

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

**ЕКОНОМСКО-ТРГОВАЧКА ШКОЛА**  
годину „КЊАЗ МИЛОШ“  
Горњи Милановац  
**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. годину



Директор  
Катарина Недељковић  
*Реализација:*  
Катарина Недељковић  
Гордана Трифковић, педагог  
координатори актива, тимова и секција

САДРЖАЈ

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

1. Основни подаци о школи.....	4
2. Полазне основе рада.....	5
2.1. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради.....	5
2.2. Интерна акта.....	8
2.3. Образовни профили за које је школа верификована.....	8
2.4. Извештаји о раду школе.....	11
3. Материјално- технички услови.....	11
3.1. Просторни услови рада.....	11
3.2. Опремљеност школе.....	13
4. Кадровски услови рада.....	16
4.1. Директор.....	16
4.2. Наставно особље.....	17
4.3. Сарадници- запослени по уговору.....	20
4.4. Стручни сарадници.....	20
4.5. Ваннаставно особље.....	21
4.6. Структура радног времена наставног и ваннаставног особља.....	22
5. Ученици.....	28
5.1. Бројно стање ученика и одељења.....	28
5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима.....	28
5.3. Бројно стање ученика према језицима.....	29
5.4. Бројно стање ученика према изборним предметима.....	29
5.5. Ванредни ученици.....	30
5.6. Социометријска структура ученика.....	31
6. Индивидуални планови и стручно усавршавање.....	32
6.1. Индивидуални планови и програми наставника.....	32
6.2. План стручног усавршавања.....	32
6.3. План стручног усавршавања ван установе.....	32
7. Организовање образовно-васпитног рада.....	33
7.1. Ритам рада школе.....	33
7.2. Школски календар.....	34
7.3. Организовање васпитног рада.....	35
8. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	37
8.1. Подела предмета и одељења на наставнике.....	37
8.2. Годишњи фонд часова.....	42
8.3. Рад у групама.....	54
8.4. Изборни предмети.....	56
8.5. Практична и блок настава.....	56
8.6. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада.....	58
9. План рада стручних органа и стручних сарадника у школи.....	60
9.1. План рада Наставничког већа.....	61
9.2. План рада одељењских већа.....	62
9.3. План рада Педагошког колегијума.....	65
9.4. Стручна већа за области предмета.....	68
9.4.1. Стручно веће за економску групу предмета.....	68
9.4.2. Стручно веће за српски језик и књижевност.....	69
9.4.3. Стручно веће за стране језике.....	71
9.4.4. Стручно веће за друштвене науке.....	72
9.4.5. Стручно веће за физичко васпитање.....	73
9.4.6. Стручно веће за математику.....	74
9.4.7. Стручно веће за информатику.....	75

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

9.4.8. Стручно веће за природне науке.....	77
9.5. Стручни активи.....	79
9.5.1. Стручни актив за развојно планирање.....	79
9.5.2. Стручни актив за развој школског програма.....	84
9.6. Стручни тимови у школи.....	85
9.6.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	85
9.6.2. Тим за самовредновање рада школе.....	86
9.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	87
9.6.4. Тим за професионални развој.....	88
9.6.5. Тим за инклузивно образовање.....	88
9.6.6. Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање.....	89
9.7. Општи тимови.....	91
9.7.1. Тимови за образовне профиле.....	93
9.7.2. Тим за културно уметнички рад.....	94
9.7.3. Тим за односе с јавношћу.....	95
9.7.4. Тим за сарадњу са партнерима.....	95
9.7.5. Тим за каријерно вођење.....	96
9.7.6. Тим за појачан васпитни рад и превенцију изостајања са наставе.....	98
9.7.7. Тим за друштвено користан рад.....	98
9.7.8. Еко тим.....	99
9.8. Библиотекар.....	100
9.9. Педагог.....	105
9.10. Секретар.....	111
9.11. Планови рада органа управљања и руковођења.....	116
9.11.1. Школски одбор.....	116
9.11.2. Директор.....	117
9.11.3. Савет родитеља.....	120
9.11.4. Организатор практичне наставе.....	121
10. Програм ваннаставних активности.....	122
10.1. План рада одељењске старешине.....	122
10.2. План рада Ученичког парламент.....	124
10.3. План рада секција.....	126
10.4. План осталих слободних активности.....	132
10.5. Екскурзије, студијска путовања и излети.....	135
11. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада.....	136
12. Сагласност Школског одбора.....	142

На основу члана Закона о основама система образовања и васпитања 41. и 89., и Правилника о стручно-педагошком надзору („Сл. Гл. РС“ бр. 87/2019.) члан 7. Став 2, тачке 6 и 7 и Правилника о вредновању квалитета рада установе („Сл. Гл. РС“ бр. 10/2019.) члан 16. став 2 тачка 4, на седници Школског одбора, одржаној **14.9.2023.** године усвојен је

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
Економско-трговачке школе „Књаз Милош“ у  
Горњем Милановцу  
за школску 2023/24. годину

**1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

Економско-трговачке школе „Књаз Милош“  
Бука Караџића 1, 32300 Горњи Милановац

**Телефон/факс**

директор Школе: (032) 720 810

централи (032) 713 322

Интернет адреса: [www.etsgm.edu.rs](http://www.etsgm.edu.rs)

**Електронске адресе:**

[etsgm.knjazmilos@gmail.com](mailto:etsgm.knjazmilos@gmail.com); [info@etsgm.edu.rs](mailto:info@etsgm.edu.rs);

**Директор:** [katarina.nedeljkovic@etsgm.edu.rs](mailto:katarina.nedeljkovic@etsgm.edu.rs);

**Секретар:** [ljliljana.talovic@etsgm.edu.rs](mailto:ljliljana.talovic@etsgm.edu.rs);

**Педагог:** [gordana.trifkovic@etsgm.edu.rs](mailto:gordana.trifkovic@etsgm.edu.rs);

**Рачуноводство:** [zorica.baralic@etsgm.edu.rs](mailto:zorica.baralic@etsgm.edu.rs);

**шифра делатности: 8532**

**матични број: 07578130**

**ПИБ: 102193353**

**текући рачун Школе: 840-1014660-08**

Одлуком о броју, структури и просторном распореду средњих школа, коју је донела Скупштина Србије на седници одржаној 31. маја 1990. године (одлука је објављена у „Службеном гласнику РС“, бр. 25/90), предвиђено је да се у Горњем Милановцу оснује нова средња школа за подручја рада: 1. Економија, право и администрација и 2. Трговина, угоститељство и туризам.

На основу Одлуке Скупштине Србије, позивајући се на чланове 2., 6., 7. и 8. Закона о друштвеним делатностима („Службени гласник РС“ бр. 1/90), чланове 12., 13. и 14. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 5/90) и чланове 256. и 264. Статута општине Горњи Милановац, Скупштина општине Горњи Милановац, на заједничкој седници свих већа, одржаној 1. јуна 1990. године, донела је ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ средње стручне школе: ЕКОНОМСКО – ТРГОВАЧКЕ ШКОЛЕ У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ.

## 2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

### 2.1.Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11),
- Закон о средњој школи („Службени гласник РС”, бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02 и 62/03),
  - Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/04),
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“, бр. 72/09),
- Одлука о мрежи средњих школа у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 7/93, 37/93, 31/94, 4/95, 19/95, 42/95, 22/96, 24/97, 20/98, 44/99, 18/00, 29/01, 22/02, 36/02, 40/03 и 53/04, 54/05 и 44/06),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08 и 113/08),
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, бр. 12/09),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 13/12 и 31/12),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/05 и 51/08),
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр. 34/12),
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе („Службени гласник РС“, бр. 74/03, 106/03, 20/04 и 50/08),
- Уредба о измени садржаја образаца јавних исправа („Службени гласник РС“, бр. 63/06),
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 31/06, 51/06),
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, бр. 31/06, 51/06),
- Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 45/04, 23/05, 37/07 и 45/08),
- Правилник о оцењивању ученика у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 33/99 и „Службени гласник РС –Просветни гласник“, бр. 3/03),
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Службени гласник РС“, бр. 37/93),
- Правилник о цени услуга средње школе („Службени гласник РС“, бр. 35/93 и уредба од 11.5.2005. године),
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада у средњој школи („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97 и 2/00),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/12),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Просветни гласник“, бр. 6/03 и 23/04 и 9/05),
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 46/01),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС“ – Просветни гласник“, бр. 5/11),
- Правилник о Програму огледа за развијање средњих стручних школа као регионалних центара компетенција („Просветни гласник“, бр. 6/11),
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године;
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“, бр. 63/10),

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 76/10),
- Приручник за инклузивни развој школе, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд, 2010.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС”, бр. 7/11),
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2012/13. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/12),
- Извод из регистра одобрених уџбеника – каталог уџбеника за средње школе одобрених за школску 2012/2013. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/12).
  - **Прописи за средње стручно и уметничко образовање (планови и програми, стручна спрема наставника, простор и опрема):**
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник СРС – Просветни гласник“, бр. 6/90 и „Просветни гласник“, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10),
- Исправка Правилника о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник СРС – Просветни гласник“, бр. 8/10),
- Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Просветни гласник“, број 03/09),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV степена стручне спреме („Просветни гласник“, број 7/91),
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама („Просветни гласник“, бр. 5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/01, 3/03, 8/03, 11/04, 5/05, 6/05, 2/07, 4/07, 7/08, 11/08, 5/11, 8/11, 5/2015, 2/2020, 14/2020),
- Правилник о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – екскурзије („Просветни гласник“ бр1/09).
  - **Подручје рада – Економија, право и администрација (наставни планови и програми, стручна спрема наставника, простор и опрема):**
- Правилник о наставном 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“, бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03 и 11/06),
- Правилник 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“ бр. 3/96, 3/97, 14/97, 12/02, 5/03 и 11/06),
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовне профиле пословни администратор и финансијски администратор („Просветни гласник“ бр. 14/04, 11/05, 17/06, 18/07 и 1/08),
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил службеник осигурања („Просветни гласник“, бр. 10/07),
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил службеник осигурања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/12),
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил комерцијалиста („Просветни гласник“, бр. 12/07),
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил комерцијалиста („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/12),
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил комерцијалиста („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/12),
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовне профиле пословни администратор и финансијски администратор („Просветни гласник“ бр. 14/04, 11/05 и 18/07),

- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил службеник осигурања („Просветни гласник“, бр. 10/07),
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил комерцијалиста („Просветни гласник“, број 12/07),
- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовне профиле пословни администратор, финансијски администратор, банкарски службеник, комерцијалиста и службеник осигурања („Просветни гласник“, бр. 2/09),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада економија, право и администрација („Просветни гласник“, бр. 9/91 и 2/98),
- Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил службеник осигурања („Просветни гласник“ бр. 5/11),
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму огледа за образовне профиле пословни администратор и финансијски администратор („Просветни гласник“ бр. 5/11),
- Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил комерцијалиста („Просветни гласник“ бр. 5/11) ),
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/12 од 14.08.2012.).
- Подручје рада – Трговина, угоститељство и туризам (наставни планови и програми, стручна спрема наставника, простор и опрема):
- Правилник 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“, бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06 и 8/09),
- Правилник 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“, бр. 17/93, 20/02 и 8/09),
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам – група угоститељство и туризам („Просветни гласник“, бр. 17/93, 7/96, 11/02 и 11/06),
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил комерцијалиста („Просветни гласник“, број 12/07),
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил комерцијалиста („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/12),
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил комерцијалиста („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/12),
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил комерцијалиста („Просветни гласник“, број 12/07),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада трговина, туризам и угоститељство („Просветни гласник“, бр. 9/91 и 2/98).

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, 10/2020, 14/2020, 13/2021 и 2/2022.
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, 10/2012, 16/2013, 13/2021
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил комерцијалиста („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2015),
- Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму о општеобразовним и стручним предметима у подручју рада Економија, право и администрација („Просветни гласник“ бр.4/2019, 9/2019. и 2/2022.)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада Економија, право и администрација („Просветни гласник“, бр.9/2019, 14/2020 и 2/2022.).
- Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација; програм матурског испита за образовни профил економски техничар („Просветни гласник“, бр.3/2023)

2.2. Интерна акта школе

• НАЗИВ	• Датум усвајања
• Статут	• Јул, 2022.
• Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених	• Април, 2018.
• Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	• Децембар, 2018.
• Правилник о похвалама и наградама ученика	• Јануар. 2013.
• Правилник о похваљивању и награђивању наставника	• Јануар, 2013.
• Пословник о раду Наставничког већа	• Децембар, 2013.
• Правилник о организацији и систематизацији послова	• Март, 2018.
• Документ о сталном стручном усавршавању	• Септембар 2022.
• Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа	• Септембар, 2022.

- Табела 1. - Интерна акта



### 2.3. Образовни профили за које је школа верификована

- - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022 –05-00095/94-03 од 17. маја 1994. године утврђено је да Економско-трговачка школа "Књаз Милош" из Горњег Милановца испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање прописаних наставних планова и програма:
  - у подручју рада *Економија, право и администрација* за образовне профиле четворогодишњег образовања:
    - Економски техничар,
    - Биротехничар,
  - у подручју рад *Трговина, угоститељство и туризам* за образовне профиле четворогодишњег образовања:
    - Продавац- Трговински техничар
  - у подручју рад *Трговина, угоститељство и туризам* за образовне профиле трогодишњег образовања:
    - Трговац,
    - Складиштар.
  - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022 –05-00095/94-03 од 10. децембра 2004. године утврђено је да Економско-трговачка школа "Књаз Милош" из Горњег Милановца испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање прописаних наставних планова и програма:
  - у подручју рада *Економија, право и администрација* за образовне профиле четворогодишњег образовања у I разреду:
    - Финансијски техничар,
    - Финансијски администратор – оглед.
  - Решењем министра просвете и спорта Републике Србије број 022-05-95/94-03 од 9. II 2005. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
  - у подручју рада *Трговина, угоститељство и туризам* образовни профил четворогодишњег образовања:
    - Трговински техничар.
  - Решењем министра просвете и спорта Републике Србије број 022-05-00095/94-03 од 19. XII 2005. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
  - у подручју рада *Економија, право и администрација* у четворогодишњем трајању у II, III и IV разреду за образовни профил:
    - Финансијски техничар.
  - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 30. Маја 2007. Године године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања

- у подручју рада Економија, право и администрација у четворогодишњем трајању у II, III и IV разреду за образовни профил:
  - Финансијски администратор – оглед.
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 23. Јуна 2008. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања у I разреду:
  - Комерцијалиста – оглед.
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 12. Јуна 2009. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања у II, III и IV разреду:
  - Комерцијалиста – оглед.
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 7. Јуна 2011. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Службеник осигурања – оглед
    - Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 7. јуна 2011. године потврђено је ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања.
- у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Туристички техничар
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 19.марта 2014. године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Финансијски администратор
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 9. септембра 2015. године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања

- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Туристички техничар
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 14. јула 2016. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Пословни администратор
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 27. децембра 2016. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Комерцијалиста
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 31. августа 2018. године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Службеник у банкарству и осигурању
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 9. септембра 2020. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
    - -у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
      - Туристичко – хотелијерски техничар
        - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 20. маја 2021. Године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања
- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Кувар
    - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 27. Марта 2021. године потврђено је да ЕТШ „Књаз Милош” у Горњем Милановцу испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, стручног кадра и довољног броја ученика да остварује планове и програме образовања и васпитања

- у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
  - Економски техничар
- у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам у трогодишњем трајању у првом, другом и трећем разреду за образовни профил:
  - Трговац
    - Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-0095/94-03 од 31. маја 2022.године
      - Кулинарски техничар
        - Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-0095/94-03 од 01. септембра 2021.године
      - Конобар
        - Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 13.октобра 2022.године
    - Трговински техничар
      - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од од 6.фебруара 2023.године
      - У подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања:
    - Финансијско-рачуноводствени техничар
      - Решењем министра просвете Републике Србије бр. 022-05-00095/94-03 од 6.фебруара 2023.године

#### 2.4. Извештаји о раду школе за школску 2022/23. годину

- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину
- Извештај о стручном усавршавању наставника за школску 2022/23. годину
- Извештај о успеху ученика на крају школске 2022/23. годину
- Извештај о реализацији матурских и завршних испита
- Резултати самовредновања

### 3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ РЕСУРСИ

#### 3.1. Просторни услови рада

##### 1. учионице

Назив учионице	Број учионице	Површина у м <sup>2</sup>
Учионице опште намене	8	416
Мултимедијална учионица/библиотека	1	50

Табела 2. Учионице

##### 8. кабинети

Назив учионице	Број учионице	Ознака учионице	Површина у м <sup>2</sup>
----------------	---------------	-----------------	---------------------------

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Кабинет за куварство/услуживање	1	4	50
Кабинет за економско пословање, финансијско-рачуноводствену обуку и обуку у виртуелном предузећу	1	5	54
Кабинет за економско пословање, финансијско-рачуноводствену обуку и обуку у виртуелном предузећу	1	6	54
Кабинет за канцеларијско пословање	1	7	24
Кабинет за информатику	1	8	50

Табела 3. Кабинети

7. библиотека

Библиотека са читаоницом (користи се са Техничком школом)	1
--	---

Табела 3. библиотека

4. преостале просторије

Назив просторије	Број просторије
Наставничка канцеларија	1
Канцеларија директора	1
Канцеларија секретара и рачуноводства	1
Канцеларија педагошке службе	1
Мокри чворови	3
Канцеларија административног и техничара за одржавање информационих технологија	1
Фискултурна сала са пратећим просторијама (користи се сала Техничке школе)	1
Просторија за техничко особље	1

Табела 4. Преостале просторије

### 3.2. Опремљеност школе

Намештај у вишенаменским учионицама, учионицама опште намене и кабинетима је наменски и прилагођен је потребама наставе и простору, а према прописаним нормативима. Све учионице су опремљене довољним бројем столова и столица за ученике, катедром за наставника и по једном школском таблом, као и белом таблом.

У **вишенаменским учеоницама**, у којима се одвија настава образовних профила Комерцијалиста, Финансијско рачуноводствени техничар и Економски техничар, Кувар, Конобар и Трговац из предмета за који нису потребне специјализоване учионице, налази се – 1. намештај: 15 столова, 30 столица, школска табла и бела табла, ормар, сто и столица за наставника; 2. техничка средства: лаптоп, пројектор на плафонском носачу, а по потреби и интерактивна бела табла, модерацијска табла и флип- чарт табла; 3. канцеларијски прибор ( хефталица и расхефтивач, механичка бушилица за папир, спајалице, лењери, маркери); 4. канцеларијски потрошни материјал; 5. обрасци и примери уговора, јавних исправа и исправа; 6. законска регулатива; 7. тарифе, правилници, уредбе, трговински термини и узансе.

**Мултимедијална учионица** опремљена је одговарајућим – 1. намештајем: 16 трапезастих столова једноседа који се лако комбинују за групни рад, 20 канцеларијских столица, 3 стола за рачунаре, *говорница, ормари*; 2. техничка средства: 3 рачунара, 1 *лаптоп*, 1 *пројектор*, *звучни систем 2.1*, 2 *беле табле*, *зидно пројекционо платно*, *флип чарт табла*, *модерацијска табла*, *систем за паметну таблу*, *штампач*.

У специјализованим учионицама- кабинетима одвија се настава из предмета:

- Рачунарство и информатика
- Пословна информатика
- Електронско пословање
- Рачуноводство
- Рачуноводство у трговини
- Савремена пословна кореспонденција
- Канцелариско пословање
- Пословна кореспонденција
- Статистика
- Организација набавке и продаје
- Финансијско- рачуноводствена обука
- Обука у виртуелном предузећу
- Предузетништво
- Агенцијско и хотелијерско пословање.
- Економско пословање

**У кабинету бој 4-** кабинет за куварство и услуживање – налази се 1) канцеларијски намештај: 8 клупа, 16 столица, сто за наставника, 1 тапацирана столица, бела табла, ; 2) кабинетски намештај: кухињски делови, 2 фрижидера, шанк и полица; 2 уградна шпорета, 1 уградна рерна, 1 машина за судове, 2 аспиратора, 3) опрема: пројектор, фритеза, електрични роштиљ, електрично кувало за кафу, шерпе, тигањи, плехови, тањери и др.

**У кабинету бр.5** – Бироу ( за извођење наставе Финансијско рачуноводствене обуке, Обуке у виртуелном предузећу, Економско пословање, Канцелариског пословања, Рачуноводства, Рачуноводства у трговини, Статистике, Организације набавке и продаје и Агенцијског и хотелијерског пословања) налази се – 1. канцеларијски намештај: 16 канцеларијских столова, 1 комода са фиокама на точићима, 1 полица ( од 4 комодe са фиокама) на точићима, рецепциона полица за кључеве, сто за фотокопир апарат, 16 канцеларијских столица, 3 канцеларијска ормара, 1 огласна табла; 2. техничка средства: 15 рачунара и један сервер(са DVD/RW и звучницима) повезаних у мрежу ( сви рачунари су опремљени софтверским пакетом Windows Office са Интернет везом ), мрежни штампач, *скенер*, флип чарт табла, покретна бела табла, фотокопир апарат, телефон/ телефакс, специјализован софтверски пакет за рачуноводство; пројектор 3. канцеларијски прибор (хефталица и расхефтивач, механичка бушилица за папир, спајалице, лењири, носачи за текућа документа, маркери, маказе, печат, штамбиљ); 4. канцеларијски потрошни материјал; 5. законска регулатива; 6. књиге евиденције и обрасци.

**У кабинету бр.6** – Бироу ( за извођење наставе Финансијско- рачуноводствене обуке, Економско пословање, Обуке у виртуелном предузећу, Канцеларијског пословања, Рачуноводства, Рачуноводства у трговини, Статистике, Организације набавке и продаје и Агенцијског и хотелијерског пословања) налази се – 1. канцелариски намештај : 16 канцеларијских столова са фиокама, 1 полица (од 4 комодe са фиокама ) на точићима, рецепциона полица за кључеве, 3 полице за регистраторе, 16 канцеларијских столица, 2 канцеларијска ормара; 2. техничка средства: 15 рачунара и један сервер ( са DVD/RW и звучницима) повезаних у мрежу (сви рачунари су опремљени софтверским пакетом Windows Office са Интернет везом), мрежни штампач, *скенер*, *пројектор*, флип чарт табла, модерацијска табла , бела табла; 3. канцеларијски прибор (хефталица и расхефтивач, механичка бушилица за папир, спајалице, лењири , маркери); 4. канцеларијски

потрошни материјал; 5. законска регулатива; 6. тарифе, правилници, уредбе, трговински термини и узансе; 7. обрасци.

**У кабинету бр.7** ( за извођење наставе Савремене пословне кореспонденције, Канцеларијског пословања, Рачуноводства, Рачуноводства у трговини, Статистике и Организације набавке и продаје) налази се: 1 канцеларијски намештај: 8 столова за компјутере, 16 столица, бела табла, сто за наставника, полица са точкићима; 2. техничка средства: 16 умрежених рачунара са Интернет везом, мрежни штампач; пројектор 3. канцеларијски прибор (хефталица и расхефтивач, механичка бушилица за папир, спајалице, лењири, носачи за текућа документа, маркери, маказе, печат, штамбиљ); 4. канцеларијски потрошни материјал; 5. законска регулатива; 6. књиге евиденције и обрасци.

**У кабинету бр.8** (за извођење наставе Рачунарства и информатике, Пословне информатике и Електронског пословања ) налази се – 1. канцеларијски намештај: 8 столова за компјутере ( за по два ученика), 17 канцеларијских столица, 2 ормара, сто за наставника, комода на точкиће са фиокама, комода за наставнике, табла, модерацијска филцана табла; 2. техничка средства: 16 рачунара и 1 сервер повезани у бежичну мрежу са Интернет везом ( сви рачунари су опремљени софтверским пакетом Windows), мрежни мултифункционални уређај (скенер, штампач), графоскоп, пројектор на зидном носачу, интерактивна бела табла.

Кабинети бр. 5, 6, 7 и 8 су климатизовани, опремљени алармом и прозори су обезбеђени решеткама.

Школа поседује и у свом раду користи и опрему која није у непосредној настави, и то: 8 рачунара повезаних у бежичну мрежу са Интернет везом, 2 нетбук рачунара, 1 мултифункционални уређај ( штампач, скенер), штампач у боји, фотокопир апарат, 2 планер табле.

У школи је опремљена канцеларија за потребе РЕЦЕКО пројекта, донацијом ГТЗ-а, у којој се налази: 4 лаптопа, 1 пројектор, 1 мултифункционални уређај ( штампач, скенер, факс), 1 флип- чарт, 1 модерацијска табла, 1 модерацијски кофер и 1 планер табла.

Школа располаже телефонском централом, ISDN везом, повезана је на Интернет ( ADSL везом) и поседује веб сајт чији је URL: <http://www.etsgm.edu.rs>.

Школа поседује:

- Фотокопира апарат (2 ком.)
- Факс (2 ком.)
- Рачунаре (70 ком.)
- Рачунар-сервер (3 ком.)
- Лаптоп (12 ком.)
- Нетбук (2 ком.)
- Таблет (10 ком.)
- Матрични штампач (1 ком.)
- Ласерски штампач у боји (1 ком.)
- Ласерски штампач (3 ком.)
- Мултифункционални уређај-штампач, скенер и копир (4 ком.)
- Рачунску машину (1 ком.)
- Аутоматску писаћу машину (1 ком.)
- Графоскоп (1 ком.)
- Пројектор (7 ком.)
- ISDN (1 ком.)
- ADSL (1 ком.)
- Дигитални фотоапарат (1 ком.)
- Дигиталну видео камеру (1 ком.)
- CD плејер (4 ком.)

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

- Веб камеру (1 ком.)
- Машину за корицење (1 ком.9
- ТВ ( 1 ком.)
- Појачало (1 ком.)
- Разглас(1ком.)

Кабинет за Услуживања и Свечани опремљен је са потребном опремом за одржавање часова из предмета услуживање.

Настава вежби из Услуживања изводиће се у кабинету – специјализованој учионици, а блок настава, практична настава и професионална пракса изводиће се у угоститељским објектима прве и друге категорије (хотели и ресторани).

### 4. КАДРОВСК УСЛОВИ РАДА

#### 4.1. Директор

Име и презиме	Врста стручне спреме	% ангажовања	Године стажа	радног
Катарина Недељковић	Економски факултет- смер маркетинг	100	22(20)	

Табела 5- Директор



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

**4.2. Наставно особље**

Р.бр	Име и презиме	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручн	Стручни испит	Број извршилаца	Статус радног однода	Године радног стажа на дан 1.9.2023.	Остали послови
1	Станица Леро	Економски(пос.еко н. и туризам)	VII	да	1	неодређено	36	
2	Горица Димитријевић	Економски(финан.р ач.)	VII	да	1	неодређено	31	
3	Милена Радоњић-Станић	Економски (спољ. и ун. тр.)	VII	да	1	неодређено	29	
4	Биљана Павловић	Економски (маркетинг)	VII	да	1	неодређено	32	
5	Јасмина Вујичић	Економски (општи смер)	VII	да	1	неодређено	22	
6	Данијела Јанковић	Економски (финан. и рач.)	VII	да	1	неодређено	22	
7	Мандић Весна	Економски (општи)	VII	да	1	неодређено	22	
8	Ђоковић Мирјана	Економски (општи)	VII	да	1	неодређено	22	
9	Петровић Вишња	Економски (општи)	VII	не	1	одређено	3	
10	Спасојевић Даниела	Економски(спољна и ун.тр)	VII	да		неодређено	22	
11	Црногорац Александра	Економски (општи)	VII	да	0,8	неодређено	20	0,2
12	Мијаиловић Војко	Факултет за менаџмент Виша хотелијерска школа	VII	да	1	неодређено	27	
13	Брковић Драгана	Економски (туризам и угоститељство)	VII	да	1	неодређено	18	
14	Ђокић Драгана	Економски (општи)	VII	да	1	неодређено	18	
15	Касаповић Рашић Снежана	Економски (рачуноводство и финансије)	VII	да	0,80	неодређено	15	ОПН 0,2
16	Василијевић Милан	Економски (општи)	VII	не	0,80	одређено	30	ОПН 0,2

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Р.бр	Име и презиме	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручн	Стручни испит	Број извршилаца	Статус радног однода	Године радног стажа на дан 1.9.2023.	Остали послови
17	Дмитровић Снежана	Економски (општи)	VI	не	1	одређено	2	
18	Милојевић Јелена	Економски (маркетинг)	VI	не	0,925	одређено	2	
19	Ђорђевић Петар	Виша хотелијерска школа	VI	не	1,13	одређено	12	
20	Николић Никола	Кувар специјалиста	V	не	0,4	одређено	1	
21	Живковић Снежана	Електротехнички (рачунарс.)	VII	да	1	неодређено	35	
22	Глишовић Наташа	ФОН (инф системи)	VII	да	1	одређено	28	
23	Грбовић Весна	Филолошки (Срп.јез.и књ.)	VII	да	1	неодређено	31	
24	Ђорђевић Биљана	Филолошки (Срп.јез.и књ.)	VII	да	0,81	неодређено	30	библ 0,19
25	Матовић Данијела	Филолошки (Срп.јез.и књ.)	VII	да	0,56	неодређено	30	Гимн.0,44
26	Вучићевић Весна	Филолошки (Енгл.јез.и књ.)	VII	да	0,32	неодређено	33	Техн 0,68
27	Маринковић Весна	Филолошки (Енгл.јез.и књ.)	VII	да	1	неодређено	24	
28	Живковић Милош	Филолошки (Енгл.јез.и књ.)	VII	да	0,44	неодређено	22	II ОШ
29	Срећковић Јована	Филолошки (Енгл.јез.и књ.)	VII	не		одређено	6	библ 0,31ОПН 0,35
30	Николић Наталија	Филолошки (француски јез.и књ.)	VII	не	0,11	неодређено	20	Гимн.0,5 II ОШ
31	Мијаиловић Исидора	Филолошки (француски јез.и књ.)	IV	не	0,44	одређено	2	
32	Капларевић Зорица	Правни факултет	VII	да	1	неодређено	30	
33	Милић Зоран	ФПН (Политикол)	VII	да	0,35	неодређено	36	Техн 0,65
34	Недић Снежана	Филозофски (Историја)	VII	да	1	неодређено	27	

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Р.бр	Име и презиме	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручни	Стручни испит	Број извршилаца	Статус радног однода	Године радног стажа на дан 1.9.2023.	Остали послови
35	Зимоњић Снежана	Филозофски (психолог)	VII	да	0,2	неодређено	16	МСЧА 0,4 ОШ Прељина 0,5
36	Трнавац Филип	Фак.лик.ум (сликарство)	VII	да	0,2	неодређено	15	I ОШ 0,05 Техн 0,1 Гимн 0,55
37	Васиљевић Милорад	Правосл.богосл.фа култет	VII	не	0,4	одређено	5	Гимн 0.8
38	Стевановић Никола	Правосл.богосл.фа култет	VII	не	0,35	одређено	2	ОШ Танаско Рајић, Иво Андрић
39	Поњавић Рада	Фак.за физ.васп.	VII	да	1	неодређено	32	
40	Чаворовић Драган	Фак.за физ.васп.	VII	да	0,5	неодређено	14	Техн 0,5
41	Козодеровић Јелена	Фак.за физ.васп.	VII	да	0,05	одређено	12	
42	Миловановић Снежана	ПМФ	VII	да	1	неодређено	35	
43	Маррковић Јелена	ПМФ	VII	не	1,03	одређено	15	
44	Брадић Миланко	ПМФ(хемија)	VII	да	0,35	неодређено	26	ОПН 0,05 ЮОШ 0,3 IVОШ 03
45	Петровић Анђелка	Биологија	VII	да	0,3	неодређено	17	III ОШ 0,70
46	Булатовић Катарина	ПМФ(Биологија)	VII		0,35	одређено	7	
47	Радмило Ракетић	ПМФ (Географија)	VII	не	0,45	одређено	10	
48	Ерић Сања	ПМФ (Физика)	VI	не	0,1	одређено	4	

Табела 6- Наставно особље

**4.3. Срадници – запослени ангажовани по уговору**

У школској 2023/24. години нема наставника ангажованих по уговору.

