни за образовно-васпитни процес.

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 оријентисани 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 19 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
Откривање и разумевање себе	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	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

	Радионице на тему: писање CV-ја и мотивационог писма	Наставници грађанског васпитања,	Март, април	опција
Сагледавање могућности света образовања и света рада	Оспособљавање ученика за активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима	Чланови Тима за КВиС, одељењске старешине, Представници послодаваца	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, Представници Струковних удружења	Током године	Ученици сагледавају могућности за учење и запошљавање кроз сусрете са представницима из 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
Креирање каријере	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, прослеђивање информација преко гугл учионица за одељења.	Педагог, Тим за КВиС, Предметни наставници, Канцеларија за младе	Током године	*Ученици препознају различите прилике за учење ради остваривања сопствених каријерних циљева; *Ученици су перманентно обавештавани; из различитих извора добијају информације
--	--	--	--------------	--

Тим за каријерно вођење и саветовање
 Координатор: Милена Кенић Првановић

5.11. План рада Тима за промоцију школе

Активности	Задачи / 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, а све у циљу сагледавања општег утиска првака о школи. Спровођење анкете и анализа исте, а све у циљу предузимања даљих активности чланова тима.	Чланови тима	октобар
Сарадња са Ученичким парламентом	Активно учешће ученичког парламента у промоцији школе.	Чланови тима, ученички парламент	Током године
Сарадња са Канцеларијом за дуално образовање	Учешће канцеларије за дуално образовање у промоцији образовних профила по дуалу	Чланови тима, координатори практичне наставе, остали наставници, ученици по дуалу	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	март - јун

		ученици	
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

5.12. План рада Тима за културне активности

Време реализације	План рада
Септембар	- Окупљање чланова тима и разговор о предстојећим активностима - Писање плана и програма активности тима - Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе - Обележавање Европског дана језика
Октобар	- Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума - Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима - Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције)
Новембар	- Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума - Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције) - Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума
Децембар	- Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума - Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима - Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције) - Обележавање Дана борбе против корупције - Обележавање Дана људских права
Јануар	- Рад на припреми, издавању и промоцији школског листа - Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције) - Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума - Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима - Писање извештаја о раду тима
Фебруар	- Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума - Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције) - Обележавање Дана државности - Обележавање Дана матерњег језика
Март	- Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције) - Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума - Изложба ликовних радова
Април	- Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића - Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције) - Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума - Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима
Мај	- Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције) - Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума - Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима

Јун	• Учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, промоције) • Анализа рада тима • Писање извештаја о раду тима
-------------------	---

Кординатор тима
Снежана Антонијевић

Програм културних активности

Активности	Динамика	Учесници	Начин реализације
Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе (15.9.) Обележавање Европског дана језика (27.9.)	IX	Ученици и наставници српског језика и наставници страних језика, чланови тима	Израда паноя (приказ занимљивости везаних за језик) Јавни наступи у циљу обележавања значајних датума
Израда паноя и зидних новина, активности поводом важних датума Обележавање Дана борбе против корупције (9.12.) Обележавање Дана људских права (10.12.)	X/V	Ученици и наставници чланови тима, библиотекари	Презентовање важних догађаја и активности (значајни датуми, екскурзије, представе, јубилеји итд.) Јавни наступи у циљу обележавања значајних датума
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/ II	Ученици (чланови новинарске секције) и наставници српског језика	Припрема, објављивање и промоција школског листа у Народној библиотеци
Обележавање Дана државности (15.2.) Обележавање Дана матерњег језика (21.2.)	II	Ученици (чланови секција) и наставници српског језика, чланови тима	Писање и припрема материјала за презентацију свим одељењима Јавни наступи у циљу обележавања значајних датума
Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића (10.4.)	IV	Ученици (чланови секција) и наставници српског језика	Учесће ученика на литерарном конкурс у „Идућ учи, у векове гледа“. Учесће 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

5.13. План рада Тима за рад на пројектима

Време реализације	Активности
Септембар	- Израда плана активности и договор о начину рада
Током целе школске године	- Разговор о типовима пројеката за које би могли конкурисати на основу потреба ученика тј. образовних профила. - Праћење конкурса за израду пројеката - Стручно усавршавање чланова тима (обуке, вебинари...) - Контактирање организација које расписују конкурсе за пројекте - Проналажење партнера за израду и спровођење пројеката - Писање нових пројеката - Припрема и реализација пројекта добијеног за ову школску годину: Наставак пројекта „Супершкола“ у оквиру кога ћемо имати размену тј обостране посете 15 ученика (у пратњи 2 наставника) са школом из Охрида у Северној Македонији. - Завршне активности прошлогодишњег пројекта Еразмус+ у оквиру кога су 12 ученика са 2 наставника била на стручној пракси у Немачкој у Шкојдицу као и 3 наставника на Job shadowing-у - Размена знања са партнерима у пројекту – кроз он лине састанке, радионице и студијске посете - Спровођење активности пре, у току и након завршетка пројеката - Праћење спровођења активности, постигнутих резултата и ефеката - Писање апликације за акредитацију за Еразмус+ програм који би омогућио добијање пројеката за наредних 2-5 година. - Мотивисање ученика за учешће у пројектима - Укључивање и других заинтересованих наставника у рад тима и рад на спровођењу пројеката - Сарадња са другим тимовима у школи - Промоција и ширење резултата и ефеката пројеката на сајту школе, медијима и друштвеним мрежама, путем презентација ...
Мај	- Сарадња са тимом за промоцију школе – ради промоције ученицима основних школа
Јул-август	- Анализа рада тима у току школске године, сумирање резултата и подошење извештаја о раду. - Предлози и планови за наредну школску годину

Чланови тима:

- Соња Стаменковић – директор школе
- Валентина Поповић – руководилац тима
- Елена Спасић Митрановић
- Милена Кенић Првановић
- Гордана Мундрић

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 зада (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 чини посебну целину и документ школе.

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 разредни испит за ученике који су оправдано одсутни из школе дужи временски период или за предмет за који није организована настава (немачки језик – други страни језик), за поправни испит на који се упућују ученици 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 разредни и поправни испит се организује непосредно пре почетка испитног рока, док се за ванредне ученике реализује током целе школске године. Фонд за реализацију је 5% од годишњег фонда часова конкретног предмета за разредни испит, односно 10% за поправни испит. За ванредне ученике фонд за реализацију припремне наставе износи 10%.

