

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

ЕКОНОМСКО-ТРГОВАЧКА ШКОЛА
годину „КЊАЗ МИЛОШ“
Горњи Милановац
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. годину



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

САДРЖАЈ

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.....	9
2.4. Извештаји о раду школе.....	12
3. Материјално- технички услови.....	13
3.1. Просторни услови рада.....	11
3.2. Опремљеност школе.....	14
4. Кадровски услови рада.....	16
4.1. Директор.....	17
4.2. Наставно особље.....	17
4.3. Сарадници- запослени по уговору.....	21
4.4. Стручни сарадници.....	21
4.5. Ваннаставно особље.....	21
4.6. Структура радног времена наставног и ваннаставног особља.....	23
4.7. Јубиларна награда.....	30
5. Ученици.....	31
5.1. Бројно стање ученика и одељења.....	31
5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима.....	31
5.3. Бројно стање ученика према језицима.....	32
5.4. Бројно стање ученика према изборним предметима.....	33
5.5. Ванредни ученици.....	34
5.6. Социометријска структура ученика.....	35
6. Индивидуални планови и стручно усавршавање.....	36
6.1. Индивидуални планови и програми наставника.....	36
6.2. План стручног усавршавања.....	36
6.3. План стручног усавршавања ван установе.....	36
7. Организовање образовно-васпитног рада.....	37
7.1. Ритам рада школе.....	37
7.2. Школски календар.....	38
7.3. Дан отворених врата.....	39
8. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	40
8.1. Подела предмета и одељења на наставнике	40
8.2. Годишњи фонд часова.....	52
8.3. Рад у групама.....	67
8.4. Изборни предмети.....	70
8.5. Практична и блок настава.....	71
8.6. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада.....	74
9. План рада стручних органа и стручних сарадника у школи.....	77
9.1. План рада Наставничког већа.....	77
9.2. План рада одељењских већа.....	80
9.3. План рада Педагошког колегијума.....	83
9.4. Стручна већа за области предмета.....	86
9.4.1. Стручно веће за економску групу предмета.....	86
9.4.2. Стручно веће за српски језик и књижевност.....	88

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

9.4.3. Стручно веће за стране језике.....	89
9.4.4. Стручно веће за друштвене науке.....	90
9.4.5. Стручно веће за физичко васпитање.....	92
9.4.6. Стручно веће за математику.....	93
9.4.7. Стручно веће за природне науке.....	94
9.4.8. Стручно веће за информатику.....	94
9.5. Стручни активи.....	98
9.5.1. Стручни актив за развојно планирање.....	98
9.5.2. Стручни актив за развој школског програма.....	105
9.6. Стручни тимови у школи.....	106
9.6.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	106
9.6.2. Тим за самовредновање рада школе.....	106
9.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	108
9.6.4. Тим за професионални развој.....	109
9.6.4.1. Стручно усавршавање.....	110
9.6.5. Програм увођења приправника у посао.....	115
9.6.6. Тим за инклузивно образовање.....	117
9.6.7. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	118
9.7. Општи тимови.....	121
9.7.1. Тимови за образовне профиле.....	122
9.7.2. Тим за културно уметнички рад.....	124
9.7.3. Тим за односе с јавношћу.....	124
9.7.4. Тим за сарадњу са партнерима.....	125
9.7.5. Тим за каријерно вођење.....	126
9.7.6. Тим за појачан васпитни рад и превенцију изостајања са наставе.....	127
9.7.7. Тим за друштвено користан рад и еко тим.....	127
9.8. Библиотекар.....	128
9.8.1. Библиотека.....	133
9.9. Педагог.....	135
9.10. Секретар.....	142
9.11. Планови рада органа управљања и руковођења.....	147
9.11.1. Школски одбор.....	147
9.11.2. Директор.....	148
9.11.3. Савет родитеља.....	151
9.11.4. Организатор практичне наставе.....	156
10. Програм ваннаставних активности.....	157
10.1. План рада одељењске старешине.....	157
10.2. План рада Ученичког парламент.....	159
10.3. План рада секција.....	161
10.4. План осталих слободних активности.....	167
10.5. Екскурзије, студијска путовања и излети.....	170
11. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада.....	171
11.1. План подршке ученицима у прилагођавању школском животу.....	173
11.2. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада школе.....	175
11.3. Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности.....	177
12. Сагласност Школског одбора.....	189

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 15.9.2025. године усвојен је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
Економско-трговачке школе „Књаз Милош“ у
Горњем Милановцу
за школску 2025/26. годину

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

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

Телефон/факс

директор Школе: (032) 720 810

централа (032) 713 322

Интернет адреса: www.etsgm.edu.rs

Електронске адресе:

etsgm.knjazmilos@gmail.com; info@etsgm.edu.rs;

Директор: katarina.nedeljkovic@etsgm.edu.rs;

Секретар: ljiljana.talovic@etsgm.edu.rs;

Педагог: gordana.trifkovic@etsgm.edu.rs;

Рачуноводство: zorica.baralic@etsgm.edu.rs;

шифра делатности: 8532

матични број: 07578130

ПИБ: 102193353

текући рачун Школе: 840-1620-21

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;

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС”, бр. 63/10),
- 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 РС – 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 РС – 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“ бр. 1/09).
 - 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 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 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. 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:

- 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
- 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 03. јуна 2024.године

АКТУЕЛНИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ					
	Образовни профил	Трајање	Број решења	Датум решења	Орган који је донео решење
1	Економски техничар	4	022-05-00095/94-03	27. 5. 2021.	МПНТРС
2	Комерцијалиста	4	022-05-00095/94-03	27. 12. 2016.	МПНТРС
3	Финансијско-рачуноводствени техничар	4	022-05-00095/94-03	6. 2. 2023.	МПРС
4	Кувар	3	022-05-00095/94-03	20. 5. 2021.	МПНТРС
5	Трговац	3	022-05-00095/94-03	21.06.2024.	МПРС

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

СВИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ					
	Образовни профил	Трајање	Број решења	Датум решења	Орган који је донео решење
1	Економски техничар	4	022-05-00095/94-03	27. 5. 2021.	МПНТРС
2	Економски техничар	4	022-05-00095/94-03	17. 5. 1994.	МПРС
3	Комерцијалиста	4	022-05-00095/94-03	27. 12. 2016.	МПНТРС
4	Комерцијалиста - преведен оглед	4	022-05-00095/94-03	27. 12. 2016.	МПНТРС
5	Службеник осигурања - оглед	4	022-05-00095/94-03	7. 6. 2011.	МПНТРС
6	Финансијски администратор	4	022-05-00095/94-03	19. 3. 2014.	МПНТРС
7	Финансијско-рачуноводствени техничар	4	022-05-00095/94-03	6. 2. 2023.	МПРС
8	Трговински техничар	4	022-05-00095/94-03	6. 2. 2023.	МПРС
9	Конобар	3	022-05-00095/94-03	13. 10. 2022.	МПНТРС
10	Кувар	3	022-05-00095/94-03	20. 5. 2021.	МПНТРС
11	Трговац	3	022-05-00095/94-03	21.06.2024.	МПРС
12	Трговац	3	022-05-00095/94-03	31. 5. 2022.	МПНТРС
13	Туристички техничар - преведен оглед	4	022-05-00095/94-03	11. 9. 2015.	МПНТРС
14	Туристичко-хотелијерски техничар	4	022-05-00095/94-03	9. 9. 2020.	МПНТРС
15	Кулинарски техничар	4	022-05-00095/94-03	01.09.2021.	МПНТРС

2.4. Извештаји о раду школе за школску 2024/25. годину

- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину
- Извештај о стручном усавршавању наставника за школску 2024/25. годину
- Извештај о успеху ученика на крају школске 2024/25. 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 ²
Учионице опште намене	8	416
Мултимедијална учионица/библиотека	1	50