Табела 7- запослени по уговору

**4.4. Стручни сарадници**

Име и презиме	Завршен факултет (група-смер)	Степен ст	Стручни испит	Број извршил	Статус радног однода	радног стажа на дан	Остали послови
Гордана Трифковић	Филозофски - дипл педагога	VII	да	1	неодређено	24	
Биљана Ђорђевић	Филолошки (српски)	VII	да	0,19	неодређено	30	
Јована Срећковић	Филолошки (енглески)	VII	не	0,31	неодређено	7	

Табела 8- Стручни сарадници

## 4.5. Ваннаставно особље

Р.б р.	Име и презиме	Завршен факултет (група- смер)	Степен стру- Стручни испит	Број извршила	Статус радног однода	Године радног стажа на дан	Остали послови
1	Љиљана Таловић	Правни	VII		1	не одређено	29
2	Зорица Баралић	средње образова	IV		1	не одређено	34
3	Верица Маринковић	средње образова	IV		0,5	не одређено	24
4	Иван Николић	средње образова	IV		1	не одређено	30
5	Гордана Гојковић	основно образова	I		1	не одређено	36
6	Марина Јовановић	основно образова	I		1	не одређено	27
7	Светлана Јовановић	средње образова	IV		1	одређено	4
8	Марко Ђорем	средње образова	IV		0,5	одређено	2
9	Снежана Касаповић Рашић	Економски (рачун	VII	да	0,2	не одређено	15
10	Милан Василијевић	Економски (општи	VII	да	0,2	не одређено	30
11	Александра Црногорац	Економски (општи	VII	да	0,2	не одређено	20
12	Јована Срећковић	Филолошки (енглески)	VII	не	0,35	одређено	7
13	Миланко Брадић	ПМФ (Хемија)	VII	да	0,05	не одређено	26

Табела 9- Ваннаставно особље

## 4.6. Недељни и годишњи фонд часова рада наставника

	Извођење наставе*	Одељењско старешинство	Допунска настава	Додатна настава	Индивидуализовани рад	Припремни рад (за разредне и ванред)	Припрема за такмичења	Друштвено-користан рад (акције у шко)	Рад у секцијама	Друштвене активности (рад са ученици)	Културне, јавне, спортске или слободн	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Припрема наставе, проучавање стручне	Вођење документације и сарадња са ра	Преглед писмених задатака	Руковођење стручним активом, стручни	Организовање рада и обезбеђивање ус	Рад у стручном већу, одељењским и На	Стручно усавршавање у установи	Непосредан рад са наставником припр	
Станица Леро	20	0	1	1	0,5	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	10	1	1	0,5	0	2	1	1	40
	700	0	35	35	17,5	0	0	0	0	0	0	22	22	350	38	38	19	0	88	44	44	1452,5
Горица Димитријевић	20	0	1	0	1	0,5	0	1	0	0	1	0,5	1	10	0	0,5	0,5	0	2	1	0	40
	700	0	35	0	35	18	0	38	0	0	38	22	44	350	0	19	19	0	88	44	0	1449,5
Илена Радоњић Стан	20	0	1	1	1	0	1	0,5	0	0	0,5	0,5	1	10	0	0,5	0	0	2	1	0	40
	700	0	35	35	35	0	35	19	0	0	19	22	44	350	0	19	0	0	88	44	0	1445
Биљана Павловић	20	0	1	0	0,5	0,5	1	0	0	0	0	0,5	0,5	10	0	1	1	0	2	1	1	40
	700	0	35	0	17,5	18	35	0	0	0	0	22	22	350	0	38	38	0	88	44	44	1451
Јасмина Вујичић	20	2	1	0	0	0	1	0,5	0	0,5	0	0	1	10	0	0	1	0	2	1	0	40
	700	76	35	0	0	0	35	19	0	19	0	0	44	350	0	0	38	0	88	44	0	1448
Данијела Јанковић	20	2	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	10	1	1	1	0	2	1	0	40
	700	76	18	0	17,5	0	0	0	0	0	0	22	22	350	38	38	38	0	88	44	0	1451
Весна Мандић	20	2	0,5	0	0,25	0	0	0	0,3	0	0	0,5	0,5	10	1	0	1	0	2	1	1	40
	700	76	18	0	8,75	0	0	0	9,5	0	0	22	22	350	38	0	38	0	88	44	44	1457,75
Мирјана Ђоковић	20	2	0,5	0	0,5	0	0,5	0,5	0	0	0	0,5	0,5	10	1	0	1	0	2	1	0	40
	700	76	18	0	17,5	0	17,5	19	0	0	0	22	22	350	38	0	38	0	88	44	0	1449,5
Вишња Петровић	20	2	0,5	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0,5	0	0,5	10	1	0	1	0	2	1	0	40
	700	76	18	0	17,5	18	0	19	0	0	19	0	22	350	38	0	38	0	88	44	0	1446,5
Даниела Спасојевић	20	2	0,5	0	0,5	0,5	0	0	0	0	0,5	0,5	0,5	10	1	0	1	0	2	1	0	40
	700	76	18	0	17,5	18	0	0	0	0	19	22	22	350	38	0	38	0	88	44	0	1449,5
Александра Црногора	16	2	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0,2	1	8	1	0	0,5	0	1	0,8	0,5	32
	560	76	18	0	17,5	0	0	0	0	0	0	8,8	44	280	38	0	19	0	44	35,2	22	1162
Војко Мијаиловић	20	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	10	0	0	0	1	2	1	0	40
	700	0	35	0	35	35	0	38	38	0	0	0	44	350	0	0	0	38	88	44	0	1445
Драгана Брковић	20	2	0,5	0	0,5	0	0	0,5	0	1	0,5	0	0,5	10	1	0,5	0	0	2	1	0	40
	700	76	18	0	17,5	0	0	19	0	38	19	0	22	350	38	19	0	0	88	44	0	1448
Драгана Ђокић	20	0	1	0	1	0,5	1	0,5	0,5	0	0	0,5	1	10	0	1	0	0	2	1	0	40
	700	0	35	0	35	18	35	19	19	0	0	22	44	350	0	38	0	0	88	44	0	1446,5
Ејана Касаповић Рац	16	2	0,4	0	0,5	0	0	0	1	0	0,35	0	0	7,5	1	0,5	1	0	1	0,8	0	32
	560	76	12	0	17,5	0	0	0	38	0	13,3	0	0	263	38	19	38	0	44	35,2	0	1153,75
Милан Василијевић	16	2	0,5	0	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0,5	1	7	1	0	1	0,2	1	0,8	0	32
	560	76	18	0	17,5	18	0	0	0	0	0	22	44	245	38	0	38	7,6	44	35,2	0	1162,3
Снежана Дмитровић	20	0	1	0	1	0,5	0	0,5	0,5	0	0,5	1	1	10	0	0	1	0	2	1	0	40
	700	0	35	0	35	18	0	19	19	0	19	44	44	350	0	0	38	0	88	44	0	1452,5
Јелена Милојевић	19	0	1	0	1	0,5	0	1	0,5	0	1	1	1	10	0	0	0	0,5	2	1	0	39
	648	0	35	0	35	18	0	38	19	0	38	44	44	350	0	0	0	19	88	44	0	1419
Петар Ђорђевић	24	0	0	0	1,5	1	0	1	1	1	1	0	0,5	10	0	0	0	1	2	1	0	45
	792	0	0	0	52,5	35	0	38	38	38	38	0	22	350	0	0	0	38	88	44	0	1573,5
Никола Николић	8	0	0	0	0,25	0	0	0,25	0	0,25	0,25	0	0,5	4	0	0	0	0,5	1,6	0,4	0	16
	280	0	0	0	8,75	0	0	9,5	0	9,5	9,5	0	22	140	0	0	0	19	70,4	44	0	612,65
Снежана Живковић	20	0	1	0	1	1	1	0,5	0	0	0,5	1	0	10	0	0	1	0	2	1	0	40
	700	0	35	0	35	35	35	19	0	0	19	44	0	350	0	0	38	0	88	44	0	1442
Наташи Глишовић	20	0	1	0	1	0,5	0	0,5	1	0	0,5	0,5	0	10	0	0	0	2	2	1	0	40
	700	0	35	0	35	18	0	19	38	0	19	22	0	350	0	0	0	76	88	44	0	1443,5

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

	Извођење наставе*	Одељско старешинство	Допунска настава	Додатна настава	Индивидуализовани рад	Припремни рад (за разредне и ванредне)	Припрема за такмичења	Друштено-користан рад (акције у школи)	Рад у седицијама	Друштвене активности (рад са ученицима)	Културне, јавне, спортске или слободне активности	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Припрема наставе, проучавање стручне литературе	Вођење документације и сарадња са родитељима	Преглед писмених задатака	Руковођење стручним активом, стручни савет	Организовање рада и обезбеђивање услова за рад	Рад у стручном већу, одељенским и наставничким саветима	Стручно усавршавање у установи	Непосредан рад са наставником припремајућим	
Весна Грбовић	18	2	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0,5	0,5	10	1	2	1	0	1	1	0	40
	630	76	35	0	0	0	0	0	38	0	38	22	22	350	38	76	38	0	44	44	0	1451
Биљана Ђорђевић	15	2	0,4	0	0	0	0	0	0,4	0	0,4	0,4	0,4	8	1	1,3	0	0	2	0,7	0	32
	525	76	14	0	0	0	0	0	15	0	15,2	17,6	17,6	280	38	49,4	0	0	88	30,8	0	1166,8
Данијела Матовић	10	0	0,5	0	0	0	0	0	0,5	0	1	0	1	5	1	0,5	0	0	2	0,5	0	22
	350	0	18	0	0	0	0	0	19	0	38	0	44	175	38	19	0	0	88	22	0	810,5
Весна Вучићевић	6	0	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0,3	0	3	0	0,7	0	0	0,7	0,3	0	13
	210	0	18	17,5	0	0	0	0	0	0	38	13,2	0	105	0	26,6	0	0	30,8	13,2	0	471,8
Весна Маринковић	18	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	10	0	1	0	2	1	0	40
	630	0	35	0	35	35	35	38	38	0	38	44	0	350	0	38	0	0	88	44	0	1448
Милош Живковић	8	0	0,5	0,3	0,5	0,3	0	0,5	0	0	0,5	0,5	0	5	0	0,5	0	0	1	0,4	0	18
	280	0	18	10,5	17,5	11	0	19	0	0	19	22	0	175	0	19	0	0	44	17,6	0	651,6
Јована Срећковић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Исидора Мијаиловић	8	0	0,5	0,5	1	0,5	0	0	0	0	0,5	0,5	0	4	0	1	0	0	1	0,5	0	18
	280	0	18	17,5	35	18	0	0	0	0	19	22	0	140	0	38	0	0	44	22	0	652,5
Наталија Николић	2	0	0	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0,1	0	1	0	0,1	0	0	0,2	0,1	0	4
	70	0	0	0	17,5	0	0	0	0	0	0	4,4	0	35	0	3,8	0	0	8,8	4,4	0	143,9
Исидора Мијаиловић	8	0	0,5	0,5	1	0,5	0	0	0	0	0,5	0,5	0	4	0	1	0	0	1	0,5	0	18
	280	0	18	17,5	35	18	0	0	0	0	19	22	0	140	0	38	0	0	44	22	0	652,5
Зорица Капларевић	20	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	10	0	0	1	0	2	1	0	40
	700	0	0	35	0	35	0	38	0	38	38	44	0	350	0	0	38	0	88	44	0	1448
Зорана Милића	7	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2	1	0	14
	245	0	0	0	35	35	0	0	0	0	0	44	0	35	0	0	0	0	88	44	0	526
Снежана Недић	20	2	0	0	0,5	0	0,5	0,5	0	0	0,5	0	0	10	2	0	1	0	2	1	0	40
	20	2	0	0	0,5	0	0,5	0,5	0	0	0,5	0	0	10	2	0	1	0	2	1	0	40
Снежана Зимоњић	4	0	0	0	0,5	0,3	0	0,5	0,3	0	0	0,25	0	1	0	0	0,5	0	0,5	0,25	0	8
	140	0	0	0	17,5	8,8	0	19	9,5	0	0	11	0	35	0	0	19	0	22	11	0	292,75
Филип Трнавац	4	0	0	0	0,4	0	0	0	0,4	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0,2	0	8
	140	0	0	0	14	0	0	0	15	0	0	0	0	70	0	0	0	0	44	8,8	0	292
Милорад Васиљевић	8	0	0	0	1	0,3	0	0,4	0,4	0,5	0	0	0	4	0	0	0	0	1	0,4	0	16
	280	0	0	0	35	11	0	15,2	15	19	0	0	0	140	0	0	0	0	44	17,6	0	576,5
Никола Стевановић	7	0	0	0	0,5	0	0	0,9	0,8	0,5	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0,3	0	14
	245	0	0	0	17,5	0	0	34,2	30	19	0	0	0	105	0	0	0	0	44	13,2	0	508,3
Рада Поњавић	20	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	10	0	0	0	1	2	1	0	40
	700	0	0	35	35	0	35	38	38	0	38	0	0	350	0	0	0	38	88	44	0	1439
Драган Чаворовић	10	0	0	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0	5	0	0	1	0,5	1	0,5	0	20
	350	0	0	0	17,5	0	17,5	0	19	0	19	0	0	175	0	0	38	19	44	22	0	721
Јенена Козодеровић	1	0	0	0	0,2	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,4	0,2	0	2
	35	0	0	0	7	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,6	8,8	0	75,4
Јенена Миловановић	18	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0,5	0	10	1	2	1	0	2	1	0	40
	630	76	18	17,5	17,5	18	17,5	0	0	0	0	22	0	350	38	76	38	0	88	44	0	1449,5
Јелена Марковић	19	2	1	0	1	0,7	0,8	0	0	0	0	0,5	0	10	1	2	0	0	2	1	0	41
	650	76	35	0	35	25	28	0	0	0	0	22	0	350	38	76	0	0	88	44	0	1466,5
Миланко Брадић	7	0	1	0,5	1	0,3	0	0	0	0	0	0,3	0	3,5	0	0	0	0	1	0,4	0	15
	245	0	35	17,5	35	11	0	0	0	0	0	13,2	0	123	0	0	0	0	44	17,6	0	540,3

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

	Извођење наставе*	Одељско старешинство	Допунска настава	Додатна настава	Индивидуализовани рад	Припреми рад (за разредне и ванредне)	Припрема за такмичења	Друштвено-користан рад (акције у школи)	Рад у секцијама	Друштвене активности (рад са ученицима)	Културне, јавне, спортске или слободне активности	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Припрема наставе, проучавање стручне литературе	Вођење документације и сарадња са родитељима	Преглед писмених задатака	Руковођење стручним активом, стручни савет	Организовање рада и обезбеђивање услова за рад	Рад у стручном већу, одељеским и наставничким саветима	Стручно усавршавање у установи	Непосредан рад са наставником припреме наставних средстава	
Анђелка Петровић	6	0	0,2	0	0,5	0,1	0	1	0	0	0	0,3	0	3	0	0	0	0	0,6	0,3	0	12
	210	0	7	0	17,5	3,5	0	38	0	0	0	13,2	0	105	0	0	0	0	26,4	13,2	0	433,8
Катарина Булатовић	7	0	0,5	0	0,5	0,1	0	1	0,2	0	0	0,3	0	3	0	0	0	0	1	0,4	0	14
	245	0	18	0	17,5	3,5	0	38	7,6	0	0	13,2	0	105	0	0	0	0	44	17,6	0	508,9
Радмило Ракетић	9	0	0,5	0,2	0,5	0,5	0	0,3	0	0	0	0,5	0	4	0	0	1	0	1	0,5	0	18
	315	0	18	7	17,5	18	0	11,4	0	0	0	22	0	140	0	0	38	0	44	22	0	651,9
Сања Ерић	2	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0,7	0,1	0	4
	70	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0	30,8	4,4	0	147,2

Табела 10-1 Структура радног времена директора школе

АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	6	44	264
2	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	6	44	264
3	Рад са наставницима	4	44	176
4	Рад са ученицима	4	44	176
5	Рад са родитељима, старатељима	4	44	176
6	Рад са педагогом и ваннаставним особљем	4	44	176
7	Рад у стручним органима и тимовима	4	44	176
8	Рад са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	4	44	176
9	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4	44	176
		40		1760



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Табела 11		Структура радног времена организатора практичне наставе		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рда	5	44	220
2	Помоћ директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе	5	44	220
3	практичне наставе, професионалне праксе, наставе у блоку и вежби у школи и ван школе	15	38	570
4	наставе у кабинетима, планирање и координација опремања кабинета	2	38	76
5	Обезбеђење услова рада и заштита на раду ученика на	1	44	44
6	Организација матурских испита	1	44	44
7	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	2	44	88
8	Сарадња са привредом, надлежним установама,	2	44	88
9	Сарадња са ђачким организацијама	1	38	38
10	Сарадња са родитељима, старатељима	1	38	38
11	Рад у стручним органима и тимовима	2	44	88
12	Анализа реализације и предлога мера за унапређење	1	44	44
13	Вођење документације	1	44	44
14	Стручно усавршавање	1	44	44
15	Остали послови		114	114
		40		1760

Табела 12		Структура радног времена педагога		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рда	8	44	352
2	Рад са наставницима	10	44	440
3	Рад са ученицима	10	44	440
4	Рад са родитељима, старатељима	1	44	44
5	Аналитичко-истраживачки рад	10	44	440
6	Стручно усавршавање	1	44	44
		40		1760

Табела 13		Структура радног времена библиотекара		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рда	4	44	176
2	Рад са наставницима	5	44	220
3	Рад са ученицима	25	44	1100
4	Рад са родитељима, старатељима	1	44	44
5	Рад у стручним органима и тимовима	2	44	88
6	Сарадња са надлежним установама, локалном самоуправ	1	44	44
7	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	44	88
		40		1760

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Табела 14		Структура радног времена секретара		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Управно-правни послови	10	44	440
2	Рад са странкама	10	44	440
3	Радни односи- администрација	10	44	440
4	Праћење законских прописа	5	44	220
5	Статистички подаци	5	44	220
		40		1760

Табела 15		Структура радног времена шефа рачуноводства		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Руковођење финансијским средствима	5	44	220
2	Вршење уплата и исплата	5	44	220
3	Састављање предлога Финансијског плана и вршење периферних послова	10	44	440
4	Вођење документације материјалног и и финансијског пословања	10	44	440
5	Припреме извештаја	5	44	220
6	Статистички подаци	5	44	220
		40		1760

Табела 16		Структура радног времена техничара ИСиТ		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Контрола рада стандардних апликација	10	44	440
2	Инсталирање, подешавање и отклањање узрока поремећаја у раду ИСиТ	10	44	440
3	Предузимае мера за набавку резервних делова	5	44	220
4	Води документацију	5	44	220
5	Обављање осталих послова	10	44	440
		40		1760

Табела 17		Структура радног времена домара/техничара одржавања		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Обезбеђивање исправног функционисања инсталација и осталих уређаја	10	44	440
2	Предузимање мера за функционисање инсталација и инвентара школе, као и мера за безбедност школске зграде	5	44	220
3	Набавка потрошног материјала, материјала за чишћење и одржавање школе	5	44	220
4	Одржавање чистоће у школском дворишту	5	44	220
5	Учествовање у годишњем попису инвентара школе	5	44	220
6	Обављање осталих послова	10	44	440
		40		1760

Табела 18		Структура радног времена референта		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Рад са странкама	5	44	220
2	Рад на документацији	5	44	220
3	Статистички подаци	5	44	220
4	Обављање осталих послова	5	44	220
		20		880

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Табела 19		Структура радног времена чистачице		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Одржавање чистоће на ходницима, у кабинетима, учионицама, канцеларијама и осталим просторијама у згради школе и у школском дворишту	30	44	1320
2	Обављање осталих послова	10	44	440
		40		1760

,

## 5. УЧЕНИЦИ

## 5.1. Бројно стање ученика и одељења

Одељење		број ученика	Одељење		број ученика
1	I1	28	9	III1	23
2	I2	24	10	III2	27
3	I3	29	11	III3	26
4	I4	24	12	III4	18
5	II1	25	13	IV1	27
6	II2	25	14	IV2	25
7	II3	26	15	IV3	29
8	II4	22	16		

## 5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

Табела.21

РБ	Одељење	Подручје рада- образовни профил	Степен стручности	број ученика
<b>I разред</b>				
1	I1	Економија, право и администрација-економија	IV	28
2	I2	Економија, право и администрација-комерцијална	IV	24
3	I3	Економија, право и администрација-финансијска	IV	29
4	I4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар	III	24
<b>II разред</b>				
1	II1	Економија, право и администрација-економија	IV	25
2	II2	Економија, право и администрација-комерцијална	IV	25
3	II3	Економија, право и администрација-финансијска	IV	26
4	II4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар	III	22
<b>III разред</b>				
1	III1	Економија, право и администрација-економија	IV	23
2	III2	Економија, право и администрација-комерцијална	IV	27
3	III3	Економија, право и администрација-финансијска	IV	26
4	III4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар	III	18
<b>IV разред</b>				
1	IV1	Економија, право и администрација-економија	IV	27
2	IV2	Економија, право и администрација-комерцијална	IV	25
3	IV3	Економија, право и администрација-финансијска	IV	29

## 5.3. Бројно стање ученика према језицима

Табела 22

Одељење		број ученика	Енглески језик	Француски језик	Немачки језик
<b>I разред</b>					
1	I1	28	28		
2	I2	24	24		24
3	I3	29	29		
4	I4	24	24		
<b>II разред</b>					
1	II1	25	25		
2	II2	25	25	12	13
3	II3	26	26		
4	II4	22	22	1	2
<b>III разред</b>					
1	III1	23	23		
2	III2	27	27		27
3	III3	26	26		
4	III4	18	18		
<b>IV разред</b>					
1	IV1	27	27		
2	IV2	25	25		25
3	IV3	29	29		

## 5.4. Бројно стање ученика према изборним предметима

Разред	профил	Назив изборног предмета	Ученика	Број група
III1	економски техничар	историја	23	1
IV1	економски техничар	електронско пословање	27	2
III2	комерцијалиста	вештине комуникације	26	2
IV2	комерцијалиста	електронско пословање	25	2
III3	финансијски администратор	електронско пословање	27	2
IV3	финансијски администратор	маркетинг	29	1
II4	кувар/конобар	ликовно	22	1
II4	кувар/конобар	спорт	22	1
III4	кувар	маркетинг у туризму и угоститељству	12	1
III4	трговац	историја-од теме	6	1

202324																	
Први разред				Други разред				Трећи разред				Четврти разред					
Грађанско васпитање		Верска настава		Грађанско васпитање		Верска настава		Грађанско васпитање		Верска настава		Грађанско васпитање		Верска настава			
број гр	број учен	број гр	број учен	број гр	број учен	број гр	број учен	број гр	број учен	број гр	број учен	број гр	број учен	број гр	број учен		
Укупно	1	13	4	97	1	10	4	95	1	7	4	94	1	10	3	81	
Грађанско васпитање		Верска настава															
Укупно група		40		340		380											

У школској 2022/23. години у Економско-трговачкој школи Књаз Милош школује се..

### 5.5. Ванредни ученици

Од школске 2003/04. године школа образује ванредне ученике на доквалификацији и преквалификацији. У току је школовање ванредних ученика ( ....

За школску 2022/23..годину школа је Министарству просвете, науке и технолошког развоја предала план уписа ванредних ученика.

<b>Образовни профил</b>	<b>Дужина трајања образовања</b>	<b>Број ученика</b>
Економски техничар	4 године	2
Финансијски администратор	4 године	2
Комерцијалиста	4 године	2

Табела 23- План уписа ванредних ученика

## 5.6. Социометријска структура одељења

Одељење	број ученика	Полна структура		Образовни ниво родитеља								Број ученика			Број ученика путника	Број ученика са других општина	
				Мајка				Отац				без једног родитеља		без родитеља			
		Ж	М	НСС	ССС	ВШС	ВСС	НСС	ССС	ВШС	ВСС	М	О				
1	I1	28	23	5	4	21	0	2	2	25	1	1	1	0	0	18	4
2	I2	18	8	10	3	10	2	3	2	13	1	2	0	0	0	9	1
3	I3	27	21	6	2	21	1	3	4	21	0	2	0	0	0	10	1
4	I4	25	14	11	9	14	2		9	14	1	1	2	1		14	2
		98	66	32													
1	II1	21	15	6	3	22	0	1	1	19		2		4		16	5
2	II2	25	20	5	4	17	3	4	2	20	3	2	1	3		16	0
3	II3	25	22	3	3	16	2	4	6	17	0	2	0	0	0	19	2
4	II4	18	5	12	3	10	1	0	3	9	0	2				10	0
		89	62	26													
1	III1	23	16	7	2	17	2	2	3	16	2	2	1	1	0	15	4
2	III2	27	18	9	1	17	4	4	1	21	1	1	1	4	0	10	1
3	III3	27	21	6	4	20	2	1	2	20	2	2	0	1	1	14	2
4	III4	18	8	10	1	17	0	0	1	15	2	0			0	8	1
		95	63	32													
1	IV1	27	25	2	3	22	1	1	3	22	2	0	0	0	0	17	2
2	IV2	25	14	11	0	21	2	0	2	20	2	0	1	1	0	13	1
3	IV3	29	16	13	3	22	2	2	2	21	0	5	0	1	0	10	1
																	0

Табела 24-



## 6. Индивидуални планови и стручно усавршавање

### 6.1. Индивидуални планови и програми наставника

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе.

Сви наставници су доставили глобалне планове школе до 31. августа 2023. године.

Оперативне планове рада наставници достављају на Google drive-у на школском домену **etsgm.edu.rs** до 10. у месецу.

Обрасци планова који се користе за годишње и оперативне планове наставника су једнообразни за све наставнике.

Планови допунске и додатне наставе су саставни део годишњег плана рада.

Годишње и месечне планове које наставници предају у електронском облику и педагошка служба штампа их по потреби.

### 6. 2. План стручног усавршавања у установи

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС — Просветни пасник” бр.109 од 19. новембра 2021.године) и Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у Економско-трговачкој школи „Књаз Милош”, који је усвојило Наставничко веће на седници од 13.9.2023. године за школску 2022/23. годину, израђени су индивидуални планови. У оквиру плана сваки наставник је у обавези да реализује један угледни час. Праћење динамике извођења часова вршиће педагог и особа задужена за вођење базе о стручном усавршавању. У току школске године сваки наставник ће реализовати 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Преглед реализације личног плана обављаће се тромесечно у оквиру стручних већа, а председник стручног већа подносиће извештај о стручном усавршавању на педагошком колегијуму. У јуну месецу директор школе, на основу извештаја редставника Педагошког колегијума, презентоваће на седници Наставничког већа годишњи извештај стручног усавршавања за школску 2022/23. годину. Лични план је прилог Годишњег плана рада школе. Сви наставници су доставили личне планове стручног на Google drive-у на школском домену **etsgm.edu.rs**.

Табела плана стручног усавршавања у школи биће додата у Годишњи план рада као анекс.

### 6.3. План стручног усавршавања ван установе

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС — Просветни пасник” бр.109 од 19. новембра 2021.године) и члана бр.23 запослени су дужни да сваке године:

1. Похађају најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
2. Учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

Табела планираних семинара се налази у Плану стручног усавршавања за 2023/24.годину.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 7.1. Рад школе по сменама

Школа ради у две смене и то први и трећи разред пре подне, други и четврти разред после подне у смени А. У смени Б други и четврти пре подне, први и трећи разред после подне.

Распоред одељења по учионицама је дат у табели 27.

	УЧИОНИЦА	1	2	3	4	5	7	8	9	10	ММ
СМЕНА А	ПРЕ ПОДНЕ	И1	И2	И3	И4- кувар	И4- трговац	III3	III2	III4	III1	
	ПОСЛЕ ПОДНЕ	II1	II2	II3	II4- кувар	II4- конобар	IV3	IV2		IV1	
	УЧИОНИЦА	1	2	3	4	5	7	8	9	10	ММ
СМЕНА Б	ПРЕ ПОДНЕ	II1	II2	II3	II4- кувар	II4- конобар	IV3	IV2		IV1	
	ПОСЛЕ ПОДНЕ	И1	И2	И3	И4- кувар	И4- трговац	III3	III2	III4	III1	

Распоред звоњења по сменама дат је у табели 28.