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. 2025/2026.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 Правно-пословни техничар – 24 часа**
 1. Увод у право
 2. Увод у привредно право
 3. Послови правног промета
 4. Кореспонденција и правни послови
 5. Српски језик и књижевност
- **Образовни профил Туристички техничар – 24 часа**
 1. Историја уметности
 2. Туристичка географија
 3. Маркетинг у туризму
 4. Агенцијско и хотелијерско пословање
 5. Српски језик и књижевност
- **Образовни профил Кувар – 27 часова**
 1. Куварство

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.2025/2026. години су:

- **Образовни профил Економски техничар**
IV разред – Основи банкарског пословања са евиденцијом
- **Образовни профил Правно пословни техничар**
IV разред - Историја (одабране теме)
- Пословна психологија
- **Образовни профил Туристички техничар**
IV разред - Економика туризма
- **Образовни профил Комерцијалиста**
III разред - Пословна економија
- **Образовни профил Кувар**
II разред - Пословна информатика у туризму и угоститељству
III разред – Маркетинг у туризму и угоститељству
- **Образовни профил Трговац**
II 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 паноа и зидних новина, израда шема и графикана 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	до 360
додатни рад	до 360
одељењско старешинство	до 444
друштвено – користан рад	до 180
припремна настава за матурски и завршни испит	до 99
припремна настава за разредни и поправни испит	до 180
Укупно:	до 1623

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

Ваннаставне активности су заједничке активности наставника и ученика, затим културне и јавне делатности школе као и осталие факултативне и хуманитарне активности које спроводи школа.

Многе ваннаставне активности се реализују у спровођењу спољашњих удружења, клубова, организација и институција.

Најчешће активности су:

- Учешће ученика на Берзи књига – купо-продаја половних уџбеника;
- Присуствовања на трибинама, радионицама, предавањима у школи и ван установе, тренинзима, обукама, квизовима знања;
- Учествовање ученика у разним обиласцима, излетима, посетама факултетима, гостовањима на локалном ТВ-у;
- Посете разним удружењима, сајмовима (туризма, образовања, запошљавања, храна и вино....);
- Учешћа ученика у обележавању важних датума у школи и граду;
- Учешћа матураната у "Акцији добровољног давања крви"; учешћа у хуманитарним акцијама (новчана средства, храна, гардероба...);
- Учешћа на такмичењима неформалног карактера;
- Учешћа ученика свих узраста и профила у Пројектима школе у размени ученика, гостовању у другим државама;
- Обављање систематског прегледа за све ученике;
- Обележавање "Недеље сећања и заједништва";
- Учешће матураната у кампањама МУП-а у реализацији ПУ у Бору.

Педагог, Весна Петковић

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	Марко Трутић
4.	Одбојка	38	Марко Трутић
5.	Кошарка	38	Јелена Жугић

7.2. План и програм секција

Годишњи план и програм рада Новинарске секције

Време реализације	План рада
Септембар	• Именовање чланства • Уредништво • Одређивање глобалне структуре школског листа
Октобар	• Одабир тема за часопис • Подела задатака • Одређивање тема за интервју
Новембар	• Одабир литерарних радова • Рад на темама: актуелности у школи и ван ње, музика, спорт, јубилеји, мода, филм...
Децембар	• Пасивне и активне стране • Куцање радова • Лектура и коректура листа • Сарадња са техничким уредништвом
Јануар	• Разговори са борским ствараоцима • Контакти са уредницима дневних и месечних листова
Фебруар	• Промоција школског листа „Трагови“ • Анализа пријема листа код читалаца • Анализа промоције листа
Март	• Посете институцијама битних за новинарство • Разговори са новинарима и члановима уредништва неких листова
Април	• Писање текстова и учешће на литерарном конкурс у „Идућ учи, у векове гледа“ у циљу обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића • Организовање радионица у циљу обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића
Мај	• Сарадња са Народном библиотеком у Бору • Писање чланака
Јун	• Анализа рада секције

Задужени наставник: Снежана Антонијевић

Годишњи план и програм рада Драмско-рецитаторске секције

Време реализације	План рада
Септембар	- Окупљање чланова секције - Афинитети ученика - Глобални избор драмских и поетских текстова - Артикулационе пробе предиспозиције
Октобар	- Утврђивање подобности избора узрасту ученика - Читање текста - Читање и говор - Драма, драмска структура и разумевање текста
Новембар	- Сценско кретање и став - Апелативно рецитоване и акценатске структуре - Рецитоване дијалогских форми, трансформације, понављање - Хармонија текста, речи и гласа
Децембар	- Припрема и увежбавање текстова за Светосавску академију - Дикција - Артикулационе пробе - Од мисли ка речи и обрнуто
Јануар	- Глума и рецитоване - Разумевање текста - Звуковна и ритмичка структура текстова - Светосавска академија
Фебруар	- Анализа успешности академије и пријема код публике - Артикулационе пробе одабраног текста - Језичке пробе одабраног текста - Сценска проба, говорник и говор - Учешће у промоцији школског листа
Март	- Текстуалне пробе, кретање и став - Глобална анализа значења и смисла текстова - Акценатска структура садржаја текста - Учешће на такмичењима рецитатора - Учешће на такмичењу у беседништву
Април	- Анализа успешности приказивања и пријем код публике и учешће на окружном нивоу - Реторичко, свечарско, химничко, естрадно, камерно рецитоване - Однос рецитатор, глумац, публика - Импровизовани говор - Организовање радионица у циљу обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића
Мај	- Посета институција културе у граду, упознавање са њиховим радом - Евентуално упознавање са гостујућим глумцима, размена искустава, присуствовање позоришној представи у граду - Говор ex tempore
Јун	Анализа рада секције

Задужени наставник: Татјана Илић

Годишњи план и програм рада секције за Стони-тенис

Време реализације	Садржај рада
Септембар	- формирање секција, планирање секција и група - општа физичка припрема - вежбе снаге и брзине - специјалне вежбе са рекетом и без
Октобар	- гађање мете - пребацивање преко мреже - вежбе пребацивања лоптице - вежбе окретности и спретности
Новембар	- кретање ка лоптици - кретање уназад и са стране - кретања (сва) - вежбе ударања лоптице и различити начини
Децембар	- промена смера кретања, заустављања и скокови - техника залета корацима - брзинско кретање - сва кретања
Јануар	- општа физичка припрема - основне технике блокирања - основне технике финтирања ка лоптици
Фебруар	- повезивање елемената технике без лоптице - повезивање елемената технике са лоптицом - ударци и брзине кретања лоптице - правци кретања лоптице при ударцу
Март	- увежбавање научене технике - увежбавање научене технике - игра – појединачно - игра – појединачно
Април	- технички елементи у нападу - технички елементи у одбрани - повезивање технике напада и одбране
Мај	- повезивање технике напада и одбране - игра-појединачно - игра-одељенска такмичења - игра,увежбавање
Јун	- игра ,увежбавање - игра – школска такмичења

