**СРЕДЊА ЕКОНОМСКА ШКОЛА**

**ЛОЗНИЦА**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

**ЛОЗНИЦА, 14. СЕПТЕМБРА 2020. ГОДИНЕ**

**ПРЕДГОВОР**

Годишњи план рада школе је стручно-педагошки и организациони акт, којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Комисија за израду Плана

Миодраг Деспотовић, директор

Бранка Репић, пом. дир.

Ненад Каитовић, пом. дир.

Александра Гајић, психолог

Драгана Симић, педагог

Катарина Филиповић, секретар

САДРЖАЈ:

ПРЕГЛЕД РАЗВОЈА ШКОЛЕ

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

1. МИСИЈА И ВИЗИЈА
2. ЗАКОНСКИ ОСНОВ РАДА ШКОЛЕ

* Правни основ рада школе (законски, подзаконски и општи акти)

1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ, ПРОСТОРИНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

* Просторни услови рада
* Ресурси локалне средине
* Опремање школе
* План унапређења материјално-техничких услова рада школе
* План употребе простора и материјално техничких средстава
* Кадровски услови рада (број избршилаца по предетима, кваливикациона структура кадрова, предавачи по одељењима)
* План стручног усавршавања
* План увођења приправика у посао

1. УЧЕНИЦИ

* Бројно стање ученика по образовним профилима и новоима образовања
* Социо економска структура
* Ванредни ученици (планирани број ученика на преквалификацији и доквалификацији)

1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

* Ритам рада школе
* Календар образовно-васпитног рада школе
* Распоред радог времена
* План припремне наставе за полагање матурског и завршног испита

1. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

* Недељни и годишњи фонд часова терисјке наставе, вежби и блок наставе по одељењима
* Подела одељењских старешинстава
* Подела одељења на групе
* Годишњи фонд часова теоријске и блок наставе
* Годишњи фонд часова зборне наставе
* Годишњи фонд часова допунске, додатне и припремне наставе
* Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности

1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

* Програм рада стручних органа школе (наставничког већа, одељењских већа, одељењског старешине, одељењске заједнице, стручних већа за области предмета, стручних актива)

1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

* План рада актива за школско развојно планирање
* План рада стручног актива за развој школског програма
* Оперативни план рада Педагошког колегијума

1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ДИРЕКТОРА И ПОМОЋИКА ДИРЕКТОРА

* Програм рада психолога
* Програм рада педагога
* Програм рада библиотекара
* План рада директора школе
* План рада помоћника директора школе
* План рада организатора практичне наставе

1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА
3. КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
4. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

* План побољшања
* План рада тима за самовредновање
* План рада тима за инклузивно образовање
* План рада са надареним и талентовани ученицима
* План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занеаривања и дискириминације
* План укључивања родитеља, односно других законских заступника у рад школе
* Програм каријерног воћења и саветовања за образовне профиле по дуалном плану и програму
* Програм каријерног вођења и професионалне оријентације
* План превенције осипања ученика
* План тима за међупредметне компентенције и предузетништво
* План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе

1. ПЛАНОВИ ДРУГИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

* Додатни рад
* Допунски рад
* Друштвено-корисни рад
* Стваралачке и слободне секције
* Планови рада секција (литерарна секција, рецитаторска секција, новинарска секција, одбојкашка секција, кошаркашка секција, фудбалска секција, математичка секција, здравствено васпитање ученика, културна и јавна делатност школе, заштита и унапређење животне средине, екскурзије)

1. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНО РАДА ШКОЛЕ

* План сарадње са друштвеном средином
* Маркетин план школе

1. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

# ПРЕГЛЕД РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Септембра 1955. године почела је са радом Средња економска школа у Лозници, као прва потпуна средња школа у Лозничком срезу, намењена школовању кадрова економско-комерцијалне, финансијске и административне струке. Свој процват доживљава током седамдесетих и осамдесетих година двадесетог века, а највећи број уписаних ученика бележи се у школској 1978/1979 години, када је у 64 одељења било уписано 2092 ученика. Од 1981. године школа је проширила своју делатност у подручју рада трговина, угоститељство и туризам где се по специјалном програму школују деца са сметњама у развоју, као и образовањем за пети степен стручности.Свом изворном имену када ће постати Средња економска школа у Лозници враћа се 1990. године и тај назив и данас важи.

У неколико последњих година, због пада броја свршених ученика основних школа, смањује се и број ученика наше Школе, што се види и из табеле:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Школска год. | 2011/12. | 2012/13. | 2013/14. | 2014/15. | 2015/16. | 2016/17. | 2017/18. | 2018/19. | 2019/20. | 2020/21. |
| Број одељења | 43 | 41 | 40 | 37 | 36 | 35 | 33 | 33 | 33 | 34 |

Данас Средња економска школа образује и васпитава редовне и ванредне ученике из два подручја рада

а) Економија, право и администрација–у IV степену стручности

б) Трговина, угоститељство и туризам –од II до IV степена стручности.

# 

# ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | Средња економска школа |
| Седиште | Лозница |
| Адреса школе | Трг Јована Цвијића бр.4 |
| Број и датум акта о оснивању | 5-13-00 од 26.08.1955. године |
| Број и датум решења о верификацији | 9521 од 26.09.1955. године |
| Телефон/факс | 015-876 054 |
| Е-маил адреса школе | еsloznica1955@gmail.com |
| Интернет сајт школе | www.esloznica.rs |
| Језик на којем се осварује настава | Српски језик |
| Округ | Мачвански |
| Матични број | 07168357 |
| ПИБ | 101189955 |
| Жиро рачун | 840-601666-09 |
| Регистарски број | 6151005162 |
| Шифра делатности | 80220 |
| Број потврде о евидентирању за ПДВ | 0000122439 |
| Дан Школе | Савиндан, 27.01. |
| Директор школе | Деспотовић Миодраг |
| Број одељења | 34 |
| Број ученика на почетку шкоске године | 896 |
| Подручја рада заступљена у школи | Економија, право и администрција |
| Трговина , угоститељство и туризам |

# 

# 1. МИСИЈА И ВИЗИЈА

## 1.1. Мисија

Пружање функционалних знања ученицима која им омогућавају да са дипломом наше школе ступе у радни однос или да наставе школовање на некој високошколској установи. Осавремењивањм наставног процеса кроз побољшање материјално – техничких услова и примену активно-оријентисане наставе трудимо се да обезбедимо услове за стицање знања која су актуелна и применљива у различитим професионалним и животним ситуацијама.

## 1.2. Визија

Наша визија је да:

* понуда образовних профила у школи буде у складу са захтевима тржишта
* опремимо простор и обезбедимо наставна средства у школи неопходна за извођењеквелитетније наставе
* пружамо функционална знања ученицима, али и развијамо хуманост, толеранцију и одговоран однос ученика према себи и другима.
* располажемо мотивисаним и едукованим наставним кадром

# 2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

## 2.1 Правни основ

Школа је регистрована за обављање делатности средњег образовања и васпитања по програмима за стицање II, III, IV и V степена стручне спреме у оквиру наведених подручја рада решењем Трговинског суда у Ваљеву Фи 1819/97.

Верификована је решењем Министарства просвете Републике Србије број: 022-05-217/94-03 од 05.04.1994. године за образовне профиле у подручју рада економија, право и администрација: економски техничар, комерцијални техничар, правни техничар, биротехничар у I, II, III, и IV разреду, затим за образовне профиле у оквиру подручја рада трговина, угоститељство и туризам: трговац, складиштар, конобар, кувар, посластичар у I, II и IIII разреду и туристички техничар у I, II,III, и IV разреду затим решењем број 022-05-00217/94-03 од 12.06.1998. године за образовни профил царински техничар, Решењем бр. 022-05-217/94-03 од 23.12.2002. године за образовни профил финансијски техничар, Решењем бр. 022-05-217/94-03 од 11.04.2005. године за образовни профил трговински техничар, Решењем бр. 022-05-00217/94-03 од 26.06.2008. године за образовни профил комерцијалиста-оглед у првом разреду, Решењем бр. 022-05-00271/94-03 од 01.06.2009. године за образовни профил комерцијалиста-оглед у четворогодишњем обраyовању за II, III и IV разред, Решењем бр 022-05-217/94/03 за образовни профил пословни администратор-оглед у четврогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду и Решењем број 022-05-217/94-03 од 03.07.2013. године за образовни профил сервир у I и II разреду, за образовне профиле конобар, кувар и посластичар у I, II и III разреду и образовни профил пословни администратор у I, I I, I I I и IV разреду. **У овој школској години у плану је верификација нових образовних профила: економски техничар због измене наставно плана и програма.**

### 2.1.1 Законска и подзаконска акта

Годишњи план рада рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 77/2018, 27/18)
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13, 101/17)
3. Посебан колективни уговор за запослене у основим и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/2015)
4. Уредба о изменама и допунама Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 6/2018)
5. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност средњег образовања („Службени гласник РС“, број 72/15, 84/15, 73/16, 45/18)
6. Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 54/09, 32/13, 75/14)
7. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 82/15)
8. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Службени гласник РС“, број 37/93,43/15)
9. Правилник о наставном плану и програму образовања за рад у трајању од две године за ученике лако ментално ометене у развоју („Просветни гласник РС“, број 5/1994)
10. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 8/2013)
11. Правилник о наставном плану и програму стучних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 8/2014)
12. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 8/2014)
13. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угостиељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 6/2018)
14. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 6/2018)
15. Правилник о извенама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам – област трговина („Просветни гласник РС“, број 16/2013)
16. Правилник о допунам правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Просветни гласник РС“, број 9/2019)
17. Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Просветни гласник РС“, број 9/2019)
18. Правилник о допунама правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Просветни гласник РС“, број 9/2019)
19. Правилник о допуни правилника 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 („Просветни гласник РС“, број 9/2019)
20. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 10/2012)
21. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација („Просветни гласник РС“, број 10/2012)
22. Правилник о изменама и допунама правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама; Правилник оизменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогидишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам; Правилни о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање обрзаовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација; Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија („Просветни гласник РС“, број 11/2013)
23. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњм трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија; Правилник о изменама правилника о наставом плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација („Просветни гласник РС“, број 11/2013)
24. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација; Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Просветни гласник РС“, број 6/2019)
25. Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација („Просветни гласник РС“, број 15/2015)
26. Правилник о изменама Правилника о плану и програму обрзовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Просветни гласник РС“, број 13/2018)
27. Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Просветни гласник РС“, број 3/2015)
28. Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму предемета Верска настава за средње школе („Просветни гласник РС“, број 11/2016)
29. Исправка Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 17/2013)
30. Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 2/2018)
31. Правилник о допунама Правнилника о наствном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Просветни гласник РС“, број 4/2019)
32. Правилник о допунама правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“, број 1/2015)
33. Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образоваа у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам – област трговина („Просветни гласник РС“, број 4/2018)
34. Исправка Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација („Просветни гласи РС“, број 1/13)
35. **Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Службени гласник РС“, број 46/19)
36. **Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 104/20)**
37. Правилник о стандардима квалитета рада установа („Просветни гласник РС“, број 14/2018)
38. Правилник о програму свих облика рада сручних сарадника („Просветни гласи РС“, број 5/12)
39. Правилник о изменама и допунама правилника о упису ученика у средњу школу („Просветни гласи РС“, број 1/2005)
40. Правилник о општим основама школског програма („Просветни гласи РС“, број 5/14)
41. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/21. Годину („Просветни гласник РС“, број 6/2020)
42. Правилник о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи („Службени гласник РС“, број 30/2019)
43. Правилник о начину обављања организовано превоза деце („Службени гласник РС“, број 52/2019)
44. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручног сарадника („Служени гласник РС“, број 81/17)
45. Закон о дуалном образовању („Службени гласик РС“, број 101/2020)
46. Правилник о ближим условима, начину рада, актиностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању („Службени гласник РС“, број 2/2019)
47. Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад („Службени гласник РС“, број 102/2018)

### 2.1.2 Интерни акти школе за израду годишњег плана рада

1. Статут
2. Школски програм
3. Школски развојни план
4. Правилник о организацији и систематизацији радних места
5. Правила понашања у Школи
6. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
7. Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака
8. Правилник о похваљивању и награђивању ученика
9. Пословник о раду Школског одбора
10. Пословник о раду Савета родитеља
11. Пословник о раду Наставничког већа
12. Пословник о раду Ученичког парламента
13. Акциони планови проистекли из процеса самовредновања
14. Годишњи извештај о раду у школској 2019/20. години
15. Акт о процени ризика на радном месту и радној околини
16. Измене и допуне акта о процени ризика на радном месту радном околини у циљу спречавања ширења вируса SARS-COV-2
17. План примене мера за спречавање појаве и ширење заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2

# 3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ, ПРОСТОРНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

## 3.1 Просторни услови рада

У циљу реализације Годишњег плана рада до почетка школске године школа је обавила опсежне припреме како би се ствируку бољи услови за рад.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | О П И С П Р О С Т О Р А | Бр. | Износ м2 |
| 1. | Број школских зграда - укупно | 2 | 1180 спољашње површине |
| 2. | Површина школског простора - укупно |  | 4.507 |
| 3. | Учионице опште намене | 21 | 1.055 |
| 4. | Кабинети и специјализоване учионице | 14 | 1.950 |
| 5. | Објекти за практичну наставу | 3 | 270 |
| 6. | Наставничка канцеларија | 1 | 104 |
| 7. | Школска библиотека | 1 | 60 |
| 8. | Просторије за друштвену активност – Свечана сала | 1 | 136 |
| 9. | Административне просторије | 6 | 124 |
| 10. | Отворени спортски терени | 1 | 113,5 |
| 11. | Школско двориште | 1 | 253 |

Остали простор чине магацини, котларница, оставе и простор за архивирање школске документације.

Школски простор не задовољава потребе школе и проблеми су нарочито изражени у недостатку простора за кабинете и сале за физичко васпитање. Површина отворених спортских терена и дворишта такође не задовољава постављене нормативе простора.

## 3.2 Ресурси локалне средине

Школа ће у зимском периоду користити салу СЦ “Лагатор” за наставу физичког васпитања.

Институције културе и јавног информисања користиће се током године по потреби, а школа ће свој простор уступати и одређене услуге пружати, као и до сада, за потребе друштвене средине.

У објектима угоститељско-туристичких, трговинских и административних организација и институција одвијаће се практична и блок настава, о чему ће у школи (помоћници директора и задужени наставници) постојати прецизна евиденција. Овде наводимо списак фирми у којима ће наши ученици обављати практичну, блок наставу и професионалну праксу.

|  |  |
| --- | --- |
| НАЗИВ ОБЈЕКТА | АКТИВНОСТИ |
| Установа за физичку културу «Лагатор» | Настава физичког васпитања |
| Сала плавог ресторана | Прослава матурске вечери |
| Медији | Културне и спортске манифестације |
| Привредна друштва, трговине, угоститељски објекти, Основни суд, Основно јавно тужилаштво, Градска управ | Реализација практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе |
| Археолошки парк | Реализација ваннаставних активности |
| Научно образовно-културни центар «Вук Караџић» у Тршићу | Реализација ваннаставних активности, развој пројектне наставе, једнодневни излети |

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број** | **Назив предузећа или самосталне радње са којима је склопљен уговор за обављање професионалне праксе, пратичне и блок наставе у школској 2020/21.** |
|
| 1. | Кабинет за куварство |
| 2. | Специјална болница за рехабилитацију „Бања Ковиљача“, Парк 4, Бања Ковиљача |
| 3. | Друштво за производњу, промет и услуге АБЦ-ИНВЕСТ доо, М.Радуловића бб, Лозница |
| 4. | СЗР ПОСЛАСТИЧАРНИЦА МЕДЕНО СРЦЕ, Јована Цвијића бб, Лозница |
| 5. | РАДАЉАЦ COMPANY ОГРАНАК ПЕРЛА 1, Јована Цвијића бб, Лозница |
| 6. | Кафе посластичарница РОМАНСА ПЛУС, Војводе Путника 9, Лозница |
| 7. | STOBEX DOO LOZNICA- LARA, Шабачки пут |
| 8. | Негосава Спасојевић, пр угоститељска радња Лозница |
| 9. | „4М ПИРОСИ“ ДОО: Кнеза Милоша 15, Трг Вука Караџића бб, Вука Караџића 7, Пашићева 17 (Обућа) |
| 10. | „ЕУРО ГРИЛ“ ДОО, Саве Ковачевића 8, Лозница (Прехрамбена роба) |
| 11. | Књижара «Тршић» |
| 12. | СЈАЈ: Шабачки пут бб, Гимназијска бб, Максима Горког 1 (Прехрамбена роба) |
| 13. | ГРАФО ЛОЗНИЦА, Трг Јована Цвијића 9, Лозница (Књижара) |
| 14. | МИЛЕ ПРОМ: Георгија Јакшића 14, Зелена пијаца, Жикице Јовановића 2, Владе Зечевића К-4 |
| 15. | СТР СТЕФАНО М, КНЕЗА МИЛОША БРОЈ 6 |
| 16. | Pink extra, Јована Цвијића 5 (Текстилна роба) |
| 17. | ГАЛЕРИЈА ПОДОВА ДОО ЛОЗНИЦА, ТРГ ВУКА КАРАЏИЋА, РК ЈАДАР |
| 18. | ТУРИСТИЧКА ОГРАНИЗАЦИЈА ГРАДА ЛОЗНИЦА |
| 19. | Друштво за производњу, промет и услуге АБЦ-ИНВЕСТ доо, М.Радуловића бб, Лозница |
| 20. | „Октопод„ доо, Пашићева 1, Лозница |
| 21. | „Дуга травел“, Георгија Јакшића 7, Лозница |
| 22. | „Подриње турс“ доо, Пашићева 17, Лозница |
| 23. | „Кондор-тис“ доо, Гимназијска 1, Лозница |

## 

|  |  |
| --- | --- |
| **Број ученика /образовни прифил** | **Назив предузећа или самосталне радње са којима је склопљен уговор за обављање дуалне наставе за образове профиле кувар и конобар први разред у школској 2020/21.** |
|
| 10/ конобар | Специјална болница за рехабилитацију „Бања Ковиљача“, Парк 4, Бања Ковиљача |
| 10/ конобар | ИНФОФИН ДОО |
| 2/конобар | ПР Степан Станимировић (Таверна) |
| 2/ конобар | „BURGER GRILL SITY DOO“ (Јабука) |
| 4/конобар | УР «CYRANO“ |
| 3/ конобар | „DIV COMPANY DOO“, огранак Будимлија |
|  |  |
| 10/ кувар | Специјална болница за рехабилитацију „Бања Ковиљача“, Парк 4, Бања Ковиљача |
| 10/ кувар | ИНФОФИН ДОО |
| 2/ кувар | ПР Степан Станимировић (Таверна) |
| 2/ кувар | „BURGER GRILL SITY DOO“ (Јабука) |
| 4/ кувар | „BURGER GRILL SITY DOO“ (Јабука) |
| 3/ кувар | „DIV COMPANY DOO“, огранак Будимлија |

## 3.3 Опремање школе

Подаци о опремљености учионица и кабинета засновани су на Правилницима о нормативу простора, опреме и наставних средстава за осваривање плана и програма општеобразовних и стручних предмета за образвне профиле који се школују у Школи.

Све учионице суопремљене са довољним бројем столица и клупа за ученике и по једном или две школске табле. Ова опрема је у релативно добром стању. Кабинети су опремљени потреним наставим средствима у односу на Правилнике у 85%.

Школа не располаже спрецијализованим учионицама.

У кабинетима рачунари су повезани на АДСЛ-систем амрес.

Школа не располаже са довољним бројем белих табли, модерацијских табли, а неопходно је набавити и још лаптопова, таблета и рачунара.

Опрема

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.Б. | П Р О С Т О Р | Врста намештаја |
| 1. | Учионица опште намене | Табла-1, сто за наставника-1  клупе-18, столице за учени-ке-36 и слике |
| 2. | Кабинети са  припремним просторијама | Школска табла, сто за нас-тавника, клупе за ученике, полице, плакари и ормани за наставна средства, слике и завесе |
| 3. | Остали простор | Потребан намештај |

Наставна средства

|  |  |
| --- | --- |
| Важнија наставна средства | Број комада |
| Пројектори | 5 |
| Касетофони | 5 |
| Телевизори | 3 |
| Рачунари | 72 |
| Фотокопир апарат | 3 |
| Лаптоп | 5 |
| Таблет | 10 |
| Штампач | 9 |
| Бела табла | 2 |
| Пројекционо платно | 2 |
| Скенер | 3 |

## 3.4 План унапређења материјално-техничких услова рада школе

У наредној школској години планира се набака рачунарске опреме и намештаја за учионице и кабинете као и опреме за кабинете за куварство и посластичарство.

## 

## 3.5 План употребе простора и материјално техничких средстава

**РАСПОРЕДЕ УЧИОНИЧКОГ ПРОСТОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Број учионице** | **Одељење прва смена** | **Одељење друга смена** |
| Учионица број 1 | 2-1 | 4-1 |
| Учионица број 2 | 2-2 | 4-2 |
| Учионица број 3 | 1-1 | 4-3 |
| Учионица број 4 | 2-4 | 4-4 |
| Учионица број 5 | 2-7 | 4-6 |
| Учионица број 6 | 2-6 | 4-7 |
| Учионица број 7 | 2-8 | 4-5 |
| Учионица број 8 | 1-7 | 3-4 |
| Учионица број 9 | 1-8 | 3-1 |
| Учионица број 10 | 1-4 | 3-5 |
| Учионица број 11 | 1-6 | 3-8 |
| Учионица број 12 | 1-2 | 3-2 |
| Учионица број 13 | 1-5 | 3-7 |
| Учионица број 14 | Не користи се | Не користи се |
| Учионица број 15 | 1-3 | 3-6 |
| Учионица број 16 | 1-8 |  |
| Учионица број 17 | 1-5 |  |
| Учионица број 18 | 2-3 | 3-3 |
| Учионица број 19 | 2-5 |  |
| Учионица број 20 | 1-9 | 3-9 |
| Библиотека | 2-9 |  |

**РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА КАБИНЕТА СА РАЧУНАРИМА**

**КАБИНЕТ БРОЈ 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни бр.часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1 | 2-4 | 1-4 |  |  | 2-4 |
| 2. | 2-4 | 1-4 |  | 2-5 | 2-4 |
| 3. | 2-4 | 1-4 |  | 2-5 | 2-4 |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  | 2-4 |
| 7. | 3-5 |  |  | 3-5 | 2-4 |
| 1. | 3-5 |  |  | 3-5 |  |
| 2. | 3-5 | 3-5 |  | 3-4 | 4-5 |
| 3. | 3-5 | 3-5 |  | 3-4 | 4-5 |
| 4. | 4-4 | 3-4 | 4-4 | 3-4 | 4-5 |
| 5. | 4-4 | 3-4 | 4-4 | 3-4 | 4-5 |
| 6. | 4-4 | 3-4 | 4-4 | 3-4 | 4-5 |
| 7. |  |  |  |  |  |

**КАБИНЕТ БРОЈ 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни бр.часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1 | 2-4 |  |  |  |  |
| 2. | 2-4 |  |  | 2-5 |  |
| 3. | 2-4 |  |  | 2-5 | 2-4 |
| 4. |  |  |  |  | 2-4 |
| 5. |  |  |  |  | 2-4 |
| 6. |  | 2-1 |  |  | 2-4 |
| 7. |  | 2-1 |  | 3-5 | 2-4 |
| 1. |  |  | 3-4 | 3-5 |  |
| 2. | 3-5 | 3-5 | 3-4 | 3-4 |  |
| 3. | 3-5 | 3-5 | 3-4 | 3-4 |  |
| 4. | 4-4 | 3-5 | 4-4 | 3-4 |  |
| 5. | 4-4 | 3-5 | 4-4 | 3-4 |  |
| 6. | 4-4 |  | 4-4 | 3-4 |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

**КАБИНЕТ БРОЈ 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни бр.часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1 | 1-7 |  |  | 2-6 |  |
| 2. | 1-7 |  |  | 2-6 |  |
| 3. | 2-1 | 1-3 |  | 2-1 | 2-3 |
| 4. | 2-1 | 1-3 |  | 2-1 | 2-3 |
| 5. |  | 1-3 |  |  |  |
| 6. | 1-8 | 1-3 | 1-8 | 1-6 |  |
| 7. | 1-8 |  | 1-8 | 1-6 |  |
| 1. |  | 4-1 | 3-8 |  |  |
| 2. |  | 4-1 |  |  | 4-5 |
| 3. |  |  |  |  | 4-5 |
| 4. |  |  |  |  | 4-5 |
| 5. |  |  | 4-2 |  | 4-5 |
| 6. |  |  | 4-2 |  | 4-5 |
| 7. |  |  |  |  |  |

**КАБИНЕТ БРОЈ 4**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни бр.часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1 | 2-1 | 1-4 |  |  | 1-1 |
| 2. | 2-1 | 1-4 |  |  | 1-1 |
| 3. | 1-1 | 1-4 | 2-2 | 2-3 |  |
| 4. | 1-1 | 2-2 | 2-2 | 2-3 | 1-2 |
| 5. | 1-3 | 2-2 | 1-2 | 1-3 | 1-2 |
| 6. | 1-3 |  | 1-2 | 1-3 | 2-1 |
| 7. | 1-3 | 3-4 | 4-3 | 1-3 | 2-1 |
| 1. |  | 3-4 | 4-3 |  |  |
| 2. |  | 3-4 | 3-3 | 3-6 | 3-6 |
| 3. |  |  | 3-3 | 3-6 | 3-6 |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  | 4-3 | 3-3 |  |  |
| 6. |  | 4-3 | 3-3 |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

**КАБИНЕТ БРОЈ 5**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни бр.часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1 | 1-1 | 1-5 | 1-4 |  | 1-1 |
| 2. | 1-1 | 1-5 | 1-4 |  | 1-1 |
| 3. | 2-5 |  | 2-5 | 2-1 |  |
| 4. | 2-5 | 1-5 | 2-5 | 2-1 |  |
| 5. | 2-5 | 1-5 | 2-5 |  | 1-2 |
| 6. | 1-2 | 1-4 |  | 1-6 | 1-2 |
| 7. | 1-2 | 1-4 |  | 1-6 | 3-1 |
| 1. | 3-2 | 3-4 | 3-4 | 4-4 | 3-1 |
| 2. | 3-2 | 3-4 | 3-4 | 4-4 |  |
| 3. | 3-2 | 3-4 | 3-4 | 3-4 |  |
| 4. | 3-2 | 3-4 |  | 3-1 |  |
| 5. |  | 3-4 | 4-2 | 4-1 |  |
| 6. |  |  | 4-2 | 4-1 |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

**КАБИНЕТ БРОЈ 6**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни бр.часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1 | 1-7 | 1-5 |  |  |  |
| 2. | 1-7 | 1-5 |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  | 1-5 |  |  |  |
| 5. | 2-6 | 1-5 |  |  | 2-6 |
| 6. | 2-6 |  |  |  | 2-6 |
| 7. | 2-6 |  |  |  | 2-6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. | 4-6 |  |  |  |  |
| 3. | 4-6 |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  | 4-6 |  |  |
| 6. |  |  | 4-6 |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

Школски простор се користи у складу са распоредом часова који се налази у наставничкој канцеларији у коме је тачно назначено који наставник у ком одељењу и којој учионици има час. Наставник и ученици који користе учионицу за реализацију часа одговорни су за чување материјално-техничких средстава која се налазе у тој учионици.

Посебна пажња се води приликом коришћења кабинета, при чему наставници који изводе наставу у њима воде евиденцију о томе шта и на који начин се наставна средства користе и одржавају.

Уколико је потребн одступити од планираног распореда употребе школског простора предметни наставници о томе обавештавају дежурног професора и помоћника директора.

У међусмени реализују се остали облици образовно-васпитног рада – допунска настава, додатна настава, секције. С обзиром да распоред коришћења учионица за остале облике образовно-васпитног рада Школе није саставни део распореда часова, о простору у коме се реализује наведени други облици образовно-васпитног рада предметни наставник обавештава дежурног наставника.

## 3.6 Кадровски услови рада

### 3.6.1 Број извршилаца по предметима

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ ПРЕДМЕТА** | БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА |
| Директор | 1,00 |
| Помоћник директора | 0,50 |
| Организатор практичне наставе | 1,00 |
| Психолог | 1,00 |
| Педагог | 1,00 |
| Библиотекар | 1,48 |
| Наставник српског језика и књижевности | 5,83 |
| Наставник енглеског језика | 4,00 |
| Наставник немачког језика | 1,33 |
| Наставник француског језика | 1,06 |
| Наставник руског језика | 0,61 |
| Наставник латинског језика | 0,11 |
| Наставник музичке културе | 0,10 |
| Наставник ликовне културе, историје уметности и уметничког обликовања | 0,45 |
| Наставник грађанског васпитања | 0,95 |
| Наставник физичког васпитања | 3,50 |
| Наставник психологије | 0,40 |
| Наставник филозофије | 0,60 |
| Наставник социологије, социологија са правима грђана | 0,90 |
| Наставник-дефектолог | 1,40 |
| Наставник историје | 1,60 |
| Наставник географије и сродних предмета | 1,65 |
| Наставник математике | 4,17 |
| Наставник рачунарства и информатике и сродни предмети | 3,35 |
| Наставник хемије и познавања робе и сродни предмети | 1,15 |
| Наставник биологије, екологије и сродних предмета | 1,50 |
| Наставник физике | 0,20 |
| Наставник групе предмета економија, право и администрација | 27.33 |
| Наставник угоститељске групе предмета | 11,25 |
| Наставник верске наставе | 1,65 |
| Помоћни наставник | 0,17 |
| Секретар | 1,00 |
| Референт за правне, кадровске и административне послове | 0,50 |
| Руководилац службе рачуноводства | 1,00 |
| Благајник | 1,00 |
| Техничар одржавања информационих система | 0,50 |
| Техничар за одржавање уређаја и опреме | 1,00 |
| Домар | 1,00 |
| Чистачиће | 10,00 |
| **УКУПНО ИЗВРШИЛАЦА:** | **97,24** |

### 3.6.2 Квалификациона структура кадрова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста послова | о.ш. | II | III | IV | V | VI | VII | свега |
| ДИРЕКТОР |  |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА |  |  |  |  |  |  | 0,5 | **0,5** |
| ПЕДАГОГ |  |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| ПСИХОЛОГ |  |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| БИБЛИОТЕКАР |  |  |  |  |  |  | 1,50 | **1,50** |
| НАСТАВНИЦИ |  |  |  |  | 1,33 | 5,15 | 68,59 | **75,07** |
| СЕКРЕТАР |  |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ РАЧУНОВОДСТВА |  |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ |  |  |  | 1,5 |  |  |  | **1,50** |
| ПОМОЋНИ НАСТАВНИЦИ |  |  |  |  | 0,17 |  |  | **0,17** |
| ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ |  |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| ЧИСТАЧИЦЕ | 10 |  |  |  |  |  |  | **10** |
| ДОМАР |  |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
| ТЕХНИЧАР ЗА ИНФОРМАЦИНЕ СИСТЕМЕ |  |  |  | 0,5 |  |  |  | **0,5** |
| ТЕХНИЧАР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА |  |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
| **УКУПНО** | **10** |  | **2** | **2** | **1,50** | **5,15** | **76,59** | **97,24** |

Школа је кадровски у потпуности оспособљена за извођење васпитно-образовног рада.