	ПРЕ ПОДНЕ			ПОСЛЕ ПОДНЕ		
1. час	07:30	08:15		0. час	12:45	13:30
2. час	08:20	09:05		1. час	13:40	14:25
3. час	09:20	10:05		2. час	14:30	15:15
4. час	10:10	10:55		3. час	15:30	16:15
5. час	11:05	11:50		4. час	16:20	17:05
6. час	11:55	12:40		5. час	17:15	18:00
7. час	12:45	13:30		6. час	18:05	18:50

Табела 28- Распоред звоњења

## 7.2. Школски календар









## ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ

## Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда:

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

+7. новембар 2023. године -

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то у стручној школи:

## Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 102

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

– 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 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У четвртак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка .

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у четвртак, 15. августа 2024. године.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17.

априла 2023. године).

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

**Дан школе је 1. јун, субота биће радни дан према календару.**

Саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, биће у петак 13. јануара 2023. године.

Поделе сведочанстава, на крају четворогодишњег и трогодишњег образовања, као и поделе диплома

биће у петак 2. јуна.

Поделе сведочанстава за ученике незавршних разреда биће у среду 28. јуна 2023. године.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

## 7.3. Организовање васпитног рада

## 7.3.1. Планиране активности у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024.години

<i>Активност</i>	<i>Период реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Резултат</i>
Заједнички разговори свих актера школског живота	од 01.09.2023. и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе Могући су нови приоритетни циљеви развоја Израђен план активности
Тематска настава	4 - 8.9.2023.	Наставници	Оперативни планови Продукти тематске наставе
Иницијално процењивање	11-15.9.2023.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика  Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Процењивање адаптације ученика првог разреда	Током првог полугодишта	Стручни сарадници Одељењске старешине	Анализа и интерпретација резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима

**7.3.2. Тематска настава у недељи од 4. - 8. септембра 2023. године**

Планиране тематске целине за ученике од првог до четвртог разреда:

А) Упознајмо свет кроз културу, историју...

Б) Потребе и изазови ученика

В) Узори младих

Г) Мој лични пословни план – како видиш себе у професионалном смислу

Д) За разговор је потребно двоје „активно слушање“

## 8. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

## 8.1. Подела предмета и одељења на наставнике 1.9.2023.године

Р.бр.	Име и презиме	Е	Р	В	Д	П	Предмет	Одељењски старшина
						П		
						М		
						П		
						П		
1	Станица Леро	Економски (по	не				III 1 - Рачуноводство III 3 - Рачуноводство III 2 - Статистика II 1 - Пословна економија	
2	Горица Димитријевић	Економск	не				III 4 - Практична настава-ТРГОВАЦ II 3 - Рачуноводство I 1 - Рачуноводство	
3	Милена Радоњић- Станић	Економски (спољ. и	не				IV 1 - Рачуноводство III 2 - Обука у виртуелном предузећу 1 гр III 2 - Обука у виртуелном предузећу блок-1ГР II 1 - Пословна кореспонденција и комуникација 2гр I 1 - Пословна кореспонденција и комуникација 2гр I 3 - Пословна кореспонденција 2гр	
4	Биљана Павлов	Економски (маркетинг)	не				IV 3 - Рачуноводство IV 3 - Финансијско рачуноводствена обука 2гр IV3 - ФРО(блок) 2гр II 3 - Финансијско рачуноводствена обука 1гр II 3 - ФРО (блок) 1гр I 4 - Практична настава (блок) III 4 - Практична настава (блок) I2- Канцеларијско пословање 1гр	
5	Јасмина Вујичић	Економски (општи	не				II 2 - Рачуноводство у трговини IV 2 - Маркетинг у трговини II 2 - Обука у виртуелном пред 1г IV 3 - Статистика I 2 - Канцеларијско пословање 2 гр	II2
6	Данијела Јанковић	Економски (финан. и рач.)	не				I 3 - Основи финансија III 1 - Економско пословање 2гр III 1 - Ек. посл. Блок-2гр II 3 - Основи финансија II 1 - Економско пословање 1гр II 1 - Ек.посл.блок-цело I 3 - Рачуноводство III 3 - Финансијско пословање IV 3 - Финансијско пословање	I3
7	Мандић Весна	Економски	не				IV 2 - Обука у виртуелном предузећу 1гр IV 2 - Обука у виртуелном предузећу БЛОК цело II 2 - Организација набавке и продаје 1гр III 2 - Организација набавке и продаје 1гр II 1 - Рачуноводство	IV2



ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Р.бр.	Име и презиме	С а в р е	Приправник	Предмет	Одељењски старешина
8	Ђоковић Мирјана	Економски (општини)	не	I 3 - Пословна кореспонденција 1гр	I1
				I1 - Пословна економија	
				IV 3 - Финансијско рачуноводствена обука 1гр	
				IV 3 - ФРО(блок) 1гр	
				I 3 - Пословна економија	
				III 3 - Пословна економија	
				IV 1 - Маркетинг	
				III4ку-Маркетинг у тур и уг (изборни)	
				IV 3 - Маркетинг	
				II 3 - ФРО (блок) 2гр	
				30	
9	Петровић Вишња	Економски (општини)	не	II 1 - Пословна кореспонденција и комуникација 1гр	I4
				IV 3 - Предузетништво 1гр	
				IV 3 - Ревизија	
				III 3 - Финансијско рачуноводствена обука 2г	
				I 4 - Основи трговине	
				I 4 - Основи туризма и угоститељства	
				II 4 - Куварство (блок)	
				I 4 - Практична настава	
10	Спасојевић Даниела	Економски (спољна и ун.тр)	не	III 2 - Обука у виртуелном предузећу 2 гр	III2
				III 2 - Обука у виртуелном предузећу блок-2гр	
				I 2 - Принципи економије	
				III 2 - Трговинско пословање	
				IV 2 - Трговинско пословање	
				III2-Вештине комуникације-2 гр	
				I 1 - Принципи економије	
III 4 - Куварство (блок)					
11	Црногорац Александра	Економски (општини)	не	II 1 - Принципи економије	IV1
				IV 1 - Економско пословање 1гр	
				IV 1 - Економско пословање 2гр	
				IV 1 - Ек. посл. блок-цело	
				III 3 - Финансијско рачуноводствена обука 1гр	
				IV 2 - Финансије	
12	Мијаиловић Војко	Факултет	не	II 4 - Услуживање	
				II 4 - Основе куварства и посластичарства	
				III 4 - Куварство	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Р.бр.	Име и презиме	С а в р Е	Приправник	Предмет	Одељењски старешина
13	Брковић Драгана	Економски (туризам и)	не	II 2 - Обука у виртуелном предузећу	II 3
				II 2 - Обука у виртуелном преду (блок)-цело	
				II 2 - Организација набавке и продаје 1гр	
				III 2-Орнизација набавке и продаје 1гр	
				I 2 - Рачуноводство у трговини	
				III 1 - Економско пословање 1гр	
				III 1 - Ек. посл. Блок-1гр	
14	Ђокић Драгана	Економски (општи)	не	II 3 - Јавне финансије	
				III 3 - Јавне финансије	
				IV 1 - Предузетништво 1гр	
				IV 2 - Предузетништво 1+2гр	
				IV 3 - Предузетништво 2гр	
				III 1 - Статистика	
				II 1 - Јавне финансије	
15	Касаповић Рашић Снежана	Економски	не	II2- Канцеларијско пословање -1 гр	III 1
				III 1 - Пословна економија	
				IV 2 - Обука у виртуелном предузећу 2гр	
				IV 1 - Статистика	
16	Василијевић Милан	Економски (општи)	не	IV 1 - Пословна економија	II 4
				I 4- Пословна комуникација	
				II 4 - Екон и орг тур пред	
				III 1 - Банкарство	
				IV 1 - Банкарство	
				III 2 - Међународна шпедиција	
				III 3 - Национална економија	
II 2 - Принципи економије					
17	Дмитровић Снежана	Економски (општи)	не	II 3 - Принципи економије	
				I 3 - Принципи економије	
				III 4-Набавка и физ дистрибуција	
				II 1 - Економско пословање-2 гр	
				II2- Канцеларијско пословање2 гр	
				I 1 -Пословна кореспонденција и комуникација 1гр	
				I 4- Трговинско пословање	
				III2-Вештине комуникације-1 гр	
III 4 - Основи услуживања					
18	Милојевић Јелена	Економски (маркетинг)	не	III 3 - Финансијско рачуноводствена обука блок -цело	
				I 4 - Куварство (блок)	
				IV 1 - Електронско пословање	
				II 3 - Финансијско рачуноводствена обука 2гр	
				II 4 - Услуживање (пракса)	
				III 4-тр - Предузетништво	
				IV 1 - Предузетништво 2гр	
III 4-кв - Предузетништво					
19	Ђорђевић Петар			III 4 - Куварство (блок)	
				I 4 - Куварство	
20	Никола Николић			II 4 - Куварство (пракса)	
				III 4 - Куварство (пракса)	

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Р.бр.	Име и презиме	С р п с к и	П р и п р а в н и к	Предмет	Одељењски старешина
21	Живковић Снежана	Електротехнички	не	I 1 - Рачунарство и информатика	
				II 1 - Пословна информатика	
				III 1 - Пословна информатика	
				I 3 - Рачунарство и информатика	
				II 3 - Пословна информатика	
22	Глишовић Наташа	ФОН (инф)	не	I 2- Рачунарство и информатика	
				I 4 - Рачунарство и информатика	
				III 2 - Пословна информатика	
				IV 2- Електронско пословање	
				III 3- Електронско пословање	
23	Грбовић Весна	Филол	не	Српски језик и књижевност	IV3
				III1, III 2, III 3,IV3, I3, I4	
24	Ђорђевић Биљана	Филолошки	не	Српски језик и књижевност	II1
				II1, II2, II3, IV1, IV2	
				5*(3t)=15	
25	Матовић Данијела	Филолош	не	Српски језик и књижевност	
				II4, III4	
				I1, I2	
26	Вучићевић Весна	Филолошки	не	Енглески језик	
				II1, II4,	
				Пословни енгл.језик IV1, II1	
27	Маринковић Весна	Филолошки	не	Енглески језик	
				II2,II3, IV1, IV2, IV3,I1 I2, I3, I4	
28	Живковић Милош	Филолошки	не	Енглески језик	
				III1, III2, III3	
				Пословни енгл.језик	
				III1,	
				Енглески језик	
III4					
29	Срећковић Јована	Филол	не	Енглески језик	
				II2,II3, IV1, IV2, IV3,I1 I2, I3, I4	
30	Исидора Мијаиловић			Немачки језик	
				I2, II2,4, III2, IV2	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Р.бр.	Име и презиме	Е	Ф	Д	С	Приправник	Предмет	Одељењски старешина
31	Николић Наталија	Филолош	не				Француски језик II2, II4-koнобар	
32	Капларевић Зорица	Правни факултет	не				Социол.са правима грађана IV2, IV3, III4 Право I1, III1, IV1, I2, II3, III3 II2	
33	Милић Зоран	ФПН (ПОЛИТИКОЛ)	не				III1, -Социол.са правима грађана III1-4-Грађанско васпитање I 4 - Професионална пракса-кувар II 4 - Професионална пракса-кувар II 4 -Профес пракса конобар II 4 - Услуживање-блок	
34	Недић Снежана	Филозофски (Историја)	не				Историја I1, I2, I3, I4тр, II1, II3, III4ку Историја (одабране теме)-изб. III1, Историја (одабране теме)-изб. III4-трговац Грађанско васпитање I1-4, II1-4, IV1-3	12
35	Зимоњић Снежана	Филозо	не				III4-Психологија потрошача Психологија у туризму и угоститељству	
36	Трнавац Филип	Фак.лик.ум	не				Ликовна култура I2, II1, III3 II4-k-Ликовна култура-изб	
37	Васиљевић Милорад	Правосл.	не				Верска настава I2, I4, II1, II2, II3, II4, III3, IV1	
38	Стевановић Никола	Прав					Верска настава I1, I3, III1, III2,III4, IV2, IV3	
39	Поњавић Рада	факз	не				Физичко васпитање I1, I2, I3, I4, II1,II3, III1, III2, III3, III4	
40	Чаворовић Драган	факз	не				Физичко васпитање II2, II4, IV1, IV2, IV3,	
41	Козодеровић Јелена	факз	не				Изабрани спорт II4-кв	
42	Миловановић Снежана	ПМФ	не				Математика I3, II1, II3, III1, III3, IV3	III3
43	Марковић Јелена	ПМФ	да				Математика I1, IV1 I2,II2,II4, III2,I4, IV2 III4	III4
44	Брадић Миланко	ПМФ(хемија)	не				Хемија I1, II2 I4 III4-тр-Комерцијално познавање робе (2г)=2	
46	Петровић Анђелка	Биологија	не				Биологија I1, I3, I4- Здравствена култура	
47	Катарина Булатовић	ПМФБиологиј	не				Екологија I4-t, II4-kv,III4-t II2 Биологија I4-kv- Исхрана	
48	Ракетић Радмило	ПМФ	не				Географија I2, I3 I4кв, III4-tr I1-Економска географија II4-Туристичка географија	
49	Ерић Сања	П	не				I2-Физика	

Табела 30- Подела предмета и одељења

8.2. Годишњи фонд часова

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Образовно-васпитни рад у Економској школи реализује се на основу Наставних планова и програма за поједина наставна подручја и образовне профиле, који су објављени у „Службеном/Просветном гласнику“ .

Наставни планови и програми по образовним профилима:

РАЗРЕД	Просветни гласници у којима се налазе наставни планови и програми за школску 2023/24.годину											
	ЕТ		КО		ФРТ/ФА		ТРГ		КУВАР		КОНОБАР	
	оо.пр.	ст.пр	оо.пр.	ст.пр	оо.пр.	ст.пр	оо.пр.	ст.пр	оо.пр.	ст.пр	оо.пр.	ст.пр
1	7/23	8/23	7/23	15/15	7/23	2/22	7/23	8/23	7/23	10/20		
2	9/19	9/19	15/15	15/15	2/22	2/22			10/12	10/20	10/12	10/20
3	9/19	9/19	15/15	15/15	10/12	10/12	16/13	13/21	10/12	10/20		
4	9/19	9/19	15/15	15/15	10/12	10/12						

*Табела 31- Наставни планови и програми по образовним профилима*

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<i>Бразовни профил</i>	<i>Разред</i>	<i>Годишњ и фонд</i>	<i>Број одељењ</i>
Економски техничар	I	1184	1
Економски техничар	II	1182	1
Економски техничар	III	1110	1
Економски техничар	IV	1020	1
<b>УКУПНО</b>		<b>4496</b>	<b>4</b>
Комерцијалиста	I	1184	1
Комерцијалиста	II	1182	1
Комерцијалиста	III	1110	1
Комерцијалиста	IV	956	1
		<b>4432</b>	<b>4</b>
Финансијско- рачуноводствени техничар	I	1184	1
Финансијско- рачуноводствени техничар	II	1182	1
Финансијски администратор	III	1180	1
Финансијски администратор	IV	1082	1
<b>УКУПНО</b>		<b>4628</b>	<b>4</b>
Трговац	I	1180	1
Трговац	III	1052	1
Кувар	I	1178	1
Кувар	II	1174	1
Кувар	III	1080	1
<b>УКУПНО</b>		<b>3432</b>	<b>3</b>
Конобар	II	1174	1
<b>УКУПНО</b>		<b>1174</b>	<b>1</b>
		<b>20394</b>	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР (први разред)

И ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Економски техничар\*

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО							
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње							
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
<b>B1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	9	4	333	148	10	8	360	288	30	10	7	350	245	60	8	11	248	341	90	1291	1022	180	2493	
1 Принципи економије	2		74		2		72		2	7		70		60	2		62		90	278			278	
2 Пословна економија	2		74		2		72		2			70								216			216	
3 Рачуноводство	1	2	37	74	1	2	36	72	1	2		35	70	1	2		31	62	139	278			417	
4 Пословна кореспонденција и комуникација	2	2		74	2	2		72												146			146	
5 Економска географија	2		74																	74			74	
6 Пословни енглески језик					1		36		1			35		1			31			102			102	
7 Пословна информатика					2		72													72			72	
8 Електронско пословање									2			70								70			70	
9 Банкарство и осигурање									2			70		2	2		62	62	30	132	62	30	224	
10 Статистика									2			70		2			62	62		70	62		132	
11 Право	2		74		2		72													146			146	
12 Маркетинг														2			62	62		62			62	
13 Економско пословање					2	2	72	30	3			105		60	3		93	60		270	150		420	
14 Јавне финансије					2		72													72			72	
15 Предузетништво														2			62	62		62			62	
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>									2			70		2			62			132			132	
1 Изборни програм према програму образовног профила**									2			70		2			62			132			132	
<b>Укупно B1+B2</b>	9	4	333	148	10	8	360	288	30	10	7	350	245	60	8	11	248	341	90	1291	1022	180	2493	
<b>Укупно B1+B2</b>		13		481		18		678		17	**12	7	**420		19	**21	679	**741		2493	**2625			

Напомена: \*Помоћу њена реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку  
 \*\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

B2. Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1	Национална економија			2	
2	Комерцијално познате робе			2	
3	Рачуноводство биланс				2
4	Друштвено одговорно пословање				2

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припреми рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\* Ако се узима потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе			2 часа недељно	
Трени страни језик			2 часа недељно	
Други предмети*			1-2 часа недељно	
Стваралачке и слободне активности ученика (чор, секција и друго)			30-60 часова годишње	
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)			15-30 часова годишње	
Културна и јавна делатност школе			2 радних дана	

\* Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређенима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за промоцију, а који су утврђени школским програмом.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пројекат)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачуноводство	74			15
	Пословна кореспонденција и комуникација	74			15
	Рачуноводство	72			15
II	Пословна кореспонденција и комуникација	72			15
	Пословна информатика	72			15
	Економско пословање	72		30	15
III	Рачуноводство	70			15
	Електронско пословање	70			15
	Економско пословање	105		60	15
IV	Рачуноводство	62			15
	Економско пословање	93		60	15
	Банкарство и осигурање	62		30	15
	Статистика	62			15
	Предузетништво	62			15

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

(други, трећи и четврти разред)

**План наставе и учења ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње			
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Б	Σ		
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	16	2	892	74	13	468	12	420	10	310	1790	74	1864							
1. Српски језик и књижевност	3		111		3	108	3	105	3	93	417		417							
1.1 _____ језик и књижевност*	3		111		3	108	3	105	3	93	417		417							
2. Српски као нематеријални језик*	2		74		2	72	2	70	2	62	278		278							
3. Страни језик	2		74		2	72	2	70	2	62	278		278							
4. Физичко васпитање	2		74		2	72	2	70	2	62	278		278							
5. Математика	3		111		3	108	3	105	3	93	417		417							
6. Рачунарство и информатика		2		74								74	74							
7. Историја	2		74		2	72							146							
8. Хемија	2		74										74							
9. Биологија	2		74										74							
10. Ликовна култура					1	36							36							
11. Социологија са правима грађана							2	70					70							
<b>B: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	1		37		1	36	3	105	3	93	271		271							
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		37		1	36	1	35	1	31	139		139							
2. Изборни програми **							2	70	2	62	132		132							
<b>Укупно A1+B</b>	17	2	629	74	14	504	13	455 (525**)	11	341 (403**)	1929 (2061**)	74	2003 (2135**)							
<b>Укупно</b>		19		703		14		504		13 (15**)		455 (525**)		11 (13**)		341 (403**)		1929 (2061**)	74	2003 (2135**)

Напомена: \* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине  
 \*\* Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

**B: Листа изборних програма**

Р.Б.	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Општеобразовни изборни програми</b>					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изборна поглавља математике*			2	2
3.	Историја (одељачке теме)*			2	2
4.	Филозофија*			2	2
5.	Логоика са етимиологијом*			2	2

НАПОМЕНА: \* Ученик изборни програм бира једном у току школовања

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

за образовни профил **ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО							
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње							
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	9	4	333	148	10	8	360	288	30	9	8	315	280	60	9	10	279	310	90	1287	1026	180	2493	
1. Приватни економије	3		111		3		108																219	219
2. Пословна економија	2		74		2		72			2		70		2		62							278	278
3. Рачуноводство	2	2	74	74	2	2	72	72	2	2	70	70		4		124						216	340	556
4. Пословна кореспонденција и комуникација	2		74		2		72																146	146
5. Економска географија	2		74																				74	74
6. Пословни енглески језик					1		36		1		35		1		31								102	102
7. Пословна информатика					2		72		2		70												142	142
8. Јавне финансије					2		72																72	72
9. Банкарство									2		70		2		62								132	132
10. Статистика									2		70		2		62								132	132
11. Право									2		70		2		62								132	132
12. Маркетинг													2		62								62	62
13. Економско пословање					2		72	30	2		70	60	2		62	90						204	180	384
14. Предузетништво													2		62								62	62
<b>B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>									2		70		2		62								132	132
1. Изборни програм образовног профила*									2		70		2		62								132	132
<b>Укупно A2+B</b>	9	4	333	148	10	8	360	288	30	9	8	315	280	60	9	10	279	310	90	1287	1026	180	2493	
<b>Укупно A2+B</b>			13		481		18		678		17 (19*)		655 (725*)		19 (21*)		679 (741*)						2493 (2695*)	

Напомена: \* Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

**B: Листа изборних програма**

Р.Б.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Национална економија			2	
2.	Комерцијално поклањање робе			2	
3.	Електронско пословање				2
4.	Основе балкарског пословања са евиденцијом				2

\* Ученик бира изборни предмет једном у току школовања



# ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

## Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил КОМЕРЦИЈАЛИСТА

I Наставни план – КОМЕРЦИЈАЛИСТА

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

Напомена: \* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине  
 \*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**A2: Листа изборних предмета према програму образовног профила**

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

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

**НАСТАВНИ ПЛАН**  
 Образовни профил: КОМЕРЦИЈАЛИСТА

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		УКУПНО												
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ								
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	8	5	0	296	185	0	0	8	10	0	288	360	0	30	7	13	0	245	455	0	60	19	8	0	320	256	0	68	1149	1256	0	150	2555
1. Други страни језик	2			74				2			72				2			70									280				280		
2. Принципи економије	3			111				2			72															183				183			
3. Право	2			74				3			108															182				182			
4. Канцеларијско пословање		3		111		2			2		72															183				183			
5. Рачуноводство у трговини	1	2		37	74			1	2		36	72														73	146			219			
6. Организација набавке и продаје						3					108				3			105								213				213			
7. Пословна информатика															2			70								70				70			
8. Обука у виртуелном предузетству						3					108	30			5			175	60		6					475	150			625			
9. Трговинско пословање															3			165			3					201				201			
10. Међународна трговина															2			70								70				70			
11. Статистика															3			105								105				105			
12. Маркетинг у трговини																					3					96				96			
13. Финансије																					2					64				64			
14. Предузетвиштво																					2	2				64				64			
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>															2			70								134				134			
1. Изборни предмети према програму образовног профила															2			70								134				134			
<b>Укупно А2+Б</b>	8	5	0	296	185	0	0	8	10	0	288	360	0	30	7	13	0	245	455	0	60	19	8	0	320	256	0	68	1149	1256	0	150	2555
<b>Укупно</b>	13			481				18			678				20			760								2555				(2689**)			

Напомена: \*\* Ученик бира са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила**

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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил **ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР**

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО				
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње				
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ	
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	16	2	592	74		12		432			11		385			12		372			1781	74		1855	
1 Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
1.1 _____ језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
2 Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
3 Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
4 Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
5 Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
6 Рачунарство и информатика		2		74																		74		74	
7 Историја	2		74			2		72													146			146	
8 Географија	2		74																		74			74	
9 Биологија	2		74																		74			74	
9 Ликовна култура											1		35								35			35	
11 Социологија са правима грађана															2		62				62			62	
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	1		37			3		36			3		105			3		93			271			271	
1 Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139	
2 Изборни програми према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132	
<b>Укупно А1 + Б</b>	17	2	629	74		13		468			12		420			13		403			1920	74		1994	
Укупно	19		703			13		468			12 (14 <sup>*)</sup>		420 (490 <sup>*)</sup>			13 (15 <sup>*)</sup>		403 (465 <sup>*)</sup>			1994 (2126 <sup>*)</sup>				

Напомена: \*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине  
 \*\* Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма  
 Т – теорија, В – вежбе, Б – блок наставе

**Б: Листа изборних програма према програму образовног профила**

Р.б.	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Општеобразовни програми</b>					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Филм*			2	2
3.	Хемич*			2	2
4.	Изборна поглавља математике*			2	2
5.	Историја (одборна тема)*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

\* Ученик бира програм једном у току школовања

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Финансијско-рачуноводствени 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	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	9	4		333	148		12	7		432	252	30	10	8		350	280	60	6	11		186	341	90	1301	1021	180	2502
1. Принципи економије	3			111			2			72															183			183
2. Пословна економија	2			74			2			72			2			70									216			216
3. Рачуноводство	2	2		74	74		2	2		72	72		2	2		70	70		2	2		62	62		278	278		556
4. Пословна кореспонденција		2		74						72															74			74
5. Пословна информатика							2			72															72			72
6. Право							2			72		2			70										142			142
7. Основи финансија	2			74			2			72					70									146			146	
8. Јавне финансије							2			72					70									142			142	
9. Пословне финансије										72		2			70			2		62		62			132			132
10. Статистика										72		2			70			2		62		62			132			132
11. Ревизија										72					70			2		62		62			132			132
12. Финансијско-рачуноводствена обука							3			108	30	4			140	60		5		155	90			403	180		583	
13. Предузетништво										72					70			2		62		62			132			132
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>										72					70			2		62		62			132			132
1 Изборни предмети										72					70			2		62		62			132			132
<b>Укупно А2+Б</b>	9	4		333	148		12	7		432	252	30	10	8		350	280	60	6	11		186	341	90	1301	1021	180	2634
Укупно	13			481			19			714		18		8		690		17		679				2634				

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

**Б. Листа изборних програма**

Р.б.	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Стручни предмети</b>					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Надземна логика економија				2
4.	Маркетинг				2

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР

2. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил: ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																
	ВЕЉЕДНО		ГОДИШНО		ВЕЉЕДНО		ГОДИШНО		ВЕЉЕДНО		ГОДИШНО		ВЕЉЕДНО		ГОДИШНО		ГОДИШНО																
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ												
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	16	2	0	629	74	0	0	12	0	0	432	0	0	9	11	0	0	385	0	0	0	12	0	0	372	0	0	0	1803	74	0	0	1892
1. Српски језик и књижевност	3			111				3			108			3				105				3			93				417				417
1.1 Српски језик као нематеријални језик*	2			74				2			72			2				70				2			62				278				278
2. _____ језик и књижевност*	3			111				3			108			3				105				3			93				417				417
3. Страна језик	2			74				2			72			2				70				2			62				278				278
4. Физичко васпитање	2			74				2			72			2				70				2			62				278				278
5. Математика	3			111				3			108			3				105				3			93				417				417
6. Рачунарство и информатика		2			74																								74				74
7. Историја	2			74				2			72																		183				183
8. Лична култура													1				33											35				38	
9. Географија	2			74																								74				74	
10. Биологија	2			74																								74				74	
11. Социологија са грађана грађана																					2			62				62				62	
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	8	5	0	296	185	0	0	18	9	0	360	324	0	30	12	6	0	420	210	0	48	6	11	0	186	341	0	90	1282	1060	0	180	2582
12. Принципи економије	3			111				2			72																			183			
13. Рачуноводство	1	2		37	74			2	2		72	12			2	2		74	76			2	2		62	62			241	278			519
14. Финансијско пословање	2			74				2			72				2			70				2			62				278				
15. Кандидатско пословање	3			111				2			72																		183				
16. Пословна економија	2			74				2			72				2			70											216				
17. Пословна информатика								2			72																		72				
18. Прво								2			72				2			70											142				
19. Финансијско рачуноводствена обука								3			108	30		4			140	60		4			124	90	0	372	180	582					
20. Јавне финансије														2			70											70					
21. Национална економија														2			70											70					
22. Статистика																					3			93				93					
23. Предметности																					2			62				62					
24. Ревизија																					2			62				62					
<b>B. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1			37				1			36			3			105			3			93				271						
1. Грађанско шептале / Војска истава	1			37				1			36			1			35			1			31				139						
2. Изборни предмети према програму образовног профила														2			70			2			62				132						
<b>Укупно A1+A2+B</b>	25	7	0	962	259	0	0	23	9	0	828	324	0	30	26	6	0	910	210	0	60	21	11	0	651	341	0	90	3351	1134	0	180	4665
Укупно				32				1221				32				1182				32				1082				4665					

Напомена: \*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

**Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила**

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Стручни предмети* - ОБАВЕЗНО СЕ БИРА БАР У ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ</b>					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Рачуноводство финансијских организација и буџетских корисника				2
4.	Маркетинг				2
<b>Општеобразовни предмети</b>					
1.	Екологија и заштита животне средине				1
2.	Историја (одбраме теме)			1	
3.	Музичка култура			1	
4.	Изборни спорт			1	1

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил КУВАР

Месечни и годишњи фонд часова за образовни профил: КУВАР

2. НАСТАВНИ ПЛАН

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												УКУПНО				
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње																
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ												
<b>A1- ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	11	2			374	68			9				288				8				240	р			902	68			970												
1. Српски језик и књижевност	3				102				2				64				2				60				226				226												
1.1 језик књижевност*	3				102				2				64				2				60				226				226												
2. Српски језик као нематеријални језик*	2				68				2				64				2				60				192				192												
3. Страни језик	2				68				2				64												132				132												
4. Физичко васпитање	2				68				2				64				2				60				192				192												
5. Математика	2				68				2				64				1				30				162				162												
6. Рачунарство и информатика		2				68																			68				68												
7. Историја																	2				60				60				60												
8. Хемичка	1				34																				34				34												
9. Екологија и заштита животне средине									1				32												32				32												
10. Географија	1				34																				34				34												
11. Социологија са правима грађана																	1				30				30				30												