Задужени наставник: Марко Трутић

Годишњи план и програм рада секције за Одбојку

Време реализације	Садржај рада
Септембар	• формирање секција, дијагонстиковане и планирање група • општа физичка припрема • вежбе снаге, вежбе брзине • спец. вежбе
Октобар	• вежбе основне издржљивости • техника прстију • техника прсти и ударци у зид • техника прсти и рад у пару
Новембар	• техника (и објашњење уз практични приказ) • техника сервиса одоздо • техника сервиса одозго • флоп сервис
Децембар	• техника додавања у нападу • техника додавања у одбрани • техника чекића • техника чекића у пару
Јануар	• техника прсти, чекић, сервис • техника прсти, чекић, сервис, у пару • техника прсти, чекић, сервис, рад са три ученика
Фебруар	• сервис са 3 корака • сервис са 5 корака
Март	• тактика игре, • тактика игре при сервису • тактика игре преко центра, • тактика игре кувањем
Април	• тактика игре у одбрани, • тактика игре у одбрани, • тактика игре у нападу, • тактика игре у нападу,
Мај	• тактика са блоком • тактика двојни блок • тактика у тројном блоку • тактика са дијагоналом и паралелом
Јун	• игра • одељенска такмичења, • такмичења између средњих школа

Задужени наставник: Марко Трутић

Годишњи план и програм рада секције за Кошарку

Време реализације	Садржај рада
Септембар	• формирање секција, дијагонстиковане и планирање група • општа физичка припрема • вежбе снаге, вежбе брзине • спец. вежбе
Октобар	• вежбе основне издржљивости • технике вођења лопте • технике вођења лопте • технике вођења лопте
Новембар	• техника (и објашњење уз практични приказ) • техника дриблинга • техника додавања • техника додавања у кретању
Децембар	• техника додавања у нападу • техника додавања у одбрани • техника шутирања • техника шутирања
Јануар	• вежбе снаге и издржљивости • општа физичка припрема • провера физичке спретности • провера физичке окретности
Фебруар	• техника шутирања са различитих позиција • техника различитих шутева(хорог шут, полагање)
Март	• тактика игре • тактика игре при дриблингу • тактика игре при скоку • тактика игре код шутирања
Април	• тактика игре у одбрани • тактика игре у одбрани • тактика игре у нападу • тактика игре у нападу
Мај	• тактика 3:2 • тактика 2:2:1 • тактика 5:0 • тактика 4:1
Јун	• игра на два коша • одељенска такмичења • такмичења између средњих школа

Задужени наставник: Јелена Жугић

7.3. План и програм екскурзија, студијских путовања, стручних посета и излета

Програм екскурзија

За шк. 2025/2026. годину планирана је екскурзија за ученике четвртог разреда 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:

- Обилазак Пунта Сабиони, Вожња вапоретом (бродићем) од Пунта Сабиони до Венеције. Разгледање града и обилазак: Трг Светог Марка, Дуждева палата (панорамски), Базилика, Канал Гранде, Мост Уздаха, Риалто, базилика Санта Мариа де ла Салуте. Обилазак Лидо ди Јесоло.
- Обилазак и разгледање Вероне: Трг Бра, Трг Ербе, торањ Ломберти, Трг Сињори, палата Мафеи, Јулијина кућа. Монтекатини. Обилазак и разгледање Фиренце: Катедрала са Брунелескијевом куполом, Крстионица, Ђотов Звоник, Дантеова кућа, Трг Сињориа, Понте Векио, Галерија Уфици (панорамски), Катедрале Санта Мариа дел Фиоре. Обилазак Пизе: Поље чуда, Крстионица, Криви Торањ.
- Обилазак Болоње, централног дела града: Нептунова фонтана, Торњеви близанци, Базилика Сан Петронио. Падова, обилазак града: Трг Прато дела Вале, базилика Св Антониа, споменик Гатамелати.
- Обилазак Трста. Краћи обилазак града (Понте Росо, црква Сан Антонио Нуово, српска црква Свети Спиридон, Трг уједињења Италије).

III Планирани обухват ученика:

- Ученици четвртог разреда, најмање 60%
- Време реализације: септембар 2025.

IV Носиоци предвиђених садржаја и активности:

- Одељењске старешине, секретаријат школе, директор, вођа пута, туристичка агенција, ПУ
- Финансирање: родитељи ученика

Одељењска већа четвртог разреда

Такође, да би се ове године кренуло у процедуру за извођење екскурзије која би била реализована наредне школске године, за ученике садашњег трећег разреда за шк. 2026/2027. 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:

- Обилазак Пунта Сабиони, Вожња вапоретом (бродићем) од Пунта Сабиони до Венеције. Разгледање града и обилазак: Трг Светог Марка, Дуждева палата (панорамски), Базилика, Канал Гранде, Мост Уздаха, Риалто, базилика Санта Марија де ла Салуте. Обилазак Лидо ди Јесоло.
- Обилазак и разгледање Вероне: Трг Бра, Трг Ербе, торањ Ломберти, Трг Сињори, палата Мафеи, Јулијина кућа. Монтекатини.
- Обилазак и разгледање Фиренце: Катедрала са Брунелескијевом куполом, Крстионица, Ђотов Звоник, Дантеова кућа, Трг Сињориа, Понте Векио, Галерија Уфици (панорамски), Катедрале Санта Марија дел Фиоре. Обилазак Пизе: Поље чуда, Крстионица, Криви Торањ.
- Обилазак Болоње, централног дела града: Нептунова фонтана, Торњеви близанци, Базилика Сан Петронио. Падова, обилазак града: Трг Прато дела Вале, базилика Св Антониа, споменик Гатамелати.
- Обилазак Трста. Краћи обилазак града (Понте Росо, црква Сан Антонио Нуово, српска црква Свети Спиридон, Трг уједињења Италије.

III Планирани обухват ученика:

- Ученици четвртог разреда, најмање 60%
- Време реализације: септембар-октобар 2026.

IV Носиоци предвиђених садржаја и активности:

- Одељењске старешине, секретаријат школе, директор, вођа пута, туристичка агенција, ПУ
- Финансирање: родитељи ученика

Одељењска већа трећег разреда

За шк. 2025/2026. годину планирана је екскурзија за ученике првог и другог и 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 првог, другог и трећег разреда, најмање 60%
- Време реализације: април-мај 2026.