Табела 2. Учионице

8. кабинети

Назив учионице	Број учионице	Ознака учионице	Површина у м ²
----------------	---------------	-----------------	---------------------------

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	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 расхевтивач, 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/библиотека опремљена је одговарајућим – 1. намештајем: ормари и полице, 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, тањира 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 комоде 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 вди 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 расхевтивач, механичка бушилица за папир, спајалице, лењери, носачи за текућа документа, маркери, маказе, печат, штампиљ); 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 комоде са фиокама) на точићима, рецепциона полица за кључеве, 3

полице за регистраторе, 16 канцеларијских столица, 2 канцеларијска ормара; 2. техничка средства: 15 вди 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 расхевтивач, 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 расхевтивач, 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.)
- Веб камеру (1 ком.)
- Машину за коричење (1 ком.)
- TV (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. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Квалификациона структура

Назив установе: Економско-трговачка школа "Књаз Милош"

МБ установе: 07578130

Назив	НОКС ниво	Укупан коефицијент	Број запослених по програму на једну норму	Број запослених	Укупан број коефицијента
Наставник	4	14.79	0.44	1	6.51
Наставник	5	15.05	0.60	2	9.05
Наставник	6	16.40	2.00	3	33.76
Наставник	7	19.10	31.02	44	842.48
Укупно настава	7	7	34.12	49	841.80
Библиотекар / нотаријар / медијатекар	7	19.10	0.10	1	3.63
Библиотекар / нотаријар / медијатекар	8	19.10	0.31	1	5.92
Директор установе	7	22.82	1.00	1	22.82
Директор/визитор одржавања	5	9.71	0.50	1	4.86
Организатор практичне наставе и обуке	7	20.83	1.00	5	20.83
Референт	4	9.73	0.50	1	4.86
Секретар установе	7	19.10	1.00	1	19.10
Стручни сарадник	7	19.10	1.00	1	19.10
Техничар одржавања информационе системе и телематике	4	9.73	0.50	1	4.86
Наставница	1	9.87	3.00	3	29.01
Зав. рачуноводства	4	11.15	1.00	1	11.15
Штампар машинички инструмената/Техничар инвестиционог / техничког одржавања / одржавања рибња и опреме	5	9.71	0.50	1	4.86
Укупно ванкласна	7	7	10.50	10	150.90
Укупно настава и ванкласна	7	7	44.62	60	792.70
Средњинско старешинство	7	1.34	15	15	20.10
Докторске студије	7	1.04	0.32	0	0.32
Докторске студије	6	1.04	0.31	1	0.32
Укупно без ванкултур рада	7	7	44.62	75	813.40
Процент просечног ванкултур рада	7	1122.00	7	60	7.48
Укупно за школу са ванкултур радом	7	7	44.62	75	874.30

4.1. Директор

Име и презиме	Врста стручне спреме	% ангажовања	Године стажа	радног
Катарина Недељковић	Економски факултет- смер маркетинг	100	24(22)	

Табела 5- Директор

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	Горица Димитријевић	Економски(финан.р ач.)	VII	да	1	неодређено	33	
2	Милена Радоњић- Станић	Економски (спољ. и ун. тр.)	VII	да	1	неодређено	31	
3	Биљана Павловић	Економски (маркетинг)	VII	да	1	неодређено	34	
4	Јасмина Вујичић	Економски (општи смер)	VII	да	1	неодређено	24	
5	Данијела Јанковић	Економски (финан. и рач.)	VII	да	1	неодређено	24	
6	Мандић Весна	Економски (општи)	VII	да	1	неодређено	24	
7	Ђоковић Мирјана	Економски (општи)	VII	да	1	неодређено	24	
8	Петровић Вишња	Економски (општи)	VII	не	1	одређено	5	
9	Спасојевић Даниела	Економски(спољна и ун.тр)	VII	да		неодређено	24	
10	Црногорац Александра	Економски (општи)	VII	да	0.8	неодређено	22	ОПН 0,19
11	Мијаиловић Војко	Факултет за менаџмент Виша хотелијерска школа	VII	да	1	неодређено	29	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

12	Брковић Драгана	Економски (туризам и угоститељство)	VII	да	1	неодређено	20	
13	Ђокић Драгана	Економски (општи)	VII	да	1	неодређено	19	
14	Касаповић Рашић Снежана	Економски (рачуноводство и финансије)		да	0.80	неодређено	17	ОПН 0,2
15	Василијевић Милан	Економски (општи)	VII	не	0.80	одређено	33	ОПН 0,19
16	Ирена Срећковић	Економски (општи)	VII	не	1	одређено	2	
17	Милојевић Јелена	Економски (маркетинг)	VII	не	0.925	одређено	4	ОПН 0,1
18	Ђорђевић Петар	Виша хотелијерска школа	VI	не	0.2	одређено	14	
19	Николић Никола	Кувар специјалиста	V	не	0.4	одређено	3	
20	Владислав Керановић	Дипл. менаџер гастрономије	VI	не	1.06	одређено	1	
21	Живковић Снежана	Електротехнички (рачунарс.)	VII	да	1	неодређено	37	
22	Глишовић Наташа	ФОН (инф системи)	VII	да	1	одређено	30	
23	Грбовић Весна	Филолошки (Срп. јез. и књ.)	VII	да	1	неодређено	33	
24	Ђорђевић Биљана	Филолошки (Срп. јез. и књ.)	VII	да	0.81	неодређено	32	библ 0,19
25	Матовић Данијела	Филолошки (Срп. јез. и књ.)	VII	да	0.56	неодређено	32	Гимн. 0,44
26	Вучићевић Весна	Филолошки (Енгл. јез. и књ.)	VII	да	0.32	неодређено	34	Техн 0,68
27	Маринковић Весна	Филолошки (Енгл. јез. и књ.)	VII	да	1	неодређено	26	
28	Живковић Милош	Филолошки (Енгл. јез. и књ.)	VII	да	0.44	неодређено	24	II ОШ 0,56
29	Срећковић Јована	Филолошки (Енгл. јез. и књ.)	VII	не		одређено	8	библ 0,31 ОПН 0,35
30	Николић Наталија	Филолошки (француски јез. и књ.)	VII	не	0.11	неодређено	22	Гимн. 0,5 II ОШ

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

31	Мијаиловић Исидора	Филолошки (француски јез.и књ.)	IV	не	0.44	одређено	4	
32	Капларевић Зорица	Правни факултет	VII	да	1	неодређено	32	
33	Савановић Јована	ФПН (Политикол)	VII	да	0.35	неодређено	38	Техн 0,35 Гимн 0,45
34	Недић Снежана	Филозофски (Историја)	VII	да	1	неодређено	30	
35	Зимоњић Снежана	Филозофски (психолог)	VII	да	0.2	неодређено	18	МСЧА 0,4 ОШ Прељина 0,5
36	Трнавац Филип	Фак.лик.ум (сликарство)	VII	да	0.2	неодређено	17	I ОШ 0,05 Техн 0,1 Гимн 0,55
37	Васиљевић Милорад	Правосл.богосл.фа култет	VII	не	0.4	одређено	7	Гимн 0.8
38	Милица Глукчевић	Правосл.богосл.фа култет	VII	не	0.35	одређено	10	ОШ Таково
39	Јелена Јевремовић	Фак.за физ.васп.	VII	да	0.33	одређено	8	ОШ Краљ Александар
40	Чаворовић Драган	Фак.за физ.васп.	VII	да	0.5	неодређено	16	Техн 0,5
41	Козодеровић Јелена	Фак.за физ.васп.	VII	да	0.05	одређено	14	ОШ Краљ Александар
42	Миловановић Снежана	ПМФ	VII	да	1	неодређено	37	
43	Маррковић Јелена	ПМФ	VII	не	1.03	одређено	17	
44	Брадић Миланко	`ПМФ(хемија)	VII	да	0.4	неодређено	28	ОПН 0,05 ЮШ 0,3 IV ОШ 03
45	Сузана Новаковић	`ПМФ(хемија)	VII	да	0.15	одређено	8	Техн 0,85
46	Петровић Анђелка	Биологија	VII	да	0.3	неодређено	19	III ОШ 0,70
47	Пауновић Сања	ПМФ(Биологија)	VII	да	0.1	неодређено	26	I ОШ 0,90
48	Тодоровић Јелена	ПМФ(Биологија)	VII	да	0.35	одређено	6	
49	Радмило Ракетић	ПМФ (Географија)	VII	не	0.41	одређено	12	Техн 0,5

Табела 6- Наставно особље

4.3. Срадници – запослени ангажовани по уговору**4.4.**

За школској 2025/26.години има наставника ангажованих по уговору.