B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1					34				1				32				1				30				96			
2. Изборни предмети према програму образовног профила										2				64				2				60				124			
<b>Укупно A1+A2+B</b>		18	14			612	476			90	14	12	6	448	384	192	150	12	14	6	360	420	180	120	1420	1280	372	360	3432
<b>Укупно</b>			32				1178			32					1174			32					1080				3432		

Напомена: \* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												УКУПНО					Σ
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње																	
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б														
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	6	12			204	408		90	2	12	6		64	384	192	150	1	14	6		30	420	180	120	298	1212	372	360	2242													
1. Здравствена култура	2				68																				68				68													
2. Основе туризма и угоститељства	2				68																				68				68													
3. Куварство		12				408		60		12	6			384	192	90		12	6			360	180	120		1152	372	270	1794													
4. Исхрана	2				68																				68				68													
5. Економика туристичких и угоститељских предузећа									1				32												32				32													
6. Туристичка географија									1				32												32				32													
7. Основе услуживања																	1				30				30				30													
8. Предузетништво																		2				60				60			60													
9. Професионална пракса								30								60												90	90													
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>									2				64				2				60				124				124													
1. Изборни предмет према програму образовног профила									2				64				2				60				124				124													
<b>Укупно A2+B2</b>	6	12	0		204	408	0	90	2	12	6		64	384	192	150	1	14	6		30	420	180	120	298	1212	372	360	2242													
									(**4)				(**128)				(**3)				(**90)				(**422)				(**2366)													
<b>Укупно A2+B2</b>		18				702			20				790				21				750				2242				(**2366)													
									(**22)				(**854)				(**23)				(**810)																					

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\* Уколико се изабере само стручни изборни предмети

Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик I			1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одређене теме)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	

РБ	Б2: Листа изборних предмета	I	II	III
1.	Пословни страни језик		2	2
2.	Познавање животних намирница		2	
3.	Пословна информатика у туризму и угоститељству*		2	
4.	Психологија у туризму и угоститељству			2
5.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2

Напомена: \* Програм изборног предмета реализује се кроз вежбе

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил КОНОБАР

2. НАСТАВНИ ПЛАН

Месечни и годишњи фонд часова за образовни профил КОНОБАР

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												УКУПНО				
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње																
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ												
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	11	2			374	68			9				288				8				240				902	68			970												
1 Српски језик и књижевност	3				102				2				64				2				60				226				226												
1.1 _____језик и књижевност*	3				102				2				64				2				60				226				226												
2 Српски језик као нематеријални језик*	2				68				2				64				2				60				192				192												
3 Страни језик	2				68				2				64												132				132												
4 Физичко васпитање	2				68				2				64				2				60				192				192												
5 Математика	2				68				2				64				1				30				162				162												
6 Рачунарство и информатика		2				68																			68				68												
7 Историја																	2				60				60				60												
8 Хемија	1				34																				34				34												
9 Екологија и заштита животне средине									1				32												32				32												
10 Географија	1				34																				34				34												
11 Социологија са правима грађана																	1				30				30				30												
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1				34				3				96				3				90				220				220												
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1				34				1				32				1				30				96				96												
2 Изборни предмети према програму образовног профила									2				64				2				60				192				124												
<b>Укупно А1+А2+Б</b>	18	8	6		612	272	204	90	20	6	6	640	192	192	150	16	10	6	480	300	180	120	1670	674	576	330	3432														
<b>Укупно</b>	<b>32</b>				<b>1178</b>				<b>32</b>				<b>1174</b>				<b>32</b>				<b>1080</b>					<b>3432</b>															

Напомена: \*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Конобар\*

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												УКУПНО					Σ
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње																	
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б														
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	5	6		238	170	204	90	8	6	6		256	192	192	150	2	8	11		60	240	330	120	554	602	726	360	2242													
1 Страни језик	2				68				2				64				2				60				192				192													
2 Здравствена култура	1				34																				34				34													
3 Основе туризма и угоститељства	2				68																				68				68													
4 Услуживање		5	6			170	204	60		6	6			192	192	90		6	11			180	330	120	542	726	270	1538														
5 Исхрана	2				68																				68				68													
6 Основе куварства и послуживања									2				64												64				64													
7 Психологија у туризму и угоститељству									2				64												64				64													
8 Економика туристичких и угоститељских предузећа									1				32												32				32													
9 Туристичка географија									1				32												32				32													
10 Предузетништво																	2				60				60				60													
11 Професионална пракса								30								60												90	90													
<b>Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>									2				64				2				60				124				124													
1 Изборни предмет према програму образовног профила									2				64				2				60				124				124													
<b>Укупно А2+Б2</b>	7	5	6		238	170	204	90	8	6	6		256	192	192	150	2	8	11		60	240	330	120	554	602	726	360	2366													
<b>Укупно А2+Б2</b>	<b>18</b>				<b>702</b>				<b>20</b>				<b>790</b>				<b>21</b>				<b>750</b>					<b>2242</b>																
									<b>(**10)</b>				<b>(**320)</b>				<b>(**4)</b>				<b>(**120)</b>					<b>(**678)</b>																
									<b>(**22)</b>				<b>(**854)</b>				<b>(**23)</b>				<b>(**810)</b>					<b>(**2366)</b>																

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\* Уколико се изабру само стручни изборни предмети

Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик I			2
2.	Изборни спорт		1	1
3.	Историја (одборна тема)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	

Б2: Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1.	Пословна информатика у туризму и угоститељству*		2	
2.	Барско пословање*		2	
3.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2
4.	Општа туристичка географија			2

Напомена: \* Програм изборног предмета реализује се кроз вежбе

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил ТРГОВАЦ  
(први разред)

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА  
за образовни профил Трговац\*

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						УКУПНО							
	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	Б	Σ
<b>B1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	4	5	6	140	175	210	60	8	2	12	272	68	408	90	6	5	12	186	155	372	90	598	398	990	240	2226
1. Основе трговине	2			70																	70				70	
2. Трговинско пословање	2	3		70	105			2	2		68	68			2	3		62	93			200	266			466
3. Пословна комуникација		2		70																		70			70	
4. Познавање робе								2			68															68
5. Економика трговине								2			68															68
6. Психологија потрошача								2			68															68
7. Маркетинг у трговини															2				62							62
8. Комерцијално познавање робе															2				62							62
9. Предузетништво																				62						62
10. Практична настава			6			210	60			12			408	90			2			62					62	62
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>								1			34				1			31				65				65
2. Изборни програми према програму образовног профила**							1				34				1			31				65				65
<b>Укупно B1+B2</b>	4	5	6	140	175	210	60	8	2	12	272	68	408	90	6	5	12	186	155	372	90	598	398	990	240	2226
<b>Укупно</b>			15			585		22	(*23)		838	(*872)			23	(*24)		803	(*834)						2226	(*2291)

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку  
\*\* Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

B2: Листа изборних програма према програму образовног профила

	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	**Пословна информатика		1	1
2.	**Пословни страни језик		1	1

\*\* Програм, који ученик одабере у другој години, наставља и у трећој.  
Програм под редним бројем 1 се реализује кроз вежбе.

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	68	62	204
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90

\* Ако се узима потреба за овим обимом рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана		до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе		2 часа недељно	
Трећи страни језик (Други страни језик)		2 часа недељно	
Други предмети *		1-2 часа недељно	
Стваралачке и слободне активности ученика (чор, секције и друго)		30-60 часова годишње	
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге		15-30 часова годишње	
Културна и јавна делатност школе		2 радна дана	

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	34	31
Мењгорски рад (настава у блоку, пројекат)	2	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	Годишњи фонд часова				број ученика у групи – до
		вежбе	Практична настава	Учење кроз рад	настава у блоку	
I	Трговинско пословање	70				15
	Пословна комуникација	70				15
	Практична настава		210		60	15
II	Трговинско пословање	68				15
	Практична настава		408		90	15
	Пословна информатика					15
III	Трговинско пословање	62				15
	Предузетништво	62				15
	Практична настава		372		90	15
	Пословна информатика					15

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

(трећи разред општеобразовни предмети)

Наставни план – ТРГОВАЦ

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО					
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње					
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ	
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	12	2	420	70	8		280		9		288		988	70			1058	
1. Српски језик и књижевност	3		105		2		70		2		64		239				239	
1.1. _____ језик и књижевност*	3		105		2		70		2		64		239				239	
2. Српски као нематерњи језик*	2		70		2		70		2		64		204				204	
3. Страни језик	2		70		2		70		1		32		172				172	
4. Физичко васпитање	2		70		2		70		2		64		204				204	
5. Математика	2		70		2		70		1		32		172				172	
6. Рачунарство и информатика		2		70												70	70	
7. Историја	2		70										70				70	
8. Хемија	1		35										35				35	
9. Екологија и заштита животне средине									1		32		32				32	
10. Географија									1		32		32				32	
11. Социологија са правима грађана									1		32		32				32	
<b>A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1		35		1		35		2		64		134				134	
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		35		1		35		1		32		102				102	
2. Изборни предмет према програму образовног профила**									1		32		32				32	
<b>Укупно A1+A2</b>	<b>15</b>		<b>525</b>		<b>9</b>		<b>315</b>		<b>10</b>		<b>320</b>		<b>1160</b>					<b>1160</b>
									<b>(11<sup>A1</sup>)</b>		<b>(352<sup>A2</sup>)</b>		<b>(1192<sup>A1+A2</sup>)</b>					<b>(1192<sup>A1+A2</sup>)</b>

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Трговац

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО														
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње														
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ										
<b>B1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	4	6	245	140	210	60	9	2	12	315	70	420	60	5	4	12	160	128	384	60	720	338	1014	180	2252	
1. Основе трговине	3			105																			105				105
2. Техника продаје и услуге купцима	2	2		70	70			2	2		70	70											140	140			280
3. Пословна комуникација		2			70																		70				70
4. Познавање робе	2			70				2			70												140				140
5. Основе пословања у трговини								2			70												70				70
6. Маркетинг у трговини								3			105												105				105
7. Комерцијално познавање робе															2			64					64				64
8. Набавка и физичка дистрибуција															1	2		32	64				32	64			96
9. Психологија потрошача															2			64					64				64
10. Предузетништво																2			64				64				64
11. Практична настава			6			210	60			12			420	60			12			384	60		1014	180			1194
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>															1			32					32				32
1. *Изборни програми према програму образовног профила															1			32					32				32
<b>Укупно B1+B2</b>	7	4	6	245	140	210	60	9	2	12	315	70	420	60	5	4	12	160	128	384	60	720	338	1014	180	2252	
<b>Укупно</b>	<b>17</b>		<b>655</b>		<b>23</b>		<b>865</b>		<b>21</b>		<b>732</b>		<b>2252</b>					<b>2252</b>									
									<b>(6<sup>B1</sup>)</b>		<b>(192<sup>B2</sup>)</b>		<b>(2284<sup>B1+B2</sup>)</b>					<b>(2284<sup>B1+B2</sup>)</b>									

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку  
 \*\* Учесник бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Стручни предмети (трећи разред)

	I РАЗРЕД															II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО				
	ВЕДЕЉНО					ГОДИШЊЕ					ВЕДЕЉНО					ГОДИШЊЕ					ВЕДЕЉНО					ГОДИШЊЕ				
	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ					
<b>B1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	4	6	245	140	210	60	10	2	11	350	70	385	60	6	4	11	192	128	352	60	787	338	947	180	2252				
1. Основни трговине	3			103																						103	103			
2. Техника продаје и услуге купцима	2	2		70	70					2	2		70	70												140	280			
3. Пословна комуникација		2			70																					70	70			
4. Познавање робе	2			70						2			70													140	140			
5. Основни пословања у трговини										3			105														105	105		
6. Микротине у трговини										3			105														105	105		
7. Комерцијално познавање робе															2			64								64	64			
8. Набавка и физичка дистрибуција															2	2		64	64							64	64			
9. Психологија потрошача															2			64								64	64			
10. Предузетништво															2			64								64	64			
11. Практична настава			6		210	60				11			385	60			11				352	60			947	180	1127			
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА</b>															1			32								32	32			
1. Изборни предмети према програму образовног профила															1			32								32	32			
Укупно B1+B2	7	4	6	245	140	210	60	10	2	11	350	70	385	60	6	4	11	192	128	352	60	787	338	947	180	2252				
Укупно				17											21			732								2252	(2284**)			

A2: Листа изборних предмета према програму образовног профила				
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
<b>Оштеобразовни предмети</b>				
1.	Музичка култура			I
2.	Страни језик I			I
3.	Ликовна култура			I
4.	Историја (олабане теме)			I

B2: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Листа изборних предмета		РАЗРЕД		
		I	II	III
<b>Стручни предмети</b>				
1.	Пословна информатика			I
2.	Пословни страни језик			I

Табела 32 – Годишњи фонд часова по образовним профилима и предметима



## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<b>бразовни профил</b>		<b>Разред</b>	<b>Годишњ и фонд</b>	<b>Број одељењ</b>
Економски техничар		I	1184	1
Економски техничар		II	1182	1
Економски техничар		III	1110	1
Економски техничар		IV	1020	1
<b>УКУПНО</b>			4496	4
Комерцијалиста		I	1184	1
Комерцијалиста		II	1182	1
Комерцијалиста		III	1110	1
Комерцијалиста		IV	956	1
			4432	4
Финансијско- рачуноводстве		I	1184	1
Финансијски администратор		II	1182	1
Финансијски администратор		III	1180	1
Финансијски администратор		IV	1082	1
<b>УКУПНО</b>			4628	4
Трговац		II	1180	1
Трговац		III	1052	1
Кувар		I	1178	1
Кувар		II	1174	1
Кувар		III	1080	1
<b>УКУПНО</b>			3432	3
Конобар		I	1178	1
<b>УКУПНО</b>			1178	1
			20398	

## 8.3. Рад у групама

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Рад у групама је заступљен у извођењу наставе из следећих **обавезних предмета**:

1. Рачуноводство
2. Рачунарство и информатика
3. Рачуноводство у трговини
4. Пословна кореспонденција
5. Пословна кореспонденција и комуникација
6. Канцеларијско пословање
7. Пословна информатика
8. Електронско пословање
9. Статистика
10. Финансијско рачуноводствена обука
11. Обука у виртуелном предузећу
12. Економско пословање
13. Организација набавке и продаје
14. Агенцијско и хотелијерско пословање
15. Предузетништво
16. Немачки језик
17. Француски језик

Рад у групама је заступљен у извођењу наставе из следећих **обавезних изборних предмета**:

1. Верска настава
2. Грађанско васпитање

Рад у групама је заступљен у извођењу наставе из следећих **изборних предмета**:

1. Вештине комуникације
2. Електронско пословање

рб	Одељење	Профил	број ученика	Место извођења			Број група		
				Вежбе	Практ настава	Блок настава	Вежбе	Практ настава	Блок настава
1	I1	екон.техничар	28	кабинет			2		
2	I2	комерцијалиста	24	кабинет			2		
3	I3	финан. рачун. техничар	29	кабинет			2		
4	I4	кувар	15	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
		трговац	9	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
5	II1	екон.техничар	20	кабинет		привр.субј.	2		2
6	II2	комерцијалиста	25	кабинет		привр.субј.	2		2
7	II3	финан. рачун. техничар	25	кабинет		привр.субј.	2		2
8	II4	кувар	16	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
		конобар	5	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
9	III1	екон.техничар	27	кабинет		привр.субј.	2		2
10	III2	комерцијалиста	29	кабинет		привр.субј.	2		2
11	III3	финансијски администратор	27	кабинет		привр.субј.	2		2
12	III4	кувар	14	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
		трговац	6	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
13	IV1	екон.техничар	27	кабинет		привр.субј.	2		2
14	IV2	комерцијалиста	25	кабинет		привр.субј.	2		2
15	IV3	финансијски администратор	29	кабинет		привр.субј.	2		2

Табела 34- Начин извођења вежби, практичне и блок наставе

## 8.4. Изборни предмети

Разред	профил	Назив изборног предмета
III1	економски техничар	историја
IV1	економски техничар	електронско пословање
III2	комерцијалиста	вештине комуникације
IV2	комерцијалиста	електронско пословање
III3	финансијски администратор	електронско пословање
IV3	финансијски администратор	маркетинг
II4	кувар/конобар	ликовно
II4	кувар/конобар	спорт
III4	кувар	маркетинг у туризму и угоститељству
III4	трговац	историја-од теме

## 8.5. Практична и блок настава

Распоред извођења практичне наставе							
рб	Одељење	Образовни профил	Недељн и број часова	Дан	Време обиласка	Место извођења	Име и презиме наставника
1	I4	конобар	6	петак	9-12h	угоститељ.објекти	Војко Мијаиловић
2	II4	кувар	6	уторак	9-12h	угоститељ.објекти	Јелена Милојевић
3	II4	трговац	6	уторак	9-12h	трговинс.пред.	Снежана Дмитровић
			6	четвртак	9-12h		
4	III4	кувар	6	петак	9-12h	угоститељ.објекти	Војко Мијаиловић
5	III4	трговац	6	четвртак	9-12h	трговинс.пред.	Горица Димитријевић
			6	петак	9-12h		
6	IV4	турист-хотел техничар	6	понедељак	9-12h	турист.организације	Вишња Петровић

Табела 37

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<b>Табела 38 Распоред извођења блок наставе</b>						
рб	Одељ ење	Образовни профил	Годишњ и фонд часова	Датум	Место извођења	Име и презиме наставника
1	II1	економски техничар	30	14. - 20. VI 2023.	привредни субјекти	Данијела Јанковић
2	III1	економски техничар	60	5. XII - 9. XII 2022.	привредни субјекти	Александра Црногорац
				8. - 12. V 2023.		
3	IV1	економски техничар	90	28. XI - 2. XII 2022.	привредни субјекти	Данијела Јанковић
				20. - 24. II 2023.		
				24. - 30. V 2023.		
4	II2	комерцијалиста	30	14. - 20. VI 2023.	привредни субјекти	Милена Радоњић Станић
5	III2	комерцијалиста	60	6. - 10. II 2023.	привредни субјекти	Снежана Касаповић Рашић
				3. - 7. IV 2023.		
6	IV2	комерцијалиста	60	13. - 17. III 2023.	привредни субјекти	Драгана Брковић
				15. - 19. V 2023.		
7	II3	финанс. администратор	30	14. - 20. VI 2023.	привредни субјекти	Вишња Петровић
8	III3	финанс. администратор	60	19. - 23. XII 2022.	привредни субјекти	Мирјана Ђоковић
				24. - 28. IV 2023.		
9	IV3	финанс. администратор	90	21. - 25. XI 2022.	привредни субјекти	Биљана Павловић
				6. - 10. III 2023.		
				24. - 30. V 2023.		
10	I4	кувар	60	19. - 23. XII 2022.	угоститељски објекти	Јелена Милојевић
				13. - 17. III 2023.		
		конобар	60	19. - 23. XII 2022.	угоститељски објекти	Јелена Милојевић
				13. - 17. III 2023.		
11	II4	кувар	90	21. - 25. XI 2022.	угоститељски објекти	Јелена Милојевић
				20. - 24. II 2023.		
				24. - 28. IV 2023.		
		трговац	60	20. - 24. II 2023.	трговинска предузећа	Биљана Павловић
24. - 28. IV 2023.						
12	III4	кувар	120	24. - 27. X 2022.	угоститељски објекти	Никола Лаковић
				6. - 10. II 2023.		
				3. - 7. IV 2023.		
				24. - 30. V 2023.		
		трговац	60	6. - 10. II 2023.	трговинска предузећа	Биљана Павловић
24. - 30. V 2023.						
13	IV4	туристичко - хотелијерски техничар	120	21. - 25. XI 2022.	туристичке организације	Вишња Петровић
				6. - 10. II 2023.		
				3. - 7. IV 2023.		
				15. - 19. V 2023.		

<b>Табела 39 Распоред извођења професионалне праксе</b>						
рб	Одељ ење	Образовни профил	Годишњ и фонд часова	Датум	Место извођења	Име и презиме наставника
1	I4	кувар	30	14. - 20. VI 2023.	угоститељски објекти	Јелена Милојевић
		конобар	30	14. - 20. VI 2023.		Војко Мијаиловић
2	II4	кувар	60	7. - 20. VI 2023.	угоститељски објекти	Петар Ђорђевић

## 8.6. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

Допунска настава			
рб	Назив предмета	Име и презиме наставника	планирани број часова
1	Рачуноводство	Станица Леро	35
2	Рачуноводство	Горица Димитријевић	35
3	Рачуноводство	Милена Р Станић	35
4	Рачуноводство	Биљана Павловић	35
5	Рачуноводство	Данијела Јанковић	35
6	Рачуноводство	Весна Мандић	35
7	Принципи економије	Даниела Спасојевић	35
8	Принципи економије	Александра Црногорац	35
9	Рачуноводство у трговини	Драгана Брковић	35
10	Рачуноводство у трговини	Јасмина Вујичић	35
11	Јавне финансије	Драгана Ђокић	15
12	Пословна економија	Драгана Брковић	10
13	Маркетинг у трговини	Мирјана Ђоковић	10
14	Принципи економије	Снежана Дмитровић	35
15	Рачунарство и информатика	Снежана Живковић	35
16	Рачунарство и информатика	Наташа Глишовић	35
17	Српски језик	Весна Грбовић	35
18	Српски језик	Биљана Ђорђевић	35
19	Српски језик	Данијела Матовић	17
20	Енглески језик	Весна Вучићевић	17
21	Енглески језик	Весна Маринковић	35
22	Енглески језик	Милош Живковић	17
23	Француски језик	Наталија Николић	17
23	Немачки језик	Исидора Мијаиловић	17
23	Историја	Снежана Недић	35
23	Математика	Снежана Миловановић	17
23	Математика	Јелена Марковић	35
23	Хемија	Миланко Брадић	35
23	Биологија	Анђелка Петровић	7
23	Биологија	Катарина Булатовић	7
24	Географија	Радмило Ракетић	17

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

Додатна настава			
рб	Назив предмета	Име и презиме наставника	планирани број часова
1	Рачуноводство	Милена Радоњић Станић	24
2	Статистика	Јасмина Вујичић	11
3	Физичко васпитање	Рада Поњавић	35
4	Физичко васпитање	Драган Чаворовић	17
5	Српски језик и књижевност	Данијела Матовић	17

Припремни рад			
рб	Назив предмета	Име и презиме наставника	планирани број часова
1	Пословна информатика	Снежана Живковић	35
2	Математика	Снежана Миловановић	35
3	Рачуноводство	Милена Радоњић Станић	35
4	Рачуноводство	Биљана Павловић	35

Припремни рад за матуру			
рб	Назив предмета	Име и презиме наставника	планирани број часова
1	Рачуноводство	Милена Радоњић Станић	10
2	Рачуноводство	Биљана Павловић	10
3	Финансијско пословање	Данијела Јанковић	10
4	Економско пословање	Александра Црногорац	10
5	Обука у виртуелном предузећу	Весна Мандић	18
6	Обука у виртуелном предузећу	Снежана Касаповић Рашић	18
7	Финансијско рачуноводствена обука	Биљана Павловић	12
8	Финансијско рачуноводствена обука	Мирјана Ђоковић	12
9	Пословна економија	Мирјана Ђоковић	6
10	Трговинско пословање	Данијела Спасојевић	6
11	Финансије	Александра Црногорац	6
12	Пословна економија	Снежана Касаповић Рашић	6
13	Куварство	Војко Мијаиловић	36

## 9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

Стручни органи Школе деловаће у складу са Законом о основама система образовања и васпитања члан 130.

Стручни органи школе су:

- ✓ Наставничко веће,
- ✓ Одељењска већа,
- ✓ Стручна већа за област предмета,
- ✓ Стручни актив за развојно планирање и
- ✓ Стручни актив за развој школског програма као и други стручни активи и тимови у складу са статутом.

## 9.1. План рада Наставничког већа

ТЕМЕ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
-Избор записничара и заменика -Усвајање извештаја о раду већа за школску 2022/23. - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе - Разматрање и усвајање Извештаја директора школе о свом раду и раду школе - Усвајање Годишњег план рад и Плана рада Наставничког већа за школску 2022/23. - Разматрање рада стручних актива, тимова и плана активности у школској 2022/23.години - Организација рада школе у току предстојеће школске године, календар рада -Представљање плана допунске и додатне наставе,секција, ваннаставних активности и распореда блок и практичне наставе - Разматрање плана стручног усавршавања и упознавање са Правилником о стручном усавршавању - Радно време наставника и осталих радника у оквиру 40- часовне радне недеље -Ослобађање ученика наставе физичког васпитања -Усвајање плана контролних и писмених вежби за прво тромесечје	Директор Чланови већа Координатори Тимова	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
-Анализа реализације програмских садржаја -Разматрање успеха и понашања ученика у првом класификационом периоду - Усвајање плана контролних и писмених вежби	Директор Педагог	Новембар	Записник са седнице Наставничког већа

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<p>за друго тромесечје</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предавање на тему: начин поступања у случају дискриминаторног понашања</li> <li>-Осигурање наставника</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај о стручном усавршавању наставника</li> <li>-Утврђивање предлога уписа за наредну школску годину</li> <li>-Припрема за прославу Светог Саве</li> <li>- Предавање наставника у оквиру стручног усавршавања унутар установе</li> </ul>	<p>Директор Чланови већа Педагог</p>	<p>Децембар</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Анализа успеха ученика из предмета где ученици имају највише слабих оцена</li> <li>- Анализа реализације програмских садржаја</li> <li>-Мере за побољшање успеха</li> <li>-Реализација додатне и допунске наставе</li> <li>- Усвајање плана контролних и писмених вежби за треће тромесечје</li> </ul>	<p>Директор Чланови већа Педагог</p>	<p>Јануар/ фебруар</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације програмских садржаја</li> <li>- Разматрање успеха и понашања ученика у трећем класификационом периоду</li> <li>- Усвајање плана контролних и писмених вежби за четврто тромесечје</li> <li>- Одређивање комисија за завршни и матурске испите</li> <li>- Формирање комисије за избор ђака генерације</li> <li>-Организација активности маркетинга школе у основним школама</li> </ul>	<p>Директор Чланови већа Педагог</p>	<p>Март/април</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација разредних, завршних и матурских испита</li> <li>-Утврђивање листе изборних предмета за наредну годину</li> <li>- Припрема за прославу Дана школе</li> </ul>	<p>Директор</p>	<p>Мај</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Задужења за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за текућу школску годину, Школског програма, Развојног плана, самовреднованих области</li> <li>- Утврђивање листе уџбеника за наредну школску годину</li> <li>- Анализа успеха и понашања ученика на крају другог полугодишта</li> </ul>	<p>Директор Чланови већа</p>	<p>Јун</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа</p>



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације програмских садржаја</li> <li>-Реализација поправних испита за завршне разреде и разредних испита за све разреде</li> <li>- Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених</li> <li>- Именовање комисије за упис ученика</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај са уписа ученика у први разред</li> <li>-Утврђивање броја одељења</li> <li>-Задужења за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину</li> <li>-Утврђивање плана стручног усавршавања Наставника</li> <li>-Прелиминарна подела предмета на наставнике</li> </ul>	<p>Директор Чланови већа</p>	<p>Јул</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-Организација поправних и разредних испита</li> <li>- Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита на крају школске 2022/23.</li> <li>- Утврђивање састава стручних већа и тимова</li> <li>- Организација почетка нове школске године, календар рада, распоред часова</li> <li>- Вођење педагошке документације</li> <li>- Упознавање са Правилником о стручном усавршавању</li> <li>- Утврђивање поделе предмета на наставнике, одељењска старешинстава, руководиоца већа, актива и тимова, задужења у раду ваннаставних активности</li> <li>-Формирање комисије о утврђивању разлике предмета које полажу ванредни ученици на програму доквалификације и преквалификације</li> <li>-Анализа реализације програма рада Наставничког већа и предлози за наредну годину</li> </ul>	<p>Директор Чланови већа</p>	<p>Август</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа</p>

**9.2. План рада одељењских већа**

Одељенска Већа раде у седницама, Сачињавају га сви наставници који реализују наставне програмске садржаје у том одељењу.

Веће сваког одељења одржаће по шест седница и ванредне према потреби.

Припрему и руковођење седницом врши одељењски старешина према сачињеном плану рада.