4. Носиоци предвиђених садржаја и активности:

- Разредне старешине, секретеријат школе, директор, вођа пута, туристичка агенција, ПУ
- Финансирање: родитељи ученика

Одељењска већа првог, другог и трећег разреда

или:

Западна Србија

1. Образовно - васпитни циљеви:

- Практично упознавање са географским обележјима и особинама рељефа Западне Србије;
- Практична провера теоријских знања из историје и географије о природно-друштвеним и економским обележјима локалитета и градова као и туристичким потенцијалима;
- Упознавање културно-историјских знаменитости градова и локалитета Западне Србије;
- Развијање културе понашања у путовању и групи;
- Јачање међусобне сарадње и колективног духа међу ученицима.

2. Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

- Обилазак Ужица: Народни музеј, Стари град – Ужички град, Јокановића кућа;
- Обилазак Златибора: Стопића пећина, Сирогојно (Музеј на отвореном), Гостиље;
- Обилазак Таре: Међавник (Дрвенград), видиковци на Тари, манастир Рача;
- Обилазак Чачка и Овчарско-кабларске клисуре: манастири Овчарско-кабларске клисуре, обала Западне Мораве.

3. Планирани обухват ученика:

- Ученици првог, другог и трећег разреда, најмање 60%
- Време реализације: април-мај 2026.

4. Носиоци предвиђених садржаја и активности:

- Разредне старешине, секретеријат школе, директор, вођа пута, туристичка агенција, ПУ
- Финансирање: родитељи ученика

Одељењска већа првог, другог и трећег разреда

Програм студијских путовања

За шк. 2025/2026. годину планирано је следеће студијско путовање:

1. СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА У СЕВЕРНУ МАКЕДОНИЈУ

- **Време реализације:** март 2026.
- **Трајање:** 4 дана (+2 дана за пут)
- **Дестинација:** Охрид, Северна Македонија
- **Организација:** Тим за пројекте ЕТШ и RYCO Superschools
- **Финансирање:** ЕУ
- **Број учесника:** 15 ученика + 2 наставника пратиоца
- **Разред:** 1-4
- **Образовни профили:** сви

Образовно-васпитни циљеви:

- Савлађивање и продубљивање дела наставног програма садржаја стручних предмета
- Практично упознавање са обележјима и особинама Северне Македоније.
- Уочавање појава и односа у природној и друштвеној средини Северне Македоније,
- Проширивање знања о начинима промоције туристичких понуда
- Проширивање видика о могућностима запослења у различитим сферама туризма
- 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 и ученицима из других земаља
- Упознавање културно-историјских знаменитости града и државе
- Развијање мотивације за учење.
- Подстицање за будући избор занимања и професионалну оријентације.
- Развијање квалитетне и ефикасне сарадње са другима и развијање тимског рада.
- Развијање доживљаја одговорности према културном и историјском наслеђу
- Неговање пријатељства и другарства
- Осамостаљивање и брига о себи
- Унапређење социјалних компетенција, нивоа толеранције и разумевања, пре свега за осетљиве групе
- Унапређивање стручних, дигиталних и језичких компетенција
- Упознавање Европске уније и европских вредности

У односу на циљеве студијског путовања, остварују се следећи задаци:

- Посета местима историјских догађаја;
- Упознавање националне и културе других народа, односно културе националних мањина – националних заједница;
- Сарадња у оквиру пројеката и програма;
- Комуникација и сарадња са ученицима припадницима осетљивих група и превазилажење баријера
- Комуникација и рад у разноликом у мултинационалном окружењу
- Учење језика;
- Он лине комуникација ученика

Координатор Тима за рад на пројектима
Валентина Поповић

Програм стручних посета и излета

За шк. 2025/2026. 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.
- Напоградња 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	30

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 Кувар	30

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 у подручју рада туризам и угоститељство, одељењске старешине, директор, секретаријат школе

Путни правац: Бор – Београд – Бор

Време реализације: Према календару београдског Сајма (фебруар)

Стручна посета Међународном сајму образовања у Београду

Разред	Образовни профил	Минималан број ученика
III и IV разред	Сви	30

Образовни циљеви:

- Упознавање са системом универзитетског образовања
- Информисање ученика о циљу каријерног вођења и саветовања
- Упознавање са понудом факултетских програма из Србије и иностранства
- Проширивање свести и сазнања о потреби избора будуће каријере и целоживотног учења
- Упознавање са аутентичном документацијом и радним моделима Теслиних изума
- Упознавање са културним и историјским наслеђем града Београда

Васпитни циљеви:

- Развијање мотивације за учење.
- Подстицање на будући избор професионалног усмерења.
- Развијање доживљаја одговорности према културном и историјском наслеђу Србије.
- Неговање пријатељства и другарства, тим билдинг одељења
- Проширивање јаснијег увида о великом доприносу науци и друштву, који је Никола Тесла својим плодноним радом, подарио целом човечанству.
- Развијање потребе чувања и интересовања за културно-историјско наслеђе Србије
- Осамостаљивање и брига о себи

Програм посете:

Активност	Напомена
Путовање до Београда	
Обилазак Сајма образовања	Упознавање са понудама факултета и виших школа како у земљи тако и у иностранству Добијање свих потребних информција за наставак школовања Прикупљање пропагандног материјала који ће се касније користити у циљу лакшег одабира факултета
Обилазак Музеја Николе Тесле	Упознавање са оригиналном личном заоставштином Николе Тесле.
Обилазак Калемегданског парка	Обилазак Калемегдана и Војног музеја на отвореном
Слободно време	Шетња Кнез Михаиловом улицом
Путовање до Бора	

Носиоци предвиђених садржаја: одељењске старешине, директор, секретаријат школе

Путни правац: Бор – Београд – Бор

Време реализације: март-април

Стручна посета 68. Међународном београдском сајму књига

Разред	Образовни профил	Минималан број ученика
Сви разреди	Сви образовни профили	30

ЦИЉЕВИ

Образовни циљеви:

- Упознавање са књижевном понудом српских и иностраних писаца;
- Проширивање знања о књижевном стваралаштву наше земље и иностранства;
- Упознавање са културним наслеђем наше земље;
- Упознавање са књижевним стваралаштвом савременог доба;
- Подстицање интересовања за нова сазнања.

Васпитни циљеви:

- Посета великом скупу од међународног значаја као што је Сајам књига;
- Развијање осећаја и мотивације за читање;
- Развијање интересовања за праћење актуелне књижевне грађе;
- Неговање и развијање љубави према књизи и лепој речи;
- Осамостаљивање и брига о себи;
- Неговање другарства.