Табела 7- запослени по уговору

4.4. Стручни сарадници

Р.бр.	Име и презиме	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Стручни испит	Број извршилаца	Статус радног однода	Године радног стажа на дан 1.9.2021.	Остали послови
1	Гордана Трифковић	Филозофски - дипл педагого	VII	да	1	неодређено	26	
2	Биљана Ђорђевић	Филолошки (српски)	VII	да	0.19	неодређено	32	
3	Јована Срећковић	Филолошки (енглески)	VII	не	0.31	одређено	9	

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	неодређено	31	
2	Зорица Баралић	средње образова	IV		1	неодређено	36	
3	Верица Маринковић	средње образова	IV		0.5	неодређено	26	
4	Иван Николић	средње образова	IV		1	неодређено	32	
5	Марина Јовановић	основно образова	I		1	неодређено	29	
6	Светлана Јовановић	средње образова	IV		1	одређено	6	
7	Јасмина Николић	средње образова	II		1	одређено	5	
8	Марко Ђорем	средње образова	IV		0.5	одређено	4	
9	Снежана Касаповић Рашић	Економски (рачун	VII	да	0.2	неодређено	17	0.8
10	Милан Василијевић	Економски (општи	VII	да	0.19	неодређено	32	0.81
11	Александра Црногорац	Економски (општи	VII	да	0.19	неодређено	22	0.81
12	Јована Срећковић	Филолошки (енглески)	VII	не	0.31	одређено	9	0.32
13	Милојевић Јелена	Економски (маркетинг)	VII	не	0.1	одређено	4	0.9

Табела 9- Ваннаставно особље

4.6. Недељни и годишњи фонд часова рада наставника

	Извођење наставе*	Одељењско 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, одељењским и наставничким саветима	Стручно усавршавање у установи	Непосредан рад са наставником припремајућег разряда	
Горица Димитријевић	20	0	1	0.5	1	0.5	0	1	0	0	1	0.5	0.5	10	0	1	0	0	2	1	0	40
	700	0	35	17.5	35	18	0	38	0	0	38	22	22	350	0	38	0	0	88	44	0	1445
Милена Радоњић Станковић	20	2	0.5	0	0.5	0.5	0	0.5	0	0	0.5	0.5	0.5	10	1	0.5	0	0	2	1	0	40
	700	76	18	0	17.5	18	0	19	0	0	19	22	22	350	38	19	0	0	88	44	0	1449.5
Биљана Павловић	20	2	1	0	0.5	0.5	0	0	0	0	0	0	0.5	10	1	0.5	1	0	2	1	0	40
	700	76	35	0	17.5	18	0	0	0	0	0	0	22	350	38	19	38	0	88	44	0	1445
Јасмина Вујичић	20	2	1	0	0	0	0.5	0.5	0	1	0	0	1	10	1	0	0	0	2	1	0	40
	700	76	35	0	0	0	17.5	19	0	38	0	0	44	350	38	0	0	0	88	44	0	1449.5
Данијела Јанковић	20	2	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	10	1	1	1	0	2	1	1	40
	700	76	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	350	38	38	38	0	88	44	0	1411.5
Весна Мандић	20	2	0.5	0.5	0	0.5	0	0.5	0	0	0	0	0.5	10	0	0.5	1	0	2	1	1	40
	700	76	18	17.5	0	18	0	19	0	0	0	0	22	350	0	19	38	0	88	44	44	1452.5
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
Јована Ристић	20	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	10	0	0	0	0	2	1	0	39
	700	0	35	0	35	35	35	38	0	0	38	0	44	350	0	0	0	0	88	44	0	1442
Даниела Спасојевић	20	0	1	0	1	0.5	0	1	0	0	0.5	1	1	10	0	0	1	0	2	1	0	40
	700	0	35	0	35	18	0	38	0	0	19	44	44	350	0	0	38	0	88	44	0	1452.5
Александра Црногорац	16	2	1	0	0.6	0	0	0	0	0	0	0.5	1	8	1	0	0.5	0	1	0.8	0	32.4
	560	76	35	0	21	0	0	0	0	0	0	22	44	280	38	0	19	0	44	35.2	0	1174.2
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	2	1	0	0.5	0	0	0	0	0	0	0.5	0.5	10	1	0.5	1	0	2	1	0	40
	700	76	35	0	17.5	0	0	0	0	0	0	22	22	350	38	19	38	0	88	44	0	1449.5
Јелена Касаповић Рац	16	2	0.4	0	0.5	0	0	0	1	0	0.35	0	0	7.5	1	0.3	1	0	1	0.5	0.3	31.8
	560	76	12	0	17.5	0	0	0	38	0	13.3	0	0	263	38	11.4	38	0	44	22	13.2	1146.15
Милан Василијевић	16	0	1	0.6	1	1	0	0	0	0	0	1	1	7	0	0	1	0.2	1	0.8	0.4	32
	560	0	35	21	35	35	0	0	0	0	0	44	44	245	0	0	38	7.6	44	35.2	17.6	1161.4
Вишња Марковић	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
Ирена Срећковић	20	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	10	1	0	1	0	2	1	0	40
	700	76	0	0	35	0	0	0	0	0	0	44	44	350	38	0	38	0	88	44	0	1457
Јелена Милојевић	20	2	0	0	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0.5	9	1	0	0	0	2	1	0	36
	700	76	0	0	17.5	0	0	0	0	0	0	0	22	315	38	0	0	0	88	44	0	1300.5
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
Владислав Керановић	24	0	0	0	1	0.5	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0	1	10	0	0	0	1	2	1	0	42.5
	744	0	0	0	35	18	0	19	19	19	19	0	44	350	0	0	0	38	88	44	0	1436.5
Никола Николић	8	0	0	0	0.5	0	0	0.5	0.5	0	0.5	0	0.5	4	0	0	0	0.5	0.5	0.5	0	16
	280	0	0	0	17.5	0	0	19	19	0	19	0	22	140	0	0	0	19	22	44	0	601.5
Петар Ђорђевић	4	0	0	0	0.5	0.5	0	0	0	0	0	0.5	0.5	1	0	0	0	0	0.5	0.5	0	8
	140	0	0	0	17.5	18	0	0	0	0	0	22	22	35	0	0	0	0	22	22	0	298