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<b>ТЕМЕ</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
<p>1. Усвајање плана и програма рада одељењског већа</p> <p>2. Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика ( бројно стање, полна структура, ученици са оба, без једног или оба родитеља, здравствени услови ученика, број ученика путника до места боравишта и број ученика из других општина.</p> <p>3. Усвајање плана израде писмених задатака и вежби</p> <p>4. Усвајање распореда блок и практичне наставе</p> <p>5. Предлог плана и програма екскурзије/ излета</p> <p>6. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит</p> <p>7. Упознавање с потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике</p> <p>8. Идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка</p> <p>9. Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП – у (по потреби)</p> <p>10. Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови већа</p>	Септембар	Записник са састанка у електронском дневнику
<p>1. Анализа реализације наставних планова и програма</p> <p>2. Анализа понашања ученика, изрицање васпитних предлог за покретање васпитно-дисциплинског понашања</p> <p>3. Анализа рада и успеха ученика на класификационог периода.</p> <p>4. Упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике.</p> <p>5. Идентификовање ученика којима је потребна подршка</p> <p>6. Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у.</p> <p>7. Организација додатних и допунских облика помоћи ученицима .</p> <p>8. Припрема за родитељски састанак, договор о наредном раду.</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови већа</p>	Новембар	Записник са састанка у електронском дневнику
<p>1. Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту.</p> <p>2. Изрицање васпитних мера ученицима и ублажавање и укидање појединих васпитних мера</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови већа</p>	Децембар	Записник са састанка у електронском дневнику

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<p>мера</p> <p>3. Анализа изостајања ученика (број изостанака – укупан и по ученику)</p> <p>4. Утврђивање оцене из владања ученика на крају првог полугодишта</p> <p>5. Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта</p> <p>6. Мере за побољшање успеха и понашања ученика и сарадње са родитељима</p> <p>7. Анализа рада одељењског већа</p> <p>8. Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе или рад по ИОП-у</p> <p>9. Припрема за родитељски састанак (договор око дневног реда)</p>			<p>електронском дневнику</p>
<p>1. Анализа реализације наставних планова и програма.</p> <p>2. Анализа изостајања ученика на крају трећег класификационог периода, анализа понашања ученика (предлог за укидање и ублажавања мера).</p> <p>3. Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка.</p> <p>4. Анализа рада и успеха ученика на крају трећег класификационог периода.</p> <p>5. Анализа реализације часова допунске и додатне наставе.</p> <p>6. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха.</p> <p>7. Праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе.</p> <p>8. Припрема за родитељски састанак (договор око дневног реда)</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови већа</p>	<p>Април</p>	<p>Записник са састанка у електронском дневнику</p>
<p>1. Организације матурских испита</p> <p>2. Анализа успеха и дисциплине ученика четврте године</p> <p>3. Утврђивање закључних оцена</p> <p>3. Организација матурантске забаве</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови већа</p>	<p>Мај</p>	<p>Записник са састанка у електронском дневнику</p>
<p>1. Анализа реализације наставних планова и програма.</p> <p>2. Анализа изостајања ученика на крају</p>	<p>Директор</p>	<p>Јун</p>	<p>Записник са</p>

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

класификационог периода, анализа понашања (предлог за укидање и ублажавање 3. Изрицање васпитних мера ученицима и прокретање васпитно-дисциплинског 4. Анализа рада и успеха ученика на крају класификационог 5. Анализа реализације часова допунске и додатне 6. Доношење закључака у вези са побољшањем 7. Праћење ученика којима је потребна индивидуална настава. 8. Припрема за родитељски састанак ( договор о окретању реда)	Чланови већа		састанак у електронском дневнику
1. Утврђивање закључних оцена 2. Организација поправних и разредних испита 3. Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита на крају школске 2022/23. Године	Директор  Чланови већа	Август	Записник са састанка у електронском дневнику

**9.3. План рада Педагошког колегијума**

Педагошки Колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници:

1. стручно веће за економску групу предмета – Биљана Павловић
2. стручно веће за српски језик – Весна Грбовић
3. стручно веће за страни језик – Весна Маринковић
4. стручно веће за друштвене науке – Зорица Капларевић
5. стручно веће за физичку културу – Драган Чаворовић
6. стручно веће за математику – Јелена Марковић
7. стручно веће за информатику – Снежана Живковић
8. стручно веће за природне науке – Радмило Ракетић
9. стручни актив за развојно планирање – Александра Црногорац
10. стручни актив за развој школског програма – Данијела Јанковић
11. тим за обезбеђивање квалитета и развој установе – Весна Мандић
12. тим за самовредновање – Гордана Трифковић
13. тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – Вишња Петровић
14. тим за професионални развој – Горица Димитријевић
15. тим за инклузивно образовање – Снежана Недић
16. тим за ЗДНЗЗ – Вишња Петровић
17. општи тимови:
  - тимови образовних профила:
  - економски техничар-Снежана Касаповић Рашић

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

- комерцијалиста-Јасмина Вујичић
- финансијско рачуноводствени техничар-Милан Василијевић
- кувар, конобар, трговац-Вишња Петровић
- тим за културно-уметнички рад-Весна Грбовић
- тим за односе са јавношћу- Снежана Касаповић Рашић
- тим за сарадњу са партнерима- Милан Василијевић
- тим за каријерно вођење- Биљана Павловић
- тим за организацију друштвено корисног рада- Радмило Ракетић
- тим за појачан васпитни рад и превенцију изостајања са наставе-Гордана Трифковић

18. стрични сарадници — педагог Гордана Трифковић, библиотекари:.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Педагошки Колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора;

- планира и организује остваривање програма образовања а васпитања и свих активности установе;
- одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
- одговоран је за остваривање развојног плана установе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитаче и стручних сарадника,

План рада Педагошког колегијума

ТЕМЕ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума 2. Усвајање критеријума оцењивања 3. Разматрање плана распореда писмених провера за прво тромесечје 4. Анализа припремљености одељења за почетак школске године, снабдевеност уџбеницима, приручницима, лектиром и дидактичким материјалом, осигурање код осигуравајућег завода, опредељеност за ваннаставне активности, реаговања на уочене проблеме 5. Анализа података о дефицијентности породица ученика, образовној структури родитеља у ученицима-путницима 6. Оцена радне атмосфере у школи у протеклом периоду 7. Утврђивање плана инструктивно-педагошких активности директора и психолога	Директор  Чланови колегијума	Септембар	Записник са седнице Педагошког колегијума

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<p>1. Утврђивање информације о раду и успеху за потребе седнице Одбора и Савета родитеља школе</p> <p>2. Праћење остварености плана рада са приправницима и наставницима</p> <p>3. Разматрање рада школе у условима</p> <p>4. Разматрање плана распореда писмених провера за друго триместар</p> <p>5. Процена стања обухваћености ученика додатним, допунским слободним активностима и припремама за такмичења</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови колегијума</p>	<p>Новембар</p>	<p>Записник са седнице Педагошког колегијума</p>
<p>1. Анализа успех и дисциплине ученика у протеклом периоду</p> <p>2. Реализација наставног плана и програма у свим одељењима</p> <p>3. Анализа садржаја жалби родитеља, ученика, запослених и других грађана у вези са животом и радом школе</p> <p>4. Разматрање рада школе у условима пандемије</p> <p>5. Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника</p> <p>6. Разматрање уписне политике школе за наредну школску годину</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови колегијума</p>	<p>Децембар</p>	<p>Записник са седнице Педагошког колегијума</p>
<p>1. Утврђивање информације о раду и успеху за потребе седнице Одбора и Савета родитеља школе</p> <p>2. Разматрање плана распореда писмених провера за треће триместар</p> <p>3. Анализа извештаја о раду тимова, стручних актива и стручних већа</p> <p>4. Анализа сарадње са органима јединица локалне самоуправе, организацијама и удружењима</p> <p>5. Анализа квалитета одржаних родитељских састанака и утврђивање резултата</p> <p>6. Анализа остварености финансијског плана школе</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови колегијума</p>	<p>Јануар</p>	<p>Записник са седнице Педагошког колегијума</p>
<p>1. Организација маркетинга школе за упис ученика у први разред школске године</p> <p>2. Разматрање измена и допуна законских и подзаконских аката</p> <p>3. Анализа остварености плана инструктивно-педагошког рада директора и психолога</p>	<p>Директор</p> <p>Секретар</p> <p>Чланови колегијума</p>	<p>Март</p>	
<p>1. Анализа успех и дисциплине ученика у протеклом периоду</p>	<p>Директор</p>	<p>Април</p>	<p>Записник</p>

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

2. Реализација наставног плана и програма у свим одељењима 3. Разматрање рада школе 4. Разматрање плана распореда писмених провера за четврто тромесечје 5. Утврђивање потреба школе за набавком књига и наставних средстава	Чланови колегијума	л	са седнице Педагошког колегијума
1. Утврђивање резултата рада на крају наставног периода за ученике године и активности припреме матурских испита	Директор Чланови колегијума	Мај	Записник са седнице Педагошког колегијума
1. Утврђивање резултата рада на крају наставног периода школске године 2. Утврђивање нацрта Годишњег програма рада школе за 2022/2023. годину	Директор Чланови колегијума	Јун	Записник са седнице Педагошког колегијума
1. Утврђивање резултата рада на крају школске године 2. Анализа сарадње са органима јединица локалне самоуправе и удружењима 3. Анализа извештаја о раду тимова, стручних актива и стручних већа	Директор Чланови колегијума	Август	Записник са седнице Педагошког колегијума

**9.4. Стручна већа за области предмета**

Табела 44

**9.4.1. Стручно веће за економску групу предмета**

Назив стручног већа	Стручно веће за економску групу предмета		
Руководилац	Биљана Павловић		
Број чланова	19		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1. План рада Стручног већа за школску 2023/2024. годину 2. Организовање рада наставника по предметима и образовним профилима, планирање и организација	Чланови већа	Септемабар	Записник са седнице Стручног

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<p>комбиноване наставе</p> <p>3. Именоване координатора по образовним профилима и избор координатора за матурске и завршни испит</p> <p>4. Израда годишњих, оперативних и индивидуалних планова рада</p> <p>5. Планирање термина за извођење блок наставе у школи и привредном друштву</p> <p>6. Планирање термина за извођење практичне наставе у школи и привредном друштву</p> <p>7. Планирање рада секција</p> <p>8. Договарање о организацији и начину рада у кабинетима за обуку</p> <p>9. Избор уџбеника, приручника и друге литературе</p> <p>10. Планирање иницијалних и завршних тестова из предмета који су део матурског и завршног испита</p>			већа
<p>1. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика</p> <p>2. Усаглашавање критеријума за ванредне ученике (испитна питања, задаци и оцењивање)</p> <p>3. Планирање и организација додатне и допунске наставе</p> <p>4. Организовање семинара и обука наставник</p> <p>5. Договор око припреме ученика за матурски и завршни испит и начин информисања родитеља</p> <p>6. Примена метода активне наставе у предметима који су саставни део матурског и завршног испита</p>	Чланови већа	Октобар	Записник са седнице Стручног већа
<p>1. Излагање са стручних усавршавања</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>3. Анализа додатне и допунске наставе</p> <p>4. Укључивање родитеља у реализацију практичне наставе ученика</p> <p>5. Инклузивно образовање</p>	Чланови већа	Новембар	Записник са седнице Стручног већа

**9.4.2.**

<b>Стручно веће</b>	Стручно веће за српски језик			
<b>Руководилац</b>	Весна Грбовић 2023/24.			
<b>Број чланова</b>	3			
	<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
	1.Избор руководства стручног већа 2.Усвајање годишњег плана 3.Одлука о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2022/23.годину	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

4.Одређивање термина писмених задатака 5.Предлог плана стручног усавршавања 6. Критеријуми оцењивања			већа
1.Разговор о угледним часовима 2.Договор о одласку на Сајам књига у Београд 3. Формирање секција	Чланови већа	Октобар	Записници са седница стручног већа
1.Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду 2. Организација допунске и додатне наставе	Чланови већа	Новембар	Записници са седница стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Чланови већа	Децембар	Записници са седница стручног већа
1. Припрема и реализација програма за Савиндан (помоћ у реализацији) 2. Стручно усавршавање	Чланови већа	Јануар	Записници са седница стручног већа
1. Одређивање термина писмених задатака 2. Дан матерњег језика (21. фебруар) 3. Припрема за такмичење у рецитовању и Књижевна олимпијада	Чланови већа	Фебруар	Записници са седница стручног већа
1.Учествовање ученика и наставника на манифестацији „Дисово пролеће“ 2. Учествовање на школским и општинским такмичењима	Чланови већа	Март	Записници са седница стручног већа
1. Организована посета позоришној представи 2. Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића 3. 3. Обележавање Дана књиге (23. април)	Чланови већа	Април	Записници са седница стручног већа
1. Припрема програма за доделу диплома и прославу Дана школе (сарадња са Ученичким парламентом)	Чланови већа	Мај	Записници са седница стручног већа
1.Предлагање тема за матурски испит 2. Реализација програма поводом доделе диплома и Дана школе (сарадња са Ученичким парламентом)	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
1. Анализа успеха на крају школске 2022/2023.годину 2. Припреме за школску 2023/2024.годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

**9.4.3.**

<b>Стручно веће</b>	Стручно веће за стране језике		
<b>Руководилац</b>	Весна Маринковић		
<b>Број чланова</b>	6		
	<b>Теме</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
			<b>Начин</b>

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	<b>активности</b>	<b>реализације</b>	<b>праћења</b>
1.Избор руководства стручног већа 2.Усвајање годишњег плана стручног већа 3.Одлука о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2023/24. годину 4. Израда ЛППР за школску 2023/24. год. 5.Предлог плана стручног усавршавања 6. Критеријуми оцењивања	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног већа
1.Разговор о угледним часовима 2. Распоред контролних и писмених задатака 3. Организовање допунске, додатне наставе и секција.	Чланови већа	Октобар	Записници са седница стручног већа
1.Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду	Чланови већа	Новембар	Записници са седница стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Усаглашавање критеријума завршног оцењивања 3. Стручно усавршавање	Чланови већа	Децембар	Записници са седница стручног већа
1. Реализација плана и програма предвиђеног за прво полугодиште. 2. Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту.	Чланови већа	Јануар	Записници са седница стручног већа
1. Одређивање термина писмених задатака 2. Припрема и реализација школског такмичења	Чланови већа	Фебруар	Записници са седница стручног већа
1.Окружно такмичење	Чланови већа	Март	Записници са седница стручног већа
4. Такмичење-извештај 5. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Чланови већа	Април	Записници са седница стручног већа
1. Анализа реализације допунске и додатне наставе	Чланови већа	Мај	Записници са седница стручног већа
1.Извештај о реализацији плана и програма стручног већа 2. Анализа успеха на крају другог полугодишта 3. Материјал за школски извештај 4. Предлог поделе часова за школску 2023/2024. годину	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
3. Анализа успеха на крају школске 2023/202. годину 4. Припреме за школску 2024/2025. годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

## 9.4.4.

<b>Стручно веће</b>	Стручно веће за друштвене науке			
<b>Руководилац</b>	Зорица Капларевић			
<b>Број чланова</b>	7			
	<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
	1.Избор руководства стручног већа 2.Усвајање годишњег плана стручног већа 3.Одлука о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2023/24.годину 4. Израда ЛППР за школску 2023/24.год. 5.Предлог плана стручног усавршавања 6. Критеријуми оцењивања	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног већа
	1.Разговор о угледним часовима 2. Организовање допунске, додатне наставе и секција.	Чланови већа	Октобар	Записници са седница стручног већа
	1.Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду	Чланови већа	Новембар	Записници са седница стручног већа
	1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Усаглашавање критеријума завршног оцењивања 3. Стручно усавршавање	Чланови већа	Децембар	Записници са седница стручног већа
	1. Реализација плана и програма предвиђеног за прво полугодиште. 2. Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту.	Чланови већа	Јануар	Записници са седница стручног већа
	1. Одређивање термина писмених задатака 2. Припрема и реализација школског такмичења	Чланови већа	Фебраур	Записници са седница стручног већа
	1.Окружно такмичење	Чланови већа	Март	Записници са седница стручног већа
	6. Такмичење-извештај 7. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 8. Обележавање Дана сећања на жртве геноцида	Чланови већа	Април	Записници са седница стручног већа
	1.Анализа реализације допунске и додатне наставе 2.Обележавање Дана победе	Чланови већа	Мај	Записници са седница

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

			стручног већа
1.Извештај о реализацији плана и програма стручног већа 2. Анализа успеха на крају другог полугодишта 3. Материјал за школски извештај 4. Предлог поделе часова за школску 2022/2023. годину	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
5. Анализа успеха на крају школске 2022/2023.годину 6. Припреме за школску 2023/2024.годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

**9.4.5.**

<b>Стручно веће</b>	Стручно веће за физичко васпитање		
<b>Руководилац</b>	Драган Чаворовић		
<b>Број чланова</b>	3		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
1.Усвајање извештаја о раду стручног већа 2.Израда плана рада стручног већа и избор руководиоца 3.Договор о изради оперативних планова за школску 2023/2024. год. 4.Договор о реализацији такмичења 6.Разматрање потреба за набавку нових наставних средстава 7.Набавка наставних средстава и сређивање просторија 8.Планирање стучног усавршавања . 9.Предлог поделе секција	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног већа
1.Договор о раду секција 2.Учешће у осталим планираним спортским активностима 3.Реализација школског кроса	Чланови већа	Октобар	Записници са седница стручног већа
1.Корелација наставних садржаја и уједначавање критеријума 2.Вођење евиденције о постигнућима ученика 3.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода за школску	Чланови већа	Новембар-Децембар	Записници са седница стручног већа
1.Интезивирање рада секција, индивидуализација наставе, корелација са другим предметима 2.Коришћење различитих извора, средстава и стручне литературе за припрему наставе 3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта за школску.	Чланови већа	Јануар	Записници са седница стручног већа
1.Информација у вези са учешћем наставника на	Чланови	Фебраур	Записници

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

семинарима 2.Осмишљавање активности за подстицање већег интересовања ученика за бављење спортом	већа		са седница стручног већа
1.Реализација школског такмичења 2.Анализа учешћа на градским и окружним такмичењима	Чланови већа	Март	Записници са седница стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2022/23. год. 2.Анализа учешћа у активностима такмичења ученика у одређеним спортовима	Чланови већа	Април	Записници са седница стручног већа
1.Анализа учешћа на међуокружним и републичким такмичењима 2.Анализа рада секција 3.Анализа спроведених заједничких активности стручног већа 4.Крос РТС-а	Чланови већа	Мај-јун	Записници са седница стручног већа
7. Анализа успеха на крају школске 8. Похвале и награде за постигнут успех на такмичењима 9. Припреме за школску 2024/2025.годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

**9.4.6.**

<b>Стручно веће</b>	Стручно веће за математику		
<b>Руководилац</b>	Јелена Марковић		
<b>Број чланова</b>	2		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
1.Избор руководства стручног већа 2.Усвајање годишњег плана 3.Одлука о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2023/24.годину 4.Одређивање термина писмених задатака 5.Предлог плана стручног усавршавања 6. Критеријуми оцењивања 7. Усаглашавање глобалних и оперативних планова за први разред по Пр.гл. 7/23	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног већа

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

1.Разговор о угледним часовима 2. Организација допунске и додатне наставе.	Чланови већа	Октобар	Записници са седница стручног већа
1.Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду	Чланови већа	Новембар	Записници са седница стручног већа
2.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Чланови већа	Децембар	Записници са седница стручног већа
1. Стручно усавршавање	Чланови већа	Јануар	Записници са седница стручног већа
1. Одређивање термина писмених и контролних задатака 2. Организација допунске и додатне наставе.	Чланови већа	Фебраур	Записници са седница стручног већа
1.Припрема школског такмичења. 2. Организовање и реализација школског такмичења	Чланови већа	Март	Записници са седница стручног већа
1. Реализација учешћа на републичком такмичењу из математике	Чланови већа	Април	Записници са седница стручног већа
1. Извештај са републичког такмичења.	Чланови већа	Мај	Записници са седница стручног већа
1.Анализа реализације плана и програма. 2.Анализа успеха на крају другог полугодишта. 3. Подела фонда часова на наставнике.	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
1. Припрема и реализација поправних испита 2. Анализа успеха на крају школске 2023/2024.годину 3. Припреме за школску 2024/2025.годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

**9.4.7.**

<b>Стручно веће</b>	Стручно веће за природне науке
<b>Руководилац</b>	Радмило Ракетић

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<b>Број чланова</b>	4		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
1. Усаглашавање планова рада 2. Планиране активности стручног усавршавања 3. Усвајање годишњег плана рада 4. Критеријум оцењивања 5. Распоред контролних задатака 5. Разно	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног већа
1.Разговор о угледним часовима 2. Организовање допунске, додатне наставе и секција. 3. Анализиран рад стручног већа после првог класификационог периода 4. Разно	Чланови већа	Октобар - Новембар	Записници са седница стручног већа
1. Тематски дан који се заснивају на „Светским данима“ 2. Реализација допунске, додатне наставе и секција 3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 4. Реализација плана и програма предвиђеног за прво полугодиште 5. Разно	Чланови већа	Јануар - Фебруар	Записници са седница стручног већа
1.Републичка такмичење	Чланови већа	Март	Записници са седница стручног већа
9. Такмичење-извештај 10. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 3. Разно	Чланови већа	Април-Мај	Записници са седница стручног већа
1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Сарадња међу стручним већима 3. Разно	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
1. Анализа реализације допунске и додатне наставе 2. Анализа резултата поправних испита 3. Анализа рада стручног већа 4. Разно	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

**9.4.8.**

<b>Стручно веће</b>	Стручно веће за информатику		
<b>Руководилац</b>	Снежана Живковић		
<b>Број чланова</b>	2		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Анализа успеха ученика на крају школске године Избор руководиоца актива Усвајање годишњег плана рада Већа Договор о времену одржавања састанака Предлог подела часова на наставнике Предлог подела послова до 40-о часовне радне недеље Именовање руководиоца секција, припреме за		Август	Записници са седница стручног већа

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<p>такмичење, додатне и допунске наставе Усвајање предлога уџбеника Предлог плана стручног усавршавања</p>			
<p>Консултације око израде годишњих планова рада Детаљније упознавање са образовно- васпитним циљевима и садржајем програма по предметима Договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму припреме за час Избор облика, метода и средстава за образовно- васпитни рад Анализа опремљености кабинета за наредну школску годину Потребне интервенције на софтверу по кабинетима како би се настава неометано одвијала Информисање о набавци уџбеника, стручне литературе и потрошног материјала Договор о организацији секције, допунске, додатне и припремне наставе Информисање о иновацијама у настави и размена искустава са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа Разговор о инклузији и детектовање евентуалних ученика који улазе у програм инклузије</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Септембар</p>	<p>Записници са седница стручног већа</p>
<p>Организација посете Сајму књига Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Избор облика, метода и средстава за образовно- васпитни рад Усклађивање критерија оцењивања ученичких знања, умења и способности</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Октобар</p>	<p>Записници са седница стручног већа</p>
<p>Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Реализација наставних планова. Откривање узрока неуспеха појединих ученика Мере за побољшавање успеха Избор облика, метода и средстава за образовно- васпитни рад Анализа извештаја о стручном усавршавању у установи и ван установе</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Новембар</p>	<p>Записници са седница стручног већа</p>
<p>Договор о организацији и реализацији угледних часова Организација одласка на семинар стручног усавршавања Избор облика, метода и средстава за образовно- васпитни рад Покретање иницијативе за побољшање опремљености кабинета Разматрање актуелних проблема у раду</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Децембар</p>	<p>Записници са седница стручног већа</p>



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Избор облика, метода и средстава за образовно-васпитни рад Учешће у организовању прославе Светог Саве и Дана школе Анализа успеха на крају првог полугодишта Реализација наставних садржаја	Чланови већа	Јануар	Записници са седница стручног већа
Извештај са семинара, дискусија, анализа Организација Школског такмичење из Пословне информатике	Чланови већа	Фебруар	Записници са седница стручног већа
Анализа извештаја о стручном усавршавању и организација реализовања плана Избор облика, метода и средстава за образовно-васпитни рад Усклађивање критерија оцењивања	Чланови већа	Март	Записници са седница стручног већа
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Избор облика, метода и средстава за образовно-васпитни рад Мере за побољшање успеха	Чланови већа	Април	Записници са седница стручног већа
Извештај са републичког такмичења из пословне информатике	Чланови већа	Мај	Записници са седница стручног већа
Организација и реализација евентуалних огледних часова Избор облика, метода и средстава за образовно-васпитни рад Анализа извештаја о стручном усавршавању и организација реализовања плана Учешће у организовању свечане доделе диплома	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
Анализа успеха на крају II полугодишта Припреме за следећу школску годину Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године Анализа рада секција Анализа рада стручног већа	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

**9.5. Стручни активи**

Назив стручног актива	Циљеви	Задаци	Чланови стручног актива
<b>Стручни актив за развојно</b>	Унапређивање стратегије школе	-Израђује развојни план школе -Прати реализацију развојног плана школе - Пише извештаје о реализацији Развојног плана школе	1.Александра Црногорац, наставник 2.Ана Грбић,, члан Школског одбора 3.Драгиша Сретеновић, члан савета родитеља 4. Тамара Пантелић 4/1, представник

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<b>планирањ</b>			Ученичког парламента 5.Гордана Трифковић, педагог 6.Катарина Недељковић, директор
<b>Стручни актив за развој школског програма</b>	Унапређивање образовне понуде	Израђује и унапређује школски програм (курикулуме за образовне профиле за цео период школовања, 3-4 године) -Израђује курикулуме за нове предмете и образовне профиле образовне понуде (у оквиру редовног и ванредног школовања) -Учествује у изради садржаја проширене делатности школе)	1.Данијела Јанковић, наставник 2.Снежана Дмитријевић, наставник 3.Горица Димитријевић, наставник 4.Биљана Павловић, наставник, наставник

**9.5.1. Стручни актив за развојно планирање**

Стручни актив за развојно планирање у току школске 2022/23. године израдио је Развојни план Школе за период од јуна 2023. до јуна 2028.године.

**Стручни актив за развојно планирање:**

<b>Назив стручног већа</b>	Стручно актив за развојно планирање		
<b>Руководилац</b>	Александра Црногорац		
<b>Број чланова</b>	6		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
1.Стварање организационе структуре са дефинисаним процедурама, носиоцима одговорности и системом информисања Акциони план за реализацију РПШ у школској 2022/23.	Чланови актива	Септемабар	Записник са састанка
Праћење реализације развојних циљева предвиђених Развојним планом школе	Чланови актива	Новембар/децембар	Записник са састанка
Праћење реализације развојних циљева предвиђених Развојним планом школе Израда извештаја о реализацији развојних циљев	Чланови актива	Јанура/мај	Записник са састанка
Израда извештаја о реализацији развојних циљева	Чланови актива	Јун	Записник са састанка

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

**Акциони план за реализацију Развојног плана школе у школској 2023/24. години:**

Развојни циљ: Обезбеђивање квалитетне наставне и ваннаставне понуде која се стално унапређује

Задачи	Активности	Рок	Носиоци	Доказ - документација	Индикатори успешности
Усклађивање школског програма и годишњег плана рада са изменама закона и прописа	Праћење измена закона и наставних планова и програма	Током школске 2023 - 2024. - 2027. - 2028. године	Стручни актив, директор, педагог, секретар	Школски програм и Годишњи план рада	Школски програм и Годишњи план рада су у потпуности усклађени са законима и прописима
Усклађивање акционог плана Развојног плана школе за текућу годину, структуралних елемената Школског програма у Годишњи план рада	Израда Годишњег плана рада у складу са Школским програмом и Развојним планом	Током школске 2023 - 2024. године - 2027-2028. године	Директор, педагог, стручни актив	Годишњи план рада	Школски програм, Годишњи план рада школе и Развојни план школе су међусобно усклађени
Израда анекса Школском програму	Праћење измена закона и наставних планова и програма	2023/ 2024. године - 2027/2028. године	Директор, стручни активи, педагог	Школски програм	Школски програм је у потпуности усаглашен са наставним плановима и програмима
Унапређење глобалног и оперативног планирања наставе и припрема за наставни рад	Примена исхода у припремању наставе	2023/2024.године- 2027- 2028. године	Председници стручних већа Предметни наставници	Глобални и оперативни планови, припреме наставника за рад	Настава оријентисана на исходе
Уважавање интересовања ученика при планирању слободних активности	Прикупљање података о интересовањима ученика	2023/2024. године - 2027 - 2028. године	Председници стручних већа Предметни наставници	Извештај наставника задужених за ваннаставне активности	Ваннаставне активности су у складу са интересовањима ученика

Развојни циљ: Стално унапређивање квалитета наставе како би сваки ученик имао могућност да напредује

Задачи	Активности	Рок	Носиоци	Доказ - документација	Индикатори успешности
Стално стручно усавршавање наставног кадра у школи	Активна практична примена новостечених знања и вештина у припреми	Током школске године	Директор Предметни наставници Педагог	Оспособити наставни кадар за примену савремених савремених метода и	Јачање професионалних капацитета запослених

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

	наставе			иновативних облика рада	
Стално стручно усавршавање наставника ван установе	Применити у наставном процесу знања стечена на семинарима	Током школске године	Директор Предметни наставници Педагог	Савремене методе и иновативни облик рада имплементирати у образовно - васпитни рад	Јачање професионалних капацитета запослених
Интегрисани приступ настави	Извођење огледних часова	Током школске године	Предметни наставници	Припреме за час, извештај са часа, записници са састанка стручног већа	5 наставника током школске године реализује огледне часове којима демонстрира интегрисани приступ настави
Реализација програм стручног усавршавањ из области развоја инклузивне културе	Кроз акредитоване програме	Током школске године	Чланови тима за инклузивно образовање	Записници стручних већа из области предмета	Јачање професионалних капацитета наставника
Реализација програма за примену пројектне наставе	Кроз акредитоване програме	Током школске године	Директор	Записници стручних већа из области предмета	Јачање професионалних капацитета наставника
У оперативним плановима рада наставника предвидети примену савремених наставних средстава и метода	За наставне садржаје треба предвидети да ће бити обрађени применом активне методе наставе и наставних средстава	Током школске године, на почетку месеца	Предметни наставници	Оперативни планови рада наставника	Сви наставници примењују активне методе наставе
Реализација угледних и огледних часова	Угледни и огледни часови предвиђени Годишњим планом рада и личним планом стручног усавршавања се реализују	2023/2024. - 2027. - 2028. године	Предметни наставници	Извештај о часу, припрема наставника	Ави угледни и огледни часови предвиђени личним планом стручног усавршавања су реализовани и на њима је јасно уочен активан приступ настави
Праћење напредовања ученика у педагошким свескама наставника	На састанцима стручних већа чланови бирају форму по којој ће пратити напредовање ученика	2023. - 2024. - 2027. - 2028. године	Председници стручних већа	Записници са састанка са стручних већа	Сви наставници имају форму којом прате напредовање - педагошку свеску
Анализа и дискусија о израђеним јединственим критеријумима	На састанцима стручних већа анализирати јединствен критеријум	Током године	Председници стручног већа	Записници са састанка стручног већа	Израђени јединствени критеријуми оцењивања