### 3.6.3 Предавачи по одељењима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 1 | Српски језик и књижевност | 3 | Весић Биљана |
| I | 1 | Енглески језик | 2 | Стојановић Гордана |
| I | 1 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| I | 1 | Математика | 3 | Ђурђевић Верица |
| I | 1 | Рачунарство и информатика - вежбе 1. група | 2 | Филиповић Зоран |
| I | 1 | Рачунарство и информатика - вежбе 2. група | 2 | Филиповић Зоран |
| I | 1 | Историја | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| I | 1 | Хемија | 2 | Ковач Бојана |
| I | 1 | Биологија | 2 | Васиљевић Гордана |
| I | 1 | Принципи економије | 3 | Драгићевић Ивана |
| I | 1 | Пословна економија | 2 | Цветиновић Биљана |
| I | 1 | Рачуноводство - цело одељење | 2 | Спајић Снежана |
| I | 1 | Рачуноводство - вежбе 1. група | 2 | Спајић Снежана |
| I | 1 | Рачуноводство - вежбе 2. група | 2 | Спајић Снежана |
| I | 1 | Пословна коренспонденција и комуникација - вежбе 1. група | 2 | Будаковић Петрић Драгица |
| I | 1 | Пословна коренспонденција и комуникација - вежбе 2. група | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| I | 1 | Економска географија | 2 | Васић Моника |
| I | 1 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| I | 1 | Грађанско васпитање | 1 | Лукић Данка |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 2 | Српски језик и књижевност | 3 | Тодоровић Јелена |
| I | 2 | Енглески језик | 3 | Стојановић Гордана |
| I | 2 | Историја | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| I | 2 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| I | 2 | Математика | 3 | Лакић Зорица |
| I | 2 | Рачунарство и информатика - вежбе 1. група | 2 | Карапанџић Радован |
| I | 2 | Рачунарство и информатика - вежбе 2. група | 2 | Карапанџић Радован |
| I | 2 | Екологија | 2 | Васиљевић Гордана |
| I | 2 | Хемија | 2 | Мишковић Смиља |
| I | 2 | Пословна економија | 2 | Цветиновић Биљана |
| I | 2 | Рачуноводство - цело одељење | 1 | Драгићевић Ивана |
| I | 2 | Рачуноводство - вежбе 1. група | 1 | Драгићевић Ивана |
| I | 2 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| I | 2 | Грађанско васпитање | 1 | Лукић Данка |
| I | 2 | Рачуноводство - вежбе 2. група | 1 | Драгићевић Ивана |
| I | 2 | Савремена пословна кореспонденција - цело одељење | 1 | Којић Милица |
| I | 2 | Савремена пословна кореспонденција - вежбе 1. група | 1 | Којић Милица |
| I | 2 | Основи економије | 2 | Лазаревић Вера |
| I | 2 | Савремена пословна кореспонденција - вежбе 2. група | 2 | Којић Милица |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 3 | Српски језик и књижевност | 3 | Весић Биљана |
| I | 3 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| I | 3 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| I | 3 | Математика | 2 | Станојевић Славица |
| I | 3 | Рачунарство и информатика - вежбе 1. група | 2 | Каитовић Ненад |
| I | 3 | Рачунарство и информатика - вежбе 2. група | 2 | Каитовић Ненад |
| I | 3 | Историја | 2 | Савић Милосава |
| I | 3 | Географија | 2 | Васић Моника |
| I | 3 | Биологија | 2 | Васиљевић Гордана |
| I | 3 | Увод у право | 2 | Стојановић Ивана |
| I | 3 | Организација државе | 2 | Радић Александар |
| I | 3 | Увод у јавну администрацију | 1 | Илић Васић Марина |
| I | 3 | Увод у јавну администрацију - вежбе 1. група | 1 | Илић Васић Марина |
| I | 3 | Увод у јавну администрацију - вежбе 2. група | 1 | Илић Васић Марина |
| I | 3 | Увод у јавну администрацију - блок | 1 | Илић Васић Марина |
| I | 3 | Вештине комуникације - вежбе 1. група | 2 | Адрић Весна |
| I | 3 | Вештине комуникације - вежбе 2. група | 2 | Андрић Весна |
| I | 3 | Култура језичког изражавања | 2 | Николић Љиљана |
| I | 3 | Кореспонденција и правни послови - вежбе 1. група | 3 | Игњатовић Марија |
| I | 3 | Кореспонденција и правни послови - вежбе 2. група | 3 | Игњатовић Марија |
| I | 3 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| I | 3 | Грађанско васпитање | 1 | Лукић Данка |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 4 | Принципи економије | 3 | Станковић Слађана |
| I | 4 | Српски језик и књижевност | 3 | Рогулић Зекић Лидија |
| I | 4 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| I | 4 | Француски језик - 1. група | 2 | Васић Мирјана |
| I | 4 | Немачки језик - 2. група | 2 | Булатовић Ивана |
| I | 4 | Физичко васпитање | 2 | Томић Александар |
| I | 4 | Математика | 2 | Станојевић Славица |
| I | 4 | Рачунарство и информатика - вежбе 1. група | 2 | Филиповић Зоран |
| I | 4 | Рачунарство и информатика - вежбе 2. група | 2 | Филиповић Зоран |
| I | 4 | Право | 2 | Радић Александар |
| I | 4 | Историја | 2 | Радић Татјана |
| I | 4 | Географија | 2 | Васић Моника |
| I | 4 | Ликовна култура | 1 | Јелић Младеновић Данијела |
| I | 4 | Физика | 2 | Станојевић Мирољуб |
| I | 4 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| I | 4 | Грађанско васпитање | 1 | Лукић Данка |
| I | 4 | Канцеларијско пословање - вежбе 2. група | 3 | Милошевић Гордана |
| I | 4 | Канцеларијско пословање - вежбе 1. група | 3 | Будаковић Петрић Драгица |
| I | 4 | Рачуноводство у трговини - цело одељење | 1 | Спајић Снежана |
| I | 4 | Рачуноводство у трговини - вежбе 1. група | 2 | Јакшић Весна |
| I | 4 | Рачуноводство у трговини - вежбе 2. група | 2 | Спајић Снежана |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 5 | Српски језик и књижевност | 3 | Весић Биљана |
| I | 5 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| I | 5 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| I | 5 | Математика | 2 | Станојевић Славица |
| I | 5 | Рачунарство и информатика - вежбе 1. група | 2 | Карапанцић Радован |
| I | 5 | Рачунарство и информатика - вежбе 2. група | 2 | Карапанџић Радован |
| I | 5 | Историја | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| I | 5 | Географија | 1 | Васић Моника |
| I | 5 | Биологија | 2 | Васиљевић Гордана |
| I | 5 | Физика | 2 | Станојевић Мирољуб |
| I | 5 | Хемија | 2 | Мишковић Смиља |
| I | 5 | Француски језик – 1.група | 3 | Весна Равњак |
| I | 5 | Немачки језик – 2.група | 3 | Чикарић Оливера |
| I | 5 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| I | 5 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| I | 5 | Агенцијско и хотелијерско пословање цело одељење | 2 | Ристановић Стана |
| I | 5 | Агенцијско и хотелијерско пословање – вежбе 1.група | 4 | Ристановић Стана |
| I | 5 | Агецијско и хотелијерско пословање – блок 1.група | 90 | Андрић Весна |
| I | 5 | Основи туризма и угоститељства | 2 | Ристановић Стана |
| I | 5 | Агенцијско и хотелијерско пословање – вежбе 2.група | 4 | Вуловић Милена |
| I | 5 | Професионална пракса – блок 1.група | 30 | Ристановић Стана |
| I | 5 | Професионална пракса – блок 2.група | 30 | Репић Бранка |
| I | 5 | Агенцијско и хотелијерско пословање – блок 2.група | 90 | Станић Тијана |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 6 | Српски језик и књижевност | 3 | Тодоровић Јелена |
| I | 6 | Енглески језик | 2 | Стојановић Гордана |
| I | 6 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| I | 6 | Математика | 2 | Лакић Зорица |
| I | 6 | Рачунарство и информатика - вежбе 1. група | 2 | Тимотић Никола |
| I | 6 | Рачунарство и информатика - вежбе 2. група | 2 | Ђурђевић Верица |
| I | 6 | Хемија | 1 | Мишковић Смиља |
| I | 6 | Географија | 1 | Васић Моника |
| I | 6 | Здравствена култура | 2 | Васиљевић Гордана |
| I | 6 | Куварство вежбе – 1.група | 6 | Спасојевић Слободан |
| I | 6 | Куварство вежбе - 2.група | 6 | Димитрић Ивана |
| I | 6 | Куварство – учење кроз рад 1.група | 6 | Спасојевић Слободан |
| I | 6 | Куварство – учење кроз рад 2.група | 6 | Димитрић Ивана |
| I | 6 | Куварство – блок 1.група | 60 | Лукић Светлана |
| I | 6 | Куварство – блок 2.група | 60 | Лукић Светлана |
| I | 6 | Исхрана | 2 | Васиљевић Гордана |
| I | 6 | Професионална пракса – блок 1. Група | 30 | Златковић Небојша |
| I | 6 | Професионална пракса – блок 2. Група | 30 | Лукић Светлана |
| I | 6 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| I | 6 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| I | 6 | Основи туризма и угоститељства | 2 | Ристановић Стана |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 7 | Српски језик и књижевност | 3 | Рогулић Зекић Лидија |
| I | 7 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| I | 7 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| I | 7 | Математика | 2 | Благојевић Јасмина |
| I | 7 | Рачунарство и информатика - вежбе 1. група | 2 | Тимотић Никола |
| I | 7 | Рачунарство и информатика - вежбе 2. група | 2 | Савић Александра |
| I | 7 | Хемија | 1 | Ковач Бојана |
| I | 7 | Географија | 1 | Николић Драган |
| I | 7 | Руски језик | 2 | Булатовић Ивана |
| I | 7 | Здравствена култура | 1 | Барош Александар |
| I | 7 | Услуживање – вежбе 1.група | 5 | Марковић Ђорђе |
| I | 7 | Услуживање – вежбе 2.група | 5 | Барош Александар |
| I | 7 | Услуживање – учење кроз рад 1.група | 6 | Марковић Ђорђе |
| I | 7 | Услуживање – учење кроз рад 2.група | 6 | Барош Александар |
| I | 7 | Услуживање – блок 1.група | 60 | Лукић Светлана |
| I | 7 | Услуживање – блок 2. Група | 60 | Марковић Ђорђе |
| I | 7 | Исхрана | 2 | Барош Алксандар |
| I | 7 | Професионална пракса – блок 1.група | 30 | Лукић Светлана |
| I | 7 | Професионална пракса – блок 2.група | 30 | Марковић Ђорђе |
| I | 7 | Основи туризма и угоститељства | 2 | Ристановић Стана |
| I | 7 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| I | 7 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 8 | Практична настава (трговац) - пр. настава | 6 | Вукмировић Риста |
| I | 8 | Српски језик и књижевност | 3 | Николић Љиљана |
| I | 8 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| I | 8 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| I | 8 | Математика | 2 | Благојевић Јасмина |
| I | 8 | Рачунарство и информатика - вежбе 1. група | 2 | Ђурић Тања |
| I | 8 | Рачунарство и информатика - вежбе 2. група | 2 | Ђурић Тања |
| I | 8 | Хемија | 1 | Мишковић Смиља |
| I | 8 | Географија (посластичар) | 1 | Николић Драган |
| I | 8 | Здравствена култура (посластичар) | 2 | Барош Александар |
| I | 8 | Историја (трговац) | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| I | 8 | Познавање робе (трговац) | 2 | Мишковић Смиља |
| I | 8 | Посластичарство – вежбе 1.група | 3 | Гајић Наташа |
| I | 8 | Посластичарство – блок 1.група | 60 | Каитовић Бранислава |
| I | 8 | Професионална пракса (посластичар) блок | 30 | Каитовић Бранислава |
| I | 8 | Исхрана (послатичар) | 2 | Барош Александар |
| I | 8 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| I | 8 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| I | 8 | Техника продаје и услуге купцима (трговац) | 2 | Јосиповић Сања |
| I | 8 | Техника продаје и услуге купцима (трговац) – вежбе | 2 | Јосиповић Сања |
| I | 8 | Основи трговине (трговац) | 3 | Павић Дарко |
| I | 8 | Пословна комуникација (трговац) – вежбе | 2 | Станић Тијана |
| I | 8 | Основи туризма и угоститељства (посластичар) | 2 | Ристановић Стана |
| I | 8 | Практична настава (трговац) – блок | 60 | Станић Тијана |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| I | 9 | Српски језик и књижевност | 4 | Весић Биљана |
| I | 9 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| I | 9 | Математика | 3 | Ђурић Тања |
| I | 9 | Основи друштвених дисциплина | 3 | Радић Татјана |
| I | 9 | Основи природних дисциплина | 3 | Јелић Младеновић  Данијела |
| I | 9 | Музика | 1 | Аврамовић Љиљана |
| I | 9 | Ликовна култура | 2 | Јелић Младеновић Данијела |
| I | 9 | Основе технике рада са праксом - теорија | 2 | Митровић Слађана |
| I | 9 | Основе технике рада са праксом - вежбе | 10 | Митровић Слађана |
| I | 9 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 1 | Пословна економија | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| II | 1 | Ликовна култура | 1 | Јелић Младеновић Данијела |
| II | 1 | Пословна кореспонденција и комуникација - вежбе 2. Група | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| II | 1 | Српски језик и књижевност | 3 | Весић Биљана |
| II | 1 | Енглески језик | 2 | Стојановић Гордана |
| II | 1 | Историја | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| II | 1 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| II | 1 | Математика | 3 | Лакић Зорица |
| II | 1 | Принципи економије | 3 | Марић Душан |
| II | 1 | Пословни енглески језик | 1 | Васић Светлана |
| II | 1 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| II | 1 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| II | 1 | Пословна информатика – вежбе 1.група | 2 | Ђурђевић Верица |
| II | 1 | Пословна информатика – вежбе 2.група | 2 | Ђурђевић Верица |
| II | 1 | Рачуноводство - цело одељење | 2 | Јевтић Станија |
| II | 1 | Рачуноводство - вежбе 1. група | 2 | Јевтић Станија |
| II | 1 | Економско пословање – вежбе 1.група | 2 | Јевтић Станија |
| II | 1 | Економско пословање – вежбе 2.група | 2 | Јакшић Весна |
| II | 1 | Економско пословање – блок 1.група | 30 | Јевтић Станија |
| II | 1 | Економско пословање – блок 2.група | 30 | Јакшић Весна |
| II | 1 | Јавне финансије | 2 | Шотра Милица |
| II | 1 | Пословна кореспонденција и комуникација - вежбе 1.група | 2 | Будаковић Петрић Драгица |
| II | 1 | Рачуноводство – вежбе 2. група | 2 | Јевтић Станија |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 2 | Савремена пословна кореспонденција | 1 | Будаковић Петрић Драгица |
| II | 2 | Савремена пословна кореспонденција - вежбе 2. група | 2 | Будаковић Петрић Драгица |
| II | 2 | Српски језик и књижевност | 3 | Лојаничић Катарина |
| II | 2 | Енглески језик | 3 | Лакановић Весна |
| II | 2 | Историја | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| II | 2 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| II | 2 | Математика | 3 | Благојевић Јасмина |
| II | 2 | Економска географија | 2 | Васић Моника |
| II | 2 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| II | 2 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| II | 2 | Основи економије | 2 | Будаковић Петрић Драгица |
| II | 2 | Финансијско пословање | 1 | Шотра Милица |
| II | 2 | Финансијско пословање - вежбе 1. група | 1 | Шотра Милица |
| II | 2 | Финансијско пословање - вежбе 2. група | 1 | Шотра Милица |
| II | 2 | Савремена пословна кореспонденција - вежбе 1. група | 2 | Будаковић Петрић Драгица |
| II | 2 | Рачуноводство - блок 1. група | 30 | Андрић Весна |
| II | 2 | Рачуноводство - блок 2. група | 30 | Станић Тијана |
| II | 2 | Рачуноводство | 1 | Драгићевић Ивана |
| II | 2 | Рачуноводство - вежбе 1. група | 1 | Драгићевић Ивана |
| II | 2 | Рачуноводство - вежбе 2. група | 1 | Драгићевић Ивана |
| II | 2 | Пословна економија | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| II | 2 | Основи финансија | 3 | Марић Душан |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 3 | Српски језик и књижевност | 3 | Рогулић Зекић Лидија |
| II | 3 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| II | 3 | Историја | 2 | Неговановић Милош |
| II | 3 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| II | 3 | Математика | 2 | Лакић Зорица |
| II | 3 | Ликовна култура | 1 | Јелић Младеновић Данијела |
| II | 3 | Увод у право | 3 | Стојановић Ивана |
| II | 3 | Увод у приврено право | 2 | Стојановић Ивана |
| II | 3 | Латински језик | 2 | Поповић Зољић Снежана |
| II | 3 | Правни поступци | 2 | Стојановић Ивана |
| II | 3 | Правни поступци вежбе прва група | 2 | Радић Александар |
| II | 3 | Правни поступци вежбе друга група | 2 | Стојановић Ивана |
| II | 3 | Правни поступци – блок прва група | 30 | Илић Васић Марина |
| II | 3 | Правни поступци – блок друга група | 30 | Јовановић Светлана |
| II | 3 | Матична евиденција | 2 | Илић Васић Марина |
| II | 3 | Матична евиденција вежбе прва група | 1 | Илић Васић Марина |
| II | 3 | Матична евиденција вежбе друга група | 1 | Илић Васић Марина |
| II | 3 | Матична евиденција – блок прва група | 30 | Илић Васић Марина |
| II | 3 | Матична евиденцја – блок друга група | 30 | Илић Васић Марина |
| II | 3 | Радно право | 2 | Радић Александар |
| II | 3 | Радно право вежбе прва група | 1 | Видаковић Рада |
| II | 3 | Радно право вежбе друга група | 1 | Стојановић Ивана |
| II | 3 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| II | 3 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| II | 3 | Коресоинденција и правни послови вежбе прва група | 2 | Игњатовић Марија |
| II | 3 | Кореспонденција и правни послови вежбе друга група | 2 | Игњатовић Марија |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 4 | Рачуноводство у трговини | 1 | Грујић Степанић Јованка |
| II | 4 | Рачуноводство у трговини - вежбе 1. група | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| II | 4 | Рачуноводство у трговини - вежбе 2. група | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| II | 4 | Организација набавке и продаје - вежбе 1. група | 3 | Лазаревић Вера |
| II | 4 | Организација набавке и продаје - вежбе 2. група | 3 | Лазаревић Вера |
| II | 4 | Обука у виртуелном предузећу - вежбе 1. група | 3 | Лазаревић Вера |
| II | 4 | Обука у виртуелном предузећу - блок 1. група | 30 | Лазаревић Вера |
| II | 4 | Обука у виртуелном предузећу - блок 2. група | 30 | Андрић Весна |
| II | 4 | Српски језик и књижевност | 3 | Николић Љиљана |
| II | 4 | Енглески језик | 2 | Лакановић Весна |
| II | 4 | Француски језик - 1. група | 2 | Лукић Данка |
| II | 4 | Немачки језик - 2. група | 2 | Текић Петар |
| II | 4 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| II | 4 | Математика | 2 | Ђурић Тања |
| II | 4 | Хемија | 2 | Мишковић Смиља |
| II | 4 | Биологија | 2 | Васиљевић Гордана |
| II | 4 | Право | 3 | Стојановић Ивана |
| II | 4 | Принципи економије | 2 | Цветиновић Биљана |
| II | 4 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| II | 4 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| II | 4 | Канцеларијско пословање - вежбе 1. група | 2 | Будаковић Петрић Драгица |
| II | 4 | Обука у виртуелном предузећу - вежбе 2. група | 3 | Станковић Слађана |
| II | 4 | Канцеларијско пословање - вежбе 2. група | 2 | Милошевић Гордана |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 5 | Књиговодство - вежбе 1. Група | 2 | Јакшић Весна |
| II | 5 | Књиговодство - вежбе 2. група | 2 | Јакшић Весна |
| II | 5 | Економија | 2 | Драгићевић Ивана |
| II | 5 | Српски језик и књижевност | 3 | Лојаничић Катарина |
| II | 5 | Енглески језик | 2 | Лакановић Весна |
| II | 5 | Физичко васпитање | 2 | Томић Александар |
| II | 5 | Математика | 2 | Ђурић Тања |
| II | 5 | Историја | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| II | 5 | Ликовна култура | 1 | Јелић Младеовић Данијела |
| II | 5 | Право | 1 | Лазић Милена |
| II | 5 | Право - вежбе 1. група | 1 | Радић Александар |
| II | 5 | Право - вежбе 2. група | 1 | Лазић Милена |
| II | 5 | Француски језик - 1. група | 2 | Лукић Данка |
| II | 5 | Немачки језик - 2. група | 2 | Текић Петар |
| II | 5 | Пословна психологија | 2 | Станић Снежана |
| II | 5 | Пословна информатика са електронским пословањем - вежбе 1. група | 3 | Филиповић Зоран |
| II | 5 | Пословна информатика са електронским пословањем - вежбе 2. група | 3 | Филиповић Зоран |
| II | 5 | Историја одабране теме (изборни сви) | 1 | Радић Татјана |
| II | 5 | Изабрани спорт (изборни сви) | 1 | Томић Александар |
| II | 5 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| II | 5 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| II | 5 | Канцеларијско пословање - вежбе 1. група | 2 | Јосиповић Сања |
| II | 5 | Канцеларијско пословање - вежбе 2. група | 2 | Будаковић Петрић Драгица |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање - вежбе 2. Група | 5 | Петровић Вера |
| II | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање - пн 2. група | 6 | Ивановић Станка |
| II | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање - блок 2. група | 120 | Репић Бранка |
| II | 6 | Српски језик и књижевност | 3 | Лојаничић Катарина |
| II | 6 | Енглески језик | 2 | Васић Светлана |
| II | 6 | Историја | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| II | 6 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| II | 6 | Математика | 2 | Ђурић Тања |
| II | 6 | Пословна информатика у туризму (изборни 1. група) | 2 | Ђурђевић Верица |
| II | 6 | Здравствена култура (изборни 2. група) | 2 | Барош Александар |
| II | 6 | Географија | 2 | Васић Моника |
| II | 6 | Немачки језик - 1. група | 3 | Чикарић Оливера |
| II | 6 | Француски језик - 2. група | 3 | Равњак Весна |
| II | 6 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| II | 6 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| II | 6 | Економика и организација предузећа | 2 | Марић Душан |
| II | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање - блок 1. група | 120 | Андрић Весна |
| II | 6 | Професионална пракса – блок прва група | 30 | Андрић Весна |
| II | 6 | Професионална пракса – блок друга група | 30 | Андрић Весна |
| II | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање - вежбе 1. Група | 5 | Вуловић Милена |
| II | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање - пн 1. група | 6 | Андрић Весна |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 7 | Српски језик и књижевност | 2 | Рогулић Зекић Лидија |
| II | 7 | Енглески језик | 2 | Лакановић Весна |
| II | 7 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| II | 7 | Математика | 2 | Ђурић Тања |
| II | 7 | Екологија и заштита животне средине | 1 | Васиљевић Гордана |
| II | 7 | Куварство (кувар) - вежбе | 12 | Јовановић Љиљана |
| II | 7 | Куварство (кувар) - практична настава | 6 | Јовановић Љиљана |
| II | 7 | Куварство (кувар) - блок | 90 | Каитовић Бранислава |
| II | 7 | Посластичарство (посластичар) - вежбе | 12 | Симић Драгана |
| II | 7 | Посластичарство (посластичар) - практична настава | 6 | Каитовић Бранислава |
| II | 7 | Посластичарство (посластичар) - блок | 90 | Каитовић Бранислава |
| II | 7 | Eкономика туристичких и угоститељских предузећа | 1 | Ристановић Стана |
| II | 7 | Туристичка географија | 1 | Николић Драган |
| II | 7 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| II | 7 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| II | 7 | Познавање животних намирница (кувар) | 2 | Мишковић Смиља |
| II | 7 | Чоколатерство (посластичар) | 2 | Гајић Наташа |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 8 | Основи пословања у трговини (трговац) | 3 | Ивановић Станка |
| II | 8 | Практична настава (трговац) - практична настава | 11 | Станић Тијана |
| II | 8 | Техника продаје и услуге купцима - теорија (трговац) | 2 | Ивановић Станка |
| II | 8 | Техника продаје и услуге купцима - вежбе (трговац) | 2 | Ивановић Станка |
| II | 8 | Српски језик и књижевност | 2 | Николић Љиљана |
| II | 8 | Енглески језик | 2 | Лакановић Весна |
| II | 8 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| II | 8 | Математика | 2 | Ђурић Тања |
| II | 8 | Екологија и заштита животне средине (конобар) | 1 | Барош Александар |
| II | 8 | Руски језик (конобар) | 2 | Булатовић Ивана |
| II | 8 | Познавање робе (трговац) | 2 | Мишковић Смиља |
| II | 8 | Услуживање (конобар) - вежбе | 6 | Марковић Ђорђе |
| II | 8 | Услуживање (конобар) - практична настава | 6 | Тимотић Никола |
| II | 8 | Услуживање (конобар) - блок | 90 | Савић Александра |
| II | 8 | Исхрана (конобар) | 2 | Васиљевић Гордана |
| II | 8 | Основе куварства (конобар) | 2 | Лазаревић Дејана |
| II | 8 | Туристичка географија (конобар) | 1 | Николић Драган |
| II | 8 | Професионална пракса (конобар) - блок | 60 | Китовић Бранислава |
| II | 8 | Барско пословање (конобар) (изборни) | 2 | Марковић Ђорђе |
| II | 8 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| II | 8 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| II | 8 | Економика туристичких и угоститељских предузећа (конобар) | 1 | Ивановић Станка |
| II | 8 | Практична настава (трговац) - блок | 60 | Станић Тијана |
| II | 8 | Маркетинг у трговини (трговац) | 3 | Игњатовић Марија |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| II | 9 | Српски језик и књижевност | 2 | Рогулић зекић Лидија |
| II | 9 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| II | 9 | Математика | 2 | Благојевић Јасмина |
| II | 9 | Основи угоститељства | 2 | Митровић Слађана |
| II | 9 | Хигијена и заштита на раду | 2 | Васиљевић Гордана |
| II | 9 | Сервирање | 2 | Митровић Слађана |
| II | 9 | Практична настава | 18 | Текић Петар |
| II | 9 | Верска настава | 1 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| III | 1 | Статистика | 2 | Драгићевић Ивана |
| III | 1 | Основи економије | 2 | Марић Душан |
| III | 1 | Пословна економија | 2 | Цветиновић Биљана |
| III | 1 | Српски језик и књижевност | 3 | Тодоровић Јелена |
| III | 1 | Енглески језик | 3 | Васић Светлана |
| III | 1 | Социологија | 2 | Тадић Марица |
| III | 1 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| III | 1 | Математика | 3 | Лакић Зорица |
| III | 1 | Уставно и привредно право | 2 | Јовановић Светлана |
| III | 1 | Пословна информатика - вежбе 1. група | 2 | Карапанџић Радован |
| III | 1 | Пословна информатика - вежбе 2. група | 2 | Карапанџић Радован |
| III | 1 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| III | 1 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| III | 1 | Рачуноводство | 2 | Којић Милица |
| III | 1 | Рачуноводство - вежбе 1. група | 2 | Којић Милица |
| III | 1 | Рачуноводство - вежбе 2. група | 2 | Којић Милица |
| III | 1 | Рачуноводство - блок 1. група | 30 | Андрић Весна |
| III | 1 | Рачуноводство - блок 2. група | 30 | Андрић Весна |
| III | 1 | Монетарна економија и банкарство | 2 | Игњатовић Марија |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| III | 2 | Рачуноводство | 1 | Драгићевић Ивана |
| III | 2 | Статистика | 2 | Драгићевић Ивана |
| III | 2 | Српски језик и књижевност | 3 | Лојаничић Катарина |
| III | 2 | Енглески језик | 3 | Васић Светлана |
| III | 2 | Социологија | 2 | Гвозденовић Биљана |
| III | 2 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| III | 2 | Математика | 3 | Лакић Зорица |
| III | 2 | Право | 2 | Лазић Душан |
| III | 2 | Пословна информатика - вежбе 1. група | 2 | Карапанџић Радован |
| III | 2 | Пословна информатика - вежбе 2. група | 2 | Карапанџић Радован |
| III | 2 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| III | 2 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| III | 2 | Рачуноводство - вежбе 2. група | 2 | Драгићевић Ивана |
| III | 2 | Рачуноводство - блок 1. група | 30 | Андрић Весна |
| III | 2 | Рачуноводство - блок 2. група | 30 | Андрић Весна |
| III | 2 | Јавне финансије | 2 | Радић Светлана |
| III | 2 | Банкарско пословање | 2 | Ивановић Станка |
| III | 2 | Рачуноводство - вежбе 1. група | 2 | Драгићевић Ивана |
| III | 2 |  |  |  |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| III | 3 | Основи економије | 3 | Радић Светлана |
| III | 3 | Српски језик и књижевност | 3 | Тодоровић Јелена |
| III | 3 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| III | 3 | Историја | 2 | Савић Милосава |
| III | 3 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| III | 3 | Математика | 2 | Станојевић Славица |
| III | 3 | Логика | 3 | Гвозденовић Биљана |
| III | 3 | Основи матичне евиденције | 2 | Илић Васић Марина |
| III | 3 | Основи матичне евиденције - блок | 30 | Илић Васић Марина |
| III | 3 | Основи радног права | 2 | Радић Александар |
| III | 3 | Основи правних поступака | 3 | Стојановић Ивана |
| III | 3 | Основи правних поступака - вежбе 1. група | 1 | Илић Васић Марина |
| III | 3 | Основи правних поступака - вежбе 2. група | 1 | Јовановић Светлана |
| III | 3 | Основи правних поступака - блок 1. Група | 30 | Илић Васић Марина |
| III | 3 | Основи правних поступака - блок 2. група | 30 | Јовановић Светлана |
| III | 3 | Послови правног промета | 2 | Радић Александар |
| III | 3 | Секретарско пословање | 1 | Радић Александар |
| III | 3 | Секретарско пословање - вежбе 1. група | 1 | Радић Александар |
| III | 3 | Секретарско пословање - вежбе 2. група | 1 | Јовановић Светлана |
| III | 3 | Секретарско пословање - блок 1. група | 30 | Илић Васић Марина |
| III | 3 | Секретарско пословање - блок 2. група | 30 | Јовановић Светлана |
| III | 3 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| III | 3 | Пословна и службена кореспонденција - вежбе 2. група | 2 | Илић Васић Марина |
| III | 3 | Пословна и службена кореспонденција - вежбе 1. група | 2 | Илић Васић Марина |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| III | 4 | Организација набавке и продаје - вежбе 2. Група | 3 | Игњатовић Марија |
| III | 4 | Обука у виртуелном предузећу - вежбе 2. група | 5 | Милошевић Гордана |
| III | 4 | Међународна шпедиција | 2 | Шотра Милица |
| III | 4 | Статистика - вежбе 1. група | 3 | Станковић Слађана |
| III | 4 | Статистика - вежбе 2. група | 3 | Милошевић Гордана |
| III | 4 | Српски језик и књижевност | 3 | Тодоровић Јелена |
| III | 4 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| III | 4 | Физичко васпитање | 2 | Томић Александар |
| III | 4 | Математика | 2 | Ђурђевић Верица |
| III | 4 | Француски језик - 1. група | 2 | Васић Мирјана |
| III | 4 | Немачки језик - 2. група | 2 | Чикарић Оливера |
| III | 4 | Пословна информатика - вежбе 1. група | 2 | Филиповић Зоран |
| III | 4 | Пословна информатика - вежбе 2. група | 2 | Филиповић Зоран |
| III | 4 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| III | 4 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| III | 4 | Логика са етиком (ИП 1. група) | 2 | Гвозденовић Биљана |
| III | 4 | Обука у виртуелном предузећу - блок 1. група | 60 | Којић Милица |
| III | 4 | Обука у виртуелном предузећу - блок 2. група | 60 | Лазаревић Вера |
| III | 4 | Организација набавке и продаје - вежбе 1. група | 3 | Станковић Слађана |
| III | 4 | Обука у виртуелном предузећу - вежбе 1. група | 5 | Станковић Слађана |
| III | 4 | Трговинско пословање | 3 | Павић Дарко |
| III | 4 | Пословна економија (ИП 2. група) | 2 | Игњатовић Марија |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| III | 5 | Економија | 2 | Ивановић Станка |
| III | 5 | Статистика - вежбе 1. група | 2 | Којић Милица |
| III | 5 | Пословно административна обука - вежбе 2. група | 4 | Јевтић Станија |
| III | 5 | Пословно административна обука - блок 2. група | 30 | Јевтић Станија |
| III | 5 | Пословно административна обука - вежбе 1. група | 4 | Јакшић Весна |
| III | 5 | Пословно административна обука - блок 1. група | 30 | Јакшић Весна |
| III | 5 | Канцеларијско пословање - вежбе 1. група | 2 | Будаковић Петрић Драгица |
| III | 5 | Канцеларијско пословање - вежбе 2. група | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| III | 5 | Вештине комуникације - вежбе 1. група | 2 | Јосиповић Сања |
| III | 5 | Вештине комуникације - вежбе 2. група | 2 | Павић Дарко |
| III | 5 | Српски језик и књижевност | 3 | Николић Љиљана |
| III | 5 | Енглески језик | 2 | Лакановић Весна |
| III | 5 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| III | 5 | Математика | 2 | Ђурђевић Верица |
| III | 5 | Пословни енглески језик | 2 | Стојановић Гордана |
| III | 5 | Право | 2 | Лазић Душан |
| III | 5 | Немачки језик - 1. група | 2 | Текић Петар |
| III | 5 | Француски језик - 2. група | 2 | Васић Мирјана |
| III | 5 | Култура језичког изражавања | 2 | Репић Јована |
| III | 5 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| III | 5 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| III | 5 | Спољно трговинско пословање (изборни 1.група) | 1 | Шотра Милица |
| III | 5 | Економска географија (изборни 2.група) | 1 | Васић Моника |
| III | 5 | Статистика - вежбе 2. група | 2 | Којић Милица |
| **Разред** | **Одељење** | **Назив предмета** | **Бр. часова** | **Презиме и име наставника** |
| III | 6 | Српски језик и књижевност | 3 | Николић Љиљана |
| III | 6 | Енглески језик | 2 | Јанковић Зоран |
| III | 6 | Туристичка географија | 2 | Васић Моника |
| III | 6 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| III | 6 | Математика | 2 | Станојевић Славица |
| III | 6 | Немачки језик | 3 | Чикарић Оливера |
| III | 6 | Француски језик | 3 | Равњак Весна |
| III | 6 | Психологија у туризму | 2 | Станић Снежана |
| III | 6 | Историја уметности | 3 | Јелић Младеновић Данијела |
| III | 6 | Маркетинг у туризму и угоститељству | 2 | Јосиповић Сања |
| III | 6 | Психологија у туризму | 2 | Станић Снежана |
| III | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање – вежбе права група | 4 | Петровић Вера |
| III | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање – вежбе друга. Група | 4 | Ристановић Стана |
| III | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање - блок прва група | 120 | Станић Тијана |
| III | 6 | Агенцијско хотелијерско пословање - блок друга група | 120 | Репић Бранка |
| III | 6 | Професионална пракса блок – прва група | 60 | Репић Бранка |
| III | 6 | Професионална пракса блок – друга група | 60 | Репић Бранка |
| III | 6 | Пословна кореспонденција и комуникација - вежбе прва група | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| III | 6 | Пословна кореспонденција и комуникација – вежбе друга група | 2 | Јосиповић Сања |
| III | 6 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| III | 6 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| III | 6 | Географија културе (изборни 1. група) | 2 | Васић Моника |
| III | 6 | Филозофија (изборни 2. група) | 2 | Гвозденовић Биљана |
|  | 6 | Финансијско пословање | 2 | Јосиповић Сања |
|  |  | **КУВАР/ПОСЛАСТИЧАР** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИК** |
| III | 7 | Српски језик и књижевност | 2 | Рогулић Зекић Лидија |
| III | 7 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| III | 7 | Математика | 1 | Благојевић Јасмина |
| III | 7 | Историја | 2 | Радић Татјана |
| III | 7 | Социологија са правима грађана | 1 | Тадић Марица |
| III | 7 | Куварство вежбе (кувар) | 10 | Спасојевић Слободан |
| III | 7 | Куварство практична настава (кувар) | 6 | Лукић Светлана |
| III | 7 | Куварство блок (кувар) | 120 | Каитовић Бранислава |
| III | 7 | Посластичарство вежбе (посластичар) | 10 | Лазаревић Дејана |
| III | 7 | Посластичарство практична настава (посластичар) | 6 | Лазаревић Дејана |
| III | 7 | Посластичарство блок (посластичар) | 120 | Каитовић Бранислава |
| III | 7 | Националне кухиње (кувар) | 2 | Лазаревић Дејана |
| III | 7 | Основе услуживања | 1 | Барош Александар |
| III | 7 | Националне посластице (посластичар) | 2 | Лазаревић Дејана |
| III | 7 | Предузетништво права група | 2 | Цветиновић Биљана |
| III | 7 | Предузетништво друга група | 2 | Павић Дарко |
| III | 7 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| III | 7 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
|  | 7 | Психологија у туризму и угоститељству-изборни 1.група | 2 | Станић Снежана |
|  | 7 | Општа туристичка географија-изборни 2.група | 2 | Несторовић Горан |
|  |  | **КОНОБАР/ТРГОВАЦ** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИКА** |
| III | 8 | Српски језик и књижевност | 2 | Николић Љиљана |
| III | 8 | Енглески језик (трговац) | 2 | Васић Светлана |
| III | 8 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| III | 8 | Математика | 1 | Ђурић Тања |
| III | 8 | Историја (конобар) | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| III | 8 | Екологија и заштита животне средине (трговац) | 1 | Васиљевић Гордана |
| III | 8 | Географија (трговац) | 1 | Несторовић Горан |
| III | 8 | Социологија са правима грађана | 1 | Тадић Марица |
| III | 8 | Психологија потрошача (трговац) | 2 | Станић Тијана |
| III | 8 | Практична настава | 11 | Вукмировић Риста |
| III | 8 | Практична настава блок | 60 | Вукмировић Риста |
| III | 8 | Предузетништво вежбе прва група | 2 | Павић Дарко |
| III | 8 | Предузетништво вежбе друга група | 2 | Цветиновић Биљана |
| III | 8 | Набавка и физичка дистрибуција (трговац) | 2 | Павић Дарко |
| III | 8 | Набавка и физичка дистрибуција вежбе (трговац) | 2 | Павић Дарко |
| III | 8 | Комерцијално познавање робе | 2 | Мишковић Смиља |
| III | 8 | Руски језик (конобар) | 2 | Булатовић Ивана |
| III | 8 | Основе посластичарства (конобар) | 1 | Златковић Небојша |
| III | 8 | Свечани пријеми (конобар) - вежбе | 3 | Симић Драгана |
| III | 8 | Свечани пријеми (конобар) - блок | 30 | Лукић Светлана |
| III | 8 | Психологија у туризму и угоститељству (конобар) | 2 | Станић Снежана |
| III | 8 | Услуживање (конобар) - вежбе | 5 | Симић Драгана |
| III | 8 | Услуживање (конобар) - практична настава | 6 | Златковић Небојша |
| III | 8 | Услуживање (конобар) - блок | 90 | Савић Александра |
| III | 8 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| III | 8 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| III | 8 | Пословна информатика (изборни трговац) | 1 | Ђурић Тања |
| III | 8 | Општа туристичка географија (изборни конобар) | 2 | Васић Моника |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **СЕРВИР** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИК** |
| III | 9 | Српски језик и књижевност | 2 | Весић Биљана |
| III | 9 | Физичко васпитање | 2 | Недељковић Милан |
| III | 9 | Математика | 2 | Лакић Зорица |
| III | 9 | Сервирање | 2 | Радић Татјана |
| III | 9 | Уређење друштва | 2 | Митровић Слађана |
| III | 9 | Заштита на раду | 2 | Митровић Слађана |
| III | 9 | Практична настава | 18 | Јевтић Добривоје |
| III | 9 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
|  |  | **ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИКА** |
| IV | 1 | Српски језик и књижевност | 3 | Лојаничић Катарина |
| IV | 1 | Енглески језик | 3 | Лакановић Весна |
| IV | 1 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| IV | 1 | Математика | 3 | Станојевић Славица |
| IV | 1 | Уставно и привредно право | 2 | Стојановић Ивана |
| IV | 1 | Монетарна економија и банкарство | 2 | Шотра Милица |
| IV | 1 | Основи економије | 2 | Марић Душан |
| IV | 1 | Пословна економија | 2 | Радић Светлана |
| IV | 1 | Маркетинг | 2 | Јосиповић Сања |
| IV | 1 | Статистика | 2 | Тимотић Никола |
| IV | 1 | Рачуноводство | 2 | Спајић Снежана |
| IV | 1 | Рачуноводство вежбе прва група | 2 | Спајић Снажана |
| IV | 1 | Рачуноводство вежбе друга група | 2 | Спајић Снажана |
| IV | 1 | Рачуноводство – блок прва група | 30 | Адрић Весна |
| IV | 1 | Рачуноводство – блок друга група | 30 | Андрић Весна |
| IV | 1 | Пословна информатика – прва група | 2 | Карапанџић Радован |
| IV | 1 | Пословна информатика – друга група | 2 | Карапанџић Радован |
| IV | 1 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
|  |  | **ФИНАНСИЈСКИ ТЕХНИЧАР** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИК** |
| IV | 2 | Српски језик и књижевност | 3 | Репић Јована |
| IV | 2 | Енглески језик | 3 | Стојановић Гордана |
| IV | 2 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| IV | 2 | Математика | 3 | Станојевић Славица |
| IV | 2 | Право | 2 | Лазић Милена |
| IV | 2 | Пословне финансије | 2 | Шотра Милица |
| IV | 2 | Статистика | 2 | Тимотић Никола |
| IV | 2 | Девизно и царинско пословање | 2 | Грујић Степанић Јованка |
| IV | 2 | Јавне финансије | 2 | Радић Светлана |
| IV | 2 | Осигурање | 2 | Радић Светлана |
| IV | 2 | Пословна информатика - вежбе 1. група | 2 | Ђурђевић Верица |
| IV | 2 | Пословна информатика - вежбе 2. група | 2 | Ђурђевић Верица |
| IV | 2 | Банкарско пословање | 2 | Ивановић Станка |
| IV | 2 | Банкарско пословање –блок | 30 | Андрић Весна |
| IV | 2 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| IV | 2 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
|  |  | **ПРАВНИ ТЕХНИЧАР** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИКА** |
| IV | 3 | Српски језик и књижевност | 3 | Тодоровић Јелена |
| IV | 3 | Енглески језик | 2 | Васић Светлана |
| IV | 3 | Историја | 2 | Вукмировић Ђорђе |
| IV | 3 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелана |
| IV | 3 | Математика | 2 | Благојевић Јасмина |
| IV | 3 | Филозофија | 3 | Гвозденовић Биљана |
| IV | 3 | Устав и права грађана | 1 | Јовановић Светлана |
| IV | 3 | Основи радног права | 3 | Јовановић Светлана |
| IV | 3 | Основи радног права - блок | 30 | Јовановић Светлана |
| IV | 3 | Основи правних поступака | 3 | Радић Александар |
| IV | 3 | Основи правних поступака - вежбе 1. група | 1 | Радић Александар |
| IV | 3 | Основи правних поступака - вежбе 2. група | 1 | Радић Александар |
| IV | 3 | Основи правних поступака - блок 1. група | 30 | Илић Васић Марина |
| IV | 3 | Основи правних поступака - блок 2. група | 30 | Илић Васић Марина |
| IV | 3 | Послови правног промета | 2 | Видаковић Рада |
| IV | 3 | Основи реторике и беседништва | 2 | Репић Јована |
| IV | 3 | Статистика | 2 | Тимотић Никола |
| IV | 3 | Пословна и службена кореспонденција вежбе прва група | 2 | Којић Милица |
| IV | 3 | Пословна и службена кореспонденција вежбе друг група | 2 | Којић Милица |
| IV | 3 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| IV | 3 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
|  |  | **КОМЕРЦИЈАЛИСТА** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИК** |
| IV | 4 | Српски језик и књижевност | 3 | Репић Јована |
| IV | 4 | Енглески језик | 2 | Лакановић Весна |
| IV | 4 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| IV | 4 | Математика | 2 | Благојевић Јасмина |
| IV | 4 | Социологија са правима грађана | 2 | Тадић Марица |
| IV | 4 | Француски језик - 1. група | 2 | Лукић Данка |
| IV | 4 | Немачки језик - 2. група | 2 | Чикарић Оливера |
| IV | 4 | Финансије | 2 | Марић Душан |
| IV | 4 | Трговинско пословање | 3 | Шотра Милица |
| IV | 4 | Маркетинг у трговини | 3 | Станковић Слађана |
| IV | 4 | Обука у виртуелном предузећу вежбе прва група | 6 | Милошевић Гордана |
| IV | 4 | Обука у виртуелном предузећу вежбе друга група | 6 | Лазаревић Вера |
| IV | 4 | Обука у виртуелном предузећу – блок прва група | 60 | Милошевић Гордана |
| IV | 4 | Обука у виртуелном предузећу – блок друга група | 60 | Лазаревић Вера |
| IV | 4 | Предузетништво вежбе прва група | 2 | Марић Душан |
| IV | 4 | Предузетништво вежбе друга група | 2 | Јосиповић Сања |
| IV | 4 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| IV | 4 | Електронско пословање (ИП 1. група) | 2 | Филиповић Зоран |
| IV | 4 | Логика са етиком (ИП 2. група) | 2 | Гвозденовић Биљана |
|  |  | **ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИК** |
| IV | 5 | Српски језик и књижевност | 3 | Репић Јована |
| IV | 5 | Енглески језик | 2 | Васић Светлана |
| IV | 5 | Физичко васпитање | 2 | Бесеровац Предраг |
| IV | 5 | Математика | 2 | Благојевић Јасмина |
| IV | 5 | Логика са етиком | 2 | Гвозденовић Биљана |
| IV | 5 | Социологија са правима грађана | 2 | Тадић Марица |
| IV | 5 | Пословни енглески језик | 2 | Стојановић Гордана |
| IV | 5 | Немачки језик - 1. група | 2 | Чикарић Оливера |
| IV | 5 | Француски језик - 2. група | 2 | Лукић Данка |
| IV | 5 | Право | 2 | Лазић Душан |
| IV | 5 | Економија | 2 | Марић Душан |
| IV | 5 | Пословно-административна обука вежбе прва група | 5 | Јакшић Весна |
| IV | 5 | Пословно-административна обука вежбе друга група | 5 | Јевтић Станија |
| IV | 5 | Пословно-административна обука – блок прва група | 60 | Јакшић Весна |
| IV | 5 | Пословно-административна обука – блок друга група | 60 | Јевтић Станија |
| IV | 5 | Предузетништво вежбе права група | 2 | Марић Душан |
| IV | 5 | Предузетништо вежбе друга група | 2 | Јосиповић Сања |
| IV | 5 | Реторика (изборни 1. група) | 2 | Репић Јована |
| IV | 5 | историја (изборни 2. група) | 1 | Радић Татјана |
| IV | 5 | Изабрани спорт (изборни 2. група) | 1 | Томић Александар |
| IV | 5 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| IV | 5 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
|  |  | **ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР** | **Бр. часова** | **НАСТАВНИКА** |
| IV | 6 | Српски језик и књижевност | 3 | Рогулић Зекић Лидија |
| IV | 6 | Енглески језик | 2 | Васић Светлана |
| IV | 6 | Физичко васпитање | 2 | Томић Александар |
| IV | 6 | Математика | 2 | Станојевић Славица |
| IV | 6 | Музичка култура | 1 | Аврамовић Љиљана |
| IV | 6 | Социологија са правима грађана | 2 | Тадић Марица |
| IV | 6 | Немачки језик | 2 | Чикарић Оливера |
| IV | 6 | Руски језик | 2 | Булатовић Ивана |
| IV | 6 | Туристичка географија | 2 | Николић Драган |
| IV | 6 | Агенцијски и хотелијерско пословање вежбе права група | 4 | Петровић Вера |
| IV | 6 | Агенцијско и хотелијерско пословање вежбе друга група | 4 | Вуловић Милена |
| IV | 6 | Агенцијско и хотелијерско пословање ПН прва група | 6 | Петровић Вера |
| IV | 6 | Агенцијско и хотелијерско пословање ПН друга група | 6 | Вуловић Милена |
| IV | 6 | Агенцијско и хотелијерско пословање – блок прва група | 120 | Петровић Вера |
| IV | 6 | Агенцијско и хтелијерско пословање – блок друга група | 120 | Вуловић Милена |
| IV | 6 | Предузетништво вежбе права група | 2 | Павић Дарко |
| IV | 6 | Предузетништво вежбе друга група | 2 | Цветиновић Биљана |
| IV | 6 | Верска настава | 1 | Тешић Радинко |
| IV | 6 | Грађанско васпитање | 1 | Ђунић Љиљана |
| IV | 6 | Туристичке дестинације света - 1. група | 2 | Николић Драган |
| IV | 6 | Филозофија - 2. група | 2 | Гвозденовић Биљана |
| IV | 7 | **КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР** | **Бр.часова** | **НАСТАВНИК** |
| IV | 7 | Српски језик и књижевност | 3 | Лојаничић Катарина |
| IV | 7 | Енглески језик | 2 | Васић Светлана |
| IV | 7 | Филозофија | 2 | Гвозденовић Биљана |
| IV | 7 | Физичко васпитање | 2 | Петровић Јелена |
| IV | 7 | Математика | 2 | Благојевић Јасмина |
| IV | 7 | Туристичка географија | 2 | Николић Драган |
| IV | 7 | Познавање робе | 2 | Мишковић Смиља |
| IV | 7 | Наука о исхрани | 2 | Мишковић Смиља |
| IV | 7 | Хотелијерство | 2 | Шотра Милица |
| IV | 7 | Маркетинг у туризму | 2 | Ивановић Станка |
| IV | 7 | Куварство са практичном наставом | 4 | Јовановић Љиљана |
| IV | 7 | Куварство са практичном наставом – вежбе права група | 6 | Кнежевић Јелена |
| IV | 7 | Куварство са практичном наставом – вежбе друга група | 6 | Бесеровац Слађана |
| IV | 7 | Куварство са практичном наставом – блок прва група | 150 | Лукић Светлана |
| IV | 7 | Куварство са практичном наставом – блок друга група | 150 | Лукић Светлана |
| IV | 7 | Верска настава | 1 | Митрић Бранко |
| IV | 7 | Грађанско васпитање | 1 | Несторовић Горан |
|  |  |  |  |  |