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Снежана Живковић	20	0	0.5	1	0.5	0	1	0.5	0	0	0.5	1	0	10	0	0	1	1	2	1	0	40
	700	0	18	35	17.5	0	35	19	0	0	19	44	0	350	0	0	38	38	88	44	0	1445
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
Весна Грбовић	18	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0.5	0.5	10	0	2	1	0	1	1	0	40
	630	0	35	0	35	35	35	0	38	0	38	22	22	350	0	76	38	0	44	44	0	1442
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	0.5	1	0	0	0	0.5	0	1	0	1	5	0	1	0	0	1	0.5	0	22
	350	0	18	17.5	35	0	0	0	19	0	38	0	44	175	0	38	0	0	44	22	0	800
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	0	10	0	1	0	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
	289	0	18	10.5	17.5	11	0	19	0	0	19	22	0	175	0	19	0	0	44	17.6	0	660.6
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	0.2	0.5	0	0.1	0.1	0	0	0	0.1	0	1	0	0.1	0	0	0.2	0.1	0	4.4
	70	0	0	7	17.5	0	3.5	3.8	0	0	0	4.4	0	35	0	3.8	0	0	8.8	4.4	0	158.2
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
Јована Савановић	2	0	0	0	0.2	0.1	0	0.2	0	0	0	0.1	0	0.2	0	0	0	0	0.2	0.2	0	3.2
	64	0	0	0	7	3.5	0	7.6	0	0	0	4.4	0	7	0	0	0	0	8.8	8.8	0	111.1
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	2	0	0	0	0.25	0.3	0	0.25	0.3	0	0	0.25	0	0.25	0	0	0	0	0.25	0.25	0	4
	70	0	0	0	8.75	8.8	0	9.5	9.5	0	0	11	0	8.75	0	0	0	0	11	11	0	148.25
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	4	0	0	0	0.5	0.3	0	0.25	0.3	0.25	0	0	0	2	0	0	0	0	0.25	0.2	0	8
	140	0	0	0	17.5	11	0	9.5	9.5	9.5	0	0	0	70	0	0	0	0	11	8.8	0	286.3
Милица Глукчевић	11	0	0	0	1	0	0	1	0.5	1	1	0	0	5	0	0	0	0	1	0.5	0	22
	385	0	0	0	35	0	0	38	19	38	38	0	0	175	0	0	0	0	44	22	0	794
Драган Чаворовић	10	0	0	0.5	0.5	0	1	0.5	0	0	0	0	0	5	0	0	0.5	1	0.5	0.5	0	20
	350	0	0	17.5	17.5	0	35	19	0	0	0	0	0	175	0	0	19	38	22	22	0	715
Јелена Козодеровић	14	2	0	0	0	0	0	0	0.5	0	0	0	0	7	1	0	1	0	2	0.5	0	28
	490	76	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0	0	245	38	0	38	0	88	22	0	1016
Јелена Јевремовић	7	0	0	0	0	0	1	0.3	0.5	0	0.5	0	0	3	0	0	0	0	0.6	0.3	0	13.2
	245	0	0	0	0	0	35	11.4	19	0	19	0	0	105	0	0	0	0	26.4	13.2	0	474
нежана Милованови	18	0	2	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	10	0	2	0	0	2	1	0	40
	630	0	70	35	35	35	35	0	0	0	0	44	0	350	0	76	0	0	88	44	0	1442
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	8	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	16
	280	0	35	17.5	35	11	0	0	0	0	0	13.2	0	123	0	0	0	0	44	17.6	0	575.3
Анђелка Петровић	3	0	0.2	0	0.2	0.1	0	1	0	0	0	0.2	0	1	0	0	0	0	0.2	0.1	0	6
	105	0	7	0	7	3.5	0	38	0	0	0	8.8	0	35	0	0	0	0	8.8	4.4	0	217.5
Сања Пауновић	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
Јелена Тодоровић	7	0	0.3	0	0.2	0.1	0	1	0.2	0	0	0.3	0	2	0	0	0	0	0.5	0.4	0	12
	245	0	11	0	7	3.5	0	38	7.6	0	0	13.2	0	70	0	0	0	0	22	17.6	0	434.4
Радмило Ракетић	2	0	0	0	0.1	0	0	0.2	0	0	0	0.1	0	1	0	0	0	0	0.5	0.1	0	16
	280	0	18	0	35	0	0	19	19	38	38	0	0	35	0	0	38	0	44	22	0	585.5

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Табела 10-1		Структура радног времена директора школе		
АКТИВНОСТИ		недељни фонд	број недеља	годишњи фонд
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рда	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

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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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 самоуправом	1	44	44
7	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	44	88
		40		1760

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. 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 пери	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	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 2025/26. 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

4.7. Јубиларна награда

Услов за јубиларну награду у школској 2025/26.години испуниће:

1. Биљана Павловић, 35 година стажа
2. Марина Јовановић, 35
3. Снежана Недић, 30
4. Војко Мијаиловић, 30
5. Драгана Ћокић, 20
6. Анђелка Петровић, 20
7. Јевремовић Јелена, 10

5. УЧЕНИЦИ (01.09.2025.године)

5.1. Бројно стање ученика и одељења

РБ	Одељење	број ученика	РБ	Одељење	број ученика
I разред			III разред		103
1	I1	28	1	III1	27
2	I2	28	2	III2	22
3	I3	27	3	III3	30
4	I4	28	4	III4	24
II разред		111	IV разред		70
1	II1	23	1	IV1	19
2	II2	26	2	IV2	24
3	II3	27	3	IV3	27
4	II4	29	укупно		389

5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

Табела.21

РБ	Одељење	Подручје рада- образовни профил	Степен стручности	број ученика	Верска настава	Грађанско васпитање
I разред						
1	I1	Економија, право и администрација-економски техничар	IV	28	22	6
2	I2	Економија, право и администрација-комерцијалиста	IV	28	24	4
3	I3	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводствени техничар	IV	27	26	1
4	I4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар и трговац	III	28	24	4
II разред				111	96	15
1	II1	Економија, право и администрација-економски техничар	IV	23	22	1
2	II2	Економија, право и администрација-комерцијалиста	IV	26	21	5
3	II3	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводствени техничар	IV	27	27	0
4	II4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар и трговац	III	29	29	0
III разред				105	99	6
1	III1	Економија, право и администрација-економски техничар	IV	27	25	2
2	III2	Економија, право и администрација-комерцијалиста	IV	22	21	1
3	III3	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводствени техничар	IV	30	29	1
4	III4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар и трговац	III	24	22	2
IV разред				103	97	6
1	IV1	Економија, право и администрација-економски техничар	IV	19	17	2
2	IV2	Економија, право и администрација-комерцијалиста	IV	24	23	1
3	IV3	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводствени техничар	IV	27	18	9
				70	58	12
				389	350	39

5.3. Бројно стање ученика према језицима

Одељење		број ученика		Енглески	Немачки	Француски
I разред						
1	I1	Економија, право и администрација-економски техничар	IV	28	28	
2	I2	Економија, право и администрација-комерцијалиста	IV	28	28	
3	I3	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводс	IV	27	27	
4	I4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар и трговац	III	28	28	
II разред				111	111	
1	II1	Економија, право и администрација-економски техничар	IV	23	23	
2	II2	Економија, право и администрација-комерцијалиста	IV	26	26	
3	II3	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводс	IV	27	27	
4	II4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар и трговац	III	29	29	
III разред				105	105	
1	III1	Економија, право и администрација-економски техничар	IV	27	27	
2	III2	Економија, право и администрација-комерцијалиста	IV	22	22	
3	III3	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводс	IV	30	30	
4	III4	Трговина, угоститељство и туризам- кувар и трговац	III	24	24	
IV разред				103	103	
1	IV1	Економија, право и администрација-економски техничар	IV	19	19	
2	IV2	Економија, право и администрација-комерцијалиста	IV	24	11	13
3	IV3	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводс	IV	27	27	
				70	57	
				389		

5.4. Бројно стање ученика према изборним предметима

Разред	профил	Назив изборног предмета	Ученика	Број група
III1	економски техничар	Историја	27	1
IV1	економски техничар	Електронско пословање	19	2
III2	комерцијалиста	Вештине комуникације	22	2
IV2	комерцијалиста	Електронско пословање	24	2
III3	финансијско-рачуноводствени техничар	Електронско пословање	30	2
IV3	финансијско-рачуноводствени техничар	Маркетинг	27	1
II4	кувар/	Изабрани спорт	15	1
II4	кувар/	Ликовно	15	1
II4	/трговац	Историја	14	1
III4	кувар	Маркетинг у туризму и угоститељству	14	1
III4	/трговац	Страни језик-Енглески језик	10	1

	202526															
	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 група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен
Укупно	1	15	4	96	1	6	4	99	1	6	4	97	1	12	3	58
	Грађанско васпитање		Верска настава													
Укупно ученика	39		350		389											
Укупно група	4		15		19											

У школској 2025/26. 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 2025/26..годину школа је Министарству просвете, науке и технолошког развоја предала план уписа ванредних ученика.