АКТИВНОСТИ:

- Путовање до Београда;
- Посета Сајму књига у Београду ради упознавања ученика са актуелном књижевном продукцијом, али и са издавачима и писцима домаће и иностране сцене;
- Слободно време (Шетња Кнез Михаиловом улицом и Калемегданом);
- Путовање до Бора.

НОСИОЦИ: директор школе, одељењске старешине, предметни наставници, секретаријат школе

ПУТНИ ПРАВАЦ: Бор-Београд-Бор

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: Према календару Међународног сајма књига у Београду (у периоду од 25. октобра до 2. новембра 2025. године).

Стручна посета међународном сајму вина „WINE VISION BY OPEN BALKAN“ , са акцентом на програм „FOOD VISION“

Разред	Образовни профил	Минималан број ученика
Сви разреди	Кувар Трговац	30

Образовни циљеви:

- Упознавање са националним јелима народа из региона и осталих земаља
- Проширивање знања ои начинима припремања националних јела других народа
- Упознавање са културним и историјским наслеђем града Београда

Васпитни циљеви:

- Развијање мотивације за учење и истраживање на директном примеру из праксе
- Проширивање видика о могућностим запослења у различитим сферама куварства
- Осамостаљивање и брига о себи

Програм посете: Активност (Напомена)

- Путовање до Београда
- Обилазак међунароог сајма са акцентом на програм „FOOD VISION“ (Разгледање ревијалне изложбене поставке земаља учесника изложбену поставку комерцијалних излагача, са акцентом на индустрију хране, професионалну опрему и услуге у сектору угоститељства, прикупљање пропагандног материјала)
- Обилазак Калеменданског паарка (Обилазак Калемегдана и Војног музеја на отвореном)
- Слободно време (Шетња Кнез Михаиловом улицом)
- Путовање до Бора

Носиоци предвиђених садржаја: директор школе, одељењске старешине, наставници стручних предмета образовног профила кувар, предметни наставници, секретаријат школе

Путни правац: Бор – Београд – Бор

Време реализације: новембар/децембар 2025.

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

За ученике образовног профила туристички техничар – 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 образовног профила туристички техничар – 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 образовног профила туристички техничар – 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 образовног профила туристички техничар – 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

Стручна посета; Врњачка бања, Висока туристичка школа, Хотел високе категорије у Врњачкој бањи, Манастир Жича

За ученике Економско-трговинске школе из Бора, смера туристички техничар, трговац и кувар, планиран је једнодневни излет у Врњачку Бању. Посета једном од луксузнијих хотела у Бањи, уз стручно вођење и упознавање са хотелским садржајима и услугама; Посета Високој туристичкој школи, присуство стручном предавању; Посета Манастиру Жича као значајној културно-историјској целини.

Циљ: Један од модула из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање јесте Хотелијерство, па би посета хотелу који послује у најпознатијем туристичком месту умногоме допринела унапређењу знања ученика. Такође, у оквиру Каријерног саветовања ученика, добро је упознати ученике са могућностима за наставак школовања на високошколским установама из различитих области. Ученици би били подстакнути да сагледају целину локалне туристичке понуде и да анализирају могућности за њену промоцију и развој.

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

Председник, 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 пседагога 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 пребацивања 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 освештавање ученика о најважнијој животној вредности кроз 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.

САДРЖАЈ	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
- 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 родитеља на родитељским састанцима и преко њихових мејл адреса о свим важним превентивним мерама насиља и упознавања са платформом "Чувам те".	Наставници задужени за одржавање сајта школе, одељењске старешине и педагог школе	Септембар и током целе школске године
Ученици ће имати прилику да учествују на предавањима и радионицама ЗЈЗ Тимок у оквиру здравствено-васпитног рада , на тему: правилна исхрана, болести зависности, сексуално и репродуктивно здравље, превенција насиља и др.	Представници Завода за јавно здравље "Тимок" из Зајечара	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	Матуранти, Црвени	Два пута

акцији добровољног давања крви под слоганом "Крв живот значи".	крст Србије	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	Израда презентација и паноа и разговор на тему како сачувати планету Земљу од загађивања и како заштитити Озонски омотач	Ученици, наставници биологије ,екологије
	16.септембар- светски дан заштите озонског омотача		
Октобар	4. октобар Светски дан заштита животиња	Израда презентације и паноа,дискусија на тему угрожених животињских врста	
	16.октобар Дан здраве хране	Разговор, дискусија, израда презентација и паноа на тему здраве и правилне исхране,израда јеловника правилне исхране	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	5. март- Дан енергетске ефикадности „22.март – Светски дан вода“	Разговор и дискусија на тему Концепта одрживог развоја и заштите необновљивих ресурса Разговор, дискусија,	Ученици, професори биологије и екологије

		израда презентација, израда паноа са фотографијама – „Воде Бора“	
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
Април	„21.април – Дан планете Земље“	Израда презентација и паноа, уређење школског дворишта,	Ученици, наставници биологије и екологије
Мај	„31.мај – Дан борбе против пушења“	Разговор, дискусија	Ученици, наставници биологије и екологије, доктор Дома здравља
Јун	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 2025-2026.

Разред* _____ I - IV

Недељни фонд часова -1

Р.бр. области	Област/активност	Период реализације	Фонд часова*
1.	Стони тенис	Октобар	
2.	Рукомет	Новембар	
3.	Кошарка	Децембар	
4.	Пливање	Децембар	
5.	Одбојка	Фебруар	
6.	Футсал	Март	
7.	Стрељаштво	Април	
8.	Атлетика	Април	
9.	Џудо	Април	
10.	Карате	Април	

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 стране Савеза за школски спорт (општинска, окружна, међуокружна, републичка).