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

оцењивања	оцењивања				
-----------	-----------	--	--	--	--

Развојни циљ: Стално подстицање напредовања ученика

Задачи	Активности	Рок	Носиоци	Доказ - документација	Индикатори успешности
Иницијално тестирање ученика из сваког предмета	На састанцима стручних већа анализирати резултате иницијалног тестирања	Септембар	Председници стручних већа	Записници са састанка стручног већа	Израђени иницијални тестови за све наставне предмете
Рад на адаптацији на школске услове живота	Саветодавни рад	Током школске године	Одељенски старешина Педагог	Документација педагога и одељенског старешине	Реализоване све активности у адаптацији ученика
Анализа постигнућа ученика и израда пропратне документације	Увид у документацију	Током школске године	Директор Педагог	Школска документација	Документација је ажурна, а извештавање о резултатима је континуирано и служи као додатни вид мотивације постигнућа осталих ученика
Праћење постигнућа ученика на разним такмичењима	Извештаји са такмичења	Током школске године	Предметни наставници	Школска документација	Ученици учествују и постижу добре резултате насвим нивоима такмичења
Презентација талентованих ученика који су се истакли у појединим областима у локалној заједници	Медији, награде	Током школске године	Директор, Предметни наставници	Школска документација- извештај о реализацији годишњег плана рада	Промоција свих ученика који остварују успех
Праћење ефеката допунске и додатне наставе	Анализа извештаја наставника који остварују допунску / додатну наставу	Током школске године	Директор Предметни наставници	Извештаји предметних наставника Дневник рада	Позитиван ефекат допунске и додатне наставе
Припремање ученика за матурске и завршне испите	Извођење припремне наставе према Правилнику о реализацији матурских и завршних испита	Март - јун текуће школске године	Предметни наставници	Дневник рада	Сви часови припремне наставе су реализовани
Завршно тестирање ученика из сваког предмета	На састанцима стручних већа анаализирати резултате завршног испита	Јун	Председници стручног већа	Записници са састанка стручног већа	Израђени завршни тестови за све наставне предмете

Развојни циљ: Унапређивање система пружања подршке свим ученицима

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Задачи	Активности	Рок	Носиоци	Доказ-документација	Индикатори успешности
Утврдити социјални статус ( ученици првог разреда)	анкете	септембар	Одељенски старешина	Портфолио одељенског старешине	Утврђен социјални статус свих ученика
Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Саветодавни рад	Током школске године	Педагог Одељенски старешина	Извештај	Формирани досијеи ученика
Едукација ученика на часовима одељенског старешине - неговање демократског духа и развијање осећаја припадности колективу	Наставни садржаји - ЧОС	Током школске године	Одељенски старешина Педагог	Извештај	Током школске године реализоване су три наставне јединице са овом темом у сваком одељењу
Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији здравих стилова живота и хуманих односа са заједницом	Организовање трибина, предавања, посета...	Током школске године	Наставник - координатор Ученичког парламента	Извештаји, записници	Остварена сарадња са Дечјим диспнзером, Центром за социјални рад, МУП -ом, Црвеним крстом...
Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација и облика дружења	Разматрање / прихватање иницијатива ученика, стварање безбедних услова реализације...	Током школске године	Директор, координатор Ученичког парламента	Извештаји, записници	Број реализованих културних, музичких, спортских и сличних манифестација на годишњем нивоу
Усклађивање програма професионалне оријентације са потребама ученика	Испитивање професионалних интересовања ученика ( анкета, разговор)	Током школске године	Педагог	Документација педагога	Усклађен програм професионалне оријентације са потребама ученика
Интензивирати сарадњу са високим струковним и академским студијама	Презентација високих струковних и академски студија	Током школске године	Руководство школе	Записник	Током школске године ученицима су презентоване високе струковне и академске студије
Континуирано	Извођење акција у	Током школске	Директор	Извештај	Континуирано

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

повећање броја акција које су у организацији ученичког парламента и ученика који учествују у њима	организацији ученичког парламента. Пружање подршке организовању акција.	године	Наставник-координатор ученичког парламента	записник ученичког парламента	повећан број акција и учесника
Обезбеђење доступности информација о раду ученичког парламента за све ученике и запослене	Презентовање активности ученичког парламента на сајту школе, инстаграм и фејсбук страници	Током текуће школске године	Тим за односе са јавношћу	Извештај, записник тима	Информације су доступне
Сарадња са релевантним институцијама у подршци ученицима из осетљивих група	Успостављање сарадње кроз личне контакте, конкурсе...	Током текуће школске године	Директор, педагог	Школска документација-Извештај	Успостављена сарадња са Центром за социјални рад, ромским организацијама, учествовање ученика на конкурсима
Активности у циљу редовног похађања наставе из осетљивих група	Индивидуални разговори одељенског старешине и педагога, сарадња са родитељима / старатељима	Током школске године	Одељенски старешина Педагог	Педагошка документација	Ученици редовно похађају наставу

Развојни циљ: Континуирано неговање и развијање међуљудских односа и сарадње на свим нивоима

Задачи	Активности	Рок	Носиоци	Доказ - документација	Индикатори успешности
Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Информисање о активностима на седницама Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента, информације на сајту школе, огласној табли за ученике и наставнике	Током школске године	Руководство школе	Школска документација	Сви запоснени и сви ученици су обавештени о свим активностима
Организовање ваннаставних активности у којима свако од ученика има прилику да постигне резултат	Спортска такмичења, изложбе, манифестације	Током школске године	Руководство школе, представници стручних већа	Школска документација	Организовање активности
Редовно ажурирање сајта, фејсбук и	Пласирање информација на сајт, фејс-бук инстаграм школе	Током школске	Администратор сајта, тим за односе са	Нови садржаји су пласирани на	Сајт, фејсбук и инстаграм су редовно ажурирани

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

инстаграм странице		године	јавношћу	сајту, фејбуку и инстаграму	
Учешће на манифестацијама у локалној средини	Планирање манифестација и реализација	Током школске године	Руководство школе, наставници	Записник, фотографије	Школа је узела учешће у свим манифестацијама
Формирање тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	- Избор чланова и и координатора тима - примена превентивних и интервентних мера - евалуација - анализа реализације за заштиту деце за протеклу школску годину	Током школске године	Тим	Педагошка документација	Тим је сваке године поднео извештај о активностима
Предавање представник Мупа о безбедности у саобраћају	Реализовање предавања	Март 2024. године	Директор	Школска документација-извештај	Реализована предавања - минимум једном годишње
Појачан васпитни рад са ученицима	- праћење понашања ученика на часу- сви наставници - праћење односа ученика ваннаставе уз помоћ дежурног наставника	Током школске године	Педагог Одељенске старешине	Дневник рада, Листе за праћење понашања ученика, евиденција одељенских старешина	Појачан васпитни рад за сваког ученика где се укаже потреба
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима	Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Током школске године	Педагог Одељенске старешине	Евиденција одељенских старешина и педагога	Пружена је помоћи саветодавни рад сваком ученику када се указала потреба
Интервентне активности на појаву насиља, злостављања и занемаривања	- спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља - праћење и евидентирање свих врста насиља - праћење адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља	Током школске године	Директор,Тим, одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација , извештаји	Све процедуре се спроводе
Укључивање родитеља у активан живот и рад школе	Присуство родитеља на свечаностима, извођењу школских представа и такмичењима ученика у ваннаставним активностима	Током школске године	Одељенске старешине, сајт школе	Извештај, сајт	Током школске године континуираноприсуствовање родитеља различитим свечаностима
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, са правилницима и протоколима рада у школи и њихово активно	информисање родитеља о важним информацијама из живота и рада школе, информисањеодељенских старешина од стране родитеља о здравственом стању,	Током школске године	Директор, одељенске старешине, педагог, секретар	Записник, извештај	Током школске године спроведене Записници, извештајконтинуиране размене информација и сарадња са родитељима



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

укључивање у живот и рад школе	психофизичком и социјалном развоју ученика, интересовањима и и навикама ученика - укључивање родитеља у решавање проблема ученика , - избор представника родитеља у Савет родитеља - учешће родитеља у Школском одбору, Савету родитеља, у тимовима и стручним активима - договор о реализацији екскурзија и о другим питањима из живота и рада школе				
Сарадња са установама из локалне самоуправе	Организоване посете, здравствене трибине, хуманитарне акције, књижевне вечери...	Током школске године	Предметни наставници	Записник, извештај	Успостављена сарадња
Сарадња са привредним друштвима, трговинским радњама и угоститеским објектима на реализацији практичне и блок наставе	Континуирана сарадња на организацији практичне и блок наставе	Током школске године	Предметни наставници Директор	Извештај тима за сарадњу са партнерима	Реализована практична и блок настава

<b>Развојни циљеви</b>
1. Унапређење система квалитета рада у школи на основу његовог праћењења и вредновања
2. Развијање компетенција запослених у циљу остваривања визије школе
3. Реализација наставних и ваннаставних садржаја у функционално опремљеној школи

Задачи	Активности	Рок	Носиоци	Доказ- документација	Индикатори успешности
Обезбеђивање праћења и вредновања квалитета рада	Континуирано самовредновање рада школе		Директор Педагог Руководиоци тимова, сручних већа и актива	Анализа реализације Годишњег плана рада, извештаји, самовредновање , записници стручних органа, анализа	Квалитет рада школе се континуирано побошшава у складу са Стандардима

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

				посећених часова	квалитета рада установе
Стално стручно усавршавање запослених у школи	Запослени се стално усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе		Директор Педагошки колегијум Тимза професионални развој запослених	Извештаји о личном плану стручног усавршавања - Извештај представника стручних већа и тима за професионални рад	Прмена новостечених знања из области у којима су се усавршавали
Развијање менторских односа на релацији наставник - ментор и наставник - приправник	Менторско праћење приправника		Директор Педагог Представник стручног већа	- Одрађен приправнички стаж и припремљени извештај о раду ментора и приправника	Утврђене су потребе направљен план рада са приправником и спроведен испит за лиценцу
У школи се подржава иницијатива и развија предузетнички дух	Реализација различитих пројеката, ваннаставне активности и учешће на такмичењима		Директор Предметни наставници	Извештај тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Континуирано унапређење и одржавање наставних средстава и опреме
Развијање међународне сарадње и пројеката	Школа редовно прати и аплицира за учешће на међународним пројектима		Директор Координатор тима за међународну сарадњу	Извештај тима за међународну сарадњу	Остварена међународна сарадња и учеће на међународним пројектима
Функционално коришћење материјално - техничких ресурса	- Набавка наставних средстава и опреме - одржавање школске зграде и опреме - набавка књига за библиотеку		Руководство школе	Годишњи план рада Записници стручних већа и листе библиотеке	Континуирано унапређење и примена нових наставних средстава, учила и опреме

## 9.5.2. Стручни актив за развој школског програма

Назив стручног већа	Стручно актив за развој школског програма		
Руководилац	Данијела Јанковић		
Број чланова	4		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.Израда плана рада стручно актив за развој школског програма	Чланови актива	Септемабар	Записник са састанка
1.Праћење промена у наставним плановима и програмима	Чланови актива	Новембар/д ецембар	Записник са састанка
1.Измене и допуне Школског програма услед измена у наставним плановима и програмима	Чланови актива	Јанура/мај	Записник са састанка
1.Објављивање измена Школског програма 2.Информисање запослених	Чланови актива	Јанура/мај	Записник са састанка
1.Израда извештаја о реализацији развојних циљева	Чланови актива	Јун	Записник са састанка

## 9.6. Стручни тимови у школи

Назив стручног актива	Циљеви	Задаци	Чланови стручног актива
<b>Тим за обезбеђење квалитета и развој установе</b>	Унапређење квалитета образовно-васпитног рада установе.	Прати остваривање школског програма; прати остваривање стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника	<b>1. Весна Мандић, наставник</b> 2. Ана Грбић, Савет родитеља 3. Никола Мартиновић, ШО 4. Тамара Пантелић, 4/1, УП 5. С.Касаповић Рашић, наставник 6. Катарина Недељковић, директор
<b>Тим за самовреновање рада школе</b>	Унапређење квалитета образовно-васпитног рада установе.	Израда акционог план за развојни план школе	1. К.Недељковић, директор 2. Ана Грбић, СР 3. Д. Кољајић, ШО 4. Тамара Пантелић 4/1-, УП 5. <b>Г.Трифковић, педагог</b> 6. Ј.Вујичић, програмирање 7. Д.Ђокић, настава и учење

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

			8. Ј.Марковић, постигнућа 9. М.Р.Станић, подршка 10. Д.Брковић, етос 11. М.Василијевић, ресурси
<b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</b>	Подстицање наставника да креирају часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час	1. <b>Вишња Петровић, наставник</b> 2. Д.Ђокић, наставник 3. Б.Ђорђевић, наставник
<b>Тим за професионални развој</b>	Унапређење квалитета образовно-васпитног рада наставника и ненаставног особља	Планирање стручног усавршавања, извештавање о стручном усавршавању, подношење извештаја	1., <b>Г.Димитријевић наставник</b> 2. Ј. Марковић, ПК 3. Председници стручних већа
<b>Тим за инклузивно образовање</b>	Развијање инклузивне културе у школи	Пружање додатне подршке ученицима по ИОПу и на индивидуализацији	1. <b>С.Недић, наставник</b> 2. М.Ђоковић, наставник 3. Г.Трифковић, педагог
<b>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>	Развијање позитивне комуникације у школи	Превенција и интервенција у раду са проблемима насиља	1. <b>В.Петровић. наставник</b> 2. С.Леро, наставник 3. Ј.Марковић, наставник 4. Г.Трифковић, педагог 5. Лена Петровић, 4/3–, УП 6. Тамара Пантелић, 4/1 УП

**9.6.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

<b>Тим</b>	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		
<b>Руководилац</b>	Весна Мандић		
<b>Број чланова</b>	6		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Договор са члановима тима о плану рада	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима
Одређивање циљева и стандарда постигнућа	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

праћењу остваривања школског програма утврђивању рада ученика и одраслих	Чланови тима	Децембар	Записник са састанка тима
утврђивању рада ученика и одраслих	Чланови тима	Јануар	Записник са састанка тима

**9.6.2. Тим за самовредновање рада школе**

<b>Назив стручног већа</b>	Тим за самовредновање рада школе		
<b>Руководилац</b>	Гордана Трифковић		
<b>Број чланова</b>	10		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Састанак ради договора о реализацији послова у овој школској години.	Чланови актива	Септемабар	Записник са састанка
Одабир подручја „Етос” као теме за самовредновање	Чланови актива	Октобар	Записник са састанка
Состављање анкете	Чланови актива	Новембар	Записник са састанка
Анкетирање наставника, родитеља и ученика	Чланови актива	Децембар	
Сумирање резултата анкете	Чланови актива	Фебруар	Записник са састанка
Анализирање резултата анкете.	Чланови актива	Март	Записник са састанка
Презентовање резултата анкете	Чланови актива	Јун	Записник са састанка И седнице НВ
Праћење остваривања предложених активности	Чланови актива		
Прослеђивања резултата анкете за Школски извешта	Чланови актива		

**9.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

<b>Назив стручног већа</b>	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
<b>Руководилац</b>	Вишња Петровић

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<b>Број чланова</b>	3		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Састанак ради договора о реализацији послова у овој школској години а и поделе задужења - израда листе приоритета за школу годину и осмишљавање начина њиховог остваривања	Чланови актива	Септемабар	Записник са састанка
Компетенција учења (предавања о врстама учења) Посета Сајму књига.	Чланови актива	Октобар	Записник са састанка
Партнерство са школама из окружења у циљу размене искустава по питању јачања комуникацијских вештина	Чланови актива	Новембар	Записник са састанка
Учешће у пројектима који омогућавају унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, организација учешћа ученика на пројектима, предавањима, семинарима, конференцијама, сајмовима и другим догађајима који ће организовати привредници	Чланови актива	Децембар	
Оријентација ка предузеништву, оснивање ВПД на часовима обуке и виртуелних компанија на часовима предузетништва, припрема сајм ВПД, оснивање ученичких компанија	Чланови актива	Фебруар	Записник са састанка
Користити знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудиовизуелне форме.	Чланови актива	Март	Записник са састанка
Сарадња са хуманитарним и друштвеним организацијама у различитим активностима	Чланови актива	Мај	Записник са састанка
Анализа реализованих активности	Чланови актива	Јун	Записник са састанка И седнице НВ
Израда извештаја о реализацији	Чланови актива		
	Чланови актива		

**9.6.4.**

**9.6.5. Тим за професионални развој**

<b>Назив стручног већа</b>	Тим за професионални развој		
<b>Руководилац</b>	Горица Димитријевић		
<b>Број чланова</b>	10		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Конституисање тима Израда плана рада тима Анализа ЛППР које су наставници доставили Израда плана <b>стручног</b> усавршавања	Чланови	Септемабар	Записник са

## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

	актива		састанка тима
Праћење реализације плана стручног усавршавања Информисање наставника о најављеним семинарима	Чланови актива	Октобар/новембар	Записник са састанка тима
Израда полугодишњег извештаја о стручном усавршавању. Праћење ефеката стручног усавршавања. Ажурирање базе стручног усавршавања	Чланови актива	Децембар/јануар	Записник са састанка тима
Праћење реализације плана стручног усавршавања Информисање наставника о најављеним семинарима	Чланови актива	Март/април	Записник са састанка тима
Израда годишњег извештаја о стручном усавршавању Праћење ефеката стручног усавршавања Ажурирање базе стручног усавршавања	Чланови актива	Мај/јун	Записник са састанка тима

### Стручно усавршавање у установи

Лични план стручног усавршавања (професионалног развоја) наставника, стручних сарадника у школи је саставни део ГПШ-е за школску 2023/2024. годину и налази се на дељеном диску на школском домену [etsgm.edu.rs](http://etsgm.edu.rs).

Стручна већа за област предмета прате и подносе Извештај о остварености Личног плана стручног усавршавања професора са реализованим активностима из горе наведене табеле, бодовима и доказима на сваких три месеца

Стручна већа за област предмета прате и подносе Извештај о остварености Личног плана стручног усавршавања професора са реализованим активностима из горе наведене табеле, бодовима и доказима на сваких три месеца.

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Садржај	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Место
<p>Активности предвиђене ЛПСУ наставник и стручних сарадника:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом</li> <li>2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)</li> <li>3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања</li> <li>4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја</li> <li>5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...</li> <li>6. Остваривање истраживања које доприноси унапређивању и афирмацији образовно-васпитног процеса.</li> <li>7. Стручне посете и студијска путовања дефинисане Развојним планом установе</li> <li>8. Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи</li> <li>9. Рад са студентима</li> <li>10. Такмичења и смотре</li> <li>11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине чији рад доприноси унапређивању и афирмацији образовно-васпитног процеса</li> <li>12. Маркетинг школе</li> <li>13. Организатор општинског такмичења</li> <li>14. Планирање и остваривање активности образовно-васпитног карактера у оквиру установе у складу са потребама запослених</li> <li>15. Рад у радним телима и програмима</li> </ol>	<p>Директор Педагог Наставници</p>	<p>Током године</p>	<p>Планирање, припрема, извођење, анализа, излагање, дискусија, организација, координација, присуство, предавања, изложбе, трибине, писање извештаја</p>	<p>Школа</p>

**Стручно усавршавање ван установе**

Садржаји – план	Начин реализације	Реализатори и сарадници	Место реализације
<p><b>Акредитовани програми – семинари из приоритетних области или других области или уже стручни семинари</b> у складу са компетенцијама и у складу са Каталогом СУ за школску 2022/2023. – 2024/2025.годину. <b>Планиран је један од групних семинара:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДИГИТАЛНА УЧИОНИЦА (бр. решења: 610-00-00247/1/2018-07)</li> <li>2. Са адолесцентом кроз кризу, број 169, 1 дан, 8 бодова</li> <li>3. ИНКЛУЗИЈА ОД ТЕОРИЈЕ ДО ПРАКСЕ 2, 16 бодова</li> </ol>	<p>Организација, координација, присуство, учешће, писање извештаја</p>	<p>Директор Педагог Професори на нивоу стручних већа одређеног предмета</p>	<p>Школа Установе у којима се одвија стручно усавршавање</p>



## ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<p><b>Акредитовани програми –скупови из различитих области</b> у складу са компетенцијама и у складу са Каталогом СУ за школску 2022/2023. – 2024/2025.годину. <b>Планирана је посета једног од стручних скупова, зависно од већа:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трећа конференција за наставнике средњих стручних школа - економске групе предмета „Економија, пословно управљање и статистика - савремене тенденције у средњем стручном образовању“; к.бр.215</li> <li>2. Улога наставних средстава и веб алата у савременој настави, к.бр. 20</li> <li>3. "Архимедесова" 437. математичка трибина, 170</li> <li>4. Информационе технологије образовање и предузетништво, к.бр. 337</li> <li>5. Програмирање, планирање и извештавање у школи, к.бр.715</li> <li>6. Планирање, праћење и вредновање постигнућа ученика, к.бр.702</li> <li>7. Рад у виртуелном предузећу као основни елемент виртуелне привреде, к.бр.993</li> </ol>	<p>Присуство, учешће, писање извештаја</p>	<p>Наставници на нивоу стручних већа одређеног предмета Наставници економске групе предмета Наставници свих већа Наставници математике Наставници свих вћа Наставници свих вћа Наставници економске групе предмета</p>	<p>Установе у којима се одвија одржавање скупа</p>
<p>Обуке од јавног значаја у складу са решењем МПНТР током школске године (не налазе се у каталогу о СУ-у).</p>	<p>Присуство, учешће, писање извештаја</p>	<p>Директор Наставници Педагог</p>	<p>Установе у којима се одвија стручно усавршавање</p>

Напомена: План стручног усавршавања ван установе је променљив када је у питању назив семинара или стручног скупа који се одржавају у складу са интересовањима наставника и стручних сарадника за одређену тему.

### 9.6.6. Тим за инклузивно образовање

Тим	Тим за инклузивно образовање		
Руководилац	Снежана Недић		
Број чланова	3		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Договор са члановима тима о плану рада Информисање Наставничког већа, Школског одбора и родитеља на родитељском састанку и Савету родитеља о ИО и ИОП-у	Чланови тима	Септембар	Записник са састанка тима
Анализа упитника за прелазак ученика из основног у средње образовање и идентификовање могућих потреба за додатном подршком код ученика	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима
Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и ОС)	Чланови тима	Почетак школске године и на класификационим периодима	Записник са састанка тима
Организација трибина на одабрану тему	Чланови тима	Јануар	Записник са састанка тима

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Формирање ИОП Тима у случају откривања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом) уколико постоје ученици којима је потребна додатна подршка	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Усвајање ИОП-а	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Праћење реализације ИОП-а	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Евалуација ИОП-а	Чланови тима	Два месеца након доношења и квартално	Записник са састанка тима
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а	Чланови тима	Током шк.године	Записник са састанка тима
Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а	Чланови тима	Децембар	Записник са састанка тима
Праћење реализације програма ИО	Чланови тима	Квартално	Записник са састанка тима
Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало неправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Израда извештаја о реализацији програма ИО	Чланови тима	Децембар - Јул	Записник са састанка тима
Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средње школе	Чланови тима	Јул - август	Записник са састанка тима

**9.6.7. Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање**

<b>Назив стручног већа</b>	Тим за ЗДНЗЗ
<b>Руководилац</b>	Вишња Петровић
<b>Број чланова</b>	3

	<b>Задаци у области превенције</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Начин праћења</b>
1	Присуствовање састанцима које организује ПУ Горњи Милановац са темом безбедности ученика	Септембар	Представник тима Директор	Извештај са састанка Позив на састанак
2	Упознавање ученика и њихових родитеља са Правилником о понашању у нашој школи, Општим протоколом о заштити ученика и постојањем Тима	Септембар	Разредни старешина Ђачки	Записник са састанка Тима, записник са

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

	за заштиту; Правилником о дискриминацији Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање		Парламент Чланови тима Секретар школе	родитељских састанака, записник са одељењске заједнице,
3	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно васпитних активности: * теме у оквиру ЧОС-а, * теме у настави Грађанског васпитања, * план рада Ученичког парламента	У току школске године Ђачки парламент (16. новембар обележава ње „Дана толеранције “ и „Дана средњошко лаца“	Одељењске старешине, наставници ГВ, Ученички парламент	Записник са састанка Тима, састанка Ђачког парламента, за писник са одељењске заједнице, Фотографије са акције, обележавања дана средњошколаца и Дана толеранције
4	Предавање на тему “Трговина људима” за ученике првог разреда	Октобар и у току школске године	Црвени крст	Евиденција Тима за заштиту, Фотографије са радионица и предавања Списак ученика
5	Предавање за ученике прве године на тему: „Дигитално насиље“	У зависности од договора са предавачем из ПУ Зајечар,	Тим за заштиту, представници Полицијске управе	Записник Тима за заштиту Фотографије са предавања Списак ученика ППП за Гугл учионицу
6	Предавање ученицима друге године о насиљу у породици	У току школске године	Социолог	Записник Тима за заштиту Списак ученика Фотографије са предавања ППП за Гугл учионицу
8	Упознавање ученика са начином реаговања у ситуацијама насиља	Март	Психолог, разредни старешина	Записник Тима за заштиту Записник са одељењске заједнице ППП за Гугл учионицу

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

9	Предавање за ученике 3.и 4.године на тему: „Саобраћај и алкохолизам“	Април	Представници Полицијске управе	Евиденција Тима за заштиту Списак ученика Фотографије са предавања ППП за Гугл учионицу
10	Рад са насилницима, жртвама, посматрачима (по потреби)	У току школске године	Чланови Тима за заштиту	Евиденција Тима за заштиту
11	Сумирање и процена безбедоносне ситуације у школи	Јун	Тим за заштиту	Записник Тима за заштиту

**9.7. Општи тимови**

Назив	Циљеви	Задаци	Координатори и чланови тимова
<b>Тимови -</b>			
➤ Економски техничар	Осигурање квалитета наставних процеса у образовном профилу	- анализа успеха на матурском и завршном испиту планирање, реализација и евалуација наставе за образовни профил, при чему се води рачуна о корелацији између предмета и модула у оквиру предмета - израда распореда писмених задатака – евалуација додатне и допунске наставе - учествује у развоју концепата подршке учењу (допунска настава, додатна настава, инклузивно образовање) - анализа успеха ученика усаглашавање критеријума и начина оцењивања - предлог мера за унапређивање школског програма за образовни профил... - израда листе потребних материјала и наставних средстава (уџбеници...) - предлаже руководиоцу Стручног већа семинаре - предлог најуспешнијег ђака у профилу	<b>Снежана Касаповић Рашић</b> Мирјана Ђоковић Весна Грбовић Снежана Живковић
➤ Комерција листа			<b>Јасмина Вујичић</b> Станица Леро Данијела Матовић Драгана Брковић
➤ Финансијски администратор			<b>Милан Василијевић</b> Снежана Миловановић Биљана Павловић Данијела Јанковић
➤ трговац, кувар, конобар			<b>Јелена Милојевић</b> Јелена Марковић, Петар Ђорђевић Вишња Петровић
<b>Тим за културно</b>	Ангажовање	Организовање културно-	<b>Весна Грбовић</b>

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

уметнички рад	ученика у ваннаставним активностима.	уметничких програма у школи поводом школских свечаности	Снежана Неђић Биљана Ђорђевић Никола стевановић Милорад Васиљевић
Тим за односе са јавношћу	Унапређење угледа школе и остваривање плана уписа	Презентовање и контактирање са медијима на локалном нивоу и коришћењем друштвених мрежа	<b>Снежана Касаповић Рашић</b> Јасмина Вујичић Јована Срећковић
Тим за сарадњу са партнерима	Одржавање и развијање сарадње и добијање подршке од привреде	Сарадња са привредом, контактирање и сарадња са локалном средином	<b>Милан Василијевић</b> Снежана Касаповић Рашић Петар Ђорђевић Горица Димитријевић
Тим за каријерно вођење	Подстицање професионалног развоја ученика и помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима.	Пружање помоћи ученицима	<b>Биљана Павловић</b> Милена Радоњић Станић <u>                                </u> , УП Гордана Трифковић
Тим за организацију друштвено корисног рада	Развијање друштвено одговорног понашања код ученика	Организовање акција за уређење ентеријера и екстеријера школе  Сарадња са Црвеним крстом  Организовање хуманитарних акција  Сарадња са локалном самоуправом	<b>Радмило Ракетић</b> Миланко Брадић Војко Мијаиловић Милорад Васиљевић Драган Чаворовић Рада Поњавић Анђелка Петровић
Еко тим	Развијање еколошке свести и одговорности код ученика	Сарадња са локалном самоуправом и невладиним организацијама	<b>Катарина Булатовић</b> Миланко Брадић Радмило Ракетић
Тим за појачан васпитни рад и превенцију изостајања	Смањење броја изостанака	Идентификовање ученика који изостају и рад са њима	<b>Гордана Трифковић</b> одељењске старешине родитељ
Дисциплинска комисија	Утврђивање дисциплинске одговорности	Вођење дисциплинског поступка код утврђивања одговорности ученика за тежу	одељењски старешина, председник К.Недељковић

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	ученика за тежу повреду обавезе	повреду обавезе.	Г.Трифковић Љ.Таловић
--	---------------------------------	------------------	--------------------------

**9.7.1.**

<b>Тим</b>	Тимови за образовне профиле			
<b>Руководилаци</b>	Снежана Касаповић Рашић			
<b>Број чланова</b>	19			
	<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
	1.Избор координатора, записничара и план око требовања материјала 2. Организација рада у оквиру тима и састављање плана рада тима 3. Израда планова рада стручних предмета 4. Корелација између предмета по темама/модулима 5. Договор око набавке и коришћења уџбеника 6. Планирање термина за блок наставу 7. Договор око реализације допунске и додатне наставе	Чланови тима	Септембар	Записници са седница тима
	1. Усаглашавање критеријума оцењивања и израда заједничких тестова 2. План организације угледних часова и презентација 3. Сарадња са педагогом	Чланови тима	Октобар	
	1. Анализа успеха ученика у првом класификационом периоду 2. Извештај о реализацији планираног градива	Чланови тима	Новембар	
	1. Прелиминарни договор који се односи на реализацију матуре 2. Договор око реализације и извештај о реализованој блок наставе 3. Договор око реализације школских такмичења	Чланови тима	Децембар	
	1. Извештаји наставника са стручних семинара 2. Анализа успеха ученика на крају полугодишта	Чланови тима	Јануар-фебруар	
	1. Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду 2. Припрема за реализацију матурског испита – формирање комисија, потребан материјал за реализацију и реализација припремне наставе	Чланови тима	Март	
	1. Извештај о реализацији угледних часова	Чланови тима	Април	
	1. Припрема за реализацију матурског испита – формирање комисија, потребан материјал за реализацију и реализација припремне наставе	Чланови тима	Мај	