Образовни профил	Дужина трајања образовања	Број ученика
Економски техничар	4 године	2
Финансијско рачуноводствени техн	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	27	24	3	4	19	2	2	3	23			1			11	4	
2	I2	24	11	13	4	14	2	4	1	19		3		1			1	
3	I3	28	26	2	3	20	1	4	4	20	3	1	1	0	0	4	1	
4	I4	23	12	11		20	1	0	1	18	1	0	0	1	0	12	2	
1	II1	23	18	5	0	18	2	3	0	17	2	4	0	0	0	3	2	
2	II2	27	16	11	1	21	1	4	0	24	0	3	0	0	0	6	1	
3	II3	27	20	7	2	19	4	1	3	20	1	2	1	1	0	5	0	
4	II4	23	13	10	8	13	2	0	8	13	1	1	1	1	1	6	0	
1	III1	25	20	5	3	18	1	1	4	21	0	0	1	0	1	15	5	
2	III2	18	10	8	2	12	0	4	2	12	1	3	0	0	0	11	0	
3	III3	28	6	22	5	15	1	1	1	4	0	1	0	0	0	5	1	
4	III4	24	13	11	8	14	2		8	14	1	1	3	1		14	1	
1	IV1	19	14	5	3	21	0	0	1	17		2	0	4	0	12	4	
2	IV2	24	19	5	3	15	3	3	1	18	3	2	0	3	3	17	0	
3	IV3	25	22	3	3	16	2	4	6	17	0	2	0	0	0	19	2	
		68	55	13	9	52	5	7	8	52	3	6	0	7	3	48	6	

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 2025. године.

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

Обрасци планова који се јуристе 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 2024/25.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	
СМЕНА А	ПРЕ ПОДНЕ	I1	I2	I3	I4- кувар	I4- трговац	III3	III2	III4	III1	
	ПОСЛЕ ПОДНЕ	II1	II2	II3	II4- кувар	II4- трговац	IV3	IV2		IV1	
	УЧИОНИЦА	1	2	3	4	5	7	8	9	10	
СМЕНА Б	ПРЕ ПОДНЕ	II1	II2	II3	II4- кувар	II4- трговац	IV3	IV2		IV1	
	ПОСЛЕ ПОДНЕ	I1	I2	I3	I4- кувар	I4- 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 2025/26.ГОДИНУ

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

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

у стручној школи:

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

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

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 петодневне наставне седмице, 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 среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег 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 петак, 14. августа 2026. године.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама –ученицимаимладима, развојипромоцијухуманости, емпатије, толеранције, поштовањаидијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице
–напрвиданРамазанскогбајрамаинапрвиданКурбанскогбајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта,биће 31.12.2025..

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, биће 17.06.2026.

7.3. Дан отворених врата

ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Одељење		СМЕНА А		СМЕНА Б	
		дан	време	дан	време
1	I1	петак	8:15-9:05	петак	18:05-18:50
2	I2	понедељак	10:10-10:55	уторак	16:20-17:05
3	I3	понедељак	11:05-11:50	петак	14:30-15:15
4	I4	четвртак	16:15-17:15	понедељак	12:45-13:30
1	II1	уторак	12:45-13:30	уторак	12:45-13:30
2	II2	уторак	13:00-13:30	уторак	13:00-13:30
3	II3	уторак	17:10 - 18:00	уторак	8:20-9:20
4	II4	уторак	17:10 - 18:00	петак	09:10 - 10:00
1	III1	уторак	8:15 - 9:15	уторак	17:10-18:05
2	III2	среда	11:05-11:50	среда	14:30-15-15
3	III3	четвртак	11:05-11:50	четвртак	13:30-14-30
4	III4	среда	10:10-11:05	четвртак	10:10-11:05
1	IV1	уторак	10:00-14:00	уторак	10:00-14:00
2	IV2	среда	18:00-19:00	петак	16:20-17:05
3	IV3	уторак	14:30-15:45	уторак	10:15 - 11:30

7.4. Организовање васпитног рада

8. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

8.1. Подела предмета и одељења на наставнике 1.9.2025.године

Табела 30- Подела предмета и одељења

Р. бр .	Име и презиме	Предмет	Одељењски старешина
1	Горица Димитријевић	III 4 - Практична настава-ТРГОВАЦ (12 пн)=9,2 IV 3 - Рачуноводство (2т+2в+2в)=6 III 1 - Рачуноводство (1т+2в+2в)=5 III 4 - Практична настава (блок) 90(60)	
2	Милена Радоњић-Станић	I 1 - Рачуноводство (1т+2в+2в)=5 II 2 - Обука у виртуелном предузећу 1 гр (3в)=3 II 2 - Обука у виртуелном предузећу блок-цело 30 II 1 - Пословна корес и ком 2гр (2в)=2 I 1 - Пословна корес и ком 2гр (2в)=2 I 3 - Основи финансија (2т)=2 III 3 - Јавне финансије (2т)=2 II2- Канцеларијско пословање 1гр (2в)=2	II1
3	Биљана Павловић	II3 - Рачуноводство (2т+2в+2в)=6 III3 - Финансијско рачуноводствена обука 2гр (4в)=4 III3 - ФРО(блок) -1+2гр 60 (30+60) IV 3 - Финансијско рачуноводствена обука 1гр (5в)=5 IV 3 - ФРО (блок) -цело 90	III3

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

4	Јасмина Вујичић	II 2 - Рачуноводство у трговини	IV2
		(1т+2в+2в)=5	
		IV 2 - Обука у виртуелном предузећу БЛОК 1+2	
		60 (60+30)	
		IV 2 - Обука у виртуелном пред 1г	
		(6в)=6	
		III2 - Статистика	
		(3в+3в)=6	
		IV 2 - Предузетништво 2гр	
5	Данијела Јанковић	(2в)=2	III3
		IV 1 - Економско пословање 1гр	
		(2в)=2	
		I 3 - Рачуноводство	
		(2т+2в+2в)=6	
		IV1 - Ек.посл.блок-2гр	
		90	
		III 3 - Рачуноводство	
		(2т+2в+2в)=4	
6	Мандић Весна	III 3 - Пословне финансије	I2
		(2т)=2	
		IV 3 - Пословне финансије	
		(2т)=2	
		III 2 - Обука у виртуелном предузећу 1гр	
		(5в)=5	
		III 2 - Обука у виртуелном предузећу блок цело	
		60	
		I 2 - Унутрашња трговина	
7	Ђоковић Мирјана	(2т)=2	III1
		II 2 - Организација набавке и продаје 1гр	
		(3в)=3	
		IV 1 - Рачуноводство	
		(4в+4в)=8	
		Биљиних 1+Данијелиних 0,57	
		I 3 -Пословна кореспонденција 1гр	
		(2в)=2	
		IV1 - Пословна економија	
		(2т)=2	
		III 1 - Пословна економија	
		(2т)=2	
		III2-Вештине комуникације-1 гр	
		(2в)=2	
		III1 - Економско пословање 1гр	
		(3в)=3	
		III1 - Ек.посл.блок-цело	
		60	
		I 1 - Пословна корес и комуникација 1гр	
		(2в)=2	
		III 3 - Пословна економија	
		(2т)=2	
		II 3 - Пословна економија	
		(2т)=2	
		II 4 - Практична настава (блок)	
		90 (42)	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