### 3.6.4. План стручно усавршавања

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
   * извођењем угледних, односно огледних часова, и других наставних и ваннаставних активности са дискусијом и анализом,
   * излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе,
   * учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, по поступку утврђеном овим правилником, кроз стручна и студијска путовања;

4) предузима Министарство, а није обухваћено тач. 2) и 3) овог члана;

5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то активностима које нису наведене у тач. 1) до 3) овог члана (објављивање стручних радова, чланака, ауторство

Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

За стручно усавршавање наставник, васпитач и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и посебним колективним уговором.

Програм сталног стручног усавршавања (у даљем тексту: Програм) остварује се кроз непосредан рад или на даљину путем интернета.

**Програм који се остварује кроз непосредан рад може да траје најкраће осам, а најдуже 24 сата**. **Обука може да траје најдуже осам сати дневно. Највећи број учесника по групи је 30 и за сваку групу се ангажују најмање два реализатора.**

**Програм који се остварује на даљину путем интернета може да траје од две до пет недеља, са максималним оптерећењем од осам сати недељно, у укупном трајању од осам до 40 сати. Ови програми обавезно имају и део који се реализује непосредно у трајању од најмање два**, **а највише 24 сата. Део програма који се реализује непосредно, изводи се у групама до 30 учесника.**

**Програм до 30 учесника који се остварује на даљину има два водитеља. Број полазника може да буде већи од 30 и при томе је организатор дужан да обезбеди још по једног реализатора на сваких наредних 15 учесника.**

Организатор је дужан да изведе програм за групу од најмање 15 учесника. Организатор може да изведе програм и за мање од 15 учесника.

Једна особа може да буде реализатор за највише пет одобрених програма.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и полазницима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

**У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:**

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности из члана

2) 20 сати стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) до 4) Правилника, за шта има право на плаћено одсуство.

**Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.**

**Дан учешћа на стручном скупу има вредност једног бода.**

**Дан учешћа на стручном и студијском путовању има вредност једног бода.**

Захтев за признавање одговарајућег броја бодова остварених учествовањем на међународном стручном усавршавању (сертификат и превод сертификата), Заводу подноси установа у којој је наставник, васпитач и стручни сарадник запослен.

**Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.**

Стручно усавршавање ће се одбијати кроз:

* 44 сата за сваког запосленог кроз активности које предузима школа у оквиру својих развојних активности.
* Присуствовање акредитованим семинарима чија се понуда налази у Каталогу за 2020/21. годину
* Присуствовање стручним скуповима

Кроз рад стручних органа, стручно усаврштавање ће се одвијати тако што ће запослени презентовати истраживања, обуке, дидактични материјал, књиге, приручнике. У оквриту ове области стручно усавршавања предвиђено је држање и пристуство угледним часовима.

За ову школску годину планирана је рализација:

* Угледни часови по један из сваког актива
* Присуство на угледним часовима слободних наставника из актива у тренутку одржавања угледног часа
* 6 наставника је планирало учествовање у организацијама такмичења
* 6 настаника је планирало да огранизује одласке са ученицима на сајмове
* 2 настаника ће радити на ажурирању сајта школе
* 4 наставника организују спортска такмичења
* 10 настаника организује матуру завршних разреда

### 3.6.5. План увођења приправника у посао

### 3.6.5.1. План рада ментора и приправника у процесу увођења приправника у посао

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** |
| Упознавање приправника и ментора са  педагошком документацијом, евиденцијом и  законском регулативом у процесу увођења приправника у посао. | Директор, педагошко-психолошка служба. |
| Упознавање приправника са дидактичко-методичком структуром увођења у посао: планирање, програмирање, реализација и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа ученика;сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са ученицима са сметњама у развоју; професионални развој; документација. | Ментор, пом.директора, педагошко-психолошка служба. |
| Праћење сарадње приправника и ментора. | пом.директора, педагошко-психолошка служба. |
| Подношење извештаја Педагошком колегијуму о реализацији програма увођења у рад наставника приправника. | Ментори |
| Укључивање наставника приправника у процес стручног усавршавања у школи. | пом.директора, педагошко-психолошка служба. |
| Израда извештаја о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. | Ментор |
| Израда извештаја о савладаном програму увођења у посао приправника након одржавања часа пред комисијом. | Комисија за проверу савладаности програма. |

# 

# 4. УЧЕНИЦИ

У ову школску годину уписано је 896 ученик ученика који су распоређени у 34 одељења.

## 4.1. Бројно стање ученика по образовним профилима и нивоима образовања

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Степен образовања, разред | | | | | | | | | | |
|  |  | II степен | | | III степен | | | IV степен | | | |  |
| РБ | Образовни профил | I | II | III | I | II | III | I | II | III | IV | УКУ. |
| 1. | Економски техничар | ---- | ---- | ---- | ---- | --- | ---- | 30 | 30 | 30 | 28 | **118** |
| 2. | Финансијски техничар | ---- | ---- | ---- | ---- | --- | ---- | 30 | 30 | 30 | 25 | **115** |
| 3. | Правни техничар | ---- | ---- | ---- | ---- | --- | ---- | ---- | ---- | 25 | 27 | **52** |
| 4. | Пословно-правни техничар | ---- | ---- | ---- | ---- | --- | ---- | 30 | 28 | ----- | ----- | **58** |
| 4. | Комерцијалиста | ---- | ---- | ---- | ---- | --- | ---- | 30 | 29 | 25 | 29 | **113** |
| 5. | Пословни администратор | ---- | --- | ---- | ---- | --- | ---- | ----- | 30 | 27 | 28 | **85** |
| 6. | Туристички техничар | ---- | ---- | ---- | ---- | --- | ---- | ---- | ---- | ----- | 30 | **30** |
| 7. | Туристичко-хотелијерски техничар | ---- | ---- | ---- | ---- | --- | ---- | 30 | 30 | 30 | ----- | **90** |
| 8. | Кулинарски техничар | ---- | ---- | ---- | ---- | --- | ---- | ---- | ---- | ----- | 26 | **26** |
| 9. | Кувар | ---- | --- | --- | 30 | *14* | 13 | ---- | ---- | ----- | ------ | **57** |
| 10. | Конобар | ---- | ---- | ---- | 30 | *14* | 10 | ---- | ---- | ----- | ------ | **54** |
| 11. | Посластичар | ---- | ---- | ---- | 15 | *12* | 14 | ----- | ----- | ----- | ------ | **41** |
| 12. | Трговац | ---- | ---- | ---- | 15 | *15* | 11 | ----- | ----- | ----- | ------ | **41** |
| 13. | Сервир | 05 | 03 | 08 | ---- | *---* | ---- | ----- | ----- | ----- | ------ | **16** |
| 14. | УКУПНО: | **05** | **03** | **08** | **90** | ***55*** | **48** | **150** | **177** | **167** | **193** | **896** |

### 4.2. Социо-економска структура ученика

### 4.2. Социо-економска структура ученика

Потпуност породице

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разлог непотпуности породице | 1. | | 2. | | 3. | | 4. | |
| број | % | број | % | број | % | број | % |
| Смрт оца | 5 | 2,39 | 10 | 4,25 | 7 | 3,22 | 7 | 3,19 |
| Смрт мајке | 1 | 0,47 | 2 | 0,85 | 3 | 1,38 | 2 | 0,91 |
| Смрт оба род. |  |  | 1 | 0,42 | 1 | 0,46 | 1 | 0,45 |
| Развод | 23 | 11 | 33 | 14,04 | 25 | 11,5 | 36 | 16,43 |

Родитељи у иностранству

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | ОТАЦ  број % | | МАЈКА  број % | | ОБА  број % | |
| 1. | 12 | 5,74 | 2 | 0,9 | 3 | 1,43 |
| 2. | 17 | 7,23 | 4 | 1,70 |  |  |
| 3. | 24 | 11,05 | 8 | 3,68 | 2 | 0,92 |
| 4. | 27 | 12,32 | 6 | 2,73 | 1 | 0,45 |

Подстанарски однос

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р А З Р Е Д | БРОЈ УЧЕНИКА | % |
| 1 | 8 | 3,82 |
| 2. | 6 | 2,55 |
| 3. | 9 | 4,14 |
| 4. | 5 | 2,28 |

4.3. Удаљеност места становања од школе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Удаљеност у км | Р А З Р Е Д | | | | | | | |
|  | 1 | | 2. | | 3. | | 4. | |
|  | Број | % | Број | % | Број | % | Број | % |
| Од 3 - 5 км | 55 | 26,31 | 61 | 25,95 | 46 | 21,20 | 55 | 25,11 |
| Од 5 - 10 км | 46 | 22,01 | 28 | 10,63 | 43 | 19,81 | 18 | 8,21 |
| Од 10 - 20 км | 53 | 25,35 | 39 | 16,59 | 58 | 26,72 | 62 | 28,31 |
| Преко 20 км | 44 | 21,05 | 39 | 16,59 | 30 | 13,82 | 30 | 13,69 |

4.4. Образовни ниво родитеља

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовни ниво | | Р А З Р Е Д | | | | | | | |
|  | | 1. | | 2. | | 3. | | 4. | |
|  | | Број | % | Број | % | Број | % | Број | % |
| Непотпуна  осн. школа | мајка | 4 | 1,97 | 1 | 0,42 | 4 | 1,84 |  |  |
| отац | 1 | 0,49 | 2 | 0,84 | 1 | 0,46 |  |  |
| Основна  школа | мајка | 57 | 28,07 | 29 | 12,34 | 32 | 14,74 | 17 | 7,76 |
| отац | 43 | 21,39 | 17 | 7,23 | 21 | 9,67 | 12 | 5,47 |
| Средња  школа | мајка | 132 | 63,15 | 168 | 71,48 | 146 | 67,28 | 180 | 82,19 |
| отац | 148 | 73,63 | 169 | 71,9 | 180 | 82,95 | 212 | 96,80 |
| Виша  школа | мајка | 6 | 2,8 | 22 | 9,36 | 6 | 2,76 | 6 | 2,73 |
| отац | 6 | 2,98 | 11 | 15,68 | 8 | 3,68 | 1 | 0,45 |
| Висока  школа | мајка | 4 | 1,97 | 11 | 4,68 | 10 | 4,60 | 9 | 4,10 |
| отац | 5 | 2,48 | 10 | 4,25 | 18 | 8,29 | 13 | 5,93 |

## 4.5. Ванредни ученици

На ванредном школовању образују се лица на доквалификацији, преквалификацији и промени статуса.

Право на ванредно школовање има лице које је старије од 17 година и редовни ученици који мењају статус.

Ванредни ученици полажу испите иза свих предмета утврђених наставним планом и програмом, осим из физичког васпитања ако су старији од 20 година. Владање ванредног ученика се не оцењује.

Преквалификација је планирана на следеће образовне профиле: економски техничар, финансијски техничар, прави техничар, туристички техничар, трговински техничар, конобар, кувар, тргова и кулинарски техничар.

Доквалификација је планирана на следеће образовне профиле: економски техничар, финанисјски техничар, правни техничар, труистички техничар, кулинарск итехничар, трговински техничар.

У оквиру школске године планирано је пет рокова за полагање ванредних испита: окобарско-новембарски, јануарско-фебруарски, априлски, јунски и августовски рок.

За ванредне ученика планирана је конкултативна настава.

### 4.5.1 Планирани број ученика за упис на преквалификацију и доквалификацију

**Доквалифијација:**

Економски техничар: 4

Финансијски техничар: 5

Прави техничар: 3

Трговински техничар: 5

Кулинарски техничар: 10

Трговински техничар: 5

**Преквалификација:**

Економски техничар: 4

Финансијски техничар: 2

Правни техничар: 3

Туристички техничар: 5

Кулинарски техничар: 10

Трговински техничар: 3

Кувар: 6

Конобар: 4

Посластичар: 5

Трговац: 5

# 5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## 5.1. Ритам радног дана

Кризни штаб за сузбијање заразне болести COVID-19 на 39. Седници оджаној 11.08.2020. године донео је Стручно упутство за организвање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/1. Години као и Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених са основне и средње школе, број закључка 08 53-6306/2020-1 од 11.08.2020. године.

Правни основ за реализацију активности из Упутства је прописан чланом 105. Став 5. Закона о основама система образовања и васпитања.

Образовно-васпитни рад у школској 2020/1. Години организује се непосредном наставном и наставом на даљину (комбинован модел).

Настава по комбинованом моделу подразумева следеће:

* + Ученици од првог до четвртог разреда једне недеље долазе у школу на непосреду аставу, а следеће недеље реализују часове путем наставе на даљину. Смену чине линеарно подељена одељења ученика од првог до четвртог разреда тако да у одељењу не буде више од 16 ученика. Одељења се деле у групе водећи рачуна да у групи не буде више од 16 ученика.
  + Ако је број ученика у одељењу, односно груп за вежбе, практичну наставу, стране језике, изборне предмете и слично мањи од 16 за њих се настава одржава без поделе на групе и увек у школи. Дакле, ако ученици те недеље прате наставу на даљину, за овај облик наставе долазе у школу.
  + Ученици једне групе, када имају наставу у школи имају све часове по распореду.
  + Часови трају по 30 минута. Време између смена се може користити за реализацију практичних облика наставе у ситуацији када ученици нису у могућности да овај облик наставе реализују код послодавца са којим школа има закључен уговор.
  + Професионална пракса се организује у складу са законом и мерама које прописује послодавац у којој се она одвија.
  + Свако одељење (група) има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице (кабинета), осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава
  + Школа врши временску расподелу почетка часова и организације на недељном и месечном нивоу.
  + У радној недељи када група ученика не долази у школу већ похађа наставу на даљину школа бира специјализовани софтвер који се користи за планирање и реализацију наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услови за процену ученичких постигнућа.
  + За 7 општеобразовних предмета (математика, српски језик и књижевност, физика, хемија, историја, географија и биологија) и кључне стручне предмете за образовне профиле у свим подручјима рада биће емитовани часови који ће се постављати на платформи национално сервиса РТС-а.

Школа ради у две смене. Прва смена почиње у 8 часова, а завршава са радом у 11,40 часова (седми час у 12,15).

Друга смена почиње са радом у 14,10 часова (предчас у 13,35), а завршава са радом у 17,50 часова.

У првом полугодишту прву смену похађају ученици првог и другог разреда. У другој смени су ученици трећег и четвртог разреда . Смене се мењају полугодишње.

Распоред звоњења

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П Р В А С М Е Н А | | Д Р У Г А С М Е Н А | |
| ЧАС | ВРЕМЕ | ЧАС | ВРЕМЕ |
| 1. | 8,00 - 8,30 | 1. | 14,10 - 14,40 |
| 2. | 8,55 - 9,05 | 2. | 14,45 - 15,15 |
| 3. | 9,10 - 9,40 | 3. | 15,20 - 15,50 |
| 4. | 10,00 - 10,30 | 4. | 16,10 - 16,40 |
| 5. | 10,35 - 11,05 | 5. | 16,45 - 17,15 |
| 6. | 11,10 - 11,40 | 6. | 17,20 - 17,50 |
| 7. | 11,45 - 12,15 | 7. | 13,35 - 14,05 |

Распоред часова наставе усвојен је на седници Наставничког већа 31.08.2020. год. Распоред часова је видно истакнут на огласној табли у наставничкој канцеларији и на сајту школе, а примењује се од 01.09.2020. године. Распоред часова је у прилогу Годишњег плана рада.

Рад у школи се одвија у две школске зграде а дежурни наставници су распоредом одређени да дежурају на сваком часу у обе смене на дежурним местима: стара школска града и приземље нове школске зграде, први спрат нове школске зграде и други спрат ове школске зграде.

**У складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја у због паднемије вирусом COVID-19 школа је извршила израду ритма рада у складу са препорукама а ради обезбеђивања максималне заштите ученика и запослених.**

Школа је покривена системом видео надзора.

Распоред практичне и блок наставе из струке

|  |  |
| --- | --- |
| Д А Н | ОДЕЉЕЊА |
| Понедељак | II-7, II-8 |
| Уторак | III-8 |
| Среда | II-8, IV-7 |
| Четвртак | III-7 |
| Петак | I-6, I-7, I-8 |

Распоред учионичког простора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број учионице | Одељења | Редни број учионице | Одељења |
| 1 | II-2, IV-1 | 11 | I-6, III-8 |
| 2 | II-1, IV-2 | 12 | I-2, III-2 |
| 3 | I-1, IV-3 | 13 | I-5, III-7 |
| 4 | II-4, IV-4 | 14 | по потреби |
| 5 | II-7, IV-6 | 15 | I-3, III-6 |
| 6 | II-6, IV-7 | 18 | II-3, III-3 |
| 7 | II-8, IV-5 | 19 | II-5 |
| 8 | I-7, III-4 | 20 | I-9, II-9, III-9 |
| 9 | I-8, III-1 |  |  |
| 10 | I-4, III-5 |  |  |

## 5.2. Календар образовно-васпитног рада

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

**Прво полугодиште** почиње у уторак, 1.септембра 2020., а завршава се у петак 29. јануара 2021. Године.

**Зимски распуст** има два дела – први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у петак, 12. фебруара 2021. године.

**Друго полугодиште** почиње у среду, 17. фебруара 2021. године, a завршава се у петак, 18. јуна 2021. године. Друго полугодиште за ученике завршних одељења трећег и четвртог степена стручне спреме завршава се у петак, 28.маја 2021. Године.

**Пролећни распуст** почиње у петак, 20. априла 2021. године, а завршава се у уторак, 04.маја 2021. године.

**Летњи распуст** почиње у понедељак, 21.јуна 2021. Године, а завршава се 31.августа 2021. Године. Летњи распуст за ученике завршних одељења трећег и четвртог степена почиње по завршетку матурског/завршног испита а завршава се 31.августа 2021. Године.

Обавезне облике образовно-васпитног рада Школа остварују на годишњем нивоу:

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

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

**Сваки дан у седмици ће бити заступљен 37 пута, односно 34 пута, изузев ако због угрожавања безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седници буде заступљен утврђен број пута.**

**Подела ђачких књижица** на крају првог полугодишта обавиће се 29.01.2021. године.

**Свечена подела сведочанстава** на крају другог полугодишта обавиће се 28. јуна 2021. године за ученике I и II разреда трогодишег образовања и I, II, III разреда четворогодишњег образовања.

**Ученицима завршних разреда свечана подела сведочанстава** ће се обавити 31.05.2021. године.

**Припрема за Матурски и завршни испит** обавиће се од 31.05.2021.-04.06.2021. Године.

**Полагање завршног испит и матурског испита** ће се обавити у периоду од 07.06.2021-11.06.2021. Године

**Свечана подела диплома** 18.06.2021. године.

У школи се полажу: поправни, разредни, допунски, завршни, и матурски испит. Испити се полажу пред испитном комисијом коју чине 3 члана, од којих су најмање 2 стручна за предмет. Чланове испитне комисије одређује директор.

Рокови за полагање испита су:

- **Припрема за поправне испите** - за ученике завршних разреда обавиће се у од 07.06.2021.-11.06.2021. године, а за ученике осталих разреда од 16.08.2021.-20.08.2021. године.

- **Поправни испити** - за ученике завршних разреда обавиће се у од 14.06.2021.-16.06.2021. а за ученике осталих разреда од 23.08.2021.-26.08.2021. године.

- **Припреме за полагање матурског и завршног испита** за ученике који су положили поправне испите ће се обавити у периоду од 16.08.2021.-20.08.2021. године

- **Разредни испити** - за ученике завршних разреда обавиће се од 07.05.2021.-11.05.2021. год., а за ученике осталих разреда од 01.06.2021-04.06.2021. године.

- **Матурски и завршни испит за ученике који су полагали поправни испит** обавиће се од 23.08.2021.-27.08.2021. године,

У следећој табели дат је преглед пријављивања и полагања испита ванредних ученика у школској 2020/2021. години.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРСТА ИСПИТА | | ИСПИТНИ РОК | | | | |
| Октобарко-новембарски | Јануарско-фебруарски | априлски | јунски | августовски |
| ИСПИТИ ПО ПРЕДМЕТИМА | ПРИЈАВА | 26.10.-30.10. | 13.01.-15.01. | 01.04. -02.04. | 10.05.-13.05. | 03.08.-05.08. |
| ПОЛАГАЊЕ | 14.11. и 15.11 | 30.01. и 31.01. | 24.04. и 25.04. | 29.05. и 30.05. | 14.08. - 15.08. |
| МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ | ПРИЈАВА |  | 15.02.-16.02. |  | 31.05. и 01.06. | 16.08.-17.08. |
| ПОЛАГАЊЕ |  | 22.02.-26.02. |  | 07.06.-11.06. | 23.08.-27.08. |
| ПОДЕЛА ДИПЛОМА | |  | 01.03. |  | 18.06. | 31.08. |

## 5.3. Распоред радног времена

Радна недеља секретара Школе, службе рачуноводства, домара Школе и радника на одржавању хигијене у Школи траје пет радних дана.

Радни дан траје осам часова.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује се на следећи начин:

1. **Директор, помоћник директора, психолог, предагог, организатор практичне наставе**, **секретар школе и административни радник, служба рачуноводства – прва смена**

- радно време од 7,00 до 15,00 часова

- одмор у току дневног рада од 10,00 до 10,30 часова

2. **домар и техничко особље**

**прва смена**

радно време од 6,30 до 14,30 часова

одмор у току дневног рада од 9,00 до 9,30 часова

**друга смена**

радно време од 13,30 до 20,30 часова

одмор у току дневног рада од 15,00 до 15,30 часова

3. **чистачице**

**прва смена**

радно време од 6,30 до 14,30 часова

одмор у току дневног рада од 9,00 до 9,30 часова

**друга смена**

радно време од 11,30 до 18,30 часова

одмор у току дневног рада од 15,00 до 15,30 часова

3. **радно време библиотекара**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 9:10-10:40  Поповић Зољић Снежана | 09:00 – 10:30  Владић Дарко | 08:00 – 12:00  Лукић Данка | 09:00 – 10:30  Владић Дарко | 08:00 – 11:45  Спајић Снежана |
| 14:00 – 15:30  Ђунић Љиљана | 16:00 – 17:30  Репић Јована | 14:00 – 17:00  Ђунић Љиљана | 16:15 – 18:00  Лукић Данка | 14:00 – 15:00  Репић Јована  15:00 – 16:00  Лукић Данка |

4. **радно време психолога**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 13:30 – 17:50 | 13:30 – 17:50 | 13:30 – 17:50 | 13:30 – 17:50 | 13:30 – 17:50 |

1. **радно време педагога**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 09:00 - 13:30 | 09:00 - 13:30 | 09:00 - 13:30 | 09:00 - 13:30 | 09:00 - 13:30 |

Радно време наставника утврђује се на основу распореда часова и додатних обавеза које наставник има у школи у првом и другом полугодишту.