Актив професора Физичког васпитања
Марко Трутић
Јелена Жутић

8.5. Програм сарадње са породицом

ОБЛАСТИ / САДРЖАЈИ	Облик сарадње
• Организовани родитељски састанак за све родитеље наших ученика; • Упознавање / подсећање родитеља на битне важеће правилнике; • Присуство наставника координатора практичне наставе у одељењу првог разреда Кувар заједно са одељењским старешином са подробним информацијама за родитеље у вези са дуалним образовањем; • Избор чланова родитеља за Савет родитеља; • Упознавање родитеља са могућношћу коришћења Националне платформе "Чувам те";	Родитељски састанак
• Информисање родитеља о свим сегментима рада школе на седницама Савета родитеља а у складу са планом и програмом рада Савета;	Седница Савета родитеља
• Одељењске старешине са родитељима осим уживо, воде комуникацију електронским путем, телефоном као и могућношћу информисања преко Сајта школе који се редовно ажурира. • Информације о успеху и изостанцима свог детета, родитељи могу свакодневно пратити преко ес Дневника;	Електронска и телефонска комуникација, Обавештења преко Сајта школе, ес Дневник одељења
• Упознавање родитеља са свим Правилницима који су заступљени у школи;	Путем електронске поште
• Информисање родитеља о могућој злоупотреби информационалних технологија и појаве дигиталног насиља.	Посебни састанци, онлајн комуникација
• Упознавање родитеља са припремом и начинима полагања матурског испита о коме говоре наставници стручних предмета за образовни профил;	Родитељски састанак Путем електронске поште
• Индивидуални разговори са родитељима и учеником њиховим дететом о породичним, здравственим, социјалним и другим проблемима.	Разговор са педагогом школе, одељењским старешином
• Упознавање и укључивање родитеља у Пројекте које реализује школа заједно са ученицима;	Одељењске старешине; Тим за рад на пројектима
• Учестали контакти са родитељима ученика из осетљивих групација посебно родитеља чија деца уче по измењеном програму ИОП-у2.	Комуникација са педагогом, одељењским старешином
• Информисање родитеља о успеху и изостанцима ученика на свим класификационим периодима;	Родитељски састанак, Седница Савета родитеља
• Учешће представника родитеља у Школском одбору чиме су у позицији да утичу на образовно-васпитни и сваки други аспект рада школе;	Седнице Школских одбора
• Саветодавни рад са родитељима проблематичних ученика (изостанци, недолично понашање идр.) у присуству педагога и одељењског старешине; • По потреби организовати разговоре између родитеља и	Индивидуални разговори са педагогом, одељењским старешином и по потреби са предметним

предметних наставника;	наставницима
Консултовање родитеља у доношењу одлука око организационих и финансијских питања;	Родитељски састанак, Седаница Савета род.
Учешће у пројекту "Отворена врата" за родитеље ученика првог разреда и родитеље ученика основних школа;	Презентације, Разговори
Учешће родитеља у Тиму за самовредновање и осталим тимовима и активима.	Састанци Тима Онлајн информисања и анкетирање родитеља
Укључивање родитеља у решавању проблема код деце која имају тешкоће у савладавању појединих предмета;	Разговори
Саветодавни рад са родитељима по питању професионалне оријентације њиховог детета;	Разговори
Сарадња породице и школе по заједничким питањима са Центром за социјални рад;	Сарадња школе, породице и Центра за социјални рад
- Учешће родитеља у промоцијама, манифестацијама и разним другим културним активностима које организује школа. - Родитељима се константно шаљу поруке да је њихова партиципација у школском животу увек добродошла.	Заједнички сусрети, Дружења и размена мишљења

Педагог, Весна Петковић

8.6. Програм родитељских састанака

Програмски садржај	Тип састанка	Динамика
- Упознавање родитеља са образовним профилем – наставним предметима и ваннаставним активностима; - Прикупљање података кроз попуњавање упитника: Стање у породици – породични профил ученика; контакт телефони, мејл адресе родитеља. - Упознавање родитеља са могућностима коришћења Националне платформом "Чувам те", важним информацијама и бројевима телефона; - 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.). - Упознавање са календаром образовно-васпитног рада за школску годину; - 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); - Избор представника родитеља за члана Савета родитеља; - Упознавање родитеља ученика првог разреда са службама у школи – коме треба да се обрате у случају потребе; - Разматрање Извештаја о трошењу средстава родитеља у побољшању стандарда образовања; - Утврђивање предлога за учешће родитеља у побољшању стандарда образовања за текућу школску годину; - Изјашњавање родитеља о осигурању ученика у текућој школској години; - Информације о набавци уџбеника и предстојећој "Берзи"књига –купо-продаја половних уџбеника; - Информације о изборним предметима предвиђеним програмом профила (тамо где их има). - Разно	Одржавање родитељских састанака за родитеље свих ученика	Септембар
- Информисање родитеља и анализа успеха на крају првог класификационог периода; - Изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске мере; - Евидентирање ученика који највише изостају са којима је рађен појачан васпитни рад; - Евидентирање ученика који имају проблеме у учењу; - Разговор на тему радних навика; - Упознавање родитеља са терминима одржавања додатне и допунске наставе и ваннаставним активностима; - Подсећање родитеља на Правилник о оцењивању; - Информације са Савета родитеља од једног родитеља	Родитељски састанци за све разреде	Новембар

- представника; - Разно		
- Анализа успеха на крају првог полугодишта; - Разматрање броја изостанака и предлога мера за смањивање; - Подела ђачких књижица; - Разно	Родитељски састанци за све разреде	Јануар - фебруар
- Информисање родитеља и анализа успеха на трећем класификационом периоду; - Изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске мере; - Информације о матурском и завршном испиту за ученике завршних разреда; - Информације са Савета родитеља од једног родитеља представника; - Разматрање понуда за екскурзије (важи за разреде који планирају екскурзију); - Разно	Родитељски састанци за све разреде	Април
- Анализа успеха на крају другог полугодишта; - Подела сведочанстава; - Подела диплома ученицима завршног разреда; - Разно	Родитељски састанци за све разреде	Мај, јун
Индивидуални и групни саветодавни рад као и консултативни разговори са родитељима, поред одељењског старешине укључују се директор и педагог школе.	Саветодавни састанци	Током године
Одељењски старешина, у консултацији са директором и педагогом школе има право да по потреби, сазове ванредни родитељски састанак.	Ванредни родитељски састанак	По потреби

Педагог, Весна Петковић

9. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Годишњи план стручног усавршавања за школску 2025/26. 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.

Основ за израду плана су индивидуални лични планови професионалног развоја усаглашени на састанцима стручних већа, као и развојни план школе.