8	Јована Ристић	III 1 - Економско пословање 2 гр	
		(3в)=3	
		II1 - Рачуноводство	
		(1т+2в+2в)=5	
		II 3 - Финансијско рачуноводствена обука 1г	
		(3в)=3	
		II 3 - ФРО(блок) - 2гр	
		30(30+12)	
		I 4 - Практична настава	
		(6 пр n)=4,6	
		IV 3 - Предузетништво 2гр	
		(2в)=2	
		II1 - Економско пословање 2гр	
		(2в)=2	
9	Спасојевић Даниела	II2 - Обука у виртуелном предузећу 2 гр	IV2
		(3в)=3	
		IV 1 - Маркетинг	
		(2т)=2	
		II 4- Трговинско пословање	
		(2т+2в)=4	
		III 2 - Трговинско пословање	
		(3т)=3	
		IV 2 - Трговинско пословање	
		(3т)=3	
		IV 2 - Маркетинг у трговини	
		(3т)=3	
		II 3 - Јавне финансије	
		(2т)=2	
		III 4 - Практична настава (блок)	
		90(30)	
10	Црногорац Александра	II 1 - Принципи економије	II1
		(2т)=2	
		III3 - Финансијско рачуноводствена обука 1гр	
		(4в)=4	
		III3 - ФРО(блок) -1гр	
		60(30)	
		II 3 - Принципи економије	
		(2т)=2	
		IV 1 - Економско пословање-1 гр	
		(2в)=2	
		IV 1 - Економско пословање блок 2гр	
		90	
		I 3 - Пословна кореспонденција 2гр	
		(2в)=2	
		IV 2 - Финансије	
		(2т)=2	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

11	Брковић Драгана	IV2 - Обука у виртуелном пред 2г	IV3
		(6в)=6+ Јасмининих 1,28	
		II 2 - Организација набавке и продаје 1гр	
		(3в)=3	
		II1 - Економско пословање 1гр	
		(2в)=2	
		II1 - Економско пословање блок цело	
		30	
		IV 3 - Маркетинг	
		(2т)=2	
		III 4-тр - Предузетништво	
		(2в)=2	
		IV 1 - Предузетништво 2гр	
		(2в)=2	
		IV 2 - Обука у виртуелном предузећу БЛОК 2гр	
		60 (60+30)	
		II1 - Пословна кореспонденција и кому 1гр	
		(2в)=2	
12	Ђокић Драгана	II 1 - Јавне финансије	II2
		(2т)=2	
		II2 - Принципи економије	
		(2т)=2	
		IV 2 - Предузетништво 1гр	
		(2в)=2	
		III 4-кв - Предузетништво	
		(2в)=2	
		IV 3 - Предузетништво 1гр	
		(2в)=2 + Јелениних 0.14	
		III 1 - Статистика	
		(2в+2в)=4	
		IV 3 - Статистика	
		(2в+2в)=4	
		III 2-Организација набавке и продаје 1гр	
		(3в)=3	
13	Касаповић Рашић Снежана	I 1 - Пословна економија	IV1
		(2т)=2	
		III 2 - Обука у виртуелном предузећу 2гр	
		(5в)=5	
		I2 -Посл кор и ком 2гр	
		(2в)=2	
		I 3 - Пословна економија	
		(2т)=2	
		III3 - Статистика	
		(2в+2в)=4 (Ирениних 0,29%)	
		II 4 - Практична настава (блок)	
		90 (30)	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

14	Василијевић Милан	I 3 - Принципи економије	III4
		(3т)=3	
		III 1 - Банкарство и осигурње	
		(2т)=2	
		IV 1 - Банкарство	
		(2т)=2	
		III 2 - Међународна шпедиција	
		(2т)=2	
		III 1 - Принципи економије	
		(2т)=2	
		I 2 - Принципи економије	
		(2т)=2	
		II 3 - ФРО(блок) - 1+2	
		30 (30+18)	
		I 1 - Принципи економије	
		(2т)=2	
15	Марковић Вишња	III4ку-Маркетинг у тур и уг (изборни кувари)	III4
		(2т)=2	
		II 3 - Финансијско рачуноводствена обука 2г	
		(3в)=3	
		IV 3 - Ревизија	
		(2т)=2	
		III 4- Трговинско пословање	
		(2т+3в)=5	
		II 4 - Практична настава	
		(12pr n)= 9,2	
		II 4 - Практична настава (блок)	
		90 (18)	
16	Милојевић Јелена	III 3 - Електронско пословање	II4
		(4в)=4	
		IV 3 - Финансијско рачуноводствена обука 2гр	
		(5в)=5	
		II 4т-Економика трговине	
		(2т)=2	
		II 4К-Економ тур и уг пред	
		(2т)=2	
		IV 1 - Предузетништво 1гр	
		(2в)=2	
		III4-тр Маркетинг у трговини	
		(2т)=2	
		III 2-Организација набавке и продаје 2гр	
		(3в)=3	
		II 4 - Куварство (блок)	
		120 (24)	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

17	Срећковић Ирена	I 4к - Основи туризма и угоститељства-кувар	
		(2т)=2	
		I4т - Основи трговине	
		(2т)=2	
		IV 1 - Статистика	
		(2в+2в)=4	
		II1 -Пословна економија	
		(2т)=2	
		II2 -Канцеларијско пословање 2гр	
		(2в)=2	
		II 3 - Основи финансија	
		(2т)=2	
		I 4- Трговинско пословање	
		(2т+3в)=5	
		I 4 - Практична настава-БЛОК	
		60	
18	Мијаиловић Војко	I 4 - Куварство	
		(12в)=12	
		I 4 - Куварство (блок)	
		60	
		III2-Вештине комуникације-2 гр	
		(2в)=2	
		III 4- Основи услуживања-кувари	
		(1т)=1	
		I 4- Пословна комуникација	
		(2т)=2	
		I2 -Посл кор и ком 1гр	
		(2в)=2	
19	Владислав Керановић	II 4 - Куварство	
		(12в)=12	
		III 4 - Куварство	
		(12в)=12	
20	Никола Николић	III 4 - Куварство (пракса)	
		(6 пр н)=4,6	
		II 4 - Куварство (пракса)	
		(6 пр н)=4,6	
	Петар Ђорђевић	I 4 - Професионална пракса-кувар	
		30	
		II 4 - Професионална пракса-кувар	
		30	
		II 4 - Куварство (блок)	
		90 (90)	
III 4 - Куварство (блок)			
120 (96)			
20/1			

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

21	Живковић Снежана	I 1 - Рачунарство и информатика	
		(2в+2в)=4	
		II 1 - Пословна информатика	
		(2в+2в)=4	
		III 1 -Електронско пословање	
		(2в+2в)=4	
		I 3 - Рачунарство и информатика	
		(2в+2в)=4	
		II 3 - Пословна информатика	
		(2в+2в)=4	
22	Глишовић Наташа	I 2- Рачунарство и информатика	
		(2в+2в)=4 (Снежиних 1,71%)	
		I 4 - Рачунарство и информатика	
		(2в+2в)=4	
		III 2 - Пословна информатика	
		(2в+2в)=4	
		IV 2- Електронско пословање	
		(2в+2в)=4	
		IV 1- Електронско пословање	
		(2в+2в)=4	
23	Грбовић Весна	Српски језик и књижевност	IV3
		I 2, I 3,I4, II1,II3, III3,	
		6*(3t)=18	
24	Ђорђевић Биљана	Српски језик и књижевност	IV1
		IV1, IV2, IV3, II2, I1	
		5*(3t)=15	
25	Матовић Данијела	Српски језик и књижевност	
		II4, III4	
		2*(2t)=4	
		III1, III2	
		2*(3t)=6	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