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

2. Реализација матурских испита 3. Извештај о реализованој допунској и додатној настави 4. Рад на промоцији школе 5. Утврђивање корелација програмских садржаја унутар образовног профила 6. Сарадња са педагогом			
1. Анализа успеха на крају школске године 2. Анализа успеха ученика на матурским испитима за завршне разреде	Чланови тима	Јун	
1. Подела предмета на наставнике 2. Организација поправних и завршних матурских испита 3. Избор руководства	Чланови тима	Август	

**9.7.2.**

<b>Тим</b>	Тим за културно уметнички рад		
<b>Руководилац</b>	Весна Грбовић		
<b>Број чланова</b>	5		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Посета Сајму књига	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима
Пројекција филма	Чланови тима	Новембар	Записник са састанка тима
Посета позоришној представи	Чланови тима	Децембар	Записник са састанка тима
Припрема и реализација програма за школску славу	Чланови тима	Јануар	Записник са састанка тима
Посета позоришној представи	Чланови тима	Април	Записник са састанка тима
Припрема програма за прославу Дана школе	Чланови тима	Мај	Записник са састанка тима
Реализација програма Припрема програма за свечану доделу диплома	Чланови тима	Јун	Записник са састанка тима

**9.7.3.**

<b>Тим</b>	Тим за односе с јавношћу
------------	--------------------------

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

<b>Руководилац</b>	Снежана Касаповић Рашић		
<b>Број чланова</b>	3		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Доношење плана активности	Чланови тима	септембар	Записник са састанка тима
Припрема маркетиншког материјала	Чланови тима	Март	Записник са састанка тима
Контактирање одговорних особа ОШ Посете ОШ	Чланови тима	Април	Записник са састанка тима
Ажурирање школског сајта Ажурирање страница на друштвеним мрежама Ажурирање огласних табли и паноа за ученике, родитеље и наставнике Сарадња са медијима	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима

**9.7.4.**

<b>Тим</b>	Тим за сарадњу са партнерима		
<b>Руководилац</b>	Милан Василијевић		
<b>Број чланова</b>	4		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Договор са члановима тима о плану рада	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима
Сарадња са Школском управом у Чачку у циљу праћења и примене прописа из области образовно-васпитног рада	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Сарадња са Министарством унутрашњих послова поводом: организације екскурзија и излета, превенције насиља у школи и интервенције у случајевима насиља у школи	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Сарадња са Центром за социјални рад поводом: ученика којима је потребна додатна подршка личном и социјалном развоју	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Сарадња са институцијама културе и медијима поводом реализације програма слободних активности ученика	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Сарадња са трговинама и привредним друштвима у циљу успешне реализације практичне наставе и матурских испита	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Сарадња са здравственим установама у оквиру реализације програма здравственог васпитања	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

			тима
Сарадања са Црвеним крстом , кроз реализацију 2 акције добровољног давања крви у новембру и марту.	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Сарадња са Националном службом за запошљавање поводом запошљавања нових радника и промоције образовних профила који се школују у нашој школи	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Сарадња са партнерском школом- Немачка			
Сарадња са партнерском школом- Турска			
Сарадња са другом економском школом			
Сарадња са факултетима и високим школама поводом промоције тих установа у нашој школи, у оквиру реализације програма професионалне оријентације		Април-мај	

**9.7.5.**

<b>Тим</b>	Тим за каријерно вођење			
<b>Руководилац</b>	Биљана Павловић			
<b>Број чланова</b>	3			
	<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
	Договор са члановима тима о плану рада	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима
	Часови одељењске заједнице у циљу каријерног вођења и саветовања	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
	Тестирање ученика и саветодавни рад у оквиру професионалне оријентације	Чланови тима	Децембар	Записник са састанка тима
	Посета Сајму образовања	Чланови тима	Јануар	Записник са састанка тима
	Организација и реализација посета ученика другог и трећег разреда смера економски техничар једном производном предузећу	Чланови тима	Април	Записник са састанка тима
	Презентације предузећа и факултета	Чланови тима	Мај	Записник са састанка тима
		Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима

## 9.7.6.

<b>Тим</b>	Тим за појачан васпитни рад и превенцију изостајања са наставе		
<b>Руководилац</b>	Гордана Трифковић		
<b>Број чланова</b>	одељењске старешине		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Договор са члановима тима о плану рада	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима
Часови одељењске заједнице у циљу идентификовања ученика који се учестало изостају	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Саветодавни рад у оквиру одељењске заједнице о значају редовности похађања наставе	Чланови тима	Децембар	Записник са састанка тима
Организација трибина на одабрану тему	Чланови тима	Јануар	Записник са састанка тима
Индивидуални рад са ученицима који учестало изостају	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима

## 9.7.7.

<b>Тим</b>	Тим за друштвено користан рад		
<b>Руководилац</b>	Радмило Ракетић		
<b>Број чланова</b>	8		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Договор са члановима тима о плану рада	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима
Сарадња са локалном самоуправом	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Саветодавни рад у оквиру одељењске заједнице о значају хуманитарног рада	Чланови тима	Децембар	Записник са састанка тима
Организација трибина на тему хуманитарног рада	Чланови	Јануар	Записник са састанка

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	тима		тима
Индивидуални рад са ученицима којима су изречене васпитно-дисциплинске мере	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима

**9.7.8.**

<b>Тим</b>	Еко тим		
<b>Руководилац</b>	Катарина Булатовић		
<b>Број чланова</b>	8		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Договор са члановима тима о плану рада	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима
Сарадња са локалном самоуправом	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима
Саветодавни рад у оквиру одељењске заједнице о значају заштитр животне средине	Чланови тима	Децембар	Записник са састанка тима
Организација трибина на тему очувања животне средине	Чланови тима	Јануар	Записник са састанка тима
Учешће у акцијама чишћења	Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима

9.8. Библиотекар САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p><u>ИПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,</li> <li>2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,</li> <li>3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,</li> <li>4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.</li> </ol>	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директор	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<p><u>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,</li> <li>2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),</li> <li>3. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,</li> <li>4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</li> </ol>	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директора	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада,</li> <li>2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,</li> <li>3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,</li> <li>4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,</li> <li>5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,</li> <li>6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.</li> </ol>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, наставници,</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>
<p><u>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,</li> <li>2. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,</li> <li>3. Пружање помоћи ученицима око учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,</li> <li>4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме,</li> <li>5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,</li> <li>6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и</li> </ol>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, ученици, наставници</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>

<p>оспособљавању за самостално коришћење,</p> <p>7. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),</p> <p>8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,</p> <p>9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).</p>			
<p><u>У РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</u></p> <p>1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,</p> <p>2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</p>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, наставници, ученици, родитељи</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>
<p><u>У РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</u></p> <p>1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,</p>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, наставници, ученици, директора</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,</li> <li>3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, иупућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,</li> <li>4. Припремање заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,</li> <li>5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,</li> <li>6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),</li> <li>7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила.</li> </ol>			
<p><u>VIIPAD У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,</li> <li>2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,</li> <li>3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</li> </ol>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, стручни тимови наставника</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>

<p><u>VII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,</li> <li>2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,</li> <li>3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радиотелевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),</li> <li>4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</li> </ol>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар, наставници, ученици, директор, градска библиотека „Светозар Марковић,,</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>
<p><u>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,</li> <li>2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,</li> <li>3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,</li> <li>4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.</li> </ol>	<p>током школске године</p>	<p>школски библиотекар</p>	<p>дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара</p>



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

рб	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
	<b>Планирање и програмирање образовно- васпитног рада</b>			
1.	Сарадња са наставницима при изради плана рада одељењске заједнице	септембар	педагог Разредне старешине	Израђен план
2.	Израда плана рада педагога	септембар	педагог	Израђен план
3.	Израда плана педагошко- инструктивног рада	септембар	педагог	Урађен план посета
4.	Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности, секција, огледних часова и часова одељењске заједнице	у току школске године по плану	педагог	Евиденција у документацији Увид у електронски дневник
5.	Рад у стручним већима и активима	у току школске године	педагог	Записник са седнице
6.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	септембар	педагог директор	Усвојен Годишњи план рада школе
7.	Учествовање у изради Школског развојног плана	септембар	педагог Тим за ШРП	Усвојен ШРП
8.	Учествовање у изради плана самовредновања и вредновања рада школе	септембар	педагог Тим за самовредновање и вредновања рада школе	Израђен план
9.	Учествовање у изради плана	септембар	педагог Тим за	Израђен план

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	Тима за заштиту од ДНЗЗ		заштиту	
10.	Учествовање у раду тима за Подршку ученицима и израда плана рада тима	септембар	педагог Тим за подршку ученицима	Израђен план
11.	Учествовање у раду тима за Инклузивно образовање Израда плана рада тима	септембар	педагог Тим за инклузивно образовање	Израђен план
12.	Учествовање у раду актива за развој школског програма и изради плана актива	У току школске године	педагог чланови тима	Записник са састанка
13.	Учествовање у раду тима за међупредметне компетенције и изради плана тима	У току школске године	педагог чланови тима	Записник са састанка
14.	Учествовање у раду Тима за обезбеђивање квалитета развој установе	У току школске године	педагог чланови тима	Записник са састанка
	<b>Праћење и вредновање образовно- васпитног</b>			
1.	Учествовање у изради извештаја рада Тимова у школи	јун	педагог	Урађен извештај
2.	Израда извештаја о раду стручног сарадника	август	педагог	Урађен извештај
3.	Анкетирање ученика у оквиру плана рада Тимова и актива	У току школске године	педагог	Извештај анкетни листићи
4.	Рад са наставницима- приправницима	у току школске године	педагог	Записник
5.	Праћење постигнућа ученика у наставним и ваннаставним	у току школске године	педагог	Записник

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	активностима			
	<b>Рад са наставницима</b>			
1.	Пружање стручне помоћи при унапређењу оперативних планова рада и изради планова наставе и учења у редовној настави	у току школске године	педагог предметни наставници	Оперативни планови наставника
2.	Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију часова наставника на основу различитих облика и система наставе	у току школске године	педагог стручна већа наставници	
3.	Подршка наставницима у области конструктивног решавања сукоба и проблема	у току школске године	педагог	Записник
4.	Сарадња с разредним старешинама у вези њиховог упознавања са основним принципима групне динамике и социјалне интеракције при вођењу ученичког колектива	у току школске године	педагог разредне старешине	Записник
5.	Заједничка анализа посећених часова редовне наставе	у току школске године	педагог наставник директор	Евиденција у документацији
7.	Пружање помоћи разредним старешинама у раду са неприлагођеним ученицима	У току школске године	психолог разредни старешина	Записник
	<b>Рад са ученицима</b>			

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

1.	Индивидуални рад са ученицима прве године који испољавају неприлагођено понашање	У току школске године	педагог	Евиденција у документацији
2.	Индивидуални рад са ученицима који имају проблема са савладавањем градива	У току школске године	педагог	Евиденција у документацији
3.	Предавање на часу одељењске заједнице ученицима 1. разреда: Методe успешног учења	октобар	педагог	Евиденција у документацији
4.	Сарадња са Националном службом за запошљавање у оквиру професионалне оријентације ученика	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
5.	Испитивање општих и посебних способности ученика	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
6.	Саветодавни рад са ученицима који имају развојне, емоционалне и социјалне тешкоће и проблеме у понашању	у току школске године	психолог	Евиденција у документацији
7.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	у току школске године	педагог разредни старешина родитељ	Записник
	<b>Рад са родитељима, односно односно старатељима</b>			
1.	Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета	септембар	педагог	Анкета за родитеље и ученике
2.	Саветодавни рад са родитељем детета које има различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
3.	Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је	у току школске године	педагог	Записник

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	одређен појачан васпитни рад			
4.	Пружање подршке родитељима чија деца се школују по ИОП-у	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
5.	Организација предавања у оквиру Професионалне оријентације	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
6.	Пружање помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
	<b>Рад са директором</b>			
1.	Сарадња са директором на изради Годишњег плана рада школе	август септембар	педагог директор	Годишњи план рада школе
2.	Сарадња са директором у раду свих тимова школе	у току школске године	педагог директор	Записник
3.	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	у току школске године	педагог директор	Записник
4.	Обилазак часова редовне, додатне и допунске наставе, ваннаставних активности и огледних часова	у току школске године	педагог директор	Увид у електронски дневник
5.	Организација предавања представника факултета матурантима	друго полугође школске године	педагог директор	Увид у електронски дневник
	<b>Рад у стручним органима и Тимовима</b>			
1.	Учествовање у раду Н. већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума	У току школске године	педагог	Записник са састанака
2.	Извештавање Н. већа, Савета родитеља, Школског одбора о резултатима обављених анализа	јун	педагог	Записник са састанака

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	рада школских тимова			
3.	Учествовање у раду свих тимова и стручних актива у школи	У току школске године	педагог	Записник са састанака
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
5.	Сарадња са Црвеним крстом	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
6.	Сарадња са Центром за социјални рад	у току школске године	педагог	Евиденција у документацији
7.	Сарадња са Полицијском Управом	У току школске године	педагог	Евиденција у документацији
8.	Сарадња са локалном заједницом	У току школске године	педагог	Евиденција у документацији
9.	Сарадња за Здравственим Центром	У току школске године	педагог	Евиденција у документацији
10.	Сарадња са основним и средњим школама	У току школске године	педагог	Евиденција у документацији
11.	Сарадња са локалним медијима	У току школске године	педагог	Евиденција у документацији
	<b>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>			
1.	Вођење евиденције о сопственом раду и евиденција о	У току школске године	педагог	Евиденција у документацији

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	ученицима школе и ученицима из осетљивих група			
2.	Вођење евиденције о извршеним истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и часовима	У току школске године	педагог	Записник и књизи евиденције
3.	Припрема плана и програма рада педагога	август	педагог	Урађен план и програм
4.	Стручно усавршавање: Похађање акредитованих семинара	у току школске године	педагог	Сертификат
5.	Учешће у школским пројектима	у току школске године	педагог	Фотографије Извештај

**9.10. Секретар**

Р. БР .	Садржај активности секретара	Време реализац ије	Носилац активности	Начин праћења
1.	Израда аката везаних за престанак, заснивање радног односа, преузимање са листа, пријаве на социјално осигурање, као и за рад директора, припрема за конституисање новог сазива Савета родитеља, као и за одржавање седнице Школског одбора до 15. септембра	1- 15.09.20 21. године	Секретар у сарадњи са директором	Евидентирана, заведена акта у деловоднику
2.	Рад на обради података за ученичке стипендије у 2021/2022.	16.9 - 30.9.202	Секретар уз помоћ	Благовремена достава и

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

		1. године	одељењских старшина	евидентирање пријава и пратеће документације за остваривање права ученика на стипендију
3.	Провера садржаја досијеа запослених и уређивање персоналне евиденције о раду и остале документације	1.9-30.9.202 1. године	Секретар у сарадњи са осталим јавним службама	Досијеа и службени регистри запослених
4.	Праћење законских прописа и рад на усклађивању аката са законским променама	током целе школске године	Секретар у сарадњи са директором школе	Усаглашавање аката са измењеним законским прописима
5.	Достављање података Националној служби за запошљавање о лицима која су ангажована ради обављања стручне праксе у школи	од 1. до 10. у сваком месецу	Секретар	Благовремено достављени извештај
6.	Припрема и присуство седницама Школског одбора, Савета родитеља, благовремена израда записника, одлука и других аката	током целе школске године	Секретар у сарадњи са директором и председн. Школског одбора и Савета родитеља	Записници и донете одлуке, закључци и остала акта на седницама
7.	Припрема статистичких извештаја за крај 2021/2022.школске године и почетак 2022/2023.школске године	до краја октобра 2022.године	Секретар у сарадњи са директором	Благовремено примљени извештаји и достављени уз потпис статистици
8.	Израда коначног списка ученика за стипендије и њихова достава Министарству	до 5.10.202 2. године	Секретар	Благовремено примљен списак без примедби као и обавештење о добијеним стипендијама
	Завршетак персоналне документације везане за статус радника у школској 2022/2023. и	10 -	Секретар у договору са	Завршени конкурси,



ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

9.	њихово ажурирање	21.10. 2022.	директором	преузимања, урађена решења, уговори и остала документа везана за статус радника
10.	Израда и достављање спискова ученика медицине рада и стоматолошкој служби за систем. прег.	рок по допису служби	Секретар у сарадњи са разредним старешинама	Извршена контрола од надлежних служби, дупликати оверених спискова
11.	Припремање и присуство седницама поједних стручних школских органа и тимова	По потреби и налогу директора	Секретар у договору са директором	Записници, реализоване одлуке, закључци и договори са члановима органа у школи
12.	Вођење евиденције о раду и доласку ненаставног особља	Током године	Секретар	Обрачун запослених на основу вођене евиденције о присутности на послу
13.	Спровођење васпитно-дисциплинских поступака по поднетим пријавама наставника и вођење евиденције у тим поступцима и израда одгов. одлука	у роковима прописаним законом	Секретар у договору са директором и одељењск. старешинама	Изречене мере и записници о спроведеном поступку
14.	Сарадња са инспекцијским службама о контроли рада школе	по најави инспекцијских служби	Секретар у сарадњи са директором	Записници о извршеном инспекцијском прегледу
15.	Пријем пријава за полагање испита (поправних, разредних, допинских и испита ванредних ученика) и израда распореда полагања испита по предметима	у складу са Правилником о испитима	Секретар у сарадњи са наставницима	Реализација и организација испита-записници о одржаним испитима
16.	Преглед и ажурирање регистраторског материјала на крају школске 2021/2022.	до 15.11.2021.	Секретар у сарадњи са запосленим	Ажуриране матичне књиге редовних и

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

.		године	у школи	ванредних ученика и досијеа радника.
17	Предузимање потребних активности везаних за јавне набавке	током целе школске године	Секретар у сарадњи са надлежним службама у школи	Документација о спроведеним поступцима
18	Издавање дупликата јавних исправа, уверења и потврда	током целе школске године	Секретар	Евиденција о издатим документима
19	Припрема и консултације око годишњег пописа	новембар 2022. године	Секретар са надлежним службама	Активности које се предузимају на основу договора
20	Израда решења и остале активности око Годишњег пописа	до 31.12.2022. године	Секретар са директором и шефом рачуноводства	Законски спроведен попис од стране формираних комисија
21	Израда управних и других поднесака, одлука, потврда, уверења и дрг.	током целе школске године	Секретар	Сарадња са службама и органима града
22	Израда решења и остале документације у вези са годишњим пописом имовине и обавеза школе	новембар /децембар 2021. и јануар 2022. године	Секретар у сарадњи са шефом рачун.	Организовање и реализација годишњег пописа
23	Припрема списка радника за оверу здравствених књижица	крај децембра 2021. и крај маја 2022. године	Секретар	Благовремено регулисање за прву и другу половину године
24	Израда распореда полагања испита ванредних ученика	после 5.ог у месецу (у	Секретар	Евиденција о спроведеним испитима у

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

.		којима су испитни рокови)		испитном року
25.	Усаглашавање Аката школе са новим законским одредбама и њихово ажурирање – по потреби	у току целе године по потреби	Секретар у сарадњи са директором	Усклађени и усвојени Акти од стране органа управљања и других органа школе
26.	Вођење Записника на седницама органа школе (ШО, Савет родитеља)	у току целе школске године-по потреби	Секретар	Евиденција о одржаним састанцима и донетим одлукама и закључцима
27.	Издавање јавних исправа редовним и ванредним ученицима по завршеном испитном року	током целе школске године	Секретар	Евидентирање завршених ученика
28.	Пријем и експедиција поште и њено развођење и завођење аката	у току целе школске године	Секретар	Примљена пошта и акти и њихова даља експедиција на реализацију
29.	Пријава и одјава радника на одређено време и евиденција о њиховом раду и престанку	у току целе школске године	Секретар	Несметано остваривање процеса рада у школи
30.	Организација и реализација матурског испита, давање информација, инструкција и савета	мај и јун 2023.год.	Секретар	Правилно спровођење матуре
31.	Вођење евиденције по серијским бројевима о издатим сведочанствима и дипломама за матуранте	јун 2023. године	Секретар	Евидентирани издате јавне исправе за матуранте
32.	Израда и издавање сведочанства за редовне ученике	јун и август 2022.год.	Секретар	Евиденција о издатим сведочанствима и дипломама
33.	Сређивање и ажурирање документације на крају школске године	август 2022.год.	Секретар	Сређена и архивирана документација

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

34 .	Припрема за упис ученика првог разреда и пружање потребних информација родитељима и ученицима	почетак јула 2023.	Секретар	Правилно организован и спроведен упис
36 .	Израда и издавање решења за годињи одмор	Јун 2022. године	Секретар	Издавање решења за одлазак на годишњи одмор
37 .	Пријем пријава за полагање испита у августу	1 - 5.8.2023. године	Секретар	Завршетак августовског испитног рока
38 .	Контрола матичних књига и њихово ажурирање	друга половина августа 2022. године	Секретар и директор	Правилан завршетак и закључене мат.књ.и евиденција рада
39 .	Стручно усавршавање	У току школске године	Секретар	Сертификат

**9.11.Планови рада органа управљања и руковођења**

**9.11.1. Школски одбор**

<b>Тема</b>	<b>Носилац активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Усвајање записника са претходне седнице Усвајање Годишњег плана рада школе, инвестиционих активности, иновирање опреме школе, извештај о раду школе и директора Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2022/23	Секретар Директор	Септембар - прва седница	Евиденција у записнику
Усвајање записника са претходне седнице Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају првог тромесечја	Секретар Директор	Новембар- друга седница	Евиденција у записнику

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Усвајање записника са претходне седнице Разматрање плана уписа ученика првог разреда у школску 2023/24.годину Доношење одлуке о попису основних средстава и ситног инвентара <b>Разматрање финансијског плана школе</b>	Директор	Децембар трећа седница	Евиденција у записнику
Усвајање записника са претходне седнице Извештај о раду школе и раду директора у првом полугодишту школске 2022/23.године Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају првог полугодишта Извршене припреме за почетак рада другог полугодишта, активност руководства школе око иновирања опреме и основних наставних средстава Усвајање Извештаја комисије о попису и отпису инвентара установе <b>Усвајање Годишњег обрачуна школе</b>	Секретар Директор Шеф рачуноводства	Фебруар- четврта седница	Евиденција у записнику
Усвајање записника са претходне седнице Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају трећег тромесечја	Секретар Директор	Април- пета седница	Евиденција у записнику
Усвајање записника са претходне седнице Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Разматрање Извештаја о резултатима матурског испита Усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама	Секретар Директор	Јун- шеста седница	Евиденција у записнику
Усвајање записника са претходне седнице Разматрање кадровске проблематике, доношење одлуке о расписивању конкурса за пријем наставника	Секретар Директор	Август- седма седница	Евиденција у записнику
<b>По потреби</b>			
Одлучује по жалби, односно по приговорима на решења или одлуке директора Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање рада и остваривање образовно – васпитног рада Учествује у предузимању мера за безбедан боравак ученика у школи Доноси опште акте школе	Директор		

**9.11.2. Директор**

рб	тема	Време	Носилац	Начин праћења
----	------	-------	---------	---------------

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

		реализације	активности	
	Формирање листе 40-то часовне радне недеље према задужењима наставника	септембар	Директор	Решења
	Организација набавке уџбеника и литературе за ученике и наставнике.	септембар	Директор у сарадњи са наставницима	
	Упознавање са плановима рада слободних активности, комисија и ученичких организација у циљу праћења и извршења задатака.	септембар	Директор у сарадњи са наставницима	Записници са седница ОВ
	Припрема за конституисање новог сазива Савета одитеља, као и за одржавање седнице Школског одбора до 15.септембра	1-15.09.2022. године	Директор у сарадњи са секретаром	Евидентирана, заведена акта у деловоднику
	Израда Годишњег извештаја о раду школе за шк.2021/22.годину	До 15.септембра 2022.	Директор у сарадњи са	Годишњи извештај
	Израда Годишњег плана рада школе за шк.2022/23.годину	До 15.септембра 2022.	Директор у сарадњи са	Усвојен ГПР
	Праћење законских прописа и рад на усклађивању аката са законским променама	Током године	Директор у сарадњи са секретаром	Усаглашавање аката са измењеним законским прописима
	Обилазак и упознавање са ученицима првог разреда	Током године		Евиденција о посети часовима
	Пријем странака и комуникација са окружењем	Током године		
	Редовне консултације са стручним сарадницима	Током године		Записници
	Посета часовима редовне наставе ученика првог разреда у сарадњи са педагогом	Током године	Директор у сарадњи са педагогом	Евиденција о посети часовима
	Организовање седница Одељењских већа	Током године	Директор у сарадњи са одељењским старешинама	Записници
	Припрема за одржавање седнице Наставничког већа	Током године	Директор у сарадњи са НВ	Записници
	Завршетак персоналне документације везане за статус радника у школској 2022/2023. и њихово ажурирање	10 - 21.10. 2022.	Директор у сарадњи са секретаром	Завршени конкурси, преузимања, урађена решења, уговори и остала документа

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

				везана за статус радника
	Вођење евиденције о раду и доласку наставног особља	Током године	Директор	Обрачун запослених на основу вођене евиденције о присутности на послу
	Спровођење васпитно-дисциплинских поступака по поднетим пријавама наставника и вођење евиденције у тим поступцима и израда одгов.одлука	у роковима прописаним законом	Директор у договору са секретаром и одељењск. старшинама	Изречене мере и записници о спроведеном поступку
	Сарадња са инспекцијским службама о контроли рада школе	по најави инспекцијских служби	Секретар у сарадњи са директором	Записници о извршеном инспекцијском прегледу
	Израда решења и остале активности око Годишњег пописа	до 31.12.2022. године	Секретар са директором и шефом рачуноводства	Законски спроведен попис од стране формираних комисија
	Набавка средстава за одржавање просторија у школи	током целе школске године у договору са помоћним особљем	Директор уз консултацију са шефом рачуноводства	Евиденција о навакама
	Усаглашавање Аката школе са новим законским одредбама и њихово ажурирање – по потреби	у току целе године по потреби	Директор у сарадњи са секретаром	Усклађени и усвојени Акти од стране органа управљања и других органа школе
	Израда Финансијског плана за 2023.годину	До	Директор уз сарадњу са шефом рачуноводства	Усвојен финансијски план
	Подстицање наставника за примену савремене образовне технологије			
	Разматрање предлога плана уписа за школску 2023/24. годину	децембар	Директор у сарадњи са НВ	Записник са седнице
	Припрема извештаја о полугодишњем раду школе	децембар	Директор	Извештај
	Праћење рада наставника приправника	децембар	Директор	Записник
	Договор са наставницима око њиховог стручног усавшавања	децембар	Директор	Записник
	Контрола вођења разредне документације	Током године	Директор	Записник у Есдневнику
	Организовање обележавања Дана	јануар	Директор у	Фотографије

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

	Светог Саве		сарадњи са задуженим за припрему прославе	
	Посета часовима допунске, додатне наставе и секција у сарадњи са педагогом школе	Током године	Директор у сарадњи са педагогом	Евиденција о посети часовима
	Учешће у изради програма вредновања рада школе и његовој реализацији	Март		
	Организовање матурског испита	Јун		
	Израда плана инвестиционих активности			
	Организовање уписа за школску 2023/24. годину	Јул		
	Организовање припремне наставе	Август		
	Организација поправних и разредних испита	Август		
	Рад у Тиму за самовредновање рада школе, активу за развој школског програма, активу за школско развојно планирање, Тиму за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Тиму за подршку ученицима на размени, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тиму за професионални развој	Током године	Директор у сарадњи са	Записници са састанака тимова и актива

**9.11.3.Савет родитеља**

Тема	Носилац активности	Време реализације	Начин праћења
Формирање Савета родитеља и његова допуна; избор за чланове тимова и актива; реализација екскурзије четвртог разреда	Директор Председник Савета родитеља	Септембар	Записник са седнице



**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Анализа успеха и дисциплине ученика	Директор Председник Савета родитеља	Октобар	Записник са седнице
Предлог мера за унапређење образовно- васпитног рада	Директор	Новембар	Записник са седнице
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Директор	Јануар	Записник са седнице
Разматрање услова за рад школе	Директор Председник Савета родитеља	Фебруар	Записник са седнице
Разматрање текућих проблема	Директор Секретар	Март	Записник са седнице
Анализа успеха и дисциплине ученика	Директор	Април	Записник са седнице
Предлог мера за унапређење образовно- васпитног рада	Директор Председник Савета Родитеља Координатор тима	Мај	Записник са седнице
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	Директор	Јун	Записник са седнице

**9.11.4. Организатор практичне наставе**

	Организатор практичне наставе		
<b>Руководилац</b>	Снежана Касаповић Рашић и Милан Василијевић		
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Припрема за почетак школске године Састанци са наставницима практичне наставе Уговарање извођења практичне наставе са послодавцима предузећа Ажурирање пропратне документације Праћење распореда ученика по предвиђеним радним местима за обављање праксе	ОПН	Септембар	Записник
Праћење реализације обављања практичне наставе	ОПН	Октобар	Записник

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

Праћење извођења блок наставе	ОПН	Новембар/децембар	Записник
Припрема и организовање за почетак извођења праксе у другом полугодишту Састанак са наставницима практичне наставе и анализа рада у првом полугодишту	ОПН	Јануар-фебруар	Записник
Праћење рада извођача практичне наставе	ОПН	Март	Записник
Организација наставно-стручних излета Састанак са наставницима практичне наставе Организовање матурских испита	ОПН	Април	Записник
Распоред професионалне праксе	ОПН	Мај	Записник
Припрема за завршетак другог полугодишта Припремање извештаја	ОПН	Јун	Записник
Израда распореда за блок наставу за наредну школску годину	ОПН	Август	Записник

## 10. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 10.1. План рада одељењских старешина

Одељенски старешина руководи одељењем. Одељење му поверава Наставничко веће на предлог директора .