## 5.4. План припремне наставе за полагање матурског испита

**Образовни профил: Економски техничар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Српски језик и књижевност | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Математика | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Основи економије | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Пословна економија | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Рачуноводство | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Маркетинг | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Статистика | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Монетарна економија и банкарство | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

**Образовни профил: Финансијски техничар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Српски језик и књижевност | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Пословне финансије | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Јавне финансије | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Рачуноводство | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Девизно и царинско пословање | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Банкарско пословање | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Осигурање | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

**Образовни профил: Правни техничар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Српски језик и књижевност | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Филозофија | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Историја | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Основи правних поступака | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Послови правног промета | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

**Образовни профил: Туристички техничар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Српски језик и књижевност | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
|  | | | |
| Основи туризма и угоститељства | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Економика и организација предузећа | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Психологија | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Туристичка географија | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Страни језик | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Маркетинг у туризму | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Историја уметности | 8 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Статистика | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Спољнотрговинско и девизно пословање | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Право | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Економика туризма | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Финансијско пословање | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

**Образовни профил: Кулинарски техничар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Српски језик и књижевност | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
|  | | | |
|  | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
|  | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
|  | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

**Образовни профил: Комерцијалиста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| Српски језик и књижевност | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Трговинско пословање | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Пословне финансије | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Спољнотрговинско пословање | 6 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

**Образовни профил: Пословни администратор**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| Српски језик и књижевност | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Економика предузећа | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Канцеларијско пословање | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Књиговодство | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |
| Право | 10 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

## 5.5.План припремне наставе за полагање завршног испита

**Образовни профил: Трговац**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | | | |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

Образовни профил: Кувар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Предмет | Број часова | Време | Реализатор |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

**Образовни профил:Конобар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | | | |
| **Предмет** | **Број часова** | **Време** | **Реализатор** |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

Образовни профил: Посластичар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | | | |
| Предмет | Број часова | Мај-јун, август | Реализатор |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

**Образовни профил: Сервир**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | | | |
| Предмет | Број часова | Време | Реализатор |
| Практични рад | 15 | Мај-јун, август | Предметни наставник |

# 6. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА И СТУЧНИХ САРАДНИКА

## 6.1. Недељни и годишњи фонд часова теоријске наставе, вежби и блок наставе по одељењима

**Подручје рада:** Економија, право и администрација **Област:** Економија **Образовни профил:** Економски техничар од школске

2019/20. године

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 108 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 219 |  |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 146 |  |  |
| 3. | Физичко васпитање | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 146 |  |  |
| 4. | Математика | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 108 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 219 |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 6. | Историја | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 146 |  |  |
| 7. | Хемија | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 8. | Биологија | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 9. | Ликовна култура |  |  |  |  |  | 1 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 36 |  |  |
| 10. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Принципи економије | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 108 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 219 |  |  |
| 12. | Пословна економија | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 146 |  |  |
| 13. | Рачуноводство | 2 | 2 | 74 | 74 |  | 2 | 2 | 72 | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 146 | 146 |  |
| 14. | Пословна кореспонденција и комуникација |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 146 |  |
| 15. | Економска географија | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 16. | Пословни енглески језик |  |  |  |  |  | 1 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 36 |  |  |
| 17. | Пословна информатика |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 18. | Јавне финансије |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 19. | Банкарство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Право |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Економско пословање |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | 30 |
| 24. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Грађанско васпитање/верска настава | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 73 |  |  |
| 26. | Изборни програм образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. | УКУПНО: | 26 | 6 | 962 | 222 |  | 24 | 8 | 864 | 288 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 50 | 14 | 1826 | 510 | 30 |

**Подручје рада: Економија, право и администрација Област: Економија Образовни профил: Економски техничар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 99 |  |  | 6 |  | 207 |  |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 99 |  |  | 6 |  | 207 |  |  |
| 3. | Социологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 4. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 6. | Математика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 99 |  |  | 6 |  | 207 |  |  |
| 7. | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Екологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Основи економије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 11. | Пословна економија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 12. | Рачуноводство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 72 | 72 | 30 | 2 | 2 | 66 | 66 | 30 | 4 | 4 | 138 | 138 | 60 |
| 13. | Савремена посл. кореспонденција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 15. | Уставно и привредно право |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 16. | Монетарна економија и банкарство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 17. | Комерцијално познавање робе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 19. | Економска географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Пословна информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |
| 21. | Верска настава/грађанско васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 36 |  |  | 1 |  | 33 |  |  | 3 |  | 108 |  |  |
|  | УКУПНО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26 | 4 | 936 | 144 | 30 | 26 | 4 | 792 | 132 | 30 | 52 | 8 | 1728 | 276 | 60 |

**Подручје рада:** Економија, право и администрација **Област:** Економија **Образовни профил:** Финансијски техничар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. |  | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 99 |  |  | 12 |  | 426 |  |  |
| 2. | Енглески језик | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 99 |  |  | 12 |  | 426 |  |  |
| 3. | Руски језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 99 |  |  | 6 |  | 207 |  |  |
| 4. | Социологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 5. | Историја | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 146 |  |  |
| 6. | Физичко васпитање | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 8 |  | 284 |  |  |
| 7. | Математика | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 99 |  |  | 12 |  | 426 |  |  |
| 8. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 9. | Екологија | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 10. | Хемија | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 11. | Основи економије | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 146 |  |  |
| 12. | Пословна економија | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 146 |  |  |
| 13. | Рачуноводство | 1 | 1 | 37 | 37 |  | 1 | 1 | 36 | 36 | 30 | 1 | 2 | 36 | 72 | 30 |  |  |  |  |  | 3 | 4 | 109 | 145 | 60 |
| 14. | Савремена пословна кореспонденција | 1 | 2 | 37 | 74 |  | 1 | 2 | 36 | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 4 | 73 | 146 |  |
| 15. | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 16. | Право |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 17. | Основи финансија |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 |  |  |
| 18. | Пословне финансије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 19. | Јавне финансије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |  |
| 20. | Економска географија |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 21. | Финансијско пословање |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 36 | 36 |  |
| 22. | Девизно и царинско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 99 |  |  | 6 |  | 198 |  |  |
| 23. | Банкарско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  | 30 | 4 |  | 138 |  | 30 |
| 24. | Осигурање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 25. | Пословна информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 138 |  |
| 25. | Верска настава / грађанско васпитање | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 33 |  |  | 4 |  | 144 |  |  |
|  | УКУПНО: | 24 | 5 | 888 | 185 | 0 | 26 | 4 | 937 | 144 | 30 | 28 | 4 | 1009 | 144 | 30 | 30 | 2 | 990 | 66 | 30 | 111 | 15 | 3923 | 539 | 90 |

**Подручје рада:** Економија, право и администрација **Област:** Право и администрација **Образовни профил:** Правно-пословни техничар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. |  | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 213 |  |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 142 |  |  |
| 3. | Физичко васпитање | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 142 |  |  |
| 4. | Математика | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 142 |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 6. | Историја | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 142 |  |  |
| 7. | Географија | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 8. | Биологија | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 9. | Увод у право | 2 |  | 72 |  |  | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 177 |  |  |
| 10. | Организација државе | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 11. | Увод у јавну администрацију | 1 | 1 | 36 | 36 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 36 | 36 | 30 |
| 12. | Вештине комуникације |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 13. | Култура језичког изражавања | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 14. | Кореспонденција и правни послови |  | 3 |  | 108 |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 178 |  |
| 15. | Ликовна култура |  |  |  |  |  | 1 |  | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 35 |  |  |
| 16. | Латински језик |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |
| 17. | Правни поступци |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 70 | 70 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 70 | 70 | 30 |
| 18. | Матична евиденција |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 70 | 35 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 70 | 35 | 30 |
| 19. | Радно правио |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 70 | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 70 | 35 |  |
| 20. | Увод у привредно право |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Верска настава / грађанско васпитање | 1 |  | 36 |  |  | 1 |  | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 71 |  |  |
|  | УКУПНО: | 23 | 8 | 828 | 288 | 30 | 26 | 6 | 910 | 210 | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 49 | 14 | 1756 | 498 | 90 |

**Подручје рада:** Економија, право и администрација **Област:** Право и администрација **Образовни профил:** Правни техничар

| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 102 |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 6 |  | 198 |  |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 4 |  | 132 |  |  |
| 3. | Социологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 4 |  | 132 |  |  |
| 5. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 4 |  | 132 |  |  |
| 6. | Математика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 4 |  | 132 |  |  |
| 7. | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Физика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Филозофија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 3 |  | 96 |  |  |
| 12. | Музичка уметност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Ликовна култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Биологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15.** | **Устав и права грађана** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **32** |  |  | **1** |  | **32** |  |  |
| 16. | Државно урећење |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Основи права |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Психологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Логика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 102 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 102 |  |  |
| 20. | Основи економије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 102 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 102 |  |  |
| 21. | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 22. | Основи матичне евиденције |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  | 30 |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  | 30 |
| 23. | Латински језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Пос. и службена кореспонденција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 4 |  | 132 |  |
| 25. | Основи радног права |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  |  | 3 |  | 96 |  | 30 | 5 |  | 164 |  | 30 |
| 26. | Основи правних поступака |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 1 | 102 | 34 | 30 | 3 | 1 | 96 | 32 | 30 | 6 | 2 | 198 | 66 | 60 |
| 27. | Послови правног промета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 4 |  | 132 |  |  |
| 28. | Основи реторике и беседништва |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 29. | Биротехника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30. | Секретарско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 34 | 34 | 30 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 34 | 34 | 30 |
| 31. | Верска настава / грађанско васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 36 |  |  | 1 |  | 33 |  |  | 2 |  | 69 |  |  |
|  | УКУПНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 28 | 4 | 954 | 136 | 90 | 28 | 3 | 897 | 96 | 60 | 56 | 7 | 1851 | 186 | 150 |

**Подручје рада:** Економија, право и администрација **Област:** Економија **Образовни профил:**Комерцијалиста

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 105 |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 12 |  | 420 |  |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 8 |  | 280 |  |  |
| 3.а. | Страни језик II (немачки језик) | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 8 |  | 280 |  |  |
| 3.б. | Страни језик II (француски језик) | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 8 |  | 280 |  |  |
| 4. | Физичко васпитање | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 8 |  | 280 |  |  |
| 5. | Математика | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 8 |  | 280 |  |  |
| 6. | Ликовна култура | 1 |  | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 8. | Историја | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 9. | Физика | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 10. | Географија | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 11. | Хемија |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 12. | Биологија |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 13. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 14. | Принципи економије | 3 |  | 111 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 183 |  |  |
| 15. | Право | 2 |  | 74 |  |  | 3 |  | 108 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 182 |  |  |
| 16. | Канцеларијско пословање |  | 3 |  | 111 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 183 |  |
| 17. | Рачуноводство у трговини | 1 | 2 | 37 | 74 |  | 1 | 2 | 36 | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 4 | 73 | 146 |  |
| 18 | Организација набавке и продаје |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 213 |  |
| 20. | Пословнаинформатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |
| 21. | Обука у виртуелном предузећу |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 | 30 |  | 5 |  | 175 | 60 |  | 6 |  | 192 | 60 |  | 14 |  | 475 | 150 |
| 22. | Трговинско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  |  |  | 3 |  | 96 |  | 6 |  | 201 |  |  |
| 23. | Међумнародна шпедиција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |
| 24. | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  |
| 25. | Маркетинг у трговини |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 96 |  |  |  | 3 |  | 96 |  |
| 26. | Финансије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 27. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |  |
| 28. | Верска настава / грађанско васпитање | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 36 |  |  | 1 |  | 35 |  |  | 1 |  | 32 |  |  | 4 |  |  |  |  |
| 29. | Изборни предмет према програму профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |
|  | УКУПНО | 25 | 7 | 925 | 259 | 0 | 20 | 9 | 740 | 333 | 0 | 19 | 10 | 684 | 360 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 64 | 26 | 2349 | 952 | 30 |

**Подручје рада:** Економија, право и администрација **Област:** Економија **Образовни профил:** Пословни администратор

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 108 |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 9 |  | 315 |  |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 6 |  | 210 |  |  |
| 3. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 6 |  | 210 |  |  |
| 4. | Математика |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 6 |  | 210 |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Историја |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 8. | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Биологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Ликовна култура |  |  |  |  |  | 1 |  | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 37 |  |  |
| 11. | Логика са етиком |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 12. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 13. | Пословни енглески језик |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 6 |  | 210 |  |  |
| 14. | Канцеларијско пословање |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 210 |  |
| 15. | Право |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 37 | 37 |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 5 | 1 | 173 | 37 |  |
| 16. | Књиговодство |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 17. | Други страни језик |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 6 |  | 210 |  |  |
| 18. | Економија |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 6 |  | 210 |  |  |
| 19. | Пословна психологија |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |
| 20. | Пословна инф. са ел. посл. |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |  |
| 21. | Култура језичког изражавања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |
| 22. | Вештине комуникације |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 23. | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 24. | Пословна и адм. обука |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 144 | 30 |  | 5 |  | 160 | 60 |  | 9 |  | 304 | 90 |
| 25. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |  |
| 26. | Верска настава/грађанско васпитање |  |  |  |  |  | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 36 |  |  | 1 |  | 32 |  |  | 3 |  | 105 |  |  |
| 27. | Изборни предмет 2 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 72 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 6 |  | 210 |  |  |
|  | УКУПНО |  |  |  |  |  | 24 | 8 | 888 | 296 |  | 22 | 10 | 792 | 360 | 30 | 24 | 7 | 768 | 224 | 60 | 70 | 25 | 2448 | 880 | 90 |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:** Трговина **Образовни профил:**Туристичко-хотелијерски техничар

| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 3 |  | 93 |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 189 |  |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 126 |  |  |
| 3. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 126 |  |  |
| 4. | Математика |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 126 |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Историја |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 7. | Музичка култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Физика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Географија |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 10. | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Биологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Други страни језик |  |  |  |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 3 |  | 93 |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | 189 |  |  |
| 14. | основи туризма и угоститељства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Основи економије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Агенцијско и хотелијерско пословање |  |  |  |  |  | 6 | 5 | 192 | 160 | 120 |  | 4 |  | 124 | 120 |  |  |  |  |  | 6 | 9 | 196 | 284 | 240 |
| 17. | Економика и организација туристичких предузећа |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |
| 18. | Пословна кореспонденција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |
| 19. | Туристичка географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |
| 20. | Психологија у туризму |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |
| 21. | Финанисјско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |
| 22. | Маркетинг у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 62 |  |  |
| 23. | Историја уметности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 93 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 93 |  |  |
| 24. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 90 |
| 26. | Верска настава/грађанско васпитање |  |  |  |  |  | 1 |  | 32 |  |  | 1 |  | 31 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 63 |  |  |
| 27. | Изборни предмет према програму образовног профила |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 126 |  |  |
|  | УКУПНО |  |  |  |  |  | 27 | 5 | 865 | 160 | 150 | 26 | 6 | 806 | 182 | 180 |  |  |  |  |  | 53 | 11 | 1671 | 346 | 330 |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:** Трговина **Образовни профил:**Туристичко-хотелијерски техничар први разред од школске 2020/2021.

| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 99 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 99 |  |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 3. | Физичко васпитање | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 4. | Математика | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |
| 6. | Историја | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 7. | Музичка култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Физика | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 9. | Географија | 1 |  | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 33 |  |  |
| 10. | Хемија | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 11. | Биологија | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 12. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Други страни језик | 3 |  | 99 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 99 |  |  |
| 14. | Основе туризма и угоститељства | 2 |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 15. | Агенцијско и хотелијерско пословање | 2 | 4 | 66 | 132 | 90 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 4 | 66 | 132 | 90 |
| 16. | Економика и организација туристичких предузећа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Пословна кореспонденција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Туристичка географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Психологија у туризму |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Финанисјско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Маркетинг у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Историја уметности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Професионална пракса |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |
| 25. | Верска настава/грађанско васпитање | 1 |  | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 33 |  |  |
| 26. | Изборни предмет према програму образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | УКУПНО | 26 | 6 | 858 | 198 | 120 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26 | 6 | 858 | 198 | 120 |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:** Угоститељство и туризам**Образовни профил:**Туристички техничар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **I РАЗРЕД** | | | | | | | **II РАЗРЕД** | | | | | | | **III РАЗРЕД** | | | | | | | **IV РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | |
| **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **годишње** | | | | |
| **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Σ** |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 90 |  |  |  | **90** |  |  |  | **90** |
| 1.1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_језик и књижевност\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 90 |  |  |  | **90** |  |  |  | **90** |
| 2. | Српски као нематерњи језик\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |
| 3. | Страни језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |
| 4. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |
| 5. | Математика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |
| 6. | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Музичка култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | **30** |  |  |  | **30** |
| 9. | Физика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Биологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |
| 1. | Страни језик II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 90 |  |  |  | **90** |  |  |  | **90** |
| 2. | Основи туризма и угоститељства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Основи економије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Агенцијско и хотел. пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 6 |  | 120 | 180 | 120 |  | **120** | **180** | **120** | **420** |
| 5. | Економика и орг. Турист. предузећа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Пословна кореспонденцијa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Туристичка географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |
| 8. | Психологија у туризму |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Финансијско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Маркетинг у туризму и угостит. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Историја уметности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  | **60** |
| 13. | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Грађанско васпитање / Верска настава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | **30** |  |  |  | **30** |
| 2. | Изборни предмет према програму образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:** Угоститељство и туризам **Образовни профил:** Кул. техничар

| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 87 |  |  | 3 |  | 87 |  |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
| 3. | Верска настава/грађанско васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 29 |  |  | 1 |  | 29 |  |  |
| 4. | Социологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Музичка уметност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Ликовна култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
| 9. | Математика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
| 10. | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Физика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Биологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Устав и права грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Основи туризма и угоститељства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Хигијена |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Економика и организација предузећа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Психологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Уметничко обликовање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Туристичка географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
| 22. | Познавање робе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
| 23. | Наука о исхрани |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
| 24. | Хотелијерство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
| 25. | Маркетинг у туризму |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
| 26. | Куварство са практичном наставом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 6 | 116 | 174 | 150 | 4 | 6 | 116 | 174 | 150 |
| 27.` | Филозофија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 58 |  |  | 2 |  | 58 |  |  |
|  | УКУПНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 6 | 754 | 174 | 150 | 25 | 6 | 754 | 174 | 150 |

**Подручје рада:** Трговина угоститељство и туризам **Област:**Угоститењство и туризам **Образовни профил:** Конобар дуално

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | |
| Т | В | Т | В | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 102 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 102 |  |  |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 3. | Физичко васпитање | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 4. | Математика | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |
| 6. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Хемија | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 8. | Еко. и заш. жив. средине |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Географија | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 10. | Соц. са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Страни језик 2 | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 12. | Здравствена култура | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 13. | Основи туризма и угост. | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 14. | Свечани пријем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Услуживање | 5 | 6 | 170 | 204 | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 6 |  | 170 | 204 | 60 |
| 17. | Исхрана | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 18. | Еко. турист. и уг. пред. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Психологија у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Основе куварства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Основе посластичарства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Туристичка географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Професионална пракса |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |
| 25. | Верска настава/ грађанско васпитање | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 26. | Изборни предмет 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | УКУПНО | 24 | 8 | 816 | 272 | 90 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 | 7 | 6 | 646 | 238 | 204 | 90 |

**Подручје рада:** Трговина угоститељство и туризам **Област:**Угоститењство и туризам **Образовни профил:** Конобар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | |
| Т | В | Т | В | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП |
| 1. | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 4 |  |  | 124 |  |  |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |
| 3. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 4 |  |  | 124 |  |  |  |
| 4. | Математика |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 3 |  |  | 94 |  |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  |
| 7. | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Еко. и заш. жив. средине |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 9. | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Соц. са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  |
| 11. | Страни језик 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 4 |  |  | 124 |  |  |  |
| 12. | Здравствена култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Основи туризма и угост. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Свечани пријем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 90 |  | 30 |  | 3 |  |  | 90 |  | 30 |
| 15. | Услуживање |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 |  | 192 | 192 | 90 |  | 5 | 6 |  | 150 | 180 | 90 |  | 11 | 12 |  | 342 | 372 | 180 |
| 17. | Исхрана |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |
| 18. | Еко. турист. и уг. пред. |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 19. | Психологија у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  |
| 20. | Основе куварства |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |
| 21. | Основе посластичарства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  |
| 22. | Туристичка географија |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 23. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |
| 24. | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |
| 25. | Верска настава/ грађанско васпитање |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |
| 26. | Изборни предмет 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 4 |  |  | 124 |  |  |  |
|  | УКУПНО |  |  |  |  |  | 14 | 12 | 6 | 448 | 384 | 192 | 150 | 12 | 14 | 6 | 360 | 420 | 180 | 120 | 36 | 16 | 12 | 1120 | 492 | 372 | 270 |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:** Угоститељство и туризам **Образовни профил:** Кувар дуално

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | |
| Т | В | Т | В | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 102 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 102 |  |  |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 3. | Физичко васпитање | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 4. | Математика | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |
| 6. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Хемија | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 8. | Екологија и заштита животне средине |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Географија | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 10. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Здравствена култура | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 12. | Основи туризма и угоститељства | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 13. | Куварство |  | 12 |  | 408 | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 |  | 204 | 204 | 60 |
| 14. | Националне кухиње |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Основе услуживања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Економика туристичких и уг.предузећа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Туристичка географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Исхрана | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 20. | Професионална пракса |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |
| 21. | Верска настава/грађанско васпитање | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 22. | Изборни предмет 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | УКУПНО | 18 | 14 | 612 | 476 | 90 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 8 | 6 | 578 | 272 | 204 | 90 |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:** Угоститељство и туризам **Образовни профил:** Кувар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | |
| Т | В | Т | В | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП |
| 1. | Српски језик и књижевност |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 4 |  |  | 124 |  |  |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |
| 3. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 4 |  |  | 124 |  |  |  |
| 4. | Математика |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 3 |  |  | 94 |  |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  |
| 7. | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Екологија и заштита животне средине |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 9. | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  |
| 11. | Здравствена култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Основи туризма и угоститељства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Куварство |  |  |  |  |  |  | 12 | 6 |  | 384 | 192 | 90 |  | 10 | 6 |  | 300 | 180 | 120 |  | 22 | 12 |  | 684 | 372 | 210 |
| 14. | Националне кухиње |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |
| 15. | Основе услуживања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  |
| 16. | Економика туристичких и уг.предузећа |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 17. | Туристичка географија |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 18. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |
| 19. | Исхрана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |
| 21. | Верска настава/грађанско васпитање |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |
| 22. | Изборни предмет 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 4 |  |  | 124 |  |  |  |
|  | УКУПНО |  |  |  |  |  | 14 | 12 | 6 | 448 | 384 | 192 | 150 | 12 | 14 | 6 | 360 | 420 | 180 | 120 | 26 | 36 | 12 | 808 | 804 | 372 | 270 |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:**Угоститељство и туризам **Образовни профил:** Посластичар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | |
| Т | В | Т | В | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 102 |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 7 |  |  | 226 |  |  |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  | 132 |  |  |  |
| 3. | Физичко васпитање | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 6 |  |  | 192 |  |  |  |
| 4. | Математика | 2 |  | 68 |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 5 |  |  | 132 |  |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 6. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  |
| 7. | Хемија | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 8. | Екологија и заштита животне средине |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 9. | Географија | 1 |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 34 |  |  |  |
| 10. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  |
| 11. | Здравствена култура | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 12. | Основи туризма и угоститељства | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 13. | Исхрана | 2 |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 68 |  |  |  |
| 14. | Посластичарство |  | 12 |  | 408 | 60 |  | 12 | 6 |  | 384 | 192 | 90 |  | 10 | 6 |  | 300 | 180 | 120 |  | 34 | 12 |  | 1092 | 372 | 270 |
| 15. | Основе услуживања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |
| 16. | Економика туристичких и уг.предузећа |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 17. | Туристичка географија |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
|  | Националне посластице |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |
| 18. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |
| 20. | Професионална пракса |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 90 |
| 21. | Верска настава/грађанско васпитање | 1 |  | 34 |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 1 |  |  | 30 |  |  |  | 3 |  |  | 96 |  |  |  |
| 22. | Изборни предмет 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 4 |  |  | 124 |  |  |  |
|  | УКУПНО | 18 | 14 | 612 | 476 | 90 | 14 | 12 | 6 | 448 | 384 | 192 | 150 | 11 | 15 |  |  |  |  |  | 43 | 39 | 12 | 1518 | 1212 | 342 | 360 |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:** Трговина **Образовни профил:** Трговац

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | | НЕД. | | | ГОД. | | |
| Т | В | Т | В | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП | Т | В | ПП |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 105 |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 7 |  |  | 239 |  |  |  |
| 2. | Страни језик | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 5 |  |  | 172 |  |  |  |
| 3. | Физичко васпитање | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 6 |  |  | 204 |  |  |  |
| 4. | Математика | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 5 |  |  | 172 |  |  |  |
| 5. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |
| 6. | Историја | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |  |
| 7. | Хемија | 1 |  | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 35 |  |  |  |
| 8. | Ек. и зашт. Жив. средине |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 9. | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 10. | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |
| 11. | Основи трговине | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 105 |  |  |  |
| 12. | Техника продаје и услуге купцима | 2 | 2 | 70 | 70 |  | 2 | 2 |  | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 |  | 140 | 140 |  |  |
| 13. | Пословна комуникација |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |
| 14. | Познавање робе | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  | 140 |  |  |  |
| 15. | Основи пословања у трговини |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 105 |  |  |  |
| 17. | Маркетинг у трговини |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 105 |  |  |  |
| 18. | Комерцијално познавање робе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |
| 19. | Набавка и физичка дистрибуција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 64 | 64 |  |  | 2 | 2 |  | 64 | 64 |  |  |
| 20. | Психологија потрошача |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |
| 21. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |
| 22. | Практична настава |  | 6 |  | 210 | 60 |  |  | 11 |  |  | 385 | 60 |  |  | 11 |  |  | 352 | 60 |  |  | 28 |  |  | 947 | 180 |
| 23. | Верска настава/грађанско васпитање | 1 |  | 35 |  |  | 1 |  |  | 35 |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Изборни предмет 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | УКУПНО | 20 | 12 | 700 | 476 | 60 | 14 | 12 | 11 | 448 | 384 | 192 | 60 | 12 | 14 | 6 | 360 | 420 | 180 | 60 | 46 | 38 | 28 | 1488 | 1212 | 372 | 180 |

**Подручје рада:** Трговина, угоститељство и туризам **Област:** Угоститељство и туризам **Образовни профил:** сервир (одељење за децу са сметњама у развоју)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. БР. | НАЗИВ ПРЕДМЕТА | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
| Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок | Р. Ч. НАСТ. | | | | Блок |
| НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| 1. | Српски језик и књижевност | 4 |  | 120 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 8 |  | 256 |  |  |
| 2. | Физичко васпитање | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 6 |  | 206 |  |  |
| 3. | Математика | 3 |  | 105 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 7 |  | 241 |  |  |
| 4. | Основи друштвених дисциплина | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  |  |
| 5. | Основи природних дисциплина | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  |  |
| 6. | Музика | 1 |  | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 35 |  |  |
| 7. | Ликовна култура | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |
| 8. | Основе технике рада са праксом | 2 | 10 | 70 | 350 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 10 | 70 | 350 |  |
| 9. | Основи угоститељства |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |
| 10. | Хигијена и заштита на раду |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |
| 11. | Припремање намирница |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 4 |  | 136 |  |  |
| 12. | Уређење друштва |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 13. | Познавање робе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 66 |  |  | 2 |  | 66 |  |  |
| 14. | Практична настава |  |  |  |  |  | 18 |  | 630 |  |  | 18 |  | 594 |  |  | 36 |  | 1224 |  |  |
|  | УКУПНО | 20 | 10 | 680 | 350 |  | 30 | 0 | 1050 |  |  | 30 |  | 990 |  |  | 80 | 10 | 2720 | 350 |  |

## 6.2. Подела одељењских старешинстава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Од. | Обр.п. | Одељењски старешина | Од. | Обр.п | Одељењски старешина |
| 1/1 | Е.тех | Ђурђевић Верица | 3/1 | Е.тех | Којић Милица |
| 1/2 | Ф.тех. | Тодоровић Јелена | 3/2 | Ф.тех. | Драгићеић Ивана |
| 1/3 | ПП.тех | Радић Александар | 3/3 | ПП.тех | Илић Васић Марина |
| 1/4 | Ком. | Филиповић Зоран | 3/4 | Ком. | Станковић Слађана |
| 1/5 | ТХ.тех | Чикарић Оливера | 3/5 | Пос.ад | Лакановић Весна |
| 1/6 | Кувар | Лазић Зорица | 3/6 | ТХ.тех | Петровић Јелена |
| 1/7 | Коноб | Јанковић Зоран | 3/7 | Кув/П | Лазаревић Дејана |
| 1/8 | По/Тр. | Николић Љиљана | 3/8 | Ко/Тр. | Симић Драгана |
| 1/9 | Серв. | Јелић Младеновић Данијела | 3-9 | Серв. | Весић Биљана |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2/1 | Е.тех | Јевтић Станија | 4/1 | Е.тех. | Спајић Снежана |
| 2/2 | Ф.тех. | Будаковић Петрић Драгица | 4/2 | Ф.тех. | Станојевић Славица |
| 2/3 | ПП.тех |  | 4/3 | П.тех. | Тадић Марица |
| 2/4 | Ком. | Грујић Степанић Јованка | 4/4 | Ком. | Милошевић Гордана |
| 2/5 | Пос.ад | Тешић Радинко | 4/5 | П.а. | Јакшић Весна |
| 2/6 | ТХ.тех | Вуловић Милена | 4/6 | Тур.т | Николић Драган |
| 2/7 | Кув/П | Ристановић Стана | 4/7 | Кул.т. | Станојевић Мирољуб |
| 2/8 | Ко/Тр. | Марковић Ђорђе |  |  |  |
| 2/9 | Серв. | Јанковић Слађана |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 6.3. Подела одељења на групе

### Подела одељења на групе према правилницима о наставним плановима и програмима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Разред и одељење | Образовни профил | Назив предмета | Број група |
| 1. | 1-1 | Економски техничар | Рачунарство и информатика | 2 |
| 2. | 1-1 | Економски техничар | Рачуноводство | 2 |
| 3. | 1-1 | Економски техничар | Пословна кореспонденција и комуникација | 2 |
| 4. | 1-2 | Финансијски техничар | Рачунарство и информатика | 2 |
| 5. | 1-2 | Финансијски техничар | Рачуноводство | 2 |
| 6. | 1-2 | Финансијски техничар | Савремена пословна кореспонденција | 2 |
| 7. | 1-3 | Правно-пословни техничар | Рачунарство и информатика | 2 |
| 8. | 1-3 | Правно-пословни техничар | Вештине комуникације | 2 |
| 9. | 1-3 | Правно-пословни техничар | Кореспонденција и правни послови | 2 |
| 10. | 1-3 | Правно-пословни техничар | Увод у јавну администрацију | 2 |
| 11. | 1-4 | Комерцијалиста | Рачунарство и информатика | 2 |
| 12. | 1-4 | Комерцијалиста | Канцеларијско пословање | 2 |
| 13. | 1-4 | Комерцијалиста | Рачуноводство у трговини | 2 |
| 14. | 1-5 | Туристичко хотелијерски техничар | Рачунарство и информатика | 2 |
| 15. | 1-5 | Туристичко хотелијерски техничар | Агенцијско и хотелијерско пословање | 4 |
| 16. | 1-5 | Туристичко хотелијерски техничар | Професионална пракса | 2 |
| 17. | 1-6 | Кувар | Рачунарство и информатика | 2 |
| 18. | 1-6 | Кувар | Куварство | 4 |
| 19. | 1-6 | Кувар | Професионална пракса | 2 |
| 20. | 1-7 | Конобар | Рачунарско и информатика | 2 |
| 21. | 1-7 | Конобар | Услуживање | 6 |
| 22. | 1-7 | Конобар | Професионална пракса | 2 |
| 23. | 1-8 | Посластичар/трговац | Рачунарство и информатика | 2 |
| 24. | 2-1 | Економски техничар | Пословна кореспонденција и комуникација | 2 |
| 25. | 2-1 | Економски техничар | Пословна информатика | 2 |
| 26. | 2-1 | Економски техничар | Економско пословање | 4 |
| 27. | 2-1 | Економски техничар | Рачуноводство | 2 |
| 28. | 2-2 | Финансијски техничар | Савремена пословна корспонденција | 2 |
| 29. | 2-2 | Финансијски техничар | Финансијско пословање | 2 |
| 30. | 2-2 | Финансијски техничар | Рачуноводство | 4 |
| 31. | 2-3 | Правно-пословни техничар | Матична евиденција | 4 |
| 32. | 2-3 | Правно-пословни техничар | Правни поступци | 4 |
| 33. | 2-3 | Правно-пословни техничар | Радно право | 2 |
| 34. | 2-3 | Правно-пословни техничар | Кореспонденција и правни послови | 2 |
| 35. | 2-4 | Комерцијалиста | Рачуноводство у трговини | 2 |
| 36. | 2-4 | Комерцијалиста | Организација набавке и продаје | 2 |
| 37. | 2-4 | Комерцијалиста | Обука у виртуелном предузећу | 4 |
| 38. | 2-4 | Комерцијалиста | Канцеларијско пословање | 2 |
| 39. | 2-5 | Пословни администратор | Канцеларијско пословање | 2 |
| 39. | 2-5 | Пословни администратор | Књиговодство | 2 |
| 40. | 2-5 | Пословни администратор | Право | 2 |
| 41. | 2-5 | Пословни администратор | Пословна информатика са електронским пословањем | 2 |
| 42. | 2-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Агенцијско и хотелијерско пословање | 6 |
| 43. | 2-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Пословна информатика у туризму | 1 |
| 44. | 2-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Здравствена култура | 1 |
| 45. | 2-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Професионална пракса | 2 |
| 46. | 3-1 | Економски техничар | Пословна информатика | 2 |
| 47. | 3-1 | Економски техничар | Рачуноводство | 4 |
| 48. | 3-2 | Финансијски техничар | Пословна информатика | 2 |
| 49. | 3-2 | Финансијски техничар | Рачуноводство | 4 |
| 50. | 3-3 | Правни техничар | Основи правних поступака | 4 |
| 51. | 3-3 | Правни техничар | Секретарско пословање | 4 |
| 52. | 3-3 | Правни техничар | Пословна и службена кореспонденција | 2 |
| 53. | 3-4 | Комерцијалиста | Огранизација набавке и продаје | 2 |
| 54. | 3-4 | Комерцијалиста | Статистика | 2 |
| 55. | 3-4 | Комерцијалиста | Логик са етиком/пословна економија | 2 |
| 56. | 3-4 | Комерцијалиста | Обука у виртуелном предузећу | 4 |
| 57. | 3-4 | Комерцијалита | Пословна информатика | 2 |
| 58. | 3-5 | Пословни администратор | Статистика | 2 |
| 59. | 3-5 | Пословни администратор | Пословно административна обука | 4 |
| 60. | 3-5 | Пословни администратор | Спољно трговинско пословање/економска географија | 2 |
| 61. | 3-5 | Пословни администратор | Канцеларијско пословање | 2 |
| 62. | 3-5 | Пословни администратор | Вештине комуникације | 2 |
| 63. | 3-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Пословна кореспонденција и комуникација | 2 |
| 64. | 3-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Филозофија/географија културе | 2 |
| 65. | 3-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Агенцијско и хотелијерско пословање | 4 |
| 66. | 3-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Професионална пракса | 2 |
| 67. | 3-7 | Трговац/посластичар | Предузетништво | 2 |
| 68. | 3-8 | Конобар/кувар | Предузетништво | 2 |
| 69. | 4-1 | Економски техничар | Рачуноводство | 4 |
| 70. | 4-1 | Економски техничар | Пословна информатика | 2 |
| 71. | 4-2 | Финансијски техничар | Пословна информатика | 2 |
| 72. | 4-3 | Правни техничар | Пословна и службена кореспонденција | 2 |
| 73. | 4-3 | Правни техничар | Основи правних поступака | 4 |
| 74. | 4-4 | Комерцијалиста | Електронско пословање/логика са етиком | 2 |
| 75. | 4-4 | Комерцијалиста | Обука у виртуелном предузећу | 4 |
| 76. | 4-4 | Комерцијалиста | Предузетништво | 2 |
| 77. | 4-5 | Пословни администратор | Пословно-административна обука | 4 |
| 78. | 4-5 | Пословни администратор | Реторика/изабрани спорт/историја | 3 |
| 79. | 4-5 | Пословни администратор | Предузетништво | 2 |
| 80. | 4-6 | Туристичко-хотелијерски техничар | Агенцијско и хотелијерско пословање | 6 |
| 81. | 4-6 | Туристичко-хотелијерски техничар | Филозофија/туристичке дестинације света | 2 |
| 82. | 4-6 | Туристички техничар | Предузетништво | 2 |
| 83. | 4-7 | Кулинарски техничар | Куварство са практичном наставом | 4 |