26	Вучићевић Весна	Енглески језик	
		II1, II2,	
		2*(2t)=4	
		Пословни енгл.језик	
		II1, IV1	
		2*(1т)=2	
27	Маринковић Весна	Енглески језик	
		IV2,IV3, II3, IV1, II4,III1 III2, III3, I4	
		9*(2t)=18	
		Пословни енгл.језик	
		III1	
		1*(1т)=1	
28	Живковић Милош	Енглески језик	
		I1, I2, I3, III4t,	
		3*(2t)=6	
		Енглески језик-изборни	
		III4t	
29	Срећковић Јована	Енглески језик	
		IV2,IV3, II3, IV1, II4, III1 III2, III3, I4	
		9*(2t)=18	
30	Исидора Мијаиловић	Немачки језик	
		I2, II2,4, III2, IV2	
		4*(2t)=8	
31	Николић Наталија	Француски језик	
		IV2	
		2*(2t)=2	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

32	Капларевић Зорица	Социол.са правима грађана	
		III1, III4, IV2	
		$2*(2t)=2$, $1*(1t)=1$	
		Право	
		I1,II1, IV1, I2, II3, III3	
		$6*(2t)=12$	
		II2	
		$1*(3t)=3$	
33	Јована Савановић	IV2 -Социол.са правима грађана	
		$1*(2t)=2$	
34	Недић Снежана	Историја	
		I1, I2, I3, I4тр, II1, II3, III4	
		$7*(2t)=12$	
		Историја (одабране теме)-изб.	
		III1,	
		$1*(2t)=2$	
		Историја (одабране теме)-изб.	
		II4-трговац	
		$1*(1t)=1$	
		Грађанско васпитање	
		II1-4, III1-3 IV1-3	
		$3*(1t)=3$	
35	Зимоњић Снежана	II4- Психологија потрошача	
		$(2t)=2$	
36	Трнавац Филип	Ликовна култура	
		I2, II1, III3	
		$3*(1t)=3$	
		II4-к-Ликовна култура-изб	
		$1*(1t)=1$	
37	Васиљевић Милорад	Верска настава	
		II3, II1, II4, I4	
		$4*(1t)=4$	
38	Милица Глукчевић	Верска настава	
		II2, III1, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3, I1, I2, I3	
		$11*(1t)=11$	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

39	Чаворовић Драган	Физичко васпитање	
		IV2, I4, II1, II2, II3,	
		$5 \cdot (2t) = 10$	
40	Козодеровић Јелена	Физичко васпитање	I3
		III1, III2, III3, I1, I2, I3, I4	
		$10 \cdot (2t) = 20$	
41	Јевремовић Јелена	Физичко васпитање	
		II4, III4, IV1, IV3	
		Изабрани спорт	
		II4k	
42	Миловановић Снежана	Математика	
		I1, I3, II3, III3, III1, IV3	
		$6 \cdot (3t) = 18$	
43	Марковић Јелена	Математика	III2
		I2, II1, IV1,	
		$3 \cdot (3t) = 9$	
		I4, II2, II4, III2, IV2	
		$5 \cdot (2t) = 10$	
		III4	
		$(1T) = 1$	
44	Брадић Миланко	Хемија	
		I1, II2	
		$2 \cdot (2t) = 4$	
		Познавање робе	
		I2,	
		$2 \cdot (2t) = 4$	
		Комерцијално познавање робе	
		III4-тр	
		$(2t) = 2$	
45	Новаковић Сузана	Хемија	
		I4	
		$1 \cdot (1t) = 1$	
		Познавање робе	
		II4-тр	
		$1 \cdot (2t) = 2$	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

46	Петровић Анђелка	Биологија	
		I1, I2	
		2*(2t)=4	
		I4-кв- Здравствена култура	
		1*(2т)=2	
47	Јелена Тодоровић	Екологија и заштита жив.ср.	
		I4-t, II4-kv	
		2*(1т)=2	
		I3 Биологија	
		(2т)=2	
		I4-kv- Исхрана	
		1*(2т)=2	
		Грађанско васпитање	
		I1-4	
48	Сања Пауновић	II2 Биологија	
		1*(2т)=2	
49	Ракетић Радмило	Географија	
		I2, I3	
		2*(2т)=4	
		I4	
		1*(1т)=1	
		I1-Економска географија	
		1*(2т)=2	
		II4-кв-Туристичка географија	
		1*(1т)=1	

8.2. Годишњи фонд часова

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 2025/26.годину									
	ЕТ		КО		ФРТ		ТРГ		КУВАР	
	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	7/25	7/23	2/22	7/23	8/23	7/23	10/20
2	7/23	8/23	7/23	15/15	7/23	2/22	7/23	8/23	7/23	10/20
3	7/23	8/23	7/23	15/15	7/23	2/22	7/23	8/23	7/23	10/20
4	9/19	9/19	15/15	15/15	2/22	2/22				

разред	Број радних недеља				
	ЕТ	КО	ФРТ	ТРГ	КУВАР
1	37	37	37	35	34
2	36	36	36	34	32
3	35	35	35	31	30
4	31	32	31		

Табела 31- Наставни планови и програми по образовним профилима

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Бразовни профил		Разред	Годишњ и фонд		Број одељењ
Економски техничар		I	1184		1
Економски техничар		II	1182		1
Економски техничар		III	1110		1
Економски техничар		IV	1020		1
УКУПНО			4496		4
Комерцијалиста		I	1184		1
Комерцијалиста		II	1182		1
Комерцијалиста		III	1110		1
Комерцијалиста		IV	956		1
			4432		4
Финансијско-рачуноводствени техничар		I	1184		1
Финансијско-рачуноводствени техничар		II	1182		1
Финансијско-рачуноводствени техничар		III	1180		1
Финансијски администратор		IV	1082		1
УКУПНО			4628		4
Трговац		I	1180		1
Трговац		II	1144		1
Кувар		I	1178		1
Кувар		II	1174		1
Кувар		III	1080		1
УКУПНО			3432		3
Конобар		III	1080		1
УКУПНО			1080		1
			20392		

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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

Г 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			недељно			годишње			
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	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			70			2			62			278						278
2 Пословна економија	2			74			2			72			2			70						62			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			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																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					70	62					132
11 Право	2			74			2			72																146					146
12 Маркетинг																			2			62				62					62
13 Економско пословање							2			72		30		3		105		60		3		93		60		270	180				420
14 Јавне финансије							2			72															72						72
15 Предузетништво																				2			62			62					62
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ													2			70			2			62				132					132
1 Изборни програм према програму образовног профила**													2			70			2			62				132					132
УКУПНО Б1+Б2	9	4		333	148		10	8		360	288	30	10	7		350	245	60	8	11		248	341	90	1291	1022	180	2493			
													17	**19		655	**725		19	**21		679	**741						2493	**2625	
УКУПНО Б1+Б2				13			481			18			678			17	**19		655	**725		19	**21		679	**741				2493	**2625