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	Ивана Бујак	мај
	Данијел Спасојевић	мај
Стручно веће српског језика и уметности	Татјана Илић	март
	Снежана Антонијевић	април
Стручно веће страних језика	Стефана Крстић	фебруар
	Гордана Мундрић	април
Стручно веће економско-трговинске, правне и угоститељско - туристичке групе предмета	Лидија Ескић	децембар
	Сандра Мирчић	април
	Милена Кенић Првановић	април
	Елена Спасић Митрановић	децембар

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
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, истраживања, ...	Чланови стручног већа	у току године
Учешће у пројектима мобилности (Супершкола...)	Наставници, директор	у току године, у складу са пројектним активностима

Упознавање са правилницима, законима, изменама закона и осталим актима	Директор, педагог, секретар или други запослени	у току године
Стручна и студијска путовања и посете	Директор, одељењске старешине, наставници	у току године, у складу са Годишњим планом
Учесће у верификацији образовног профила (израда елабората, спровођење верификације...)	Директор, наставници	у току године
Учесће у неакредитованим вебинарима/семинарима/обукама којима се обезбеђује унапређење образовно васпитног рада, а које спроводе друге установе	наставници, стручни сарадник, директор	у току године
Обука за употребу интерактивних табли	Зоран Милојевић	прво полугодиште
Предавање: "Вештине комуникације"	Звезда Павловић	прво полугодиште
Предавање: "Како мотивисати ученике да уче"	Весна Петковић	зимски распуст

Ван установе

Назив, извођач обуке	Облик, стручног усавршавања, каталогски број	Компетенција и приоритет на област	Бр. бод.	Ниво (Запослени / Стручно веће...)
Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Србије	Акредитовани програм, 228	Н1, П4	24	Наставници српског језика
БИРОДИ on line истраживачка академија, Биро за друштвена истраживања	Акредитовани онлајн програм, 677	Н2, П4	8	Наставник историје уметности и ликовног васпитања
Од проблема до решења - настава страног језика са ученицима школског узраста, Maestro online, Чачак	Акредитовани онлајн програм, 693	Н2, П3	8	Стручно веће страних језика
Развијање еколошке свести у настави страног језика, Метрополитен универзитет Београд	Акредитовани онлајн програм, 689	Н1, П9	16	Стручно веће страних језика
Обука за наставу грађанског васпитања, Центар за стручно усавршавање Чачак	Акредитовани програм, 264	Н1, Д4, П4	8	Наставник грађанског васпитања

Подстицање предузетничког духа ученика применом успешних пракси генерисања и имплементације идеја за пословне подухвате, Економски факултет, Београд	Акредитовани програм, 295	Н2, П3	8	Већи број наставника (више стручних већа)
Вештачка интелигенција у настави - алати за бржу припрему и једноставније оцењивање, Образовно креативни центар	Акредитовани онлајн програм, 349	Н2, П6	16	Већи број наставника (више стручних већа)
Корак напред у сарадњи одељењског старешине и родитеља, Педагошко друштво Србије	Акредитовани програм, 143	Н4, Д5, П5	16	Већи број наставника (више стручних већа)

Из предложеног плана се може уочити да су заступљени програми обука који обухватају различите компетенције и приоритетне области:

- Н1 Компетенције наставника за уже стручну област
- Н2 Компетенција наставника за поучавање и учење
- Н4 Компетенције наставника за комуникацију и сарадњу
- Д4 Компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених
- Д5 Компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- 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
- П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза
- П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо - комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса
- П9 Јачање компетенција запослених у образовно-васпитним установама за остваривање активности које се односе на екологију, одрживи развој и колективну добробит

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 одржаном 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	10	

истраживања)		
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
Учесник	10	Записник

Активност	Број бодова	Докази:
		Извештај

Остваривање активности у школи вежбаоници

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

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
1. Сарадња са локалном самоуправом		
- израда Предлога финансијског плана - израда Финансијског плана и плана набавки - финансирање текућих расхода - капитално одржавање школе - планирање уписа у I разред - учешће локалне самоуправе у школским пројектима - учешће представника локалне самоуправе у манифестацијама које организује школа - ушеће школе у локалним манифестацијама - учешће представника локалне самоуправе у раду стручног актива за развојно планирање школе - учешће представника локалне самоуправе у раду тима за самовредновање - учешће представника локалне самоуправе у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	- финансијска служба општине, шеф рачуноводства школе, директор - финансијска служба општине, шеф рачуноводства школе, директор - финансијска служба општине - општинско веће, председник општине, финансијска служба општине, школа - одељење за друштвену делатност, чланови општинског већа, заједница за образовање школа - пројектни тим школе, директор, представници општине - представници локалне самоуправе и школа - представници школе	август 2025. децембар 2025.- јануар 2026. у току године новембар/децембар у току године у току године у току године
- Сарадња са јавним предузећима у локалној средини - ЈКП „3.октобар“ Бор - ЈКП Водовод - ЈКП Топлана - Одељење за планирање и развој	директор и представници ЈКП	у току године
- Сарадња са Полицијском управом у Бору - ангажовање школског полицајца - учешће у спровођењу превентивних безбедносних активности - провера безбедности услова за извођење излета и стручних посета - сарадња са школским тимом за Заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и др.	представници Полицијске управе, тим за заштиту	у континуитету током године у току године

2. Сарадња са институцијама културе у Бору (Народна библиотека, Центар за културу, Музеј рударства и металургије и др.)		
• реализација заједничких културних активности • реализација програма културне и јавне делатности школе • партнерство у школским пројектима	• представници и институција и представници школе (ученици, наставници и школски пројектни тим)	у току године
3. Сарадња са Туристичком организацијом Бор		
• заједничко учествовање на Сајму туризма и другим манифестацијама које организује Туристичка организација Бор • реализација практичне наставе и наставе у блоку за образовне профиле туристичког смера • партнерство у школским пројектима	• представници туристичке организације и ученици образовног профила туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар • школски тим за рад на пројектима	у току године
4. Сарадња са Здравственим центром у Бору		
• организација систематских прегледа ученика • Завод за јавно здравље и епидемиолошка служба • организација предавања за ученике и наставнике из програма здравствене превенције • организација санитарних прегледа ученика и наставника (кувар и трговац) • акције добровољног давања крви (Институт за трансфузију крви Србије)	• лекари Здравственог центра, професор здравственог васпитања, педагог школе	према годишњем плану
5. Сарадња са привредним друштвима и установама		
• реализација наставе у блоку • донаторство	• економско-правне службе у привредним друштвима • туристичке агенције • судови • хотели • јавне установе у граду	према годишњем плану наставе у блоку
6. Сарадња са Националном службом за запошљавање		
• планирање уписа ученика у први разред • организација Сајма професионалне оријентације • обезбеђење потребног кадра за ангажовање у школи • заједничке активности у реализацији пројеката НСЗ, стручна пракса и сл.	• представници НСЗ и школе	децембар април – мај по потреби по потреби
7. Сарадња са Спортским савезом града Бор		