**Подела одељења у групе за стране језике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Разред и одељење** | **Образовни профил** | **Предмет** | **Број група** |
| 1. | 1-4 | комерцијалиста | Други страни језик (француски/руски) | 2 |
| 2. | 1-5 | Туристичко хотелијерски техничар | Други страни језик (француски/руски језик) | 2 |
| 3. | 2-4 | Комерцијалиста | Други страни језик (немачки) | 1 |
| 4. | 2-5 | Пословни администратор | Други страни језик (француски/немачки) | 2 |
| 5. | 2-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Други страни језик (француски/немачки) | 2 |
| 6. | 3-4 | Комерцијалиста | Други страни језик (немачки) | 1 |
| 7. | 3-5 | Пословни администратор | Други страни језик (немачки) | 1 |
| 8. | 3-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Други страни језик (француски/немачки) | 2 |
| 9. | 4-4 | комерцијалиста | Други страни језик (немачки) | 1 |
| 10. | 4-5 | Пословни администратор | Други страни језик (немачки) | 1 |
| 11. | 4-6 | Туристички техничар | Други страни језик (руски/немачки) | 2 |
| 12. | 2-4/5 | Комерцијалиста/пословни администратор | Други страни језик (француски језик) | 1 |
| 13. | 3-4/5 | Комерцијалиста/пословни администратор | Други страни језик (француски језик) | 1 |
| 14. | 4-4/5 | Комеријалиста/пословни администратор | Други страни језик (француски језик) | 1 |

**Подела одељења у групе за верску наставу и грађанско васпитање**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Разред и одељење** | **Образовни профил** | **Назив предмета** | **Број група** |
| 1. | 1-1 | Економски техничар | Верска настава/грађанско васпитање | 2 |
| 2. | 1-2 | Финансијски техничар | Верска настава/грађанско васпитање | 2 |
| 3. | 1-3 | Правно-пословни техничар | Верска настава/грађанско васпитање | 2 |
| 4. | 1-4 | Комерцијалиста | Верска настава/грађанско васпитање | 2 |
| 5. | 1-5 | Туристичко хотелијерски техничар | Верска настава/грађанско васпитање | 2 |
| 6. | 1-6 | Кувар | Верска настава/грађанско васпитање | 2 |
| 7. | 1-7 | Конобар | Верска настава/грађанско васпитање | 2 |
| 8. | 1-8 | Посластичар/трговац | Верска настава/грађанско васпитање | 2 |
| 9. | 1-9 | Сервир | Версна настава | 1 |
| 10. | 2-1 | Економски техничар | Верска настава | 1 |
| 11. | 2-2 | Финансијски техничар | Верска настава | 1 |
| 12. | 2-3 | Правно-пословни техничар | Верска настава | 1 |
| 13. | 2-4 | Комерцијалиста | Верска настава | 1 |
| 14. | 2-5 | Пословни администратор | Верска настава | 1 |
| 15. | 2-6 | Туристичко хотелијерски техничар | Верска настава | 1 |
| 16. | 2-7 | Кувар/посластичар | Верска настава | 1 |
| 17. | 2-8 | Конобар/трговац | Верска настава | 1 |
| 18. | 2-9 | Сервир | Верска настава | 1 |
| 19. | 3-1 | Економски техничар | Верска настава | 1 |
| 20. | 3-2 | Финансијски техничар | Верска настава | 1 |
| 21. | 3-3 | Правни техничар | Верска настава | 1 |
| 22. | 3-4 | Комерцијалиста | Верска настава | 1 |
| 23. | 3-5 | Пословни администратор | Верска настава | 1 |
| 24. | 3-6 | Туристичко-хотелијерски техничар | Верска настава | 1 |
| 25. | 3-7 | Кувар/посластичар | Верска настава | 1 |
| 26. | 3-8 | Конобар/трговац | Верска настава | 1 |
| 27. | 3-9 | Сервир | Верска настава | 1 |
| 28. | 4-1 | Економски техничар | Верска настава | 1 |
| 29. | 4-2 | Финансијски техничар | Верска настава | 1 |
| 30. | 4-3 | Правни техничар | Верска настава | 1 |
| 31. | 4-4 | Комерцијалиста | Верска настава | 1 |
| 32. | 4-5 | Пословни администратор | Верска настава | 1 |
| 33. | 4-6 | Туристички техничар | Верска настава | 1 |
| 34 . | 4-7 | Кулинарски техничар | Верска настава | 1 |
| 35. | 2-7/8 | Кувар/трговац | Грађанско васпитање | 1 |
| 36. | 3-7/8 | Посластичар/кувар | Грађанско васпитање | 1 |
| 37. | 4-1/2 | Економски техничар/финансијски техничар | Грађанско васпитање | 1 |
| 38. | 3-3/4 | Правни техничар/комерцијалиста | Грађанско васпитање | 1 |
| 39. | 4-3/4 | Прави техничар/комерцијалиста | Грађанско васпитање | 1 |
| 40. | 3-5/6 | Пословни администратор/туристичко-хотелијерски техничар | Грађанско васпитање | 1 |
| 41. | 4-5/7 | Пословни администратор/кулинарски техничар | Грађанско васпитање | 1 |
| 42. | 2-2/3 | Финансијски техничар/правно-пословни техничар | Грађанско васпитање | 1 |

6.4 Годишњи фонд часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе

### 6.4.1.Годишњи фонд часова теоријске и блок наставе по стручним активима

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив стручног актива** | **Недељни фонд** | | | **Годишњи фонд часова** | | | |
| **Теор.** | **Вежбе** | **ПРН** | **Теор.** | **Вежбе** | **ПРН** | **блок** |
| **Српски језик и књижевност, реторика, култура језичког изражавања** | 112 |  |  | 3772 |  |  |  |
| **Енглески језик, пословни енглески** | 078 |  |  | 2667 |  |  |  |
| **Руски језик,**  **Немачки језик**  **Латински језик**  **француски језик** | 006  008  002  008 |  |  | 0207  0280  0070  0280 |  |  |  |
| **Физичко васпитање** | 078 |  |  | 2628 |  |  |  |
| **Физика** | 004 |  |  | 0140 |  |  |  |
| **Хемија,**  **познавање робе,**  **здравствена култура,**  **исхрана, наука о исхрани.** | 013  008  008  010 |  |  | 0452  0264  0170  0326 |  |  |  |
| **Историја** | 032 |  |  | 1094 |  |  |  |
| **Географија и сродни предмети** | 024 |  |  | 0654 |  |  |  |
| **Музичка уметност,**  **Ликовна култура,**  **историја уметости,**  **уметничко обликовање** | 002  006  003 |  |  | 0065  0215  0093 |  |  |  |
| **Биологија,**  **екологија,**  **екологија и заштита животне средине**  **психологија** | 008  002  005  006 |  |  | 0284  0074  0170  0196 |  |  |  |
|  |
| **Друштвене науке (социологија и сродни предмети и филозофија и логика и сродни предмети)** | 024 |  |  | 0870 |  |  |  |
| **Економска група предмета** | 154 | 244 | 034 | 5292 | 8502 | 1127 | 1290 |
| **Информатика и сродни предмети** | 003 | 066 |  | 0102 | 3950 |  |  |
| **Математика** | 083 |  |  | 2795 |  |  |  |
| **Правна група предмета** | 053 | 028 |  | 1824 | 0982 |  | 0680 |
| **Куварство,услуживање** | 008 | 176 | 096 | 0210 | 5572 | 3048 | 2070 |
| **Сервир** | 054 | 010 |  | 1224 | 0350 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупно** | **802** | **524** | **130** | **26418** | **19356** | **4175** | **4040** |

### 6.4.2. Годишњи фонд часова изборне наставе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **1. разред** | **2.разред** | **3. разред** | **4.разред** | **Укупно** |
| Грађанско васпитање | 0284 | 0277 | 0270 | 0156 | 0987 |
| Верска настава | 0319 | 0312 | 0303 | 0221 | 1150 |
| Историја изабране теме |  | 0037 |  | 0032 | 0069 |
| Изабрани спорт |  | 0037 |  | 0032 | 0069 |
| Пословна информатика у туриз. |  | 0064 |  |  | 0064 |
| Здравствена култура |  | 0064 |  |  | 0064 |
| Барско пословање (кон) |  | 0064 |  |  | 0064 |
| Познавање живот.намирн. (кув) |  | 0064 |  |  | 0064 |
| Чоколатерство (пос) |  | 0064 |  |  | 0064 |
| Логика са етиком |  |  | 0070 |  | 0070 |
| Пословна економија |  |  | 0070 |  | 0070 |
| Спољнотрговинско пословање |  |  | 0072 |  | 0036 |
| Економска географија |  |  | 0072 |  | 0036 |
| Географија културе |  |  | 0062 |  | 0062 |
| Филозофија |  |  | 0062 |  | 0062 |
| Психологија у туризму и угоститељству |  |  | 0060 |  | 0060 |
| Општа туристичка географија |  |  | 0120 |  | 0060 |
| Пословна информатика |  |  | 0032 |  | 0032 |
| Електронско пословање |  |  |  | 0064 | 0064 |
| Логика са етиком |  |  |  | 0064 | 0064 |
| **УКУПНО** | **0603** | **0983** | **1493** | **0569** | **3648** |

### 6.4.3. Годишњи фонд часова допунске, припремна и додатне наставе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Актив** | **Допунска и припремна настава** | | **Додатна настава** | |
| **Бр. наст.** | **Фонд часова** | **Бр. наст.** | **Фонд часова** |
| **Српски језик; уметност** | **6** | **222** | **1** | **35** |
| **Страни језик** | **10** | **311** | **7** | **245** |
| **Физичко васпитање** | **4** | **148** |  |  |
| **Историја; географија** | **4** | **148** | **1** | **35** |
| **Хемија; биологија** | **4** | **148** | **3** | **105** |
| **Информатика; биротехника** | **5** | **185** | **1** | **35** |
| **Математика; физика** | **8** | **296** | **3** | **105** |
| **Друштво; право** | **7** | **259** | **1** | **35** |
| **Економија** | **20** | **740** | **10** | **350** |
| **Угоститељство** | **10** | **481** | **1** | **175** |
| **Изборни предмети** | **3** | **148** | **1** | **35** |
| **Укупно** | **81** | **3086** | **29** | **1155** |

### 6.4.4. Годишњи фонд факултативних ваннаставних активности

| Р.  Б. | ПОДРУЧЈЕ АКТИВНОСТИ | СЕКЦИЈА | Број наст. | Год.ф.  часова |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Културно-уметничке активности | -рецитаторска секција  -литерарна секција  -новинарска секција  -верска настава | 1  2  2  1 | 38  76  76  38 |
| 2. | Спортско рекреативне активности | -фудбалска секција  -одбојкашка секција  -кошаркашка секција | 1  1  1 | 38  38  38 |
| 3. | Стваралачке активности ученика | -биолошка секција  - еколошка секција | 1  1 | 38  38 |
|  | С В Е Г А |  | 10 | 418 |

# 7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТНОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи Школе су:

1. Наставничко веће
2. Одељењска већа
3. Стручна већа за области предмета
4. Стручни актив за школског развојно планирање
5. Стручки актив за развој школског програма

Стручни ограни школе:

* Старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада Школе
* Прате остваривање програма образовања и васпитања
* Старају се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитањ
* Вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника
* Прате и утврђују рад ученика
* Предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процењу образовања и васпитања

## 7.1. Програм рада стручних органа

### 7.1.1. Наставничко веће

Наставничко веће ради у седницама. За ову школску годину планиран је следећи програм рада:

| М Е С Е Ц | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ |
| --- | --- |
| СЕПТЕМБАР | -Разматрање Годишњег плана рада за наредну школску годину  - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада |
| НОВЕМБАР | - Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика на крају првог тромесечја  - Изрицање васпитно-дисциплинских мера  - Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада  - Културна и јавна делатност школе  - Критеријуми оцењивања ученика |
| ДЕЦЕМБАР | - Разматрање предлога плана уписа ученика за наредну школску годину  - Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада  - Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика  - Стручно усавршавање наставника  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ФЕБРУАР | - Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика на крају првог полугодишта  - Изрицање васпитно-дисциплинских мера  - Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада  - План учешћа ученика на смотрама и такмичењима  - Анализа успеха ванредних ученика у фебруарском испитном року |
| МАРТ | - Анализа ризика за безбедност ученика  -Разматрање предлога Школског развојног плана и давање предлога за допуне истог |
| АПРИЛ | - Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада  - Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика на крају трећег тромесечја  - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима  - Доношење одлуке о награђивању ученика за постигнуте успехе на такмичењима ученика средњих школа |
| МАЈ | - Организација блок наставе из струке  - Утврђивање календара послова и радних задатака за период мај-јун.  - Припрема за израду годишњег Програма рада школе  - Припреме за израду годишњег Извештаја о раду школе |
| ЈУН | - Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада  - Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика  - Доношење одлуке о додели диплома “Вук Караџић” и других специјалних диплома  - Анализа резултата рада на крају наставне године  - Одређивање испитивача и комисија за испите ванредних ученика у јунском испитном року  - Упис ученика - формирање уписних комисија  - Подела одељења и предмета на наставнике за наредну школску годину  - Организација испита ученика  - Анализа ризика за безбедност ученика и предлог мера за побољшање безбедности ученика у наредној школској години |
| АВГУСТ | - Организовање испита  - Разматрање Годишњег плана рада за наредну школску годину  - Разматрање Извештаја о реализаји Годишњег плана рада  - Организационе припреме за почетак нове школске године: разматрање решења о радном времену наставника, именовање чланова комисија и тимова , именовање чланова Испитног одбора, израда годишњих и оперативних планова рада наставника, набавка уџбеника... |

### 7.1.2. План рада одељењских већа

|  |  |
| --- | --- |
| М Е С Е Ц | С А Д Р Ж А Ј Р А Д А |
| СЕПТЕМБАР | - План и програм рада одељењских већа  - Утврђивање бројног стања ученика по одељењима  -План израде писмених и контролних задатака  - Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању  - Организација додатне, допунске и факултативне наставе  - Организација друштвених и слободних активности ученика  - Извештај о набавци уџбеника и приручника  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| НОВЕМБАР | - Праћење реализације наставе и других облика образовно-  васпитног рада  - Праћење и обрада појединих појава и проблема у одељењу  - Утврђивање успеха ученика на крају и класификац. периода  - Анализа дисциплине ученика и изостајања  - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима  - Информисање о ученицима са којима се ради по ИОП-у или су у току процедуре за спровођење ИОП-а  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ЈАНУАР | - Праћење реализације наставе и других облика образовно-  васпитног рада  - Утврђивање успеха и владања ученика на крају полугодишта  - Праћење и обрада специфичних појава у одељењу  - Праћење рада по ИОП-у  - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| АПРИЛ | - Праћење реализације плана и програма  - Утврђивање успеха ученика на крају класификационог периода  - Анализа дисциплине и изостајања  - Праћење развоја образовно-васпитних ситуација у одељењу  - Праћење рада по ИОП-у  - Разматрање програма и плана екскурзија  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ЈУН | - Праћење остваривања наставног плана и програма  - Утврђивање успеха и владања ученика на крају године  - Анализа практичне и блок наставе  - Похваљивање и награђивање ученика ( предлози за НВ )  - Изрицање васпитно-дисциплинских мера  - Праћење и евалуација рада по ИОП-у  - Организација испита за ученике  - Анализа ризика за безбедност ученика |

### 7.1.3.Општи програм рада одељењског старешине и одељењске заједнице

|  |
| --- |
| **СЕПТЕМБАР** |
| -Упознавање ученика са животом и радом школе и правилима понашања у школи. |
| -Утврђивање социјално-економског статуса ученика |
| - Формирање одељења као заједнице ученика |
| - Упозавање ученика завршних одељења са обуком у вези са потребама одбране Републике Србије |
| - Припрема родитељског састанка и планирање различитих облика комуникације на релацији одељењски старешина-ученик-родитељ. |
| - Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и активностима за заштиту ученика које су предвиђене програмом. |
| - Укључивање одељењске заједнице у рад Ученичког парламента (избор представника, планирање активности). |
| - Организовање ваннаставних активности у одељењу. |
| -Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита |
| -Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| **ОКТОБАР** |
| - Разговор о техници учења и коришћења уџбеника, приручника и другог материјала? |
| - Оцењивање ученика у школи (садржај, обим, квалитет, време, права и дужности ученика, односно наставника) |
| - ПО: Професионална оријентација:ПО:Моја позиција-ПО:Мој циљ (радионица из Приручника за професионалну оријентацију) |
| - Разговор о међусобним односима у одељењу. |
| - Решавање проблема прилагођавања ученика |
| - Упознавање ученика завршних одељења са обуком у вези са потребама одбране Републике Србије |
| - Сарадња са Центром за таленте и рад са надареним ученицима |
| - Уређивање учионичког и школског простора |
| -Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе... |
| **НОВЕМБАР** |
| - Упознавање ученика завршних одељења са обуком за потребе одбране Републике Србије |
| - Анализа успеха на првом класификационом периоду. |
| - Организовање помоћи ученицима који постижу слабији успех. |
| - Разговор о присутности насиља у свакодневном животу ученика (може радионица из Приручника о вршњачкој медијацији: избор и реализација радионице у сарадњи са педагошко-психолошком службом). |
| - Анализа рада ваннаставних активности и ангажмана ученика у оквиру истих |
| - Припрема родитељског састанка (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду) |
| - Организовање акције добровољног давања крви |
| - Разговор о изостајању и узроцима изостајања ученика из школе |
| - Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| **ДЕЦЕМБАР** |
| - ПО: Како видим себе и како ме други виде? (радионица из Приручника ПО) |
| - Превенција насиља у школи (радионица из Приручника о вршњачкој медијацији: избор и реализација радионице у сарадњи са педагошко-психолошком службом |
| - Разговор о потребама и реализовању допунске наставе |
| - Пружање помоћи ученицима који показују слабији успех |
| - Разговор о безбедности ученика у школи и ван ње |
| - Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| - Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета |
| - Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена |
| - Нова година - мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке, коме и како? |
| **ЈАНУАР** |
| - Радионица из Приручника о вршњачкој медијацији: избор и реализација радионице у сарадњи са педагошко-психолошком службом. |
| - ПО: Рад, права и обавезе. |
| - У чему нас старији недовољно схватају - ми бисмо хтели да су речи увек у складу са делима, а стварност нам не даје увек потврду за такво мишљење. |
| - Час за културне активности поводом прославе дана школе тј. прославе Дана Светог Саве. |
| - Разговор о ризичним облицима понашања младих |
| - Анализа међусобних односа и сарадње на релацији одељењски старешина- ученик-родитељ |
| - Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| - Информисање ученика о организацији матурског испита. |
| **ФЕБРУАР** |
| - Резултати рада на крају првог полугодишта - класификација ученика по школском успеху, истицање проблема и предлози за њихово решавање. |
| - Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| - Анализа спорних ситуација у одељењу (оцене, међусобни односи)... |
| - Предавање из области здравствене културе (сарадња са Превентивном службом). |
| - Разговор о хуманитарним активностима у школи – знамо ли коме је помоћ потребна и јесмо ли спремни да помогнемо? |
| **МАРТ** |
| - ПО: Подручја рада и перспективе занимања (радионица из Приручника ПО). |
| - Има ли спорних оцена из наставних предмета и у чему је проблем? Разговор о томе како их виде заинтересовани ученици, а како одељењска заједница. |
| - Радионица на тему превенције насиља међу младима: избор и реализација радионице у сарадњи са педагошко-психолошком службом (може као двочас) |
| -Договор о организовању екскурзије. |
| - Анализа рада Ученичког парламента и представника одељењске заједнице |
| - Ко су узори младим људима данас? |
| - Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| **АПРИЛ** |
| - ПО: Припрема за упис факултета/активно тражење посла (радионица из Приручника ПО). |
| - Шта је донео други класификациони период? Разговор о раду и резултатима постигнутим у одељењу. |
| - Разговор о мерама за побољшање успеха у одељењу. |
| - Разговор о безбедности ученика у одељењу и у школи. |
| - Припреме за извођење екскурзије. |
| - Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| **МАЈ** |
| - Проблеми с којима се млади суочавају у савременом свету? Опасности - алкохол, дрога... |
| - Кад бих ја био разредни старешина у нашем одељењу, ја бих ...( може се спровести анкетирање ученика) |
| - Разгобор о безбедности ученика у школи. |
| - Утисци са изведене екскурзије. Шта се видело, сазнало и доживело? |
| - Какав успех очекујемо на крају школске године? |
| - Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| - Планирање и организовање разредних испита за ученике. |
| - Разговор о припреми за полагање матурског испита. |
| **ЈУН** |
| -Разговор одељењског старешине са појединцима или групом ученика у складу са уоченим проблемима: организовање сарадње са ПП службом, родитељима, руководством школе. |
| - ПО: Моје перспективе у занимању и планирање каријере. |
| - Изглед и понашање ученика у школи. |
| - Анализа изостајања ученика. |
| - Анализа успеха на крају школске године. |
| - Вођење педагошке документације, подела сведочанстава. |

**НАПОМЕНЕ:**

понуђени општи програм има функцију оријентира за сачињавање програма рада конкретне одељењске заједнице и одељењског старешине

предложене теме, као и њихов редослед, могу се мењати у складу са специфичним потребама и проблемима одређеног одељења, који су условљени узрастом, образовним профилом и карактеристикама конкретне одељењске заједнице

у реализацији програмских задатака стручна помоћ педагошко-психолошке службе биће пружена у складу са исказаним потребама, што се посебно на реализацију активности из домена професионалне оријентације (скраћено ПО) и радионица везано за превенцију насиља

## 7.2. Стручна већа за области предмета и стручни активи

### 7.2.1. Руководиоци стручних актива

| Р.Б. | Назив стручног већа | ПРЕДСЕДНИЦИ |
| --- | --- | --- |
| 1. | Српски језик и књижевност и уметност | Лојаничић Катарина |
| 2. | Страни језици | Јанковић Зоран |
| 3. | Физичко васпитање | Недељковић Милан |
| 4. | Историја, географија | Радић Татјана |
| 5. | Хемија, познавање робе, биологија | Ковач Бојана |
| 6. | Информатика и биротехника | Филиповић Зоран |
| 7. | Математика, физика | Лакић Зорица |
| 8. | Друштвене науке и право | Тадић Марица |
| 9. | Економска група предмета | Милошевић Гордана |
| 10. | Угоститељство | МарковићЂорђе |
| 11 | Изборни предмети | Тешић Радинко |

### 7.2.2. Председници стручних актива

| Р.Б. | Назив стручног актива | ПРЕДСЕДНИЦИ |
| --- | --- | --- |
| 1. | Стручни актив за развојно планирање | Гајић Александра |
| 2. | Стручни актив за развој школског програма | Симић Драгана |

### 7.2.3. Програм рада стручних већа за област предмета

| С А Д Р Ж А Ј И П Р О Г Р А М А | Време реализације | Носиоци |
| --- | --- | --- |
| УЧЕШЋЕ У ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА |  |  |
| а) Израда предлога годишњег плана и програма рада већа  б) Договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму при изради припреме за час  в) Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова за поједине облике васпитно-образовног рада  г) Израда глобалних и месечних планова и прог-рама рада наставника | Август  септембар  септембар  септембар | Председ. већа  веће  веће |
| ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА |  |  |
| а) Утврђивање уxбеничке и приручне литературе  б) План набавке учила, наставних средстава и материјала | септембар  октобар | веће  веће |
| РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА |  |  |
| а) Разрада васпитно-образовних циљева и садржаја програма  б) Конкретизација циљева и задатака практичне наставе  в) Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васпитног рада  г) Организација додатне наставе  д) Дефинисање критеријума за идентификовање обдарених ученика  ђ) Организација допунског рада  е) Анализа узрока неуспеха ученика  ж) Организација ваннаставних активности ученика  з) Упознавање ученика са програмима секција које организује стручни актив | септембар  током год.  током год.  током год.  октобар  током год.  октобар  октобар  септембар | веће  веће  веће  веће  веће  веће  веће  веће  веће |
| ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ АКТИВIМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ ДРУШТВИМА |  |  |
| а) Сарадња са другим активима  б) Сарадња са школским психологом и педагог.  в) Сарадња са школским библиотекаром и медијатекаром  г) Сарадња са стручним друштвима и установама | током год  током год.  током год.  током год. | веће  веће  веће  веће |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ |  |  |
| а) Уже стручно усавршавање  б) Дидактичко методичко усавршавање  - Примена савремених метода и облика об-разовно-васпитног рада  - Вредновање и оцењивање резултата образ-овно-васпитног рада  - Принципи израде инструмената објективног типа  - Мотивисање ученика за учење и рад  в) Опште психолошко-педагошке теме  - Узрасне карактеристике ученика  - Критеријуми идентификовања обдарених ученика и организовање рада са њима | током год.  током год.  током год. | веће  веће  псих.педаг. |
| АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД |  |  |
| а) Анализа успеха ученика на класификационим периодима  б) Истраживање узрока неуспеха у савладавању одређених садржаја програма  в) Покретање инцијативе за унапређивање васпитно-образовног рада (на основу анализа)  г) Организовање огледних часова  д) Израда информативних материјала за потребе школе | током год.  током год.  током год.  током год.  током год. | веће  веће  веће  веће |
| ОРГАНИЗОВАЊЕ ТАМИЧЕЊА И СМОТРИ | током год. | Веће |
| ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА | током год. | Веће |
| а) Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рад  б) Праћење реализације донетих закључака и предложених мера  в) Израда инструмената ( тестова знања, анкета) за утврђивање ефеката предузетих мера  г) Праћење резултата рада актива и извештај о раду актива | током год.  током год.  током год.  Јун | веће  веће  веће  веће |

# 8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

## 8.1. План рада актива за школско развојно планирање

**ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**ШКОЛСКА 2020 / 2021 ГОДИНА**

**Стручни актив за школско развојно планирање**

1. Гајић Александра - руководилац актива
2. Станојевић Мирољуб
3. Николић Драган
4. Јанковић Зоран
5. Лакић Зорица
6. Петровић Вера
7. Филиповић Зоран
8. Јевтић Станија
9. Јовановић Светлана
10. Лојаничић Катарина
11. Бранка Репић
12. Каитовић Ненад
13. Деспотовић Миодраг
14. Ирена Аничић, представница Ученичког парламента
15. Огњен Бабић, представник Ученичког парламента
16. Васић Мирољуб, представник Савета родитеља
17. још увек није изабран представник/ца локалне самоуправе, чека се одлука локалне самоуправе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Доношење плана и програма рада Актива за развојно планирање | септембар | Александра Гајић |
| Израда акционог плана за школску 2020/21. годину | септембар | Александра Гајић |
| Проширивање Актива новим члановима | септембар | Деспотовић Миодраг |
| Праћење спровођења активности из Акционог плана за област квалитета  **1** **Програмирање, планирање и извештавање** | Током године | Петровић Вера  Лојаничић Катарина |
| Праћење спровођења активности из Акционог плана за област квалитета  **2 Настава и учење** | Током године | Бранка Репић  Ненад Каитовић |
| Праћење спровођења активности из Акционог плана за област квалитета  **3 Образовна постигнућа ученика** | Током године | Лакић Зорица  Филиповић Зоран |
| Праћење спровођења активности из Акционог плана за област квалитета  **4 Подршка ученицима** | Током године | Јовановић Светлана  Станојевић Мирољуб |
| Праћење спровођења активности из Акционог плана за област квалитета  **5 Етос** | Током године | Јевтић Станија  Николић Драган |
| Праћење спровођења активности из Акционог плана за област квалитета  **6 Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Током године | Јанковић Зоран  Александра Гајић |
| Писање извештаја по областима приоритета и презентовање Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља | Јун 2020. | Чланови Актива за развојно планирање |

У Развојном акционом плану налазе се прецизнија задужења чланова Актива за школско развојно планирање која се тичу и реализације, праћења и евалуације одређених сегмената Школског развојног плана. У овој, у основи ванредној школској години, неопходно је самовредновати још две области (3 и 6) донети и нови Школски развојни план (у априлу 2021.). Чланови Актива ће бити задужени за самовредновање и/или SWAT анализу и израду Школског развојног плана у деловима за чије су праћење иначе били задужени.

РАЗВОЈНИ АКЦИОНИ ПЛАН 2020-2021

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1:**

**ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

*\*\*\*У табелама датим у овом плану задаци су разрађени крз: активности, време реализације, носиоце и одговорне за евалуацију, ритеријуме успешности активности и средства евалуације*

*\*\*\*Aнекс овог акционог плана је и План рада Стручног актива за Школако развојно планирање у ком су наведена имена чланова задужених за праћење реализације ШРПа по кључним областима.*

**ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА**

**Унапређивање садржинске и временске корелације између програма наставних предмета**

# РАЗВОЈНИ ЦИЉ

**1.1. побољшањЕ могућности интеграције**

**знања КРОЗ ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ ЗА НАСТАВУ**

**ЗАДАЦИ**

1.1.1. Повезивати више наставних предмета тематском обрадом појединих садржаја

Иако се ради о активностима које су планиране да се одвијају континуирано током више школских година, мало је вероватно да ће се у овим околностима и реализовати у пуном капацитету. Могуће је нешто од ових активности реализовати кроз on-line наставу.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Планирати и припремити заједничке активности | континуирано | Председници Стручних већа, одабрани наставници | Урађене припреме за заједничке часове | Планови и припреме наставника | Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану |
| Обрадити одабране наставне јединице кроз тимски рад наставника два или више различита наставна предмета | континуирано | Одабрани наставници | Одабране наставне јединице обрађане кроз тимски рад наставника два или више различита наставна предмета | Педагошка документација и документација наставника | Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану |
| Извештавање на Стручним већима / Наставничком већу о реализованим активностима уз приложени писани извештај о томе | континуирано | Одабрани наставници | Стручна већа / Наставничко веће информисано о реализованим активностима уз приложени писани извештај о томе | Записници са састанака Стручних већа / Наставничких већа и писани извештај наставника | Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 :**

**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА**

**ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА**

# РАЗВОЈНИ ЦИЉ

**2.1. Унапређивање квалитета наставе кроз примену одговарајућих методичких решења, САВРЕМЕНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА и индивидуализацију наставе**

**ЗАДАЦИ**

2.1.1. Оспособити наставнике за планирање наставе уз придржавање методичко-дидактичких принципа и процену индивидуалних потреба и капацитета одељења и ученика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Одговорна особа за евалуацију** |
| На састанку Педагошког колегијума  - представити нове наставне методе, наставна средства, нова сазнања и достигнућа у оквиру струке и сазнања са семинара и обука  - представити законске измене (Правилнике, Упутства и сл.), које се односе на ову област  - одредити распоред презентовања по Стручним већима | Контиунурано | Директор, председници Стручних већа, педагог, психолог | На састанцима Педагошког колегијума се редовно представљају новине у свим релевантним областима | Записници са састанака Педагошког колегијума | Члан актива за ШРП, према акционом плану |
| На састанцима Стручних већа представити све горенаведено, а према договореној динамици | Контиунурано | Директор, председници Стручних већа, секретар школе | На састанцима Стручних већа се редовно представљају новине у свим релевантним областима | Записници са састанака Стручних већа | Члан актива за ШРП, према акционом плану |
| Подстицати и пружати подршку наставницима за примену индивидуализације у оперативном планирању у одељењима у којима се утврди потреба за тим | Контиунурано | Педагог | Наставници примењују индивидуализацију у оперативном планирању у одељењима у којима постоји потреба за тим | Оперативни планови наставника | Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану |
| Подстицати и пружати подршку наставницима за примену индивидуализације у планирању и оцењивању за ученике код којих се утврди потреба за тим | Контиунурано | Педагог, психолог | Наставници примењују индивидуализацију у оперативном планирању и оцењивању ученика код којих постоји потреба за тим | Педагошка документација наставника и одељења | Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану |

2.1.3. Подстицати и унапређивати сарадњу између наставника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Организовати размену припрема за час између наставника | континуирано | Помоћници директора, председници стручних актива | Организована размене припрема за час између наставника | Записници са састанака Стручних већа, педагошка документација наставника | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Реализовати угледне и огледне часове применом различитих облика, метода и техника рада са са акцентом на индивидуализацију наставе | континуирано | Помоћници директора, председници стручних актива, одабрани / заинтересовани наставници | Реализовани угледни и огледни часови применом различитих облика, метода и техника рада са са акцентом на индивидуализацију наставе | Записници са састанака Стручних већа, педагошка документација и потрфолио наставника | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Пружати помоћ наставницима приправницима | континуирано | Помоћници директора, педагог, наставници - ментори | Пружана помоћ наставницима приправницима | Извештаји ментора, педагошка документација | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 :**

**ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

**ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА**

**повећање успешности ученика**

# РАЗВОЈНИ ЦИЉ

**3.1. Унапређивање начина и инструмената за праћење постигнућа ученика**

**ЗАДАЦИ**

3.1.2. Подићи ниво информисаности о постигнућима ученика уз предлагање мера за побољшање

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| На одељењским заједницама и родитељским састанцима редовно информисати о постигнућима ученика и предлагати мере за побољшање | континуирано | Одељењске старешине, помоћници директора | Родитељи и ученици редовно информисани о постигнућима, предложене мере за побољшање | Записници са родитељских састанака | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| На одељењским већима и стручним већима редовно информисати о постигнућима ученика и предлагати мере за побољшање | континуирано | Одељењске старешине, помоћници директора, председници стручних већа | На одељењским већима и стручним већима редовно дате информације о постигнућима ученика, предложене мере за побољшање | Записници са одељењских већа | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| На наставничким већима редовно информисати о постигнућима ученика и предлагати мере за побољшање | континуирано | Помоћници директора | На наставничким већима редовно дате информације о постигнућима ученика, предложене мере за побољшање | Записници са наставничких већа | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |

*\*\*\* остварењу овог задатка значајно је допринело увођење електронског дневника*

3.1.3. Стварати подстицајну атмосферу и вредновати напредак ученика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Презентовати школска постигнућа ученика  у наставним и ваннаставним активностима (ђаци генерације, награде на спортским  такмичењима, награде на разним конкурсима...) на сајту школе, кроз књигу обавештења и видео скрин у холу школе | континуирано | Помоћници директора | Школска постигнућа ученика  у наставним и ваннаставним активностима презентована на адекватан начин | Годишњи извештај о раду школе, педагошка документација | Психолог, педагог |
| Награђивати ученике за постигнуте резултате | континуирано | Директор | Ученици награђени за постигнуте резултате | Извештај о раду директора школе | Психолог, педагог |

*\*\*\*очекује се да остварење развојних циљева из других приоритетних области допринесe остварењу овог развојног приоритета*

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4:**

**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА**

**прилагођавање наставе и ваннаставних активности потребама и могућностима ученика**

# РАЗВОЈНИ ЦИЉ

**ЗАДАЦИ**

**4.2. Побољшање квалитета допунске наставе**

**ЗАДАЦИ**

4.2.1. Унапредити планирање и реализацију допунске наставе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Планирати допунску наставу као обавезан облик рада са ученицима и ускладити програм према реалним потребама ученика | почетак сваке школске године, након првог тромесечја | Помоћници директора | Допунска настава планирана у складу са потребама ученика | Годишњи план рада школе | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Пратити редовност одржавања допунске наставе / посећивање од стране ученика и постигнућа ученика на допунској настави | континуирано | Помоћници директора | Реодовност одржавања допунске наставе се прати, као и посећеност и постигнућа ученика | Извештаји о раду помоћника школе, Извештај о раду школе | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |

**4.3. ИНТЕНЗИВИРАЊЕ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

**ЗАДАЦИ**

4.3.1. Повећати ниво организованости и активности Ученичког парламента

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Укључити у рад Ученичког парламента представнике свих одељењских заједница | почетак сваке школске године | Комисија за сарадњу са ученичким парламентом, одељењске старешине, педагог, психолог | У рад Ученичког парламента укључени представници свих одељењских заједница | Записници са састанака УП | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Подстицати ученике на покретање иницијатива и самостално спровођење активности у школи | континуирано | Комисија за сарадњу са ученичким парламентом, одељењске старешине, педагог, психолог | Рад УП подржан од стране комисије за сарадњу са УП, наставника, руководства школе и стручних сарадника. | Записници са састанака УП, Евиденција Комисије за сарадњу са УП | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Интензивирање рада Комисије за сарадњу са ученичким парламентом | континуирано | Помоћници директора | Комисија за сарадњу са ученичким парламентом активна и пружа подршку УП у реализацији активности | Записници са састанака УП, Евиденција Комисије за сарадњу са УП | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Реализовати најмање једну културну, спортску и забавну активност од стране Ученичког парламента у току полугодишта | континуирано | Ученички парламент, Комисија за сарадњу са ученичким парламентом | Реализоваna најмање једну културну, спортску и забавну активност од стране Ученичког парламента у току полугодишта | Записници са састанака УП, Евиденција Комисије за сарадњу са УП | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Редовно постављати информације о раду Ученичког парламента за све ученике и запослене (огласна табла, сајт школе) | континуирано | Помоћници директора | Iнформације о раду Ученичког парламента редовно постављане на огласној табли и сајту школе. | Сајз школе | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС**

**ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА**

**СТВАРАЊЕ ПОДСТИЦАЈНЕ РАДНЕ АТМОСФЕРЕ У ШКОЛИ**

# РАЗВОЈНИ ЦИЉ

**5.2. Подизање квалитета комуникације, развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских ОДНОСА**

**ЗАДАЦИ**

5.2.2. Побољшати комуникацију на свим нивоима (наставник – наставник; наставник ученик; руководство школе – наставници и др.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Унапређивати знања из области комуникације и асертивног реаговања кроз све наставне предмете кроз које је то могуће | континуирано | Наставници | Знања из области комуникације и асертивног реаговања унапређена кроз све наставне предмете кроз које је то могуће | Извештаји председника стручних актива | Председници стручних актива,  члан актива за ШРП према акционом плану |
| Спроводити медијацију у сукобима уколико се за тим укаже потреба | континуирано, према потребама | Психолог, педагог | Медијација се користи као средство и начин решавања конфликата (према потреби) | Извештаји о раду педагога и психолога | Члан актива за ШРП према акционом плану |
| Одржати трибине / панел дискусије на следеће теме: тимски рад, међуљудски односи, комуникација, асертивност... | једном у току школске године | Психолог, педагог | Одржана трибина / панел дискусија на неку од следећих тема: тимски рад, међуљудски односи, комуникација, асертивност... | Извештаји о раду педагога и психолога | Члан актива за ШРП према акционом плану |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА**

**Унапређивање ефективности и ефикасности организације рада школе**

# РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

**6.1. Побољшање квалитета рада успостављањем ефикаснијЕ oрганизације рада школе и ефикаснијих облика информисања**

**ЗАДАЦИ**

6.1.2. Успоставити континуитет у раду Педагошког колегијума

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Израдити / кориговати постојећи план рада Педагошког колегијума | октобар 2020. | Директор, председник педагошког колегијума, помоћници директора | Урађен / коригован постојећи план рада Педагошког колегијума | Документација Педагошког колегијума | Члан актива за ШРП према акционом плану |
| Припремати састанке Педагошког колегијума и конкретизовати задатаке за руководиоце стручних актива | континуирано | Директор, председник педагошког колегијума | Састанци Педагошког колегијума се редовно одвијају а задаци са руководиоце стручних актива су конкретизовани | Записници и документација Педагошког колегијума | Члан актива за ШРП према акционом плану, помоћници директора |
| Поднети извештај руководству школе о раду Педагошког колегијума | на крају сваке школске године | Председник педагошког колегијума | Поднет је извештај руководству школе о раду Педагошког колегијума | Документација Педагошког колегијума | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |

6.1.3. Интензивирати рад Стручних актива, тимова и комисија

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Израдити / кориговати постојеће планове рада Стручних актива, тимова и комисија | октобар 2020. | Директор, председници стручних актива, тимова и комисија | Урађени / кориговани постојећо планове рада Стручних актива, тимова и комисија | Планови рада Стручних актива, тимова и комисија | Члан актива за ШРП према акционом плану, помоћници директора |
| Редовно одржавати састанаке према плану рада и вођење записника о донетим закључцима и мерама на састанцима | континуирано | Помоћници директора, председници стручних актива, тимова и комисија | Редовно Састанци се одржавају редовно према плану рада уз вођење записника о донетим закључцима и мерама на састанцима | Записници са састанака | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Реализовати активности из плана и програма рада Стручних актива, тимова и комисија | континуирано | Помоћници директора, председници стручних актива, тимова и комисија | Реализоване активности из плана и програма рада Стручних актива, тимова и комисија | Записници са састанака, извештаји о раду | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Поднети извештај руководству школе о раду Стручних актива, тимова и комисија | на крају сваке школске године | Председници стручних актива, тимова и комисија | Поднети извештај руководству школе о раду Стручних актива, тимова и комисија | Извештаји о раду | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |

6.1.5. Развијати систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Прослеђивање информација на e-mail свих  запослених | континуирано | Помоћници директора | Информације прослеђиване на e-mail свих запослених | Педагошка документација, извештаји о раду помоћника директора | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Постављање распореда задужења на огласној табли у зборници и на сајт школе | континуирано | Помоћници директора | Распореди задужења постављани на огласној табли у зборници и на сајт школе | Педагошка документација, извештаји о раду помоћника директора | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |
| Информисање о активностима појединаца у школи - попут писања и реализације пројеката, успеха на смотрама и такмичењима... | континуирано | Помоћници директора | Информације о активностима појединаца у школи - попут писања и реализације пројеката, успеха на смотрама и такмичењима...прослеђене свим наставницима и стручним сарадницима | Педагошка документација, извештаји о раду помоћника директора | Директор, члан актива за ШРП према акционом плану |

**6.2. Побољшање квалитета педагошко инструктивног рада**

**ЗАДАЦИ**

6.2.1. Побољшати начин праћења и вредновања квалитета рада

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успешности** | **Средство евалуације** | **Евалуација** |
| Планирати педагошко инструктивни рад у складу са потребама унапређења наставе | на почетку сваког полугодишта | Помоћници директора, педагог, психолог | Педагошко инструктивни рад планиран у складу са потребама унапређења наставе | Педагошка документација помоћника директора, педагога и психолога | Члан актива за ШРП према акционом плану |
| Давати јасна прецизна, правовремена и обавезујућа упутства у вези побољшања / отклањања уочених слабости | континуирано | Директор, помоћници директора | Дата јасна прецизна, правовремена и обавезујућа упутства у вези побољшања / отклањања уочених слабости | Педагошка документација помоћника директора, педагога и психолога | Педагог, психолог |
| Извршити евалуацију предложених мера | континуирано | Педагог, психолог | Извршena евалуацијa предложених мера | Педагошка документација помоћника директора, педагога и психолога | Члан актива за ШРП према акционом плану |
| Извршити самовредновање у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установа | континуирано | Тим за самовредновање | Извршено самовредновање у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установа | Извештај Тима за самовредновање | Директор, Члан актива за ШРП према акционом плану |

## 8.2. План рада стручног актива за развој школског програма

Акциони план рада за израду и развој Школског програма за школску 2020/21. годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Избор чланова и формирање стручног актива | Септембар 2020. | Конститутивни састанак | Директор, пом.директора |
| Израда плана и програма рада актива | Септембар 2020. | Преглед школске документације | Координатор актива |
| Израда задужења у складу са утврђеним променама:   * конобар - дуално * кувар - дуално * Остало | Током године | Подела задужења члановима Актива |  |
| Припрема материјала и уношење измена и допуна у Школски програм | - Септембар 2020.  - По потреби | Уношење података у дати модел обрасца,... | Чланови Актива, предметни наставници |
| Праћење и даље ажурирање података. | По потреби | У сарадњи са секретаром Школе | Чланови Актива |

## 8.3. Оперативни план рада Педагошког колегијума

**Септембар**

* Конституисање  Педагошког колегијума
* Предлог плана стручног усавршавања запослених
* Праћење израде планова рада наставника
* Одређивање ментора за наставнике приправнике; усвајање програма рада ментора и приправника
* Организовање ваннаставних активности

**Октобар**

* Праћење реализације Школског програма
* Праћење набавке наставних средстава
* Усвајање плана педагошко-инструктивнограда
* Организовање посете Сајму књига
* Усвајање ИОП – а и анализа рада Тима за ИО

**Новембар**

* Анализа остварених резултата и стандарда постигнућа у настави у току првог класификационог периода
* Праћење рада приправника и ментора
* Праћење рада стручних већа
* Реализација Годишњег плана рада

**Децембар**

* План уписа за 2021/22. годину
* Анализа спровођења Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и анализабезбедности у школи
* Извештај о стручном усавршавању наставника (координатор)
* Анализа примене стандарда постигнућа

**Фебруар- Март**

* Реализација инклузивног образовања
* Анализа успеха, владања и реализације наставног плана и програмана крају првог полугодишта
* Анализа рада тимова
* Вођење педагошке евиденције - анализа
* Праћење рада стручних већа
* Извештај о стручном усавршавању наставника (координатор)

**Април**

* Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода
* Анализа постигнутих резултата на такмичењима
* Праћење рада приправника и ментора

**Мај, јун**

* Анализа посете угледних часова и педагошко инструктивног рада
* Aнaлизa реализације програма прoфeсиoнaлне oриjeнтaциjе и каријерног вођења учeника
* Извештај о постигнутим успесима ученика на такмичењима
* Праћење остваривања Школског развојног плана
* Анализа рада школских тимова
* Извештај о стручном усавршавању
* Планирање набавке наставних средстава

# 9. Програми рада стручних сарадника

## 9.1. Програм рада психолога

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

Школска 2020/2021. година

\*\*\* Неопходно је напоменути да је овај план само оријентациони и да, с обзиром на пандемију Короном, одвијање наставе on-line, поделу одељења на групе и све друге отежавајуће околности, представља само орјентир, док ће се на оперативном нивоу рад психолога одвијати према потребама ученика, родитеља, наставника и околности (у основи ванредних). Психолог ће ове школске године, а према договору са педагогом школе и помоћницима директора, пратити трећи и четврсти разред, бити са њима у смени, радити „уживо“, а по потреби ће бити доступан и on-line путем мејла [psiholog.esloznica@gmail.com](mailto:psiholog.esloznica@gmail.com) и путем Вибер група и других апликација.

**Циљ:**

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима. Ово чини у складу са радним временом током којег обавља послове психолога, а што у школској 2020/2021 чини 100% од укупне норме.

Задаци:

* стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
* учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика;
* подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја;
* учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе;
* учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање;
* подршка отворености школе према иновацијама;
* развијање сарадње школе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља;
* сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу;
* стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Област рада | Садржај рада | Време реализације |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 1. *Учествовање у припреми:* |  |
| * 1. Школског развојног плана – акционог плана за 2020/21 и новог Школског развојног плана у априлу 2021. | септембар |
| 1. *Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме:* |  |
| * 1. Подршке ученицима | септембар |
| * + 1. Превенције болести зависности | септембар |
| * + 1. Промоције здравих стилова живота | септембар |
| * 1. Заштите ученика од насиља, дискриминације,   злостављања и занемаривања | август |
| * 1. Сарадње школе и породице | септембар |
| 1. *Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма* | по потреби |
| 1. *Учествовање у осмишљавању и изради предлога пројекта који ће допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, и учествовање у његовој реализацији.* | јул, током године |
| 1. *Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога* | септембар, током године |
| 1. *Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја* | септембар |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | током наставне  године |
| 2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу | током наставне године |
| 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова за ученике | током наставне године |
| 4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, нарочито остваривања превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом и друштвеном средином, заштите ученика од насиља и остваривања циљева дефинисаних Школским развојним планом | септембар, јануар, јун |
| 5. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе | током школске године |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | 1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада (посебно имајући у виду on-line наставу), а нарочито у области развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу (ово се посебно односи на наставнике почетнике) | током школске године |
| 2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење (ово се посебно односи на наставнике почетнике) | током школске године |
| 3. Упознавање наставника са психолошким принципима процеса учења, развојем спонтаних и научних појмова, природом мотивације за учење, стиловима и облицима учења (ово се посебно односи на наставнике почетнике) | током школске године |
| 4. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи (ово се посебно односи на наставнике почетнике) | током школске године |
| 5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (учествовање у изради педагошког профила ученика и индивидуалних образовних планова, у сарадњи са наставником и родитељем, коришћењем рзултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа) | по потреби |
| 6. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и надарени), кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и прелагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју (посебно се односи на одељењске старешине) | током наставне године |
| 7. Оснаживање за рад са ученицима из осетљивих друштвених група упознавањем са карактеристикама тих ученика, развијање фексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости (ово се посебно односи на наставнике почетнике) | током наставне године |
| 8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење (посебно се односи на одељењске старешине) | током наставне године |
| 9. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима (посебно се односи на одељењске старешине) | током наставне године |
| 10.Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива у овим у основи отежаним околностима, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама или одељењима и предлагање мера за њихово превазилажење (посебно се односи на одељењске старешине) | током наставне године |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА (посебно се односи на ученике III и IV разреда, по договору са педагогом школе)** | 1. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и обављања других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама | током наставне године |
| 2. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавањ, проблеме понашања и сл. | током наставне године |
| 3. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у | по потреби |
| 4. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група | током наставне године |
| 5. Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима | током наставне године |
| 6. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегија учења и мотивација за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго | током наставне године |
| 7. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу | током наставне године |
| 8. Пружање психолошке помоћи ученику, групи или одељењу у акцидентним кризама | током наставне године |
| 9. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет и више часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | током наставне године |
| **РАД СА РОДИТЕЉИМА / СТАРАТЕЉИМА (посебно се односи на родитеље ученика III и IV разреда)** | 1. Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | током наставне године |
| 2. Саветодавни рад са родитељима / старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању | током наставне године |
| 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групнох психолошког образовања родитеља | током наставне године |
| 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља / старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | током наставне године |
| 5. Оснаживање родитеља / старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња у пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја | током наставне године |
| 6. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима / старатељима ученика | током наставне године |
| 7. Пружање психолошке помоћи родитељима / старатељима чија су деца у акцидентној кризи | током наставне године |
| **САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | 1.Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе, прегледа, извештаја, анализа | током школске године |
| 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | током школске године |
| 3. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе. | током школске године |
| 4. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања | током школске године |
| 5. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом | током школске године |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | 1. Учествовање у раду Наставничког већа и Одељењских већа | током школске године |
| 2. Учествовање у раду осталих тимова и стручних већа који се образују у школи | током школске године |
| 3. Вођење стручног Актива за школско развојно планирање | током школске године |
| 4. Учествовање у раду тимова који се формирају у школи ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | током школске године |
| 5. Вођење Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања | током школске године |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | током школске године |
| 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | током школске године |
| 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора | током школске године |
| 4. Сарадња са психолозима и педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља, Институт за психологију, матични факултет, Завод за вредновање и унапређење образовно.васпитног рада | током школске године |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије ученика | током школске године |
| 2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. | током школске године |
| 3. Вођење евиденције о појачаном васпитном раду | током наставне године |
| 4. Припрема за све послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада | током школске године |
| 5. Прикупљање и на одговарајући начин чување материјала који садржи личне податке о ученицима | током школске године |
| 6. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије), похађањем акредитованих семинара и семинара важних за обављање посла, похађањем симпозијума, конференција, конгреса и других струшних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању | током школске године |

## 9.2. Програм рада педагога

Реализација плана рада педагога зависиће од начина на који се буде одвијала настава током предстојеће школске године.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОДРУЧЈЕ РАДА | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | | **САРАДНИЦИ** | | **НАЧИН ОСТВАРИВАЊА** |
| 1. **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (222 сата):**  - учествовање у изради делова Годишњег програма рада школе;  - учешће у изради планова и програма рада стручних већа;  - учешће у планирању стручног усавршавања наставника,  - учешће у изради планова рада ваннаставних активности ученика: слободних активности, Ученичког парламента;  - израда годишњих програма рада, оперативних месечних планова рада и месечних планова педагошко-инструктивног рада педагога  - посета часовима образовно-васпитног рада и снимање дидактичко-методичке заснованости рада на часовима;  - пружање инструктивне помоћи наставницима у изради планова и програма рада;  - праћење примене нових организационих облика рада у настави, постигнутих резултата ученика, примене нових образовних програма, и сл.;  - Пружање помоћи наставницима у изради индивидуалних планова рада за ученике са посебним потребама  - учешће у изради годишњег извештаја о раду Школе и израда периодичних анализа и информација о успеху ученика у настави и ваннаставним активностима; | Август, септембар  септембар  август, септембар  септембар  септембар  август, током године  током године  током године  током године  септембар, по потреби  август, током године | | Директор, пом. директора, психолог, директор  Психолог  директор  психолог  наставници  директор, психолог, наставници  наставници  психолог,дефектолог | | Индивид., у тиму  Израда плана, избор семинара  Израда плана  Консултације, инструктивни рад  Анализа часова, израда извештаја  Саветодавно-инструктивни рад  Саветодавно-инструктивни рад  Преглед документације, израд извештаја |
| 2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (200 сати)  -сарадња са Тимом за самовредновање рада школе  -анализа дидактичко-методичке заснованости планова и програма наставника  - учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика и одељења,тј. образовних профила у којима се програм реализује;  - Праћење ангажовања и успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима;  - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика; утврђивање образаца евиденције о оцењивању ученика педагошке свеске;  -упознавање стручних органа Школе са резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања спроведених у школи; | Током године  Током године  Током године  Током године  Током године | | Тим  наставници, психолог  наставници, психолог  .  психолог  психолог | | -преглед и анализа планова рада, консултације са наставницима  - II-  - II-  Разговори са ученицима, преглед документације  преглед документације  израда извештаја, презентација |
| **3. Рад са наставницима (183 сата):**  -рад са наставницима на припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада (планирање и припремање часа, избор облика, метода, средстава и организације рада и сл.);  -упознавање наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом;  -испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу;  - учешће у организацији, припреми и извођењу угледних часова  - пружање помоћи наставницима у припреми појединих садржаја часова одељењске заједнице  - учешће у педагошком и дидактичко-методичком припремању наставника приправника за полагање стручних испита  - учешће у педагошком увођењу наставника приправника и наставника с ненаставних факултета у послове и радне задатке наставника  - учешће у педагошком увођењу наставника приправника и наставника с ненаставних факултета у послове и радне задатке одељењског старешине.  -идентификовање надарених ученика, као и оних који имају проблема у учењу и развоју и организовање одговарајућег васпитно-образовног рада у сарадњи са наставницима  -откривање узрока заостајања у напредовању појединих ученика или одељењу у учењу и предлагање одговарајућих педагошких мера;  -рад са наставницима на остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења;  - пружање непосредне помоћи при реализацији програма стручних већа  -пружање помоћи одељењским старешинама у упознавању, подстицању и праћењу развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, емоционалног, социјалног и др.);  -праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима (домаћи задаци, тестови, контролни задаци такмичења и сл.); | током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  периодично | | Психолог, наставници  наставници  психолог  Наставници  Од.стар.  наставници  наставници, психолог  наставници, психолог  наставници, психолог  наставници, психолог  наставници, психолог  од.стар.  психолог | | Саветодавно-инструктивни рад, консултације са наставницима  - II-  Анализе, истраживања  -инструктивни рад, консултације са наставницима  помоћ у изради сценарија за час  -Саветодавно-инструктивни рад, консултације са наставницима  -Саветодавно-инструктивни рад, консултације са наставницима  -консултације са наставницима  -анализа реализације делова наставног процеса  -припрема сценарија, реализација часова  -израда плана и програма, учешће у реализацији активности  Консултације, инструктивни рад  Преглед документације, истраживања, израда извештаја |
| **4. Рад са ученицима (310):**  -испитивање педагошких чинилаца успеха и напредовања појединих ученика, одељења, разреда и група и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада;  - упознавање ученика са различитим методама учења и коришћења литературе;  - испитивања професионалних интересовања и жеља ученика за наставак образовања; професионално информисање и саветовање ученика;  -испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности;  -откривање узрока проблема у понашању појединих ученика и предузимање одговарајућих васпитних мера;  - упознавање ученика са значајем превенције насиља у школи и ван ње;  - саветодавни рад са ученицима који мењају образовни профил  - саветодавни рад са ученицима који мењају статус школовања ( са редовног на ванредно)  -организовање саветодавног рада са ученицима који постижу слабији успех у учењу, који имају тешкоћа у прилагођавању на школски живот и рад, који испољавају проблеме у понашању, који живе у неповољним породичним и социјалним условима;  - учествовање у откривању надарених ученика  - саветодавни рад са новопридошлим ученицима из других школа и средина  -сарадња са ученицима код припремања екскурзија, излета, посета, прослава, културних, спортских, хуманитарних и других активности;  -сарадња са ученицима у оквиру ученичких организација, пружање помоћи у осмишљавању и реализацији активности УП | Класификациони периоди, Током године  Током године  Септембар  Током године  Септембар, током године  Током године  Током године  Током године  Септембар, током године | | Руководство, психолог  Психолог, наставници  Психолог, наставници  Психолог, наставници  Психолог, наставници  Психолог, наставници  Психолог, наставници  Психолог, наставници  Психолог, наставници  Психолог, наставници  психолог  психолог, од. стар.  Задужени наставници | | Анализа извештаја, израда предлога  -индивидуални и групни рад са ученицима  Анкета, индивид. разговори са ученицима  -Анкетирање ученика  -Индивидуално-саветодавни рад са ученицима  -индивидуални и групни рад са ученицима  -Индивидуално-саветодавни рад са ученицима  - II-  - II-  Индивидуални и групни рад са ученицима  -Индивидуално-саветодавни рад са ученицима  - рад у тиму |
| **5. Сарадња са родитељима, односно старатељима ( 132 сата):**  **-**испитивање интересовања родитеља за укључивање у поједине облике рада Школе**;**  **-** информисање родитеља о мерама и процедурама за заштиту безбедности ученика;  **-**сарадња са родитељима ради утврђивања одређених стања код ученика (проблеми у понашању, здравствени проблеми);  -саветодавни рад са родитељима чија деца имају проблема у развоју, учењу и понашању;  -сарадња са родитељима надарених ученика;  -пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика;  -педагошко-психолошко образовање родитеља (родитељскисастанци, предавања, индивидуални разговори, упућивање на литературу);  - учешће у реализацији програма сарадње Школе и родитеља (општи и одељењски родитељски састанци и др)  -учешће на састанцима Савета родитеља; | | Септембар  Током године  Током године  Током године  По потреби  По потреби  Током године | Од.ст  Од.старешине, психолог  Родитељи, психолог  Родитељи, психолог  - II-  Психолог. Од. старешине  - II-  Психолог, руководство  - II- | | -Род. састанци  -Индивид.рад са ученицима  -Саветодавно- -индивидуални рад  - II-  - II-  - II-, предавања, презентације  - II-,  -предавања, презентације |
| **6. Рад са директором и другим стручним сарадницима (100 сати)**  **-** сарадња са руководством школе и психологом на истраживању постојеће васпитно- образовне праксе, специфичних проблема и потреба Школе и предлагање мера за унапређење;  **-** сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација – увид у евиденцију о раду, координација активности;  - сарадња у изради пројеката, Школског програма, анализа и извештаја о раду школе. | | Током године  Током године  По потреби | Психолог, руководство  Психолог, руководство  Психолог, руководство, школски тимови | | -Истраживања, преглед документације, анализе извештаја  - II-  - II- |
| **7.** Рад у стручним органима и тимовима (65 сати)  - Рад у школским тимовима и комисијама према Годишњем плану рада : координатор Тима за инклузивно образовање, Тим за сарадњу са УП, Тим за заштиту ученика...  - Праћење спровођења Школског програма; праћења измена у наставним плановима и програмима раде израде анекса ШП  -Израда оријентационих планова рада стручних већа  - Израда мултимедијалних презентација за извештавање НВ и осталих интересних група о спроведеним активностима у оквиру стручних органа и школских тимова | | Током године  По потреби | Председници већа  Чланови тима | | - рад у тиму  -II-,  индивидуално  - II- |
| **7. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и органима локалне самоуправе ( 52 сата)**  **-** Сарадња са локалним НВО, Превентивном службом Медицинског центра, Црвеним крстом, Центром за социјални рад  **-** обезбеђивање услова у школи за спровођење истраживања научних, просветних и других установа,  **-** Сарадња са Омладинским центром  - Сарадња са Националном службом за запошљавање | | Током године  Током године  Током године | Психолог, директор, секретар  Руководство, психолог | | -писање извештаја, слање дописа    Рад у одговарајућим комисијама, присуство састанцима, писање извештаја |
|  | | | | |  |
| **8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (100 сати)**  -програм рада(годишњи,месечни и оперативни);  -дневник рада;  -вођење документације о васпитном раду ;  - вођење документације о извршеним истраживањима, обављеним прегледима,извештајима и сл.;  -рад на перманентном стручном усавршавању: индивидуално (стручна литература, штампа, педагошко-психолошка периодика и сл.) и групно (семинари, предавања, и сл.):  -рад у стручним органима и другим органима и телима Школе  - учешће у припреми и раду седница Наставничког и одељењских већа | | Август, септембар  Континуирано током године  Континуирано током године | |  | - инд. рад |
| **Припрема за рад 400 сати** | |  | |  |  |
| **УКУПНО 1760** | |  | |  |  |

## 9.3. План рада библиотекара

Септембар

1. Упознавање ученика са књижним фондом и правилима рада библиотеке
2. Упознавање наставника са књижним фондом и новим књигама
3. Испитивање потреба и интересовања ученика и наставника за набавку нових књига
4. Праћење издавачке делатности и планирање набавке
5. Унапређивање библиотечког пословање-унос књижног фонда у рачунарску меморију
6. Воћење књига уписа
7. Обавештавање о културним догађајима у локалној заједници-промоције књига на предсаборским данима Вуковог сабора

Октобар

1. Анимирање ученика за коришћење књижног фонда
2. Развијање читалачких способности ученика
3. Организација рада библиотечке секције
4. Обезбеђивање новог књижног и некњижног фонда
5. Унапређивање библиотечког пословање-унос књижног фонда у рачунарску меморију

Новембар

1. Информисање корисника библиотеке о новом књижном фонду
2. Помоћ ученицима у избору литературе за израду различитих задатака
3. Сарадња са свим стручним активима
4. Израда билтена о новим књигама
5. Упознавање родитеља са радом библиотеке
6. Унапређивање библиотечког пословање-унос књижног фонда у рачунарску меморију

Децембар

1. Праћење читаности књига
2. Популарисање периодике међу наставницима
3. Предлог за похвалу Наставничког већа за најбоље и најверније читаоце
4. Унапређивање библиотечког пословање-унос књижног фонда у рачунарску меморију

Јануар

1. Припремање библиотеке за прославу „Савиндана“

Фебруар

1. Анимирање ученика за коришћење књижног фонда
2. Организовање књижевних вечери и сусрета
3. Присуствовање семинарима, саветовањима и стручним састанцима које организују библиотеке
4. Сарадња са родитељима

Март

1. Помоћ ученицима у избору грађе и литературе
2. Пружање помоћи ученицима за самостално коришћење литературе
3. Рад у стручним органима школе

Април

1. Остваривање програма рада библиотечке секције
2. Сарадња са предметним наставницима и родитељима

Мај

1. Сређивање библиотечког фонда
2. Пружање помоћи матурантима у избору литературе за израду матурског рада

Јун

1. Сређивање књижног фонда
2. Предлог за похвалу Наставничког већа за најбоље и најверније читаоце
3. Сумирање резултата рада

## 9.4. План рада директора школе

| АКТИВНОСТИ | Време реализације | Потребно  време |
| --- | --- | --- |
| **КОНЦЕПЦИЈСКО-ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ** |  | 120 сати |
| Предлог структуре годишњег програма рада | јун |  |
| Организовање израде годишњег програма рада | јун |  |
| Редакција програма и припрема за усвајање | септембар |  |
| Израда програма инвестирања и опремања | јун |  |
| План уписа ученика за наредну школску годину | новембар |  |
| Израда финансијског плана | новембар |  |
| Консултације око програмирања рада других служби | август |  |
| Програм сарадње са друштвеном средином | август |  |
| Програм стручног усавршавања наставника (тим) | август |  |
| Глобални и оперативни план рада директора | август |  |
| Израда плана развоја школе | јун |  |
| **ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ** | током год. | 490 сати |
| Израда организационе шеме свих облика  васпитно-образовног рада | август |  |
| Утврђивање поделе предмета на наставнике и задуже-ња у оквиру 40-часовне радне недеље | Јун, август |  |
| Организациони послови за почетак школске године | август |  |
| Извод елемената из ГПР за финансирање рада школе | септембар |  |
| Организација и распоред рада других служби | септембар |  |
| Организовање активности око испита | по календ. |  |
| Организација уписа | јун-август |  |
| Расподела задужења за израду нормативних аката | током год. |  |
| Организовање и контрола административно-  финансијског пословања | током  године |  |
| Организовање, учешће и припрема стручних и управ-них органа школе, комисија и пословних договора | током  године |  |
| Праћење прописа на којима се заснива рад школе и  руковођење школом | током  године |  |
| Редовне консултације са секретаром, рачуноводством, другим службама и органима | током  године |  |
| **ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД** | током год. | 450 сата |
| Педагошко-инструктивна помоћ у програмирању и  припремању наставе | током  године |  |
| Посете часовима - ради општег увида у наставу | током год. |  |
| Рад са наставницима приправницима | током год. |  |
| Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација | током  године |  |
| Групни облици инструктивног рада са наставницима  (стручна већа, одељењска већа, наставничко веће ) | током  године |  |
| Сарадња и рад са ученицима, групама и одељењским заједницама | током  године |  |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима | током год. |  |
| Организовање педагошко-инструктивног рада | током год. |  |
| Подстицање, организовање и праћење стручног  усавршавања наставника | током год. |  |
| Предлог мера за унапређивање рада школе | током год. |  |
| Праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада школе | током  године |  |
| Праћење ефеката образовно-васпитног рада, успеха и изостајања | током године |  |
| **АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД** | током год. | 180 сати |
| Анализа глобалних и оперативних планова свих облика наставе | током  године |  |
| Анализа реализације годишњег програма рада | јануар-јун |  |
| Анализа успеха на класификационом периоду | клас. перид |  |
| Анализе и израда извештаја за потребе стручних орг. | током год. |  |
| Анализе и извештаји за потребе педагошких и  друштвених институција | током  године |  |
| Израда нормативних и других докумената | током год. |  |
| **РАД СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ** | током год. | 240 сати |
| Припремање седница стручних органа | током год. |  |
| Припремање и организовање седница школског одбора | током год. |  |
| Одржавање седница појединих органа и комисија | током год. |  |
| Рад у активу директора школа | током год. |  |
| Рад у Заједници економских, правних, трговинских и угоститељских школа | током год. |  |
| Редовне консултације са помоћницима, секретаром, рачуноводством и другим службама | током  године |  |
| **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**  **И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА** | током  године | 180 |
| Сарадња са Министарством просвете (трансфер информација, финансирање, развој, усавршавање) | током  године |  |
| Сарадња са друштвеним и радним организацијама | током год. |  |
| Сарадња са општинским службама и органима | током год. |  |
| Сарадња са другим школама | током год. |  |
| Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе | током  године |  |
| **ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ ШКОЛЕ** | током год. | 84 сата |
| Вођење документације о свом раду | током год. |  |
| Праћење евиденције и документације наставника | током год. |  |
| Учешће у унапређивању школске евиденције и  педагошке документације | током  године |  |
| Контрола вођења педагошке документације | током год. |  |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | током год. | 55 сати |
| Учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања | током год. |  |
| Организовање колективног стручног усавршавања | током год. |  |
| Праћење стручне литературе и часописа | током год. |  |

### 9.4.1. Оперативни план рада директора

| МЕСЕЦ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ |
| --- | --- |
| СЕПТЕМБАР | - Организације рада  - Утврђивање броја ученика  - Организација седница стручних органа  - Припремање решења о задужењима наставника  - Рад на распореду наставног и ваннаставног рада  - Планирање радних састанака, месечних и седмичних  - Организовање факултативне наставе  - Припрема и организација седнице Савета родитеља и Школског одбора  - Упознавање нових прописа на којима се заснива рад  и управљање школом  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ОКТОБАР | - Увид у функционисање организације рада школе  - Анализа текућих проблема и решавање истих  - Анализа деветомесечног финансијског пословања  - Организовање испита ванредних ученика  - Сарадња са друштвеном средином и организацијама  - Стручно педагошки увид у рад наставника  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| НОВЕМБАР | - Анализа успеха и изостајања ученика  - Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада  - Пријам ученика, родитеља и комуникација са окружењем  -Стручно педагошки увид у рад наставника  - Припрема седница стручних и управних органа школе  - План уписа за наредну школску годину  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ДЕЦЕМБАР | - Педагошко-инструктивни рад са наставницима  - Увид у организацију рада школе  - Анализа рада школе  - Иницирање стручног усавршавања наставника  - Припрема седница стручних и управних органа школе  - Анализа финансијског пословања школе  - Праћење годишњег пописа инвентара и имовине школе  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ЈАНУАР | - Контрола администратвно-финансијског пословања школе  - Израда потребних анализа и извештаја  - Друштвена, културна и јавна делатност школе  - Праћење израде завршног рачуна пословања  - Припреме за испите ванредних ученика  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ФЕБРУАР | - Извештај о раду школе за прво полугодиште  - Педагошко-инструктивни рад  - Извршни послови - рад на спровођењу закључака  стручних, друштвених и управних органа  - Анализа материјално-финансијског пословања - завршни рачун и израда финансијског плана  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| МАРТ | - Анализа рада стручних органа и комисија  - Анализа реализације фонда сати  - Анализа успеха ученика и изостајања  - Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| АПРИЛ | - Културна и јавна делатност школе  - Припреме и организација екскурзија  - Праћење реализације практичне наставе  - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење финансијских прописа  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| МАЈ | - Припреме за упис ученика за наредну школску годину  - Матурски и завршни испит  - План инвестиција и опремања школе  - Утврђивање структуре и концепције годишњег програма рада школе  - Инструкције и контрола вођења педагошке документације  - Сагледавање кадровских потреба за следећу школ. Годину  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ЈУН | - Анализа успеха ученика и изостајања  - Извештај о раду школе на крају наставне године  - Организација испита  - Припрема решења за годишње одморе радника  - Организација активности на уређењу школе  - Припреме за израду одређених сегмената ГПР школе  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| АВГУСТ | - Припрема и организација седница стручних органа  - Организација поправних испита  - Организација уписа ученика  - Извештај о раду школе на крају школске године  - Обављање консултација са сарадницима на изради  годишњег програма рада школе  - Материјалне припреме за почетак школске године  - Утврђивање организационе шеме рада школе  - Одређивање одељењских старешина  - Подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље  - Организација и израда распореда часова  - Организациони послови за почетак школске године  - Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика |

## 9.5. План рада помоћника директора

| АКТИВНОСТИ | Време реализације |
| --- | --- |
| **ПРОГРАМИРАЊЕ** |  |
| Утврђивање структуре годишњег програма рада школе | јун |
| Израда одређених сегмената ГПР школе | август |
| Програм и план рада помоћника директора | август |
| Израда распореда рада наставника | август |
| Програм стручног усавршавања наставника | август |
| Извештај о раду школе - одређени сегменти | полугодишње |
| **ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ** | током год. |
| Организација уписа и испити | јун, август |
| Организација испита ( поправни, матурски и завршни ) | јун, август |
| Утврђивање броја одељења и броја ученика | септембар |
| Постављање организације рада, смене, дежурства | септембар |
| Утврђивање броја часова редовне, допунске и додатне наставе, факултативних и ваннаставних активности | септембар |
| Организовање поделе предмета и других активности | септембар |
| Комплетирање података за распоред часова | август |
| **ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД** | током године |
| Педагошко-инструктивни рад са наставницима | током године |
| Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности | током године |
| Анализа посећених часова | током године |
| Сарадња са ученицима, групама ученика и одељ. заједницама | током године |
| Сарадња са родитељима ученика | током године |
| Рад у стручним органима, активи и већа | током године |
| Инструкције и контрола педагошке документације  - дневник рада, ваннаставних активности и др. | током године |
| **АНАЛИТИЧКИ РАД** | током године |
| Анализа остваривања годишњег плана и програма | класиф. период |
| Анализа и извештај о раду школе | јануар, јун |
| Израда различитих извештаја за потребе школе | током године |
| **РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ** | током године |
| Наставничко веће | током године |
| Одељењска већа | током године |
| Стручна већа | током године |
| Колегијум | током године |
| **КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ** | током године |
| **ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА** | током године |
| Израда документације за праћење реализације програма рада школе | током године |
| **ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА** | током године |
| Праћење организације и реализације практичне и блок наставе | током године |
| Праћење кретања успеха ученика | током године |
| **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА** | током године |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |  |
| Праћење стручног усавршавања наставника | током године |
| Организовање стручног усавршавања | током године |
| Лично стручно усавршавање | током године |

### 9.5.1. Оперативни план рада помоћника директора

|  |  |
| --- | --- |
| СЕПТЕМБАР | - Утврђивање организационе шеме рада школе  - Формирање одељења и снимање бројног стања ученика  - Организација седница стручних органа  - Рад на распореду наставног и ваннаставног рада  - Организација ваннаставних активности  - Верификација глобалних и оперативних планова рада наставника  - Упознавање нових прописа на којима се заснива рад  и управљање школом  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ОКТОБАР | - Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе  - Сарадња са наставницима приправницима  - Анализа текућих проблема и решавање истих  - Организовање испита ванредних ученика  - Сарадња са друштвеном средином и организацијама  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| НОВЕМБАР | - Праћење реализације фонда одржаних часова  - Анализа успеха и изостајања ученика  - Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада  - Сарадња са родитељима и родитељски састанци  - Анализе и израда извештаја за потребе стручних органа |
| ДЕЦЕМБАР | - Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања  - Анализа рада школе  - Праћење стручног усавршавања наставника |
| ЈАНУАР | - Постављање организације рада у другом полугодишту  - Контрола вођења педагошке документације  - Израда потребних анализа и извештаја  - Припреме за испите ванредних ученика |
| ФЕБРУАР | - Праћење реализације фонда сати на полугодишту  - Педагошко-инструктивни рад  - Сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима  - Припрема и организација такмичења ученика  - Праћење и организација блок наставе |
| МАРТ | - Анализа рада стручних органа и комисија  - Анализа реализације фонда сати  - Анализа успеха ученика и изостајања |
| АПРИЛ | - Припрема и организација испита за ванредне ученике  - Припреме и организација екскурзија  - Праћење реализације практичне наставе  - Припреме за завршетак наставе |
| МАЈ | - Матурски и завршни испит (припрема, теме, консулт.)  - Утврђивање структуре и концепције ГПР  - Инструкције и контрола вођења педагошке документације  - Анализа ризика за безбедност ученика |
| ЈУН | - Органзација уписа  - Праћење реализације фонда сати редовне наставе и  ваннаставни активности  - Анализа успеха ученика и изостајања  - Организација испита  - Организација активности на уређењу школе  - Припреме за израду одређених сегмената ГПР школе |
| АВГУСТ | - Припрема и организација седница стручних органа  - Организација поправних испита  - Организација уписа ученика  - Извештај о раду школе на крају школске године  - Материјалне припреме за почетак школске године  - Утврђивање организационе шеме рада школе  - Одређивање одељењских старешина  - Подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље  - Организација и израда распореда часова  - Организациони послови за почетак школске године  - Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика |

## 9.6. Оперативни план рада организатора практичне наставе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **А К Т И В Н О С Т** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **1.** | Проучава и решава проблематику средњег образовања везану за практичну наставу, блок наставу, практичан рад и праксу | **Перманентно** у току школске године |
| **2.** | Организује практичну наставу, блок наставу, практичан рад и праксу према наставном плану и програму | **Перманентно** у току школске године |
| **3.** | Разматра предлоге стручних већа и наставника практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе ради унапређења образовно-васпитног рада на реализацији практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе | **Перманентно** у току школске године |
| **4.** | Организује замену за време одсуствовања наставника практичне наставе, блок наставе, практичног рада или праксе | **Перманентно** у току школске године према потреби |
| **5.** | Благовремено обавештава директора школе о свим проблемима у вези реализације практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе о чему води прописану документацију | **Перманентно**  у току школске године |
| **6.** | Учествује у раду наставничког већа | **Перманентно**  у току школске године |
| **7.** | Обавља и друге послове и задатке утврђене Законом, општим актима и по налогу директора | **Перманентно**  у току школске године |
| **8.** | Благовремено обавештава директора школе о реализацији практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе о чему води прописану документацију | **На крају сваког месеца** |
| **9.** | Учествује у изради извештаја о раду из своје надлежности | **Јануар / Јун и за тромесечје** |
| **10.** | Анализира стање опремљености школских кабинета и специјализованих учионица за обављање практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе | **Мај / Јун** |
| **11.** | Предлаже и организује набавку наставних средстава и опреме потребне за реализацију практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе у складу са прописима из те области | **Јун / Септембар** |
| **12.** | Склапа уговоре о сарадњи у реализацији практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе са предузећима, самосталним трговинским и угоститељским радњама из области туризма, угоститељства и трговине ради делимичног или потпуног обављања практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе | **Август** и у току школске године |
| **13.** | Доставља наставницима практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе списак предузећа, самосталних трговинских и угоститељских објеката са којима је склопљен уговор о сарадњи | **Август** и у току школске године |
| **14.** | Учествује у изради годишњег програма рада из своје надлежности | **Август / Септембар** |
| **15.** | Прави распоред часова практичне наставе, блок наставе, практичног рада и праксе у школским кабинетима и специјализованим учионицама | **Септембар**  и у току школске године |

# 10. Програми рада органа руковођења и управљања

## 10.1. План рада Школског одбора

|  |  |
| --- | --- |
| САДРЖАЈИ РАДА | Време реализације |
| Извештај и мишљење о пријему по расписаним конкурсима | током године |
| Извештај о пословању школе и годишњи обрачун | квартално |
| Одлука о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање | током године |
| Разматрање извештаја о раду директора | Полугодишње |
| Разматрање резултата васпитно образовног рада | Квартално |
| Организационо-материјални послови | током године |
| Текући послови | током године |
| Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску | Септембар |
| Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску |
| Разматрање и усвајање плана самовредновања |
| Доноси план стручног усавршавања запослених |
| Даје сагласност на акте о организацији и систематизацији послова |
| Анализа ризика за безбедност ученика и предлог мера за побољшање безбедности ученика | током године |
| Разматрање плана екскурзија и извештаја о изведеним екск. | Октобар |
| Усваја извештај о изведеној екскурзији | Новембар |
| Доношење одлуке о попису имовине и обавеза и формирање пописних комисија | Децембар |
| Разматрање и усвајање анекса Школског програма |
| Утврђивање плана уписа за школску |
| Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31. 12. 2019. године | Фебруар |
| Разматрање извештаја о раду директора Школе у периоду од 1. 9. до 31. 12. 2019. године | Фебруар |
| Разматрање извештаја о пословању Школе по завршном рачуну и усвајање одлуке о пословању Школе по завршном рачуну за 2019. годину  Анализа ризика за безбедност ученика и предлог мера за побољшање безбедности ученика | Март |
| Доношење одлуке о награђивању ученика и наставника | Мај |
| Усвајање Финансијског плана за 2018. Годину  Договор око извођења радова у току летњег распуста  Усваја извештај о изведеној екскурзији  Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада | Јун, јул |
| Разматрање извештаја о раду директора Школе за период од 1. 1. до 31. 8. 2020. године | Август |
| Усваја извештај о стручном усавршавању запослених |
| Усваја извештај о самовредновању |

# 11. План рада саветодавних органа

## 11.1. План рада Савета родитеља

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** |
| Верификација новоизабраних чланова  Избор члана Савета родитеља у Школски одбор  Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе  Разматрање Годишњег плана рада школе за школску  Доношење одлуке о учешћу родитеља у побољшавању квалитета образовно васпитног рада (донација родитеља)  Разматрање намене коришћења средстава остварених донације и средстава родитеља  Разматрање услова рада установе  Усвајање програма екскурзије и одређивање бруто износа дневнице за одељењске старешине  Предлог мера за осигурање квалитета и унапређење образовно васпитног рада | септембар |
| Разматрање резултата образовно васпитног рада на крају првог тромесечја  Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама  Анализа ризика за безбедност ученика и предлог мера за побољшање безбедности ученика | новембар, децембар |
| Разматрање резултата образовно васпитног рада на крају првог полугодишта  Предлог мера за осигурање квалитета и унапређење образовно васпитног рада | фебруар, март |
| Разматрање резултата образовно васпитниг рада на крају трећег тромесечја  Доношење одлуке о висини донација родитеља за школску  Анализа ризика за безбедност ученика и предлог мера за побољшање безбедности ученика | април, мај |

## 11.2.План рада ученичког парламента

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ** |
| Формирање ученичког парламента  Израда статута УП  Израда програма рада  Усвајање програма рада | Септембар | Ученици представници одељења, наставници из тима за сарадњу са УП, психолог и педагог, директор школе |
| * Формирање комисија УП и подела задужења * Организовање трибине са гостом из света спорта | Октобар | Ученици чланови комисија, задужени наставници |
| * Анализа успеха на првом класификационом периоду * Организовање забавне вечери | Новембар | Ученици чланови комисија, задужени наставници |
| * Организовање трибине о некој од актуелних друштвеној појави која има везе са младима * Организовање Вечери талената | Децембар | Ученици чланови комисија, задужени наставници |
| * Прослава Савиндана * Анализа успеха на првом полугодишту | Јануар | Ученици чланови комисија, задужени наставници |
| * Анализа рада слободних активности у школи | Фебруар | Ученици, задужени наставници |
| * Уређивање школске средине | Март | Ученици, задужени наставници |
| * Организовање квиза | Новембар- Април | Ученици, задужени наставници |
| * Организација матурске вечери * Организација екскурзија | Мај | Ученици, задужени наставници |
| * Анализа рада УП у току године | Јун | Ученици, задужени наставници |
| * Сарадња са заједницом Ученичких парламената лозничких средњих школа, ПУЛС-ом | Током године | Руководство УП |
| * Сарадња са Омладинским центром Лозница | Током године | Руководство УП |

# 12. Комисије наставничког већа

## Комисије наставничког већа

**1) Комисија за организовање посета, излета и екскурзија наставника**

1. Ристановић Стана
2. Николић Драган

Задатак комисије је да се организује посете, излете и екскурзије запослених

**2) Комисија за упис ученика у први разред**

**а) први уписни круг**

1. Шотра Милица
2. Вукмировић Ђорђе
3. Стојановић Ивана
4. Јосиповић Сања
5. Павић Дарко

**б) други уписни круг**

1. Равњак Весна

2. Тимотић Никола

**3) Комисија за поделу, пријем и преглед педагошке документације-главне књиге, дневника и планова рада наставника и сарадника**

1. Симић Драгана
2. Каитовић Ненад
3. Репић Бранка
4. Филиповић Катарина

Задатак комисије је да приликом пријема детаљно прегледа педагошку документације и наложи исправке уочених пропуста.

**4) Комисија за промоцију плана уписа ученика у први разред**

1. Деспотовић Миодраг
2. Симић Драгана
3. Станковић Слађана
4. Марковић Ђорђе
5. Лазаревић Дејана
6. Недељковић Милан
7. Спасојевић Маја

**5) Комисија за сарадњу са ученичким парламентом**

1. Деспотовић Миодраг
2. Симић Драгана
3. Репић Јована
4. Рогулић Зекић Лидија
5. Гајић Александра
6. Тадић Марица

**6) Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

1. Гајић Александра – руковoдилац тима
2. Симић Драгана
3. Петровић Јелена
4. Ристановић Стана
5. Тешић Радинко
6. Васиљевић Гордана
7. Вуловић Милена
8. Станојевић Славица
9. Митровић Слађана
10. представник/цаУченичког парламента
11. представник/ца Ученичког парламента
12. Бабић Љиљана/ца Савета родитеља

**7) Стручни актив за школско развојно планирање**

1. Гајић Александра - руководилац актива
2. Станојевић Мирољуб
3. Јанковић Зоран
4. Филиповић Зоран
5. Милошевић Гордана
6. Лојаничић Катарина
7. Лакић Зорица
8. Јевтић Станија
9. Јовановић Светлана
10. Деспотовић Миодраг / директор
11. Репић Бранка / помоћник директора
12. Каитовић Ненад/ помоћник директора
13. представник/ца Ученичког парламента
14. Лидија Арсеновић/Представник Савета родитеља
15. Представник локалне самоуправе

представник/ца Савета родитеља биће изабран/а на првом састанку Савета родитеља а представници Ученичког парламента на првом састанку Парламента

**8) Тим за самовредновање**

1. Којић Милица
2. Васић Моника
3. Васиљевић Гордана
4. Станић Снежана
5. Лукић Санка
6. Ђурић Тања

**9) Стручни актив за развој школског програма**

1. Симић Драгана – руководилац актива

2. Каитовић Ненад

3. Филиповић Зоран

4. Карапанџић Радован

5. Тешић Радинко

6.Филиповић Катарина

7.Гвозденовић Биљана

8. Радић Александар

9. представник ученичког парламента

10. представник Савета родитеља

11. представник локалне заједнице

1. **Тим За Инклузивно обазовање**
2. Јанковић Слађана – руководилац
3. Симић Драгана
4. Гајић Александра
5. Весић Биљана
6. Лукић Данка
7. Васић Моника

**11) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

1. Деспотовић Миодраг, директор

2. Репић Бранка, помоћник директора

3. Каитовић Ненад, помоћник директора

4. Спајић Снежана

5. Симић Драгана

6. Гајић Александра

7. Лукић Данка

8.Ђунић Љиљана

9. представник савета родитеља

10. представник ученичког парламента

**12) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

1. Деспотовић Миодраг, директор

2. Репић Бранка, помоћник директора

3. Каитовић Ненад, помоћник директора

4. Симић Драгана, педагог

5. Гајић Александра, психолог

6. председници стручних већа

9.представник савета родитеља

10. представник ученичког парламента

**13) Тим за каријерно вођење и саветовање у дуалном образовању**

1. Каитовић Ненад – коодинатор тима

2. Репић Бранка

3. Марковић Ђорђе

4. Спасојевић Слободан

5. Лакић Зорица

6. Јанковић Зоран

7. представник струковног удружења

8. представник пословца Специјална болница за рехаблитацију

9. представник локалне самоуправе

# 

# 13. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

## 13.1. План побољшања

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Општи и специфични циљеви** | **Захтеване методе и активности** | **Трошкови и неопходни ресурси** | **Одговорно лице за спровођење активности** | **Датум до кога ће циљеви бити испуњени** | **Мерљиви индикатори за постизање циљева** | **Одговорно лице за евалуацију постигнућа циљева** |
| - Увођење самопроцене /самовредновања сваког наставника у школи као начина за побољшање квалитета наставног процеса | - Израда анкете за анкете за наставнике  - Представљање циљева анкетирања на седници Наставничког већа  - Анкетирање ученика од стране предметног наставника | Фотокопирање анкете | Наставници , директор, педагог | Континуирано | Индивидуално спроведено анкетирање | Директор |
| - Унапређивање сарадње између наставника | - Размена припрема за час између наставника  - Реализација угледних часова | Постојећи ресурси у школи | Председници стручних актива | Континуирано | Одржавање угледних часова | Директор |
| - Унапредити електронску базу наставних планова и програма | - Преглед годишњих и оперативних планова наставника и израда планова који недостају | Постојећи ресурси у школи | Педагог | Август, септембар 2018. | База годишњих и оперативних планова рада | Директор |
| - Унапређивање мера за индивидуализацију наставе  - Планирање индивидуализованог приступа у одељењу | - Представљање модела за писање ИОП-а  - Израда индивидуалних планова рада (према потреби)  - Израдити обрасце припреме са простором за планирање индивидуализације наставе | Постојећи ресурси у школи | Тим за инклузивно образовање, педагог | Август, септембар 2018. | Урађени индивидуални планови,  Урађени планови са колоном за индивидуализацију наставе | Директор |
| - Обезбеђивање тимског рада у планирању и реализацији образовно-васпитног рада  - Унапређивање рада стручних већа | Излагање и презентације на састанцима стручних већа везано за примену нових наставних метода, наставних средстава, представљање нових сазнања и достигнућа у оквиру струке, преношење сазнања са семинара и обука | Постојећи ресурси у школи | Директор, помоћници директора,  педагог, председници стручних актива | Континуирано | Конинуирани рад школских тимова | Директор |
| -Усаглашавање критеријума за оцењивање  - Унапређивање комуникације иззмеђу наставника и ученика | Израда јединственог образца за вредновање рада ученика,тј. евиденције наставника о оцењивању ученика | Постојећи ресурси у школи | Директор, помоћници директора,  психолошко педагошка служба | Септембар 2018. | Усвојен школски образац за евиденцију | Директор |
| - Побољшање сарадње родитељима | - Израда обрасца за родитеље са оценама ученика и материјала са информацијама за родитеље у писаној форми | Постојећи ресурси у школи | психолошко педагошка служба,  одељењске старешине,  помоћници директора | Септембар 2018. | Образац за родитеље о успеху ученика, писане информације за родитеље | Директор |

## 13.2. План рада тима за самовредновање

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**  **ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ** | | | |
| **ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА**  **ДИНАМИКА** | **НАЧИН** |
| * Конституисање тима, договор о раду, подела задужења * Упознавање и анализа Правилника о стандардима квалитета рада установе * Израда плана самовредновања за школску 2020/2021. годину * Предлог области за самовредновање у школској 2020/2021. години | Директор, координатор Тима, чланови Тима | Септембар, октобар 2020. | Консултације, размена, разматрање, договарање, планирање |
| Припрема инструмената за самовредновање у областима:  - Област квалитета 3: *Образовна постигнућа ученика*,  - Област квалитета 6: *Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима* | Чланови Тима, педагог | Новембар 2020. | Анализирање постављених задатака Тима и постојећих инструмената, поређење, комбиновање, осмишљавање |
| Спровођење процеса самовредновања | Чланови Тима, педагог | Децембар 2020. | Обезбеђивање извора информација, спровођење анкетирања наставника и ученика, прикупљање података из школске документације |
| Обрада добијених података | Чланови Тима | Јануар 2021. | Квантитативна и квалитативна обрада података |
| Анализа добијених података и састављање извештаја о извршеном самовредновању | Координатор Тима | Фебруар, март 2021. | Интерпретација и приказ резултата |
| Извештавање о добијеним подацима | Координатор Тима | Април 2021. | Презентација органима школе |
| Израда акционог плана у областима:  - Област квалитета 3: *Образовна постигнућа ученика*,  - Област квалитета 6: *Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима* | Чланови Тима | Мај 2021. | Размена, дефинисање, акционо планирање |
| Евалуација плана | Чланови Тима | Август 2021. |  |

## 13.3. План и програм рада Тима за инклузивно образовање

**Циљ инклузивног образовања** је унапређивање квалитета образовања ученика којима је потребна додатна подршка и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни процес.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Начн праћења** | **Време** |
| **Идентификација ученика** са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група којима је потребна додатна подршка - индивидуализација,ИОП-1(прилагођени програм), ИОП-2(измењени програм), ИОП-3(даровити) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком | Наставници,  одељењске старешине.  ПП служба | напредовање ученика, посматрање, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима | Септембар  Током године |
| **Информисање Педагошког колегијума** о плану активности, предлагање ученика којима је потребна додатна подршка | Члан тима за инклузивно образовање | записник Педагошког колегијума | октобар |
| **Израда педагошког профила ученика** (јаке стране, учење, социјалне вештине, комуникацијске вештине, самосталност, средина и окружење). | Наставници, одељењске старешине, ПП служба, родитељ/старатељ | Израђен педагошки профил ученика | октобар |
| **Подношење захтева Интерресорној комисији** (уколико се процени да је потребна израда ИОП-2) | Чланови Тима за инклузивно образовање | Захтев интерресорној комисији | Октобар, новембар |
| **Формирање Тима за додатну подршку.** | Директор Школе  Чланови Тима за инклузивно образовање | Школска евиденција |  |
| **Израда** Индивидуалног образовног плана **за дете из потребних предмета или области**  ( вредновање остварености и квалитета плана рада). | Наставници, одељењске старешине, ПП служба, родитељ/старатељ | Израђен ИОП | октобар |
| **Примена ИОП-а** – рад према сачињеним индивидуалним плановима, одржавање консултација чланова ИО са члановима Тима за додатну подршку. | Наставници, одељењске старешине, ПП служба, родитељ/старатељ | Документација која прати ИОП, записници стручних органа | током године |
| **Сарадња са родитељима ученика** који су укључени у инклузивно образовање. | Наставници, одељењске старешине, ПП служба, евентуално чланови интерресорне комисије |  | током године |
| **Евалуација ИОП-а - утврђивање постигнутих резултата и потребе за даљим спровођењем индивидуалног плана.** | наставници, ПП служба, Чланови Тимза инклузивно образовање | Документ евалуација ИОП-а по предметима или областима | јун |

## 13.4. План рада са надареним и талентованим ученицима

Рад са талентованим и надареним ученицима подразумева осмишљавање садржаја учења и начина рада којима се овим ученицима омогућава развој у складу са њиховим интелектуалним капацитетима и постизање резултата у домену своје надарености.

Доминантан облик рада у школи са талентованом децом се, до сада, остваривао кроз сарадњу са Регионалним центром за таленте. Активности које школа реализује у оквиру те сарадње су организација тестирања и менторисање ученика током израде научно-истраживачког рада.

Изузетни резултати које поједини ученици постижу на републичким и другим врстама такмичења не могу се третирати као рад на талентима ученика, јер је то првенствено резултат рада и залагања које поједини наставници улажу у припрему појединих ученика за учешће на такмичењу на садржајима који су пропозицијама унапред одређени, а не бира их сам ученик на основи својих склоности.

Планирање рада са даровитом децом у школи требало би да, првенствено, упути наставнике да уоче даровите ученике а затим да се у школи обезбеде услови да ови ученици развијају и у што већој мери испоље свој таленат у самој школи.

*\*\*\* Активности које обухватају рад са талентованом и надареном децом такође су доста детаљно разрађене у Школском развојном плану у оквиру кључне области 4 - Подршка ученицима*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | | **Критеријуми успешности** |
| Идентификација надарених ученика | Септембар, октобар | Наставници,  ПП служба | | Надарени ученици идентификовани, наставници упознати и, и једни уи дуги мотивисани за рад |
| Индивидуализација садржаја у редовној настави:  - коришћење напреднијих уџбеника  - прилика да брже прође кроз базично  градиво  - самосталан истраживачки рад  - рад са ментором  - сложенији задаци, виши нивои знања,  висока индивидуализација  - задаци који су блиски ономе што заиста  раде стручњаци из датог домена  - дивергентни задаци, они који  омогућавају различите приступе и  различита решења  -коришћење аудио-визуелних и других  стимулативних материјала у настави  - флексибилни временско-просторни  услови за рад  - едукативни излети и посете различитим  институцијама | Током године | Наставници | | Активности реализоаване према могућностима и према потребама ученика |
| Организација ваннаставних активности са даровитим ученицима:  - слободне активности  - додатна настава  - упућивање ученика у Истраживачке  станице, на семинаре, летње кампове... | Током године | Наставници, ПП служба, родитељи,  представници организација | | Активности реализоаване према могућностима и према потребама ученика |
| Сарадња са Регионалним центром за талентеи другим сличним организацијама и установама:  - избор ученика  - организација и спровођење тестирања  - менторство наставника за ученике  приликом израде научно-истраживачких  радова  - обезбеђивање материјално- техничке  помоћи за ученике у изради и  представљању рада | Током године | Наставници, ПП служба, Регионални центар за таленте | Активности реализоаване према могућностима и према интересовањима ученика | |

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

Састав Тима:

1. Гајић Александра - руковoдилац тима
2. Ристановић Стана
3. Симић Драгана
4. Петровић Јелена
5. Тешић Радинко
6. Вуловић Милена
7. Станојевић Славица
8. Митровић Слађана
9. представник/ца ученичког парламента
10. представник/ца Ученичког парламента
11. Ђурић Златко, представник Савета родитеља

Директор, Деспотовић Mиодраг, помоћници директора, Бранка Репић и Ненад Каитовић и секретар школе Катарина Филиповић, иако формално нису чланови Тима такође имају обавезе и одговорности у вези са реализацијом Програма за школску 2019-2020 и функционисањем Тима.

**Превенција**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Одговорна особа/е** | **Време реализације** |
| Израда Програма, Акционих планова, образаца, упутстава и препорука за Стручне активе | Александра Гајић | август / септембар |
| Упознавање Савета родитеља са правном регулативом, Протоколом, Програмом заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и са одговарајућим правлиницима школе који регулишу ову област | Деспотовић Миодраг, Александра Гајић, родитељ члан Тима | септембар / октобар |
| Упознавање Ученичког парламента са правном регулативом, Протоколом, Програмом заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и са одговарајућим правлиницима школе који регулишу ову област | Драгана Симић, Комисија за сарадњу са Ученичким парламентом, ученици чланови Тима, представници ученичког парламента | септембар / октобар |
| Информисање родитеља о правној регулативи, Протоколу, Програму заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и са одговарајућим правлиницима школе који регулишу ову област (на родитељским састанцима) | Одељењске старешине | септембар / октобар |
| Проширивање Програма превенције идејама и решењима које предложе Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, ваннаставно особље и Ученички парламент и оним који проистекну из редовне анализе безбедности | Александра Гајић, Деспотовић Миодраг | новембар |
| Вршњачке радионице / предавања за ученике (ненасилна комуникација, активно слушање, конструктивно решавање конфликата, прихватање различитости и сл.); | Александра Гајић, Драгана Симић уз ангажман вршњачких едукатора и локалних НВО које се баве овом проблематиком | до краја школске године |
| Организовање предавања / радионица за родитеље (на родитељским састанцима) | Драгана Симић, Александра Гајић и разредне старешине | новембар 2019. и март 2020. |
| Организовање округлог стола / трибине за ученике трећег и четвртог разреда о болестима зависности (од дроге, алкохола...); | Тешић Радинко у сарадњи са ученичким парламентом | фебруар / март 2020. |
| Организовање округлог стола / трибине за ученике о заштити од електронског насиља; | Тешић Радинко у сарадњи са ученичким парламентом | април / мај 2020. |
| Израда и постављање сталних информативних паноа, плаката, „кутије поверења“, кутка за ненасиље и сл. у школи; | наставници грађанског васпитања, Тешић Радинко | континуирано током школске године |
| Организовање округлог стола / трибине за ученике о насиљу у партнерским односима; | Драгана Симић и Александра Гајић | април 2020. |
| Реализација часова са темама из ових области у оквиру грађанаског васпитања, верске наставе, психологије, филозофије, социологије, историје, географије, српског језика и осталих предмета и на часовима одељењске заједнице. | координира Бранка Репић, одговорни руководиоци Стручних актива | континуирано током школске године |
| Оглашавање (на различите начине) правила понашања; | Миодраг Деспотовић, секретар школе, Ненад Каитовић | континуирано током школске године |
| Организовање спортских такмичења и фер-плеј турнира; | Јелена Петровић | по једно у сваком полугодишту |
| Укључивање ученика у све активности Министарства, Канцеларије за младе и НВО а које се односе на превенцију болести зависности и превенцију насиља | Александра Гајић, Драгана Симић | континуирано током године |

**Интервенција**

Одговорности у области интервенције су разрађене у оквиру Програма и у оквиру Корака и Процедура за интервенцију. Психолог, педагог, одељенске старешине, дежурни наставници имају прецизно дефинисане одговорности. Чланови Тима ће бити укључивани према потреби у консултацијама око процене ризика и мера интервенције.

Александра Гајић, психолог

## 13.6. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

Укључивање родитеља у живот и рад школе један је од сталних задатака школе. Родитељ је повезан са школом на основу саме чињенице да његово дете похађа школу, али искуство, као и одређена испитивања васпитно-образовне праксе у нашој школи указују нам да тој вези недостају како редовност одржавања, тако и активности којима би се родитељи укључили у функционисање школе на нивоу дубљем од просте размене информација о ученику, тј.детету. У том смислу принцип сарадње са породицом и учешће родитеља у животу школе узима се као критеријум за процену квалитета рада школе, а школа има задатак да развије процедуре којима се обезбеђује континуирано учешће родитеља у школи.

Различити облици сарадње школе са родитељима планирани су у више домена:

* **Индивидуални контакти родитеља са Школом**

Овај облик сарадње односи се на индивидуалне разговоре родитеља са одељењским старешинама у првом реду, а затим са предметним наставницима, стручним сарадницима, директором и другим запосленим у школи. Долажење родитеља у школу може бити самоиницијативно или по позиву, а родитељ треба да буде информисан о терминима када може индивидуално разговарати са одељењским старешином у школи. Овај облик сарадње омогућава континуирани увид родитеља у школски успех и понашање детета, али и пружање помоћи и подршке конкретном детету, нарочито у ситуацији када се уоче проблеми у учењу и понашању. Термини за индивидуални пријем родитеља истичу се на огласној табли.

* **Родитељски састанци**

У току једне школске године одељењски старешина реализује пет родитељских састанака. У програму рада родитељских састанака планирају се активности попут избора родитеља у Савет родитеља школе, анализа успеха и владања, анализа реализације наставе, информисање о организацији излета, екскурзија, стручних сајмова, рада ваннаставних активности и неке од педагошко-психолошких и здравствених тема за које одељењски старешина и родитељи процене да су потребне. О свему томе одељењски старешина треба да информише родитеље правовремено, исцрпно и да на родитељском састанку обезбеди присуство што већег броја родитеља, у дискусију укључи све присутне родитеље и води рачуна да комуникација буде међусобно уважавајућа.

* **Укључивање родитеља у реализацију различитих активности у школи**

Један од начина да родитељи буду укључени у живот и рад школе јесте њихова партиципација у различитим школским активностима и органима.