Одељење		одељењске старешине	Одељење		одељењске старешине
1	И1	Мирјан Ђоковић	9	III1	Снежана касоповић Рашић
2	И2	Снежана Недић	10	III2	Даниела Спасојевић
3	И3	Данијела Јанковић	11	III3	Снежана Миловановић
4	И4	Вишња Петровић	12	III4	Јелана Марковић
5	II1	Биљана Ђорђевић	13	IV1	Александра Црногорац
6	II2	Јасмина Вујичић	14	IV2	Весна Мандић
7	II3	Драгана Брковић	15	IV3	Весна Грбовић
8	II4	Милан Василијевић	16		

Активности		Време реализације	Разред
Носиоци активности су одељењске старешине			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Информисање у вези са почетком школске године</li> <li>Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као васпитно-дисциплинским мерама.</li> <li>Родитељски састанак</li> <li>Евидентирање података о ученицима у школску документацију</li> </ul>		Септембар	I,II,III,IV I,II,III,IV  I,II,III,IV I,II,III,IV I,II,III,IV  I,II,III,IV

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара</li> <li>• Избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент</li> <li>• Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности и дружењу</li> <li>• Упознавање ученика са програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>• Формирање група за изборну наставу</li> <li>• Опредељивање ученика за ваннаставне активности</li> <li>• Организовање екскурзије за матуранте и ученике трећег разреда</li> <li>• Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита</li> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> </ul>			<p>I,II,III,IV</p> <p>I,II,III,IV I,II,III,IV III, IV III, IV I,II,III,IV</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решавање проблема прилагођавања ученика</li> <li>• Радна дисциплина и понашање ученика</li> <li>• Сарадња са педагогом школе</li> <li>• Реализација теме: Методе и технике успешног учења</li> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Помоћ ученика у уређењу учионичког простора</li> <li>• Праћење реализације програма професионалне оријентације</li> <li>• Праћење реализације програма заштите и унапређења здравља</li> <li>• Организовање акције добровољног давања крви (за пунолетне ученике)</li> </ul>		Октобар	I,II,III,IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема података за први класификациони период</li> <li>• Родитељски састанак упознавање родитеља са резултатима успеха ученика и изостанцима у првом класификационом периоду)</li> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Организација систематског прегледа ученика</li> <li>• Развијање личне одговорности код ученика</li> <li>• Реализација изборне теме</li> <li>• Сарадња са родитељима</li> </ul>		Новембар	I,II,III,IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета</li> <li>• Припрема одељењског већа</li> <li>• Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена</li> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Припреме за прославу Школске славе</li> <li>• Изборна тема – Проблеми у понашању, разговор</li> </ul>		Децембар	I,II,III,IV

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину

<p>о штетности дувана, алкохола и наркотика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са родтељима</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта</li> <li>• Прослава школске славе</li> <li>• Сарадња са педагогом</li> <li>• Реализација изборне теме</li> <li>• Сарадња са родитељима</li> </ul>		Јануар	I,II,III,IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Седнице по потреби</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера</li> <li>• Укључивање ученика у припрему програма за Дан школе</li> <li>• Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама</li> <li>• Реализација изборне тема</li> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Сарадња са Министарством одбране</li> </ul>		Фебруар	I,II,III,IV  IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад на здравственој превенцији ученика</li> <li>• Рад на каријерном вођењу и саветовању ученика ученика</li> <li>• Припрема и прослава Дана школе</li> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Реализација изборних тема</li> </ul>		Март-април	I,II,III,IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација матурског испита</li> <li>• Припрема седница одељењског већа</li> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Сарадња са библиотекарском ради утврђивања ученика који дугују књиге</li> <li>• Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит</li> </ul>		Мај	III,IV I,II,III,IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање разредних испита</li> <li>• Подела сведочанства и ђачких књижица</li> <li>• Седница одељењског већа</li> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године</li> <li>• Организација разредних и поправних испита</li> </ul>		Јун	I,II,III,IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упис ученика у први разред</li> </ul>		Јул	I
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упис ученика у наредни разред II, III, IV</li> </ul>		Август	II,III, IV

## 10.2. План рада Ученичког парламента

	Ученички парламент			
<b>Руководилац</b>	Јасмина Вујичић, Драгана Брковић			
	<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
	Формирање новог сазива Ђачкогпарламента. Избор председника и осталих функција (изборученика са Школски одбор и друге тимове) Израда плана рада Упознавање ученика са правима и дужностима Упознавање УП са Извештајем директора, Извештајем о реализацији ГПР и са Годишњим планом рада	Чланови УП	Септембар	Записник са састанка
	Разматрање односа међу ученицима у наставном процесу и ваннаставним активностима Текућа питања		Октобар	Записник са састанка
	Разматрање односа и сарадње ученика са наставницима и стручним сарадницима Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање Посета Народној скупштини и Народној банци Србије Организовање трибине на тему актуелних проблема младих (конкретан садржај биће дефинисан у зависности од интересовања ученика) Хуманитарна акција са циљем обележавања краја календарске године		Новембар/децембар	Записник са састанка
	Обележавање Светог Саве Укључивање ученика у припрему и прославу школске славе		Јануар-фебруар	Записник са састанка
	Процена безбедности и насиља у школи и давање предлога за превенцију насиља и унапређења безбедности Сарадња и размена идеја са ученичким парламентима других школа Обележавање Дана економиста. Организовање предавања на дату тему (пословни бонтон, пословна комуникација, пословни морал) Учешће ученика у припреми материјала за презентацију школе, као и учешће у самој презентацији за ученике осмог разреда Основних школа		Март	Записник са састанка
	Укључивање у активности за организацију активности сајма економије које се реализује у нашој школи Презентација школе ученицима осмог разреда основних школа Акција очистимо наш град и околину		Април	Записник са састанка
	Разматрање листе уџбеника за наредну школску годину и изборних		Мај	Записник

предмета Презентација школе ученицима осмог разреда Основних школа Сарадња са другим УП у циљу размене искустава и проширивања сарадње			са састанка
Обележавање Дана школе Свечана додела диплома матурантима наше школе Састављање извештаја		Јун	Записник са састанка

### 10.3. План рада секција

Назив секција	Наставник који води
Рецитаторско-литерарна	Биљана Ђорђевић
Драмска	Весна Грбовић
Енглеског језика	Јована Срећковић
Маркетиншко-предузетничка	Снежана Касаповић Рашић
Куварства	Војко Мијаиловић, Петар Ђорђевић
Туристичка	Вишња Петровић, Драгана Ђокић
Ликовна	Филип Трнавац
Информатичка	Наташа Глишовић
Спортских игара	Рада Поњавић
Малог фудбала	Драган Чаворовић
Рукомет	Драган Чаворовић
Верске наставе	Милорад Васиљевић
Библиотека	Весна Маринковић

Слободне активности су облици васпитно образовног рада који се остварују у секцијама с циљем да се сваком ученику омогући откривање, задовољавање и развој посебних интересовања и склоности за поједине области живота и рада.

На почетку школске године извршиће се анкетирање ученика ради добијања увида у њихова интересовања, па ће школа, зависно од тога, организовати слободне активности ученика и формирати поједине секције.

#### Рецитаторско-литерарна секција

Секцију води наставник Биљана Ђорђевић

План рада рецитаторске секције

##### СЕПТЕМБАР

- формирање секције,
- избор одбора секције.

##### ОКТОБАР

- -изражајно читање и рецитовање песама (акцент, интонација, пауза),
- -продубљивање језичког осећања за различите врсте говора (приповедање, монолог, дијалог).

##### НОВЕМБАР

- казивање напамет научених текстова са различитом тематиком.

**ДЕЦЕМБАР**

- одабирање пригодних текстова и припрема програма за Светог Саву и Дан школе.

**ЈАНУАР**

- организовање свечаности за прославу Светог Саве.

**ФЕБРУАР**

- организовање свечаности за прославу Дана ШКОЛе, ✓ одабирање материјала за одржавање књижевне вечери у II полугодишту.

**МАРТ**

- организовање књижевне вечери.

**АПРИЛ**

- организовање књижевне вечери.

**МАЈ**

- учествовање на школским ваншколским такмичењима и смотрама у рецитовању и говорништву

**ЈУН**

- сарадња са другим секцијама у школи, дискусије о одређеним темама.

## **Драмска секција**

Секцију води наставник Весна Грбовић

### **План рада драмске секције**

**СЕПТЕМБАР**

- формирање секције

**ОКТОБАР**

- основни појмови из позоришне уметности; проучавање драмских текстова, гледање позоришног дела,

**НОВЕМБАР, ДЕЦЕМБАР**

- избор текстова, подела улога, теоретско упознавање говорне уметности,
- читање пробе, груписање лица и ствари на сцени,
- вежбање покрета, гестова и сценске радње, звучни и други ефекти, израда и постављање комплетног декора и костима, премијера.

## **Секција спортских игара**

Секцију води наставник Рада Поњавић

### **План рада кошаркашке секције**

**СЕПТЕМБАР**

- Окупљање нових чланова, селекција, усвајање плана и програма рада, формирање руководства секције.

**ОКТОБАР, НОВЕМБАР, ДЕЦЕМБАР**

- Основни елементи кошарке:  
зауостављање, пивотирање, додавање и примање лопте, дриблинг, техника корачања, шут, техника одбране, тактика напада, тактика одбране.
- Основни елементи одбојке:  
рад на индивидуалној техници, прсти, чекић, сервис  
пријем сервиса и организовање напада, заштита смечера, заштита блок играча.

**ЈАНУАР**

- тест такмичења, игра.

**ФЕБРУАР**

- припрема екипа за такмичења.

МАРТ, АПРИЛ

- такмичења на турниру.

МАЈ

- пријатељске утакмице са другим школама у граду.

ЈУН

- рекапитулација

рада.

### **Секција малог фудбала**

Секцију води наставник Драган Чаворовић

План рада секција малог фудбала

СЕПТЕМБАР

- окупљање чланова екипе, доношење плана рада и избор руководства екипе.

ОКТОБАР

- примање лопте (прихватање) унутрашњом и спољном страном стопала, примање лопте бутиним, примање лопте грудима.

НОВЕМБАР

- ударац по лопти спољном и унутрашњом страном стопала, волеј ударац унутрашњом страном стопала и средином стопала, ударац лопте глазом.

ДЕЦЕМБАР

- дриблинг унутрашњом и спољном страном стопала,
- финта — лажни ударац,
- финта — лажно заустављање
- финта — лажно прескакање лопте.
- ударац главом по лопти у скоку са окретом тела, одузимање лопте уклизавањем.

ФЕБРУАР

Екипна и индивидуална тактика

- додавање лопте: у ноге, додавање у празан простор, додавање са
- „фором”, додавање са изменом места вишеиграча, извођење тактичких комбинација, извођење напада између три играча.

МАРТ

- преузимање противника у одбрани, формирање зоне.

АПРИЛ

- дупли пас, повратна лопта, коришћење празног простора.

МАЈ одељенско такмичење.

ЈУН пријатељске утакмице са осталим средњим школама.

### **Туристичка секција**

Секцију воде: Вишња Петровић и Петар Ђорђевић

Чланови секције су заинтересовани ученици четвртог разреда образовног профила туристички техничар и заинтересовани ученици осталих профила

Плана рада:

СЕПТЕМБАР

- Формирање секције, упознавање са планом рада и формирање група

ОКТОБАР–АПРИЛ

У сарадњи са Туристичком организацијом Горњи Милановац:

- Припрема и реализација квиза у циљу едукације младих
- Промоције туристичког потенцијала
- Обележавања годишњице Другог српског устанка



ОКТОБАР–ЈУН

- Осмишљавање туристичких понуда
- Презентација понуда, сарадња са информатичком секцијом
- Учествовање у организацији стручних посета и излета

## Библиотечка секција

Секцију води наставник Весна Маринковић

Чланови ове секције су заинтересовани ученици свих разреда.

План рада библиотечке секције

### СЕПТЕМБАР

- разматрање извештаја о раду секције у претходној години, са акцентом на начинима унапређења рада, пријем нових чланова и њихово упознавање са начином функционисања библиотеке.

### ОКТОБАР

- уређење простора у коме се налази библиотека, оспособљавање нових чланова за основне библиотечке послове: евидентирање приспелих књига, електронску каталогизацију, тематска изложба наслова из библиотеке у оквиру обележавања **Месеца књиге**.

### НОВЕМБАР

- евидентирање приспелих књига, електронска обрада књига.

### ДЕЦЕМБАР

- уређење простора у коме се налази библиотека, посета Градској библиотеци.

### ЈАНУАР

- електронска обрада књигаа, припрема изложбе за прославу Светог Саве.

### ФЕБРУАР

- електронска обрада књига, тематска изложба наслова из библиотеке.

### МАРТ

- посета Народној библиотеци Србије, наградни (интерни) литерарни конкурс (слободне форме и теме).

### АПРИЛ

- акција прикупљања књига школске лектуре.

### МАЈ

награђивање ученика који р најредовнији члан анализа резултата анкете:  
„Какве књиге недостају у фонду школске библиотеке?“

### ЈУН

- контрола документације о издавању књига и књижног фонда.

## Секције енглеског језика

Секцију води наставник Јована Сређковић

План рада секције енглеског језика

### СЕПТЕМБАР

- Формирање секције

### ОКТОБАР

- Sweet memories (captions for the photos),

### НОВЕМБАР

- Избор ученика за учешће на приредби и подела материјала
- Избор материјала за приредбу

### ДЕЦЕМБАР

- Увештавање наступа (изражајно читање, акцентовање...)
- Celebrations (net sources)

### ЈАНУАР

- Tongue twisters

### ФЕБРУАР

- Извођење припремљеног наступа

МАРТ

- Brain teasers
- Poetry (reciting)

АПРИЛ

- Crossword puzzles
- Lyrics with missing words

МАЈ

- Reading project

ЈУН

- Анализа рада секције енглеског језика (Evaluation of the clubs work)

## Ликовна секција

Секцију води наставник Филип Трнавац.

План рада ликовне секција

СЕПТЕМБАР

- Појам ликовних уметности
- Ликовна и примењена уметност
- Линија, ритам, хармонија и сенке

ОКТОБАР

- Цртање

НОВЕМБАР

- Облик, скулптура и вајање
- Простор, перспектива и архитектура
- Површина, графика и бор

ДЕЦЕМБАР

- Композиција и компоновање

ЈАНУАР – ЈУН

- Сликање
- Фотографија

## Маркетиншко – предузетничка секција

Секцију воде наставници: Снежана Касаповић Рашић и Драгана Ђокић

Чланови секције су заинтересовани ученици II, III и IV разреда.

План рада:

СЕПТЕМБАР

- Формирање секције и упознавање са планом рада

ОКТОБАР

- Припрема материјала за сајт и друштвене мреже

НОВЕМБАР

- Припрема материјала за огласне табле, паное

ДЕЦЕМБАР

- Израда новогодишњих честитки и новогодишње украшавање школског простора

ЈАНУАР

- Припрема материјала за локалне медије поводом школске славе

ФЕБРУАР

- Припрема материјала за сајт и друштвене мреже

МАРТ

- Учествовање у активностима поводом обележавања Међународног дана жена и припрема маркетиншког материјала за промоцију школе

АПРИЛ

- Учествовање у промоцији по основним школама и припрема материјала за локалне медије

МАЈ

- Организовање посета ученика осмог разреда

ЈУН

Припрема материјала за локалне медије поводом Дана школе, завршетка школске године за матуранте, свечане доделе диплома

#### План рада Информатичке секције

СЕПТЕМБАР

- формирање секције, упознавање с планом рада и формирање група
- упознавање са услугом Google Workspace
- додељивање задатака у вези са Google Workspace
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace

ОКТОБАР

- алати за израду Web презентације
- поступак прављења Web презентације
- прикупљање података за Web презентацију
- упознавање са могућностима Photoshop
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace

НОВЕМБАР

- поступак прављења Web презентације
- израда Web презентације
- прикупљање података за Web презентацију
- обрада слика коришћењем Photoshop
- припремање израде календара за секцију
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace

ДЕЦЕМБАР

- израда Web презентације
- припрема за прављење панона за Новогодишње и Божићне празнике
- израда календара
- сређивање кабинета
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace

ЈАНУАР

- припрема садржаја за прославу Светог Саве
- припреме за обележавање Дана безбедног интернета
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace

ФЕБРУАР

- 7. фебруара обележавање Дана безбедног интернета
- израда материјала о опасностима на интернету и начинима безбедног коришћења Интернета
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace

МАРТ

- израда материјала и постављање изложбе о Међународном дану жена
- израда материјала и постављање изложбе о Дану сећања на Погром на Косову и Метохији
- израда материјала и постављање изложбе о Дану сећања на страдале у НАТО бомбардовању
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace

АПРИЛ

- алат за израду Web сајта
- поступак прављења Web сајта
- прикупљање података за Web сајт
- израда Web сајта
- израда интерактивних презентација
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace

МАЈ

- израда Web сајта
- израда интерактивних презентација
- помоћ ученицима и наставницима у коришћењу Google Workspace.

ЈУН

- израда интерактивних презентације
- израда материјала о правилима понашања на интернету Интернета
- сређивање кабинета

10.4. План осталих слободних активности

рб	Слободна активност	Време реализације	Реализатори
1	Стручне посете привредним друштвима	током године	Наставници ФРО, ОВПа и Економског пословања, као и ОПН
2	Школско партнерство- организовање пријема и посета албанских ђака	децембар/април	С. Касаповић Рашић, Ј.Вујичић
3	Школско партнерство- организовање пријема и посета турских ђака	децембар/април	Ј. Срећковић, Ј. Вујичић, Д. Брковић
4	Посете изложбама и музејима	током године	С. Недић, Ф. Трнавац, М. Васиљевић
5	Посета Економској школи	април	М.Ђоковић
6	Посета Сајму књига	октобар	Д. Матовић
7	Приредба за Светог Саву	јануар	Б. Ђорђевић, С. Недић, М. Васиљевић
8	Презентација ученичких радова из предузетништва	мај	Наставници предузетништва

**ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2023/24. годину**

9	Приредба за Дан школе	јун	В. Грбовић
10	Посета Сајму образовања	фебруар	М. Ђоковић
11	Посета НБС	април/мај	Д. Јанковић, М.Ђоковић
12	Посета Сајму туризма	фебруар	Д. Ђокић, В. Петровић
13	Презентација школе ученицима осмих разреда	април/мај	С. Касаповић Рашић
14	Посета позорушту	октобар/април	Б. Ђорђевић
15	Свечана додела диплома	јун	Ј. Вујичић, Д. Брковић
16	Хуманитарне акције	током године	Ј. Вујичић, Д. Брковић
17	Посете цркви и духовним вечерима	током године	М. Васиљевић, Н.Стевановић
18	Спортска такмичења	током године	Р. Поњавић, Д. Чаворовић
19	Матурски плес	мај	Р. Поњавић, Д. Чаворовић
20	Дани пешачења	током године	Б.Ђорђевић
21	Ажурирање сајта школе	током године	С.К.рашић, М.Ђорем
22	Посета Скупштини Србије	Април/мај	С.К.Рашић, С.Миловановић
23	Посета Музеју Николе Тесле	Април/мај	С.К.Рашић, С.Миловановић

**План стручне посете Народној банци Србије**

Стручна посета Народној банци Србије за ученике другог разреда биће реализована током године, у трајању од једног дана. Ученици ће се упознати са радом, функцијама и задацима НБС. Након посете НБС планира се слободно време, а у повратку посета торњу на Авали.

Организатор: Данијела Јанковић

**Посета Економско-угоститељској школи „Вук Караџић” из Велике Плана**

Посета ученицима Економско-угоститељске школе „Вук Караџић” из Велике Плана организоваће се у октобру.

Посети ће присуствовати ученици другог и трећег разреда.

Ова посета биће реализована са циљем да се ученици упознају и размене искуства и стечена знања.

Организатор: Мирјана Ђоковић

**Посета Сајму књига у Београду**

Посета Сајму књига биће организована последње недеље октобра. Циљ посете је популаризације читања и упознавања са књижевном продукцијом и издаваштвом. Предвиђен је одлазак ученика другог, трећег и четвртог разреда. Ако буде могућности, биће укључени и ученици првог разреда.

У стопу посете Сајму књига планиран је обилазак неке од актуелних музејских поставки, Народне библиотеке, филолошког факултета и сл.

Организатор Весна Грбовић

**План посете партнерске немачке школе Berufskolleg des kreises, kleve in Geldern**

Стручна посета партнерске школе Беруфсколеџ из Клеве ин Гелдерн нашој ШКОЛИ планирана је за мај 2020. године. Очекујемо два професора и десет до двадесет ученика који ће у нашем граду и земљи боравити пет дана. Првог дана посете сачекаћемо госте на аеродрому „Никола Тесла“ и сместити их код наших ученика. Други дан ћемо их упознати са нашом школом, градом и околином. Следећи дан у плану је посета Општини и предузећима у нашем граду. Планирана је излет како би ученици упознали лепоте Србије. Приликом испраћаја на аеродром показали бисмо им и наш главни град.

Носиоци припреме, организације и извођења плана су Ј.Вујичић, С.К.Рашић

#### **Посета позоришним представама**

Планирана је посета у децембру или марту позоришту Јоаким Вујић у Крагујевцу. Уколико буде услова, могућа је посета и неком другом позоришту (Београд), у складу са наставним планом за српски језик.

Организатор данијела Матовић

#### **Посета Сајму образовања**

Посета Сајму образовања у Београду за ученике четвртог разреда планира се у марту. На Сајму средњошколци ће добити информације и савете од представника домаћих и страних високошколских установа о избору будућег занимања.

Организатори су Д.Јанковић, М.Ђоковић

#### **План стручне посете Сајму туризма**

Посета Сајму туризма у Београду биће реализована као једнодневни излет у фебруару 2023. године првенствено за ученике образовног профила Туристичко-хотелијерски техничар, а у складу са могућностима и за друге профиле, као и за чланове Туристичке секције.

Циљ излета је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем рада конкретних туристичких предузећа кор ће излагати свор туристичке понуде.

Задатак излета је проучавање начина, стратегије реализације туристичких аранжмана, кор ће ученици бити у прилици да виде на сајму.

Садржај излета подразумева остваривање дела наставног и ваннаставног плана и програма.

Носиоци припреме, организације и извођења плана и програма путовања су Вишња Петровић и Драгана Ђокић

#### **Дани пешачења**

Током године, када временски услови дозвољавају, организоваће се пешачење у околини Горњег Милановца.

Циљ је промовисање здравих стилова живота.

Организатори су Биљана Ђорђевић и одељењске старешине.

## 10.5. ЕКСКУРЗИЈЕ/ СТУДИЈСКО ПУТОВЊЕ

рб	разред	Број ноћења	Време реализације	Дестинација
1	Први	једно	октобар/април	Г.Милановац, Крушевац-Ђавоља Варош-Ниш-Г.Милановац
2	Други	два	октобар/април	Горњи Милановац-Сремски Карловци-Фрушка гора-Нови Сад-Кулпин–Палић-Суботица-Бечеј-Фантаст-Зрењанин-Ечка-Горњи Милановац .
3	Трећи	два	октобар/април	Г.Милановац-Станишићи-Бијељина-Г.Милановац
4	Четврти	три	април	Г.Милановац-Верона,Падова, Венеција -Г.Милановац

**Екскурзија****-Носиоци предвиђених садржаја-**

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана екскурзије,су директор школе и одељенске старешине

**-Време трајања екскурзије-**

За извођење екскурзије предвиђена су три дана (два ноћења) или два дана (једно ноћење) зависно од разреда и биће реализоване у месецу октобру или априлу.

**-Циљеви екскурзија-**

Ученици ЕТШ“Књаз Милош“ свих образовних смерова моћи ће да стекну разна нова искуства кроз путовање, дружење и упознавање разних културно-историјских богатстава које дата туристичка дестинација пружа.

**СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**

рб	разред	Број ноћења	Време реализације	Дестинација
1	Трећи	два	април	Горњи Милановац-Будимпешта-Горњи Милановац

**Организација:** одељењске старешине трећег разреда и директор припремају потребну документацију, прикупљају сагласности родитеља, приперемају програм путовања и елаборат.

**Циљеви:** су остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда и стицање нових искустава кроз путовање, дружење и упознавање разних културно-историјских богатстава које дата туристичка дестинација пружа.

**Задаци:** .упознавање националне и културе других народа, посета местима историјских догађаја, посета меморијалним центрима у Будимпешти и Сент Андреји

## ИЗЛЕТИ

рб	разред	Време реализације	Дестинација
1	Први	октобар/мај	Овчарско-кабларска клисура
2	Други	октобар/мај	Овчарско-кабларска клисура
3	Трећи	октобар/мај	Овчарско-кабларска клисура
4	Четврти	октобар/мај	Овчарско-кабларска клисура
5	Други -	Октобар/април	Горњи Милановац- Мокра гора-Шарганска осмица- Гостиље- Златибор -Горњи Милановац .

Излети ће бити организовани зависно од интересовања ученика у организацији одељењских старешина, координатора и чланова УП. Предлог је Овчарско-кабларска клисура или нека друга дестинација у близини Г.Милановца.

## 11.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 11.1 ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Мере за унапређење васпитно-образовног рада су:

- Сви васпитно-образовни процеси одвијаће се према педагошко-методичким принципима (садржајима, методима, и облицима, слободним активностима, кроз рад стручне службе, кроз сарадњу са привредним друштвима). Према томе, највећи део терета за успешну реализацију Годишњег плана рада понеће наставници.

Да би се настава остваривала сви наставници су обавезни да имају писане припреме према предвиђеним обрасцима које смо увели на почетку ове школске године поштујући досадашње обуке које су наставници у том правцу имали као и интенције да активно оријетисана настава буде наш циљ у свим образовним профилима. Планирајући активности у циљу унапређивања васпитно-образовног рада за ову школску годину пошли смо од резултата самовредновања из области постигнућа ученика успех ученика, подршка ученицима и етос. Сви облици припрема од годишњих до плана тока часа раде се на новим обогатеним обрасцима који суштински садрже новине у смислу прецизирања исхода, жељеног тока учења, активности наставника и ученика као и корелацију са другим предметима које ученици изучавају у циљу стварања јединствене слике у сваком профилима поштујући профилне исходе који воде развоју компетенција ученика за сваки профил. Основна сврха оваквог модела планирања часа је у томе да је целокупна припрема усмерена на исходе и на активност ученика а не само на наставника и његов ангажман на часу. На почетку школске године сви наставници су упознати са новинама у плану и програмима као и са фондом часова по разредима и образовним профилима. Као подсетник за сваки наставни предмет истакнут је Просветни гласник који садржи актуелни програм рада. Од ове школске године Финансијски администратор у првом разреду није више у статусу огледа. Објављен је нови план и програм који ће за ученике важити од ове школске године од првог разреда. У оквиру обавезних школских активности у школи ће се организовати допунски и додатни рад. Допунски рад у школи ће се организовати са ученицима који заостају у савлађивању програма из појединих наставних области. Рок за одабир ученика за похађање допунске наставе је крај септембра месеца. Након тога ови ученици ће бити уведени у књигу евиденције и са њима ће се радити по програму који ће осмислити предметни наставник.



Додатни рад се остварује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Одабир ових ученика извршиће предметни наставници до почетка октобра месеца. Евиденција ученика који похађају допунску, додатну наставу и слободне активности води се у дневницима рада који су предвиђени за ове видове активности ученика.

Обавеза наставника и стручних сарадника је да унапређују методологију наставноваспитног рада. У оквиру струке, рад са ученицима одвија се по групама уз све неопходне елементе очигледне наставе у кабинетима. Омогућиће се пуна самоиницијатива ученика уз асистенцију професора на савлађивању практичних метода рада са ученицима. Такође ће се и даље радити на осавремењавању наставе, тј. опремању кабинета наставним огледним средствима путем којих ће се пружати ученицима могућност за самостални стваралачки рад, индивидуално и по групама.

Креативност ученика која посебно долази до изражаја у настави књижевности и језика подстицаће се осавремењивањем и обогаћивањем књижног фонда школске библиотеке, посетама филмским и позоришним представама и сл.

Подстицање и испољавање унутрашње мотивације за рад са ученицима.

Сарадња са наставницима на унапређивању оцењивања ученика, у изради дидактичких и других материјала и њиховој примени у непосредној пракси.

Откривање узрока тежег савлађивања градива ученика и предузимање одговарајућих педагошких мера (допунска настава и други облици помоћи ученицима).

Изналажење најрационалнијих могућности за равномерно ангажовање ученика и наставника у ваннаставним активностима.

Учествовање у разноврсним облицима сарадње са ученичким родитељима (саветодавни рад, предавања, разговори).

Током целе године биће присутно стално стручно и педагошко-психолошко и методичко образовање и усавршавање наставника посебно приправника као и оних наставника који долазе са ненаставних факултета.

Професионална оријентација и развијање интересовања и љубави према изабраном позиву оствариваће се путем наставних садржаја, додатне наставе и на часовима одељенских заједница. Настојаћемо да рационално користимо простор, средства и кадар ради повећања квалитета и ефикасности васпитно-образовног рада. У наставним предметима користиће се постојећа очигледна средства рачунарска опрема.

Оперативни задаци биће обухваћени кроз План и Програм рада Наставничког већа, Одељенских већа, одељенских старешина, Педагошко-психолошке службе, секција

Економско-трговачка школа  
"Књаз Милош"  
Вука Караџића 1  
Горњи Милановац  
број: 850/1  
датум: 15.9.2023.

На основу члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник" број 88/17, 27/18, 6/20 и 129/21) и члана 29. Статута Економско-трговачке школе "Књаз Милош", Школски одбор Економско-трговачке школе "Књаз Милош" из Горњег Милановца, 15.9.2023. године доноси

### О Д Л У К У

Усваја се Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину  
Доноси се Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину.  
Усваја се Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину  
Доноси се План стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину.  
Усваја се Извештај директора о свом раду и раду школе за период фебруар-август 2023. године

председник Школског одбора  
Данијела Јанковић