• реализација програма школског спорта • организација спортских такмичења	• наставници физичког васпитања и представници Спортског савеза	према годишњем плану школског спорта
8. Сарадња са медијим (РТВ Бор, електронски медији и др.)		
• праћење и промовисање школских активности • презентација образовних профила за шк.2024/2025. годину • представљање образовних програма • обавештења о успесима на такмичењима • праћење школских манифестација (приредбе, пројекти и сл.)	• представници медија и директор, наставници и ученици школе	према годишњем плану културних и јавних активности школе
9. Сарадња са Канцеларијом за младе Бор		
• волонтирање у акцијама које спроводи Канцеларија за младе	• Канцеларија за младе, наставници и ученици школе	у току године по потреби и расписаним конкурсима
10. Сарадња са локалним удружењима грађана и невладиним организацијама (Ресурс центар Бор, Кокоро, Зајечарска иницијатива и др.)		
• учешће у заједничким пројектима	• представници организација, ученици и наставници школе • тим за рад на пројектима	у току године по потреби и расписаним конкурсима
11. Сарадња са Министарством одбране Републике Србије		
• организација факултативних обука	• представници Министарства одбране, одељењске старешине и ученици завршних разреда	март 2026.
12. Сарадња са Привредном комором Србије – одељење у Зајечару и послодавцима који су укључени у дуални систем образовања		
• информативни разговор послодаваца са ученицима и одабир ученика • склапање уговора • реализација учења кроз рад	• представник Привредне коморе • представници послодаваца • инструктори за рад • организаторке практичне наставе • директор школе	у току године

Соња Стаменковић, директор

11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга шк.2025/2026.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. 2026/2027.
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. 2025/2026. 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, samozapošljavanja, 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 интегришу 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 смањио 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 докумената 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 A/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 A/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 адвокатури (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		
ПУН НАЗИВ	Економско-трговинска школа Бор	
Матични број	07351771	
ПИБ	102117761	
Адреса	Београдска 10 Бор	
Подаци о одговорном лицу	Име и презиме	Соња Стаменковић
	Телефон	030/2433380
	Мобилни телефон	060/27 27 980
	e-mail	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 заостваривање 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:

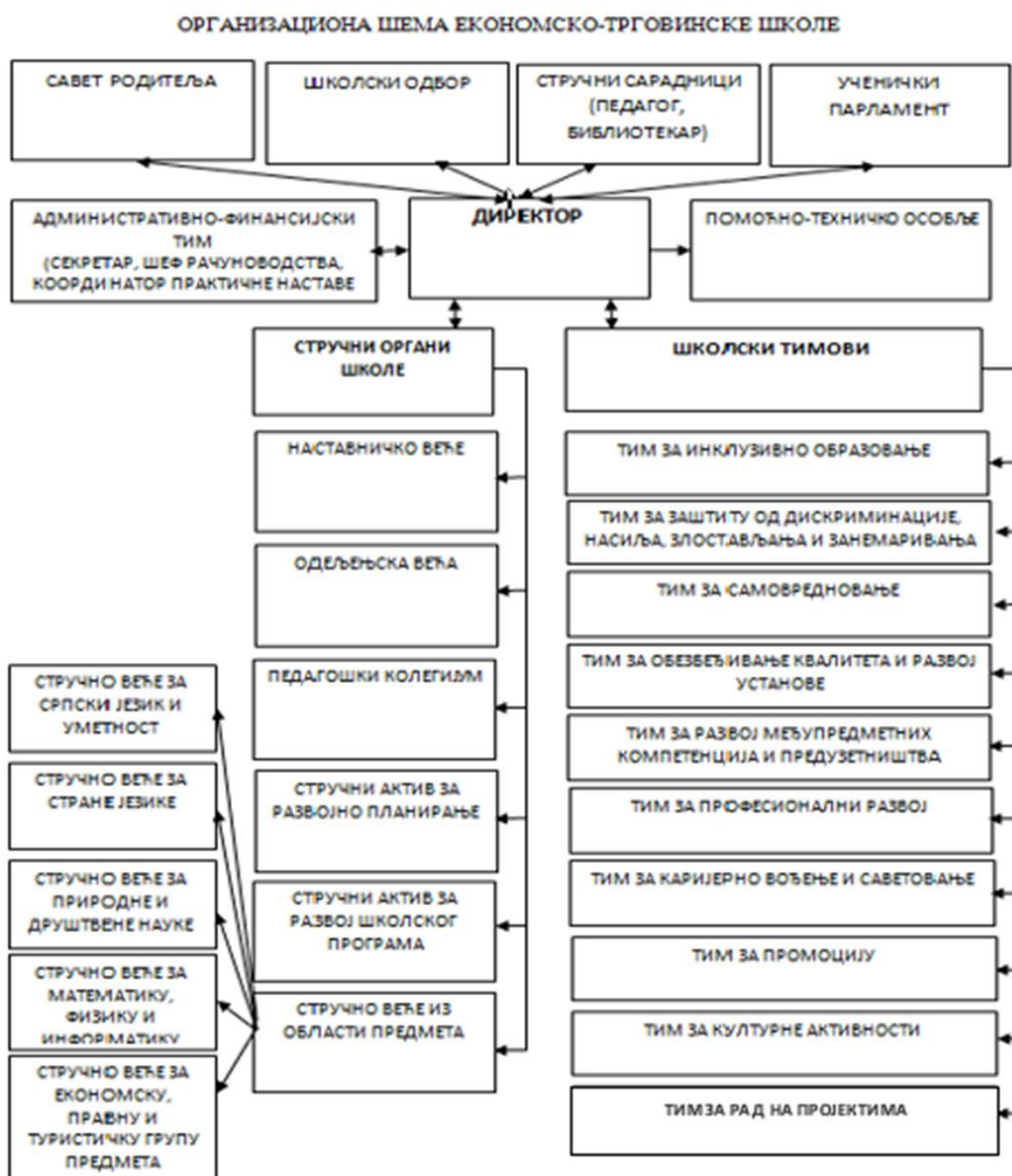
- водити рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- испитати и оштро санкционисати евентуалне валидне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- при 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
48	11	37

(1) Полна структура запослених према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
УКУПНО:	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	8	28
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	0	1
Техничар одржавања информационог система и технологија	1	0
Домар	1	0
Чистачица	0	5
УКУПНО:	11	36

(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	2	1	2	2	7	29	0	0
	5		3		4		36		0	
	48									

(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	0	0	4	6	3	15	3	12	0	5
	0		10		18		15		5	
	48									

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

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
I Самовредновање		
Извештаји о самовредновању	Април	Тим за самовредновање
II Документација и евиденција у школи		
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