Родитељи су укључени у састав Актива за школско развојно планирање, Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања, Тима за самовредновање рада школе, Савета родитеља и Школског одбора. Осим тога родитељи ће се укључивати и у различите акције које у школи буду организоване као део пројеката професионалне оријентације, хуманитарних активности и , по потреби, укључивања родитеља у наставни процес.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада (активности)** | **Циљеви и задаци** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Извори доказа** |
| Индивидуални  разговори- информације | Редовна размена информација о условима и понашању ученика у породици, школи, о напредовању и успеху у школи. | Током године | Одељењске старешине | Дневници евиденције о образовно-васпитном раду |
| Родитељски састанци | Повећана присутност родитеља на роди тељским састанцима; родитељи укључени у решавање проблема | Према Годишњем плану рада | Одељењске старешине; по потреби стручни сарадници | Дневници евиденције о образовно-васпитном раду |
| Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу и понашању | Доношење мера за превазилажење проблема у понашању и/или учењу | Током године | Одељењске старешине, стручни сарадници, руководство школе | Евиденција стручних сарадника |
| Учешће родитеља у школским тимовима и активу за ШРП | Родитељи ангажовани у реализацији задатака школских тимова и актива за ШРП | Према плану рада школских тимова и актива за ШРП | Чланови конкретног школског тима и актива за ШРП | Записници о раду тимова и актива за ШРП |
| Рад Савета родитеља | Доношење и реализација одлука које су проистекле са састанака Савета | Током године реализована 1-2 активности на нивоу Савета родитеља | Руководство школе, родитељи чланови Савета | Записници са састанака Савета родитеља |
| Учешће родитеља у организацији и реализацији заједничких активности  ученика  и наставника | Анимирати родитеље за укључивање у реализацију конкретних школских активности. | Током године реализована 1-2 активности на нивоу школе | Заинтересовани родитељи  и наставници; руководство школе | Евиденција о реализованим активностима |
| Сарадња са родитељима на изради ИОП-а | Израдити ИОП у складу са датим стандардима | По потреби | Стручни тим за ИО | Урађени ИОП |

## 13.7. Програм каријерног вођења и професионалне оријентације

Активности Програма каријерног вођења и саветовања и Програма професионалне оријентације међусобно се прожимају и иду ка истим исходима, а будући да је наша школа средња стручна школа и да даје стручна знања и квалификације, то значи да је садржаје каријерног вођења и саветовања могуће пронаћи у већини наставних програма, а кроз ова два обједињена програма наглашавају се следеће активности:

**План рада каријерног вођења и саветовања**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив опис задатака и активности** | **Циљна група и циљеви активности** | **Исходи активности** | **Носиоци активности и сарадници** | **Временска динамика** | **Ресурси и начин праћења активности** |
| Израда делова Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и прати њихово остваривање | Чланови тимова: КВиС, Школског програма и ГПР  Циљ: унапређење активности за подршку ученицима | Усклађеност ГПР, ШП са активностима рада КВиС | Координатори тимова за ГПР, ШП , КВиС | Септембар | Евиденција о раду тима |
| Саветовање, информисање и обучавање наставника и ученика за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета | Ученици, чланови Тима, наставно особље, стручни сарадници  Циљ: унапређење компетенција ученика и наставника за реализовање КВиС | Унапређење компетенција ученика и запосленог особља које се односе на КВиС: 1) унапређење ученичких зна ња и вештина з ауправљање властитом каријером,  2) унапређење знања и вештина наставник за за рад у домену КВиС | Координатор и чланови Тима за КВиС  Педагошки колегијум | Током године | Евиденција о раду тима |
| Распоређивање ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад | Ученици/  Циљ: распоређивање ученика у ученика за рад у складу са елементима њиховог професионалног интересовања | Ученици распоређени у складу са процедурама и исказаним жељама (у највећој могућој мери) | Тим за КВиС, организатор практичне наставе | Септембар | Извештаји организатора практичне наставе,  Евиденција о раду тима |
| Интервјуисање и/или анкетирање о задовољству и мотивацији ученика и послодаваца током учења кроз рад | Ученици, послодавци  Циљ активности: одржавање или повећавање задовољства и мотивације за рад, као и за усвајање знања и вештина у области КВиС. | Ученици и послодавци задовољни и мотивисани за реализацију КВиС. | Тим за КВиС | Током године | Резултати спроведених интервјуа и упитника о задовољству и мотивацији за КВиС. |
| Оспособљавање ученика за креирање портфолија на основу стечених искустава и процене користи од учења кроз рад. | Ученици, родитељи.  Циљ: оспособљавање ученика за израду сопственог професионалног портфолија или плана личног професионалног развоја. | Ученик зна да направи лични професионални портфолио са планом професионалног развоја. | Тим за КВиС,  Организатор практичне наставе и наставно особље ужестручних предмета | Током године | Урађени лични портфолијиученика. |
| Процена програма каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима | Тим за КВиС.  Циљ: процењивање успешности програма КВиС | Извештај о реализацији програма | Координатор и чланови Тима за КВиС | Август | Преглед активности КВис, усклађивање процене према Стандардима. |
| Сарадња са другим тимовима у школи, Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама | Све интересне групе у КВиС. Ученици, родитељи, представници ПК, НСЗ, послодавци... | Укљученост свих интересних група у реализацији КВиС. | Координатор и чланови Тима за КВиС | Током године | Извештаји о раду |
| Сарадња са тимом за професионалну орјентацију основне школе . | Ученици, родитељи. | Ученици и родитељи упознати са условима и могућностима школовања у дуалном образовању , условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца  . | Координатор и чланови Тима за КВиС, КВиС за основне школе | Током године | Извештаји и евиденције школских тимова... |

**План рада Тима за КВиС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљеви активности** | **Носиоци активности** | **Докази** |
| Избор координатора и договор о подели задатака. | Формирање Тима | Руководство школе, чланови Тима | Евиденција о раду Тима |
| Организовање састанака и припрема материјала; | Редовност и ефикасност у раду Тима. | Координатор Тима,  Чланови Тима | Евиденција о раду Тима |
| Организовање сарадње са пословним партнерима и локалном заједницом. | Усклађивање рада тима са потребама пословних партнера и лок.заједнице. | Координатор Тима,  Чланови Тима са координаторима практичне наставе | Евиденција о раду Тима |
| Припрема за спровођење испитивања потреба ученика, родитеља, наставника и пословних партнера и друштвене заједнице | Осмишљавање активности Тима на основу спроведених испитивања | Координатор Тима,  Чланови Тима | Евиденција о раду Тима |
| Праћење реализације Годишњег плана рада у домену КВиС. | Успостављање континуитета у раду Тима. | Координатор Тима,  Чланови Тима | Евиденција о раду Тима |
| Вођење евиденције о раду Тима и писање извештаја о раду | Одржавање систематичне евиденције о раду Тима. |  |  |

**План рада тима за професионални развој**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** | **Време** |
| Формирање Тима;  Израда плана рада | Руководство Школе, координатор и чланови Тима | Увид у евиденцију тима: формиран тим и урађен план рада | Август |
| Израда плана стручног усавршавања | Руководство Школе, Педагошки колегијум | Записници са Пед.колегијума, урађени планови на нивоу стручних већа | Август |
| Праћење реализације плана стручног усавршавања | Тим  Пом. директора | Увид у евиденцију | Током године |
| Информисање наставника о актуелним семинарима и другим облицима усавршавања | Руководство Школе, Педагошки колегијум | Школска евиденција | Током године |
| Израда извештаја о стручном усавршавању | Руководство Школе, Педагошки колегијум | Школска евиденција | На крају првог и другог полугодишта |
| Праћење ефеката стручног усавршавања кроз примену у настави | Руководство Школе, Педагошки колегијум | Увид у евиденцију о васпитно-образовном раду. | Током године |
| Праћење евиденције о стручном усавршавању | Тим  Пом. директора | Увид у базу података | Током године |

## 13.8. План превенције осипања ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Организовање предавања о избору брачног партера на часовима психологије и грађанског васпитања | децембар | Наставници у сарадњи са ПП службом |
| Организовање предавања о планирању породице на часовима биологије, психологије и грађанског васпитања | фебруар | Наставници у сарадњи са ПП службом |
| Појачан васпитни и саветодавни рад са ученицима који неоправдано изостају са наставе | континуирано током школске године | ПП служба, одељењске старешине, помоћници директора, директор |
| Појачан саветодавни рад са родитељима ученика који неоправдано изостају са наставе | континуирано током школске године | ПП служба, одељењске старешине, помоћници директора, директор |

## 13.9. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Садржај активности** | **Носилац активности** | **Начин праћења** | **Време** |
| Обезбеђивање услова за рад Тима | Формирање Тима, израда програма рада | Руководство школе, ПП служба | Урађен план | Август |
| Формирање базе припрема за час који развијају међупредметнекомпетенције | Израда припреме и реализација два тематски планирана часа на нивоу стручног већа | Председници стр. већа, задужени наставници | Урађене припреме, евиденција одржаних часова | Током године |
| Развијање компетенција за целоживотно учење | -Реализација активности програма професионалне оријентације и каријерног вођења кроз предметну наставу и на часовима ОС  - Организовање презентација НСЗ | Предметни наставници, ПП служба | Школска евиденција | Током године |
| Развијање комуникативних компетенција | -Примена дебате, дискусије, и сл. као метода за рад на часовима српског језика и књижевности , вештине комуникације...  - радионице на тему толеранције у оквиру изборних предмета | Предметни наставници | Школска евиденција | Током године |
| Развијање компетенција за рад са подацима и информацијама и дигиталних компетенција | Оспособљавање ученика за самостално истраживање и прикупљање података; праћење и пријава за реализацију пројеката | Наставници рачунарства и информатике, пословне информатике, посл.комуникације... | Извештаји стручних већа | Током године |
| Развијање компетенција за решавање проблема | - Анализа поштовања права ученика на часовима ОС;  - Организовање трибина о друштвеним проблемима у оквиру рада Ученичког парламента;  - Информисање ученика о раду тима за Заштиту ученика од насиља...  - Праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ученичке пројекте. | -одељењске старешине, УП, Тим за за заштиту ученика.., наставници стручних предмета | Школска евиденција | Током године |
| Развијање компетенција за сарадњу и одговорно учешће у демократском друштву | - Планирање и реализација тематских часова од стране два или више предметних наставника  -Праћење рада школских тимова путем извештаја о раду тима и извештаја о реализованим активностима  - Примена тимског и групног облика рада са ученицима у реализацији наставе  - Организовање тимова вршњачких едукатора за реализацију радионица и трибина у вези са актуелним проблемима  - сарадња са НВО и реализација програма неформалног образовања | - Предметни наставници;  - Стручни сарадници | Записници стручних већа, урађене припреме, евиденција о одржаним часовима, реализоване активности у сарадњи са НВО | Током године |
| Развијање компетенција за одговоран однос према здрављу | -Активности/пројекти /радионице на часовима физичког васпитања  - Организовање спортских турнира  - Организовање предавања/радионица на тему репродуктивног здравља и партнерских односа, превенцију болести зависности; | Нааставници физичког васпитања, наставница биологије, вршњачки едукатори | Школска евиденција | Током године |
| Развијање естетичке компетенције | - Активности/пројекти /радионице на часовима ликовне културе, историје уметности, српског језика и књижевности на естетском доживљавању и уређењу учионичког и другог школског простора  -Оспособљавање ученика за естетско уређење канцеларијског простора и/или радног окружења у занимању за које се школују  - Оспособљавање ученика за декорацију и аранжирање у оквиру наставе услуживања, куварства и посластичарства | Наставница ликовне културе, одељенске старешине, наставници стручних предмета | Реализоване активности, школска евиденција | Током године |
| Развијање компетенције за одговоран однос према околини | -Ангажовање ученика и наставника на чишћењу и уређењу школског простора: учионица, стручних кабинета, школског хола, школског дворишта  - Реализација активности/пројеката у оквиру еколошке секције | Руководство школе,ОС, наст.биологије | Школска евиденција | Током године |
| Развијање предузимљивости и предузетничке компетенције | - Подршка акцијама Ученичког парламента укључивањем наставника;  -Обука ученика за израду пројеката  - Израда пројеката и аплицирање код донатора;  - Реализација пројеката за промовисање и дистрибуцију школских производа  - Пружање подршке ученицима који покрећу школске акције.  - Подршка организовању спортских турнира;  - Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција; | - Руководство школе, наставници стручних предмета одељењског старешине.  - | Школска евиденција | Током године |

## 13.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** | **Време** |
| -Формирање тима;  -Израда и усвајање плана рада тима | Руководство школе,чланови тима | Урађен план рада | август |
| -Усклађивање поступка самовредновања у односу на стандарде квалитета рада школе | Директор, Тим за самовредновање | Извештај о самовредновању | На крају првог и на крају другог полугодишта |
| -Израда годишњег плана за стручно усавршавање запослених у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе | Руководство школе, ПП служба | Урађен план  стручног  усавршавања | Септембар |
| -Информисање запослених о актуелним програмима и облицима стручног усавршавања | Руководство школе | Истакнуте информације на огл.табли у зборници | Током године |
| Анализа резултата матурских испита | Руководство школе, задужени наставници | Извештаји о резултатима матуре | Јун |
| Праћење примене одредаба, прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја школе | Руководство школе, секретар | Обавештавање о примени одредаба и прописа на НВ | Током године |
| -Праћење и евидентирање реализованих облика стручног усавршавања запослених | чланови тима | Прикупљање писаних извештаја о  реализованом стручном усавршавању | током године |
| -Израда извештаја о раду тима | чланови тима | Извештај о раду тима органима управе | јун |

## 13.11. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе

Школа је повезана са великим бројем институција и организација у локалној и широј друштвеној средини, а квалитет сарадње коју успоставља са сваком од њих одражава се на оствареност услова у школи за лични и професионални развој и напредовање ученика.

Преко образовних профила које школује и резултатима које постиже у наставним и ваннаставним активностима школа тежи да буде конкурентна, и у погледу услова и начина рада да одговара захтевима тржишта и савременим тенденцијама уоште.

Задаци школе у програму сарадње са друштвеном средином реализују се кроз:

- Планирање и реализовање заједничких активности са различитим установама и организацијама из локалне средине и ширег окружења

- Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности/ Институција,организација** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Промовисање образовних профила ученицима осмих разреда | Тим за промоцију школе | Април, мај |
| Пружање подршке ученицима са породичним проблемима путем сарадње са Центром за социјални рад | ПП служба, одељењске старешине, руководство школе | Током школске године, по потреби |
| Укључивање МУП-а у поједине активности школе (екскурзије, манифестације са великим бројем учесника,) и сарадња са школским полицајцем | Руководство школе, ПП служба, секретар, Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злоствљања | Током године |
| Црвени крст  - учешће у организацији добровољног давања крви у на територији општине  - добровољно давање крви пунолетних ученика | Задужени наставник за сарадњу са Црвеним крстом, руководство школе, секретар | Током године а према плану Црвеног крста |
| Сарадња са Омладинским центром и невладиним организацијама | Стручни сарадници, одељењске старешине | Током године и према плановима активности ОЦ и НВО |
| Здравствени центар  - Систематски преглед  - Стоматолошки преглед | Руководсво школе, одељењске старешине | Једном годишње |
| Информисање локалне заједнице о актуелним потребама школе путем конкретних иницијатива, предлога и пројеката. | Руководство школе | Континуирано |
| Реализација практичне наставе у привредним, туристичким и угоститељским предузећима. | Руководсво школе, Координатори практичне наставе, наставници практичне наставе | Током школске године |
| Сарадња са привредним, туристичким и угоститељским предузећима на стварању услова за увођење дуалног образовања | Руководсво школе, Координатори практичне наставе, наставници практичне наставе | Током школске године |
| Пружање угоститељских услуга | Стручно веће угоститељских предмета, руководство школе | Према потреби |
| Сарадња са просветно-културним центром „Вук Караџић“ у Тршићу | Директор, Одељењске старешине, стручни активи за област предмета | Током школске године |

# 14. ПЛАНОВИ ДРУГИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 14.1. Додатни рад

Додатни рад на који имају право ученици који постижу изражене резултате у некој од наставних области, а школа обавезу да им омогићи остваривање тог права планиран је с обзиром на: потребе ученика у ранијем периоду, просторне услове и задужења наставника у оквиру радне недеље.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | Време реализације | Носиоци |
| Утврђивање потребе за додатним радом, са аспекта интересовања ученика | септембар | педагог и психолог |
| Утврђивање потребе за додатним радом, са аспекта процене наставника | септембар | наставници |
| Формирање група и утврђивање распореда рада | октобар | наст. педагог и психолог |
| Израда програма и планова рада | октобар | ученици и наставн. |
| Реализација планираних садржаја | током године | ученици и наставн. |
| Праћење ефеката рада | током године | педаг.псих. наставници |
| Анализа резултата рада | јун | наст.-учен. педагог и психолог |
| Извештај за наставничко веће | август | педагог и психолог |

## 14.2. Допунски рад

Допунски рад на који имају право ученици који заостају у савлађивању програма редовне наставе организоваће се током целе године уз уважавање потреба ученика.

Оперативни планови овог рада биће доношени у складу са разлогом заостајања, током године. Овде наводимо само опште активности које школа планира.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | Време реализације | Носиоци |
| Утврђивање потребе за допунским радом | током године | ученици, наставниципедагог и психолог |
| Утврђивање узрока заостајања | током године | ученици, наставниципедагог и психолог |
| Формирање група и утврђивање распореда рада | током године | наст. педагог и психолог |
| Праћење ефеката рада | током године | наст. педагог и психолог |
| Анализа резултата рада | јун | педагог и психолог |
| Извештај за наставничко веће | август | педагог и психолог |

## 14.3. Друштвено-користан рад

Васпитавање ученика да доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада Школа ће реализовати кроз сарадњу са организацијама и институцијама ангажовањем ученика у зависности од потреба друштвене средине. У школи ће се овај циљ остварити кроз уређење школске средине.

## 14.4. Стваралачке и слободне активности

Полазећи од потреба ученика и услова у школи организоваће се слободне активности у оквиру секција. Планови секција биће донети по формирању секција. Овде је преглед општих активности у оквиру програма сваке од секција.

| АКТИВНОСТ | Време реализације | Носиоци |
| --- | --- | --- |
| Утврђивање интересовања ученика | септембар | наставници, педагог и психолог |
| Формирање секција | октобар | наставници |
| Утврђивање распореда рада | октобар | наставници |
| Израда програма и планова рада | октобар | ученици и наставн. |
| Реализација планираних садржаја | током године | ученици и наставн. |
| Извештај о раду | јун | ученици |
| Извештај за наставничко веће | август | педагог и психолог |

## 14.5.Планови рада секција

### 13.5.1.Литерарна секција

Наставници задужени за рад секције: Тодоровић Јелена и Репић Јована

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| 1. | Евиденција чланова секције. Усвајање плана, програма, избор руководства, задужења, праћење листова, часописа и књига | Септембар | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 2. | Посета библиотеци-упознавање са радом и књижевним фондом |
| 3. | Стваралачки књижевни покушаји-читање, дискусија, упутства за корекцију; избор за јавне наступе | Октобар | Чланови секције  наставници |
| 4. | Осврт на омладинске листове и часописе |
| 5. | Анализа примера различитих обрада једног мотива у односу на садржај, форму, идеју, осећања, слике | Новембар | Чланови секције  наставници |
| 6. | Стваралачки књижевни покушај-читање, анализа, сугетије за корекцију |
| 7. | Заједничка посета филмској или позоришној представи уз претходно утврђивање задатака за усмерено посматрање и писмени приказа -критике | Децембар | Чланови секције  наставници |
| 8. | Стваралачки књижевни покушај-читање, анализа, сугетије за корекцију |
| 9. | Књижевно посело: разговор о актуелној књижевој теми у сарадњи са другим секцијама у школи –стваралаштвом писца чији се јубилеј слави | Јануар | Чланови секције  наставници |
| 10. | Срваралачки покушаји; прозни и поетски радови посвећени актуелној теми | Фебруар | Чланови секције  наставници |
| 11. | Посета литерарној секцији друге школе- читати самосталне радове и разговори о актуелној теми |
| 12. | Сусрет са књижевником-читање радова од књижевника госта, разговор са њим и читање радова секције | Март | Чланови секције  наставници |
| 13. | Уређивање школског листа-концепција листа, начини уређевања, новинарски стил |
| 14. | Читање и избор радова за школски лист | Април | Чланови секције  наставници |
| 15. | Стваралачки покушаји са тематиком о раду |
| 16. | Књижевни разговори: из радионице великих писаца | Мај | Чланови секције  наставници |
| 17. | Стваралачки покушаји : приказ актуелне књиге-читање и анализа приказа |
| 18. | Разматрање извештаја о раду секције, оцена резултата, предлози чланова за похвале и награде | Јун | Чланови секције  наставници |

### 14.5.2. Рецитаторска секција

Наставници задужени за рад секције: Биљана Весић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| 1. | Одабир песама и поетске прозе за интрпретацију | Септембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 2. | Избор најбољих рецитатора | Октобар | Чланови секције  наставници |
| 3. | Припрема програма за Савиндан-дан Школе | Новембар | Чланови секције  наставници |
| 4. | Припрема програма за Савиндан-дан Школе | Децембар | Чланови секције  наставници |
| 5. | Припрема и извођење програма за Савиндан-дан Школе | Јануар | Чланови секције  наставници |
| 6. | Одабир ученика за општинско такмичење рецитаора и избор песама | Фебруар | Чланови секције  наставници |
| 7. | Припрема ученика за општинско такмичење  -дикција, сугестивност, изражајност- | Март | Чланови секције  наставници |
| 8. | Припреме и учествовање на општинском такмичењу рецитатора | Април | Чланови секције  наставници |
| 9. | Припреме и евентуално учешће на окружном такмичењу рецитора  Избор и награђивање најбољих рецитатора | Мај | Чланови секције  Наставници |
| 10. | Упутства у погледу избора поетских текстова за наредну школску годину | Јун | Чланови секције  наставници |

### 14.5.3. Новинарска секција

Наставници задужени за рад секције: Ђунић Љиљана

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| 1. | Избор руководства секције и договор о раду | Септембар | Руководилац  секције |
| 2. | Израда и усвајање плана рада секције | Октобар | Чланови секције  наставници |
| 3. | Новинарска репортажа и извештај  -упознавање са формом и садржајем | Новембар | Чланови секције  наставници |
| 4. | Читање и анализа ученичких радова | Децембар | Чланови секције  наставници |
| 5. | Припрема за прославу Светог Саве и читање радова | Јануар | Чланови секције  наставници |
| 6. | Избор из најпознатијих новинарских текстова | Фебруар | Чланови секције  наставници |
| 7. | Договор о облицима и форми навинарских чланака везаних за рад школе | Март | Чланови секције  наставници |
| 8. | Припрема за издавање ученичког листа „Млади економист“ и договор о задужењима | Април | Чланови секције  наставници |
| 9. | Одабирање најбољих радова и припрема за штампање ученичког листа. Штампање и дистрибуција листа | Мај | Чланови и руковилац секције |
| 10. | Анализа рада секције и резултата које су постигли њени чланови | Јун | Чланови секције  наставници |

### 14.5.4. Одбојкашка секција

Наставници задужени за рад секције: Петровић Јелена

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| 1. | Евиденција чланова секције. Усвајање плана | Септембар | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 2. | Одбијање и додавање лопте(прсти, чекић) |
| 3. | Одбијање и додавање лопте; варијанте |
| 4. | Пријем сервиране лопте |
| 5. | Горњи и доњи сервис(школски, тенис) | Октобар | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 6. | Смеч дизаном лоптом |
| 7. | Постављање блока(јединични, двојни) |
| 8. | Сервис и пријем сервиса |
| 9. | Постава играча и измена места | Новембар | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 10. | Примена елементарне технике у игри |
| 11. | Општинско првенство средњих школа |
| 12. | Општинско првенство средњих школа |
| 13. | Анализа одиграних утакмица и отклањање грешки | Децембар | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 14. | Систем игре у одбрани-центар халф напред |
| 15. | Смеч по паралели и дијагонали |
| 16. | Субокружно такмичење средњих школа |
| 17. | Субокружно такмичење средњих школа |
| 18. | Анализа одиграних утакмица и отклањање грешки | Јануар | Чланови секције |
| 19. | Горње и доње одбијање лопте(варијанте) | Фебруар | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 20. | Сервис и пријем сервиса |
| 21. | Усавршавање смеча и блока |
| 22. | Примена елементарне технике у игри |
| 23. | Усавршавање тактике у одбрани и нападу | Март | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 24. | Усавршавање технике и тактике у игри |
| 25. | Систем игре у нападу; улазак другог дизача |
| 26. | Систам игре у нападу; игра на другог смечера |
| 27. | Окружно такмичење средњих школа | Април | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 28. | Окружни такмичење средњих школа |
| 29 | Анализа одиграних утакмица и отклањање грешки |
| 30. | Усавршавање система игре у одбрани и нападу |
| 31. | Усавршавање тактике сревиса | Мај | Руководиоци  секције и чланови секције |
| 32. | Примена елементарне технике у игри |
| 33. | Републичко првенство средњих школа |
| 34. | Републичко првенство средњих школа |
| 35. | Анализа одиграних утакмица и отклањање грешки |

### 14.5.5. Кошаркашка секција

Наставник задужен за рад секције: Бесеровац Предраг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| 1. | Евиденција чланова секције. Усвајање плана  Рад на техници, хватање ,додавање и вођење лопте. Индивидуално ометање играча | Септембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. | Вођење лопте, дриблинг, двокорак, скок, шут, шут на кош из разних позиција, преко играча и слободна бацања | Октобар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 6. |
| 7. |
| 8. |
| 9. | Игра у одбрани :„зона“ , игра „човека на човека“  Општинско првенство средњих школа | Новембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 10. |
| 11. |
| 12. |
| 13. | Општинско првенство средњих школа  Анализа рада  Комбинована одбрана  Субокружно првенство средњих школа | Децембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 14. |
| 15. |
| 16. |
| 17. | Анализа рада у првом полугодишту | Јануар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 18. |
| 19. | Отклањање слабости  Игра у одбрани-вежбање  Игра у нападу-вежбање  Слободна бацања-вежбање | Фебруар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 20. |
| 21. |
| 22. |
| 23. | Усавршавање техничких и тактичких карактеристика играча и екипа | Март | Руководилац  секције и чланови секције |
| 24. |
| 25. |
| 26. |
| 27. | Окружно такмичење средњих школа. Анализа одиграних утакмица и отклањање слабости | Април | Руководилац  секције и чланови секције |
| 28. |
| 29. |
| 30. |
| 31. | Рад на шутирању. Рад на тактици и евентуално учествовање на републичком нивоу а у супротном одигравање пријатељских утакмица | Мај | Руководилац  секције и чланови секције |
| 32. |
| 33. |
| 34. |
| 35. |

### 14.5.6. Фудбалска секција

Наставник задужен за рад секције: Томић Александар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| 1. | Евиденција чланова секције. Усвајање плана  Увежбавање елементарне технике вођења и додавања лопте | Септембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. | Усавршавање елементарне технике вођења , додавања и пријема лопте | Октобар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 6. |
| 7. |
| 8. |
| 9. | Технике шутирања на гол  Измена места два играча у нападу | Новембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 10. |
| 11. |
| 12. |
| 13. | Измена места три играча у нападу  Увежбавање елементарне технике у игри 5:5 | Децембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 14. |
| 15. |
| 16. |
| 17. | Индивидуална техника у одбрани „пресинг“ | Јануар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 18. |
| 19. | Индивудална тактика у нападу-откривање  Измена места три играча у нападу са завршницом преко крила | Фебруар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 20. |
| 21. |
| 22. |
| 23. | Индивидуална тактика у одбрани-покривање  Увежбавање тактике у игри на два гола | Март | Руководилац  секције и чланови секције |
| 24. |
| 25. |
| 26. |
| 27. | Припрема за општинско такмичење у малом фудбалу и учешће на општинском такмичењу | Април | Руководилац  секције и чланови секције |
| 28. |
| 29. |
| 30. |
| 31. | Измена места три играча у нападу са завршницом  Учешће на окружном такмичењу у малом фудбалу  Анализа постигнутих резултата | Мај | Руководилац  секције и чланови секције |
| 32. |
| 33. |
| 34. |
| 35. |

### 14.5.7. Математичка секција

Наставник задужен за рад секције: Зорица Лакић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| 1. | Договор наставника око учествовања ученика на републичком такмичењу  Обнављање градива из претходне школске године | Септембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. | Обнављање градива из претходне школске године  Избор и израда задатака из текућег градива | Октобар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 6. |
| 7. |
| 8. |
| 9. | Израда одабраних задатака из првог тромесечја | Новембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 10. |
| 11. |
| 12. |
| 13. | Решавање нетипичних задатака.  Логички задаци  Организовање школског такмичења и избор екипе за републичко такмичење | Децембар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 14. |
| 15. |
| 16. |
| 17. | Израда одабраних задатака из градива првог полугодишта | Јануар | Руководилац  секције и чланови секције |
| 18. |
| 19. | Припрема ученика за такмичење „Мислиша“ и за републичко такмичење | Фебруар | секције и чланови секције |
| 20. |
| 21. |
| 22. |
| 23. | Припрема ученика за такмичење  Организација и реализација такмичења „Мислиша 2018“ | Март | Руководилац  секције и чланови секције |
| 24. |
| 25. |
| 26. |
| 27. | Интензиван рад са ученицима који су чланови екипе за републичко такмичење | Април | Руководилац  секције и чланови секције |
| 28. |
| 29. |
| 30. |
| 31. | Републичко такмичење ученика економских школа  Сумирање и анализа постигнутих резултата | Мај | Руководилац  секције и чланови секције |
| 32. |
| 33. |
| 34. |
| 35. |

### 14.6. Здравствено васпитање ученика

Кроз предмете редовне наставе, посебно биологије, хигијене, екологије и физичког васпитања реализоваће се знатан део здравственог васпитања ученика. Ваннаставне спртске и рекреативне активности имаће исту функцију. Кроз програме рада одељењских заједница, одељењских старешина, као и путем предавања (дрога, алкохолизам, пушење, сида, …), ученици ће добити информације битне за избор здравог начина живота. Носиоци здравственог васпитања ученика су наставници, разредне старешине и педагошко-психолошка служба.

### 14.7. Културна и јавна делатност школе

Упоришне тачке реализације циљева културне и јавне делатности Школе биће институције културе, средства јавног информисања и родитељи ученика. Ученици ће бити укључени у програме институција културе на нивоу региона, рекреативних и спортских центара, научне трибине, јавна предавања и стручне расправе.

У оквиру родитељских састанака, рада Савета родитеља, као и путем локалних медија, средина ће бити информисана о образовно-васпитном раду школе.

### 14.8. Заштита и унапређивање животне средине

Циљ овог васпитно-образовног подручја је да се ученицима обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова, система вредности и понашања у решавању проблема на релацији човек-природа. Овај циљ и задаци оствариће се у оквиру наставних предмета, додатног рада, слободних активности, културних и јавних делатности, друштвено-корисног рада и одељењске заједнице.

### 14.9. Екскурзије

Правилником о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи урењена су ближа питања од значаја за организацију и остваривање екскурзија у средњој школи.

Екскурзија је облик овразовно-васпитног рада и остварује се ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије се остварују на основу плана и програма наставе и учења и то су: проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културиним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Одељењска и стручна већа у току септембра месеца предлажу програм екскурзија, који достављају наставничком већу у првој недељи октобра ради разматрања и усвајања.

Екскурзија може да се реализује уколико је Савет родитељ као саглансот на програм екскурзије.

Планирано је да се екскурзија ученика завршних разреда изведе у току октобра и/или новембра месеца 2019. Године, а изузетно ако из оправданих разлога није могла да се реализује у овом периоду иста се може извести и у периоду март/април 2020. године. Екскурзија би трајала 4 дана, и била би изведена у иностранству.

За ученике осталих разреда планиране су екскурзије у земљи, у трајању од 2 дана за ученике првог и другог разреда, а за ученике трећег разреда 3 дана.

Ученици туристичке и угоститељске струке посетиће сајмове туризма у Новом Саду и Београду. Ученици правне струке извешће посету Скупштине Србије, а ученици економске струке посету Народној банци Србије. Ученици завршних одељења ће посетити сајам образовања и сајам виртуелних предузећа.

# 15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## 15.1. План сарадње са друштвеном средином

Септембар

1. Успостављање сарадње са привредним субјектима око размештаја наших ученика на праксу. Реализатори : организатори практичне наставе и наставници практичне наставе.

Октобар

1. Сарадња са организацијом Црвеног крста и Републичким заводом за трансфузију крви на спровођењу акције добровољног давања крви као и акција: Недеља борбе против туберкулозе, Конкурс „Крв живот значи“, Трка за срећније детињство, Један пакетић-пуно љубави. Реализатор: Координатор за сарадњу са Црвеним крстом

Новембар

1. Сарадња са Превентивним центром Дома здравља „ Др Миленко Марин“, невладиним организацијама „Светионик“, „Искра“ и „ОК клуб“, са Омладинским центром и Канцеларијом за младе града Лознице, као и са Центом за социјални рад ради организовања рада саветовалишта, трибина, разговора са ученицима ради реализације програма превенције болести зависности и проблема трговине људима. Реализатори: психолошко педагошка служба.

Децембар

1. Сарадња са Националном службом запошљавања-одељење у Лозници у вези са уписном политиком Школе, професионалном оријентацијом ученика и повезивањем ученика са НСЗ у процесу тражења посла након стицања дипломе у нашој Школи. : Реализатор:директор Школе; Тим за каријерно вођење и професионалну оријентацију

Јануар

1. Свечано обележавање Школске славе-Савиндана. Програмом прославе предвиђено је да се као гости позову и представници православне цркве и општинске самоуправе

Фебруар

1. Организовање књижевно-литерарног сусрета песника (или писца) са ученицима, наставницима и родитељима. Реализатор: Стручни актив српског језика

Март

1. Сарадња са основним школама наше општине око промоције уписне политике Школе. Реализатор: директор Школе и Тим за промоцију уписне политике
2. Израда новог Развојног плана Школе. У изради нацрта школског развојног плана предвиђено је учешће родитеља и представника локалне самоуправе. Реализатори: Чланови стручног актива за школско развојно планирање

Април

1. Сарадња са заинтересованим факултетима и вишим школама око промоције уписних политика: Реализатори: директор Школе и школски педагог
2. Сарадња са Саветом родитеља Школе око разматрања нацрта Развојног плана Школе.

Мај

1. Сарадња са Хотелско-туристичком организацијом „Бања Ковиљача“ око организовања матурске вечери: Реализатори: директор Школе и одељењске старешине завршних одељења
2. Штампање ученичког листа
3. Сарадња са средствима информисања око упознавања јавности са уписном политиком Школе .Реализатор: директор Школе

## 

## 15.2. Маркетинг план школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време | Носиоци |
| -Истраживања потреба и жеља ученика за организовање ваннаставних активности у школи уз њихово активно учешће у виду примедби, предлога и сугестија  -Упознавање родитеља а посебно родитеља ученика првог разреда са школом, њеним радом, достигнућима и проблемима у раду у циљу њиховог укључивања у рад школе и повећања њихове заинтересованости за успех њихове деце | Септембар | -ПП служба  -одељењске старешине  -директор и помоћници директора |
| -Формирање маркетинг-информационог система за кориснике услуга  -Организовање предавања на тему “Маркетинг у образовању“ у циљу упознавања свих наставника са могућностима примене маркетинга и начинима исте | Октобар | -наставници информатике  -актив економиста |
| -Извршити истраживање нивоа задовољства ученика укупним квалитетом услуга које пружа школа. У истраживање обавезно укључити ученике првог разреда . | Новембар | -ПП служба |
| -Прибавити податке од Завода за тржиште рада о броју евидентираних лица по образовним профилима наше школе као и податке о броју лица који су се запослили у овој години  -Прибавити податке о бројном стању ученика 8. разреда у нашој општини  -Разматрање предлога уписне политике | Децембар | -организатор практичне наставе  -директор  -наставничко веће |
| -Формирање Тима за промоцију уписне политике и припреме Тима.  -Припремање пропагагандних средстава за потребе Тима | Фебруар | -директор  -Тим за промоцију |
| -Обављање промоције кроз директне контакте са основним школама у циљу скретања пажње и буђења интересовања за струке и занимања која школа образује  -промовисање школе у средствима јавног информисања путем неплаћеног публицитета | Март и април | -Тим за промоцију  -директор |
| -Објављивање огласа и реклама на локалној телевизији и штампи.  -Промоција успешних ученика школе | Мај и јун | -Тим за промоцију |

# 16. Праћење остваривања годишњег плана рада школе

Приликом утврђивања функција годишњег Плана рада школе истакнуто је да програм обезбеђује континуирано извођење целокупног васпитно-образовног процеса, координацију и корелацију свих носилаца радних задатака и инструменте за праћење и вредновање рада и постигнутих резултата. Као што у изради Програма учествују сви субјекти и органи у Школи тако сваки извршилац радног задатка прати шта је реализовао и води евиденцију о реализацији. Праћење остваривања Плана рада школе вршиће се на стручним органима најмање једном месечно и на седницама Школског одбора, бар два пута, у току школске године.

Да би праћење реализације свих видова активности школе било у функцији квантитативног и квалитативног вредновања рада сачиниће се посебни инструменти рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАДАЦИ - ИНСТРУМЕНТИ | Време реализац. | Носилац  посла |
| ИЗРАДА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ |  |  |
| Операционализација планираних активности и  програмираних задатака | септембар | наставници |
| Праћење реализације фонда сати и садржаја | клас. пер. | пом.директ. |
| Праћење према појединим плановима и структури  активности | током  године | педагог,  психолог |
| Праћење сарадње родитеља и школе | током год. | одељ. стар. |
| Побољшање квалитета вођења педагошке документа-ције и евиденције | током  године | пом.директ.  секретар |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА УЧЕНИКА |  |  |
| Праћење ученика у настави | током год. | наставници |
| Праћење кретања успеха ученика | клас. пер. | струч.органи |
| Праћење развоја појединих категорија ученика | током  године | педаг. псих.  одељ. стар. |
| ПРАЋЕЊЕ РАДА НАСТАВНОГ И  ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА |  |  |
| Праћење припремања наставника за наставу | током год. | пом.директ. |
| Праћење организације и реализације практичне и  блок наставе | мај | помоћник  директора |
| Праћење стручног усавршавања | током год. | директор |
| Праћење рада наставника  - непосредан увид у рад на часу | током год. | директор, пед. псих. |
| ИЗРАДА ОДГОВАРАЈУЋЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ  ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА | током  године | органи  школе |
| ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ КУЛТУРНЕ  И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ | током  године | директор |

Прилози уз овај план рада су:

- оперативни планови рада наставника

- оперативни планови рада осталих активности у школи

- распоред часова редовне наставе, допунске и додатне наставе и блок наставе

- план рада Тима за самовредновање

- распоред ученика на практичној настави

Председник школског одбора

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

(Миодраг Деспотовић) ( Николић Верица)

Лозница, 14. септембра 2020. године