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

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Б2. Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1	Национална економија			2	
2	Комунално пословање			2	
3	Рачуноводство банака				2
4	Друштвено осигурање 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 одређеног старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се 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	
Трећи страни језик			2 часа недељно	
Други предмети*			1-2 часа недељно	
Стваралачка и слободна активности ученика (чор, сенија и друго)			30-60 часова годишње	
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)			15-30 часова годишње	
Културна и јавна делатност школа			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 гимназије, 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, правас)		1	2	3
Обавезне изостанке 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	70		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 2025/26. годину

(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	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ		
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		16	2	592	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 нематеријни 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.	Хемија	2		74														74			74	
9.	Биологија	2		74														74			74	
10.	Ликовна култура					1		36										36			36	
11.	Социологија са правима грађана									2		70						70			70	
B: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		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	
Укупно A1+B		17	2	629	74		14	504		13 (15%)		455 (525%)		11 (13%)		341 (403%)		1929 (2061%)	74		2003 (2135%)	
Укупно			19		703		14	504		13 (15%)		455 (525%)		11 (13%)		341 (403%)		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

РБ.	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изборна поглавља из математике*			2	2
3.	Историја (изборне теме)*			2	2
4.	Филозоф*			2	2
5.	Логоика са етиком*			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	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ							
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	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			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: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																2			70			2			62							132			132					
1. Изборни програм образовног профила*																2			70			2			62							132			132					
Укупно A2+B	9	4			333	148			10	8			360	288		30	9 (11%)	8		315 (385%)	280		60 (11%)	9 (11%)	10		279 (341%)	310		90	1287	1026		180	2493 (2695%)					
Укупно A2+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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Б: Листа изборних програма

Р.Б.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Напомена: економија			2	
2.	Комерцијално познате робе			2	
3.	Електронско пословање				2
4.	Основе бизнисног пословања са евиденцијом				2

* Ученици бирају изборни предмет једном у току школовања

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

План наставе и учења
за образовни профил Комерцијалиста

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО							
	недељно				Годишње				недељно				Годишње				недељно				Годишње				недељно				Годишње				Годишње							
	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Σ					
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	17	2			629	74				10				350					10				340				12				384			1703	74			1777		
1 Српски језик и књижевност	3				111					3				105					3				102				3				96			414			414			
2 језик и књижевност*	3				111					3				105					3				102				3				96			414			414			
1.1 Српски као нематеријални језик*	2				74					2				70					2				68				2				64			276			276			
3 Страни језик	2				74					2				70					2				68				2				64			276			276			
4 Физичко и здравствено васпитање	2				74					2				70					2				68				2				64			276			276			
5 Математика	3				111					3				105					3				102				3				96			414			414			
6 Рачунарство и информатика		2				74																											74			74				
7 Историја	2				74																											74			74					
8 Линковна култура	1				37																											37			37					
9 Географија	2				74																											74			74					
10 Биологија	2				74																											74			74					
11 Социологија са правима грађана																								2							64			64			64			
B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1				37					1				35					3				102				3				96			270			270			
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1				37					1				35					1				34				1				32			138			138			
2 Изборни предмети по програму образовног профила																		2				68				2				64			132			132				
Укупно A1+A2+B	18	2			666	74				11				385					13				442				15				480			1973	74			2047		
Укупно		20				740				11				385					13				442				15				480			2047						

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

профила

Р Б	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1	Изабрана поглавља математика			2	2
2	Историја (изабране теме) *			2	2
3	Музичка култура*			2	2
4	Логика са стилом*			2	2
5	Физика*			2	2

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Комерцијалиста

	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	Т	В	ПН	Б	Σ									
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	10	2			370	74			11	10			385	350		60	8	11			272	374			90	7	10			224	320		60	1251	1118		210	2579
1 Други страни језик	2				74				2				70				2				68				2				64				276			276		
2 Принципи економије	2				74				2				70																				144			144		
3 Право	2				74				2				70																				144			144		
4 Унутрашња трговина	2				74				2				70																				144			144		
5 Пословна кореспонденција и комуникација		2				74				2				70																			144			144		
6 Познавање робе	2				74																												74			74		
7 Комерцијално познавање производа								2				70																					70			70		
8 Рачуноводство							1	2		35	70				2				68				2				64			35	202					237		
9 Пословна информатика								2			70				2				68														138			138		
10 Комерцијално пословање							4			140	60	5			170	60	6			192	60											502	180			682		
11 Статистика														2				68														68			68			
12 Спољнотрговинско пословање													2	2			68	68		30	2				64							132	68	30	230			
13 Маркетинг												2					68					1			32							100			100			
14 Психологија са психологијом потрошача																					2			64								64			64			
15 Предузетништво																						2				64						64			64			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ														2			68				2			64							132				132			
2 Изборни предмети по програму образовног профила														2			68				2			64							132				132			
Укупно A1+A2+B	10	2			370	74			11	10			385	350		60	10	11			340	374			90	9	10			288	320		60	1383	1118		210	2711
Укупно	12				444				21				795				19				736				17				604				2579					
																	(**21)				(**804)				(**19)				(**668)				(**2711)					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	Економска географија			2	
2	Друштвено одговорно пословање			2	
3	Јавне финансије			2	
4	Менаџмент				2
5	Пословни енглески језик				2

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

(други, трећи и четврти разред)

I Наставни план – КОМЕРЦИЈАЛИСТА

		I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО						
		недељно			годинње			недељно			годинње			недељно			годинње			недељно			годинње			годинње						
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		16	2		592	74			13		468		9		315		11		352					1727	74							1801
1.	Српски језик и књижевност	3			111				3		108		3		105		3		96					420							420	
1.1	језик и књижевност*	3			111				3		108		3		105		3		96					420							420	
2.	Српски као нематерњи језик*	2			74				2		72		2		70		2		64					280							280	
3.	Страни језик	2			74				2		72		2		70		2		64					280							280	
4.	Физичко васпитање	2			74				2		72		2		70		2		64					280							280	
5.	Математика	2			74				2		72		2		70		2		64					280							280	
6.	Ликовна култура	1			37																			37							37	
7.	Рачунарство и информатика		2			74																			74						74	
8.	Историја	2			74																			74							74	
9.	Физика	2			74																			74							74	
10.	Географија	2			74																			74							74	
11.	Хемија								2		72													72							72	
12.	Биологија								2		72													72							72	
13.	Социологија са правима грађана																2		64					64							64	
B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			37				1		36		3		105		3		96					274							274	
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1		36		1		35		1		32					140							140	
2.	Изборни предмети према програму образовног профила**												2		70		2		64					134							134	
Укупно A1+B		17	2		629	74			14		504		10 (12**)		350 (420**)		12 (14**)		384 (448**)					1867 (2001**)	74						1941 (2075**)	
Укупно		19		703		14		504		10 (12**)		350 (420**)		12 (14**)		384 (448**)		1941 (2075**)														

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
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине*			1	1
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике			2	2
5.	Логика са етиком*			2	2

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

НАСТАВНИ ПЛАН
Образовни профил: КОМЕРЦИЈАЛИСТА

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												IV РАЗРЕД												УКУПНО											
	недељно						годинње						недељно						годинње						недељно						годинње						недељно						годинње						УКУПНО											
	Т	В	ПН	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	Т	В	ПН	Б	Σ																								
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	5	0	296	185	0	0	8	10	0	288	360	0	30	7	13	0	245	455	0	60	10	8	0	320	256	0	60	1149	1256	0	150	2555																											
1 Други страни језик	2			74				2			72				2			70				2			64					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		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 предузећу									3		108		30		5			175		60		6			192		60			475	150		625																											
9 Трговинско пословање														3			105			3			96						201			201																												
10 Међународна апелација														2			70												70			70																												
11 Статистика															3			105												105			105																											
12 Маркетинг у трговини																				3			96						96			96																												
13 Финансије																				2			64						64			64																												
14 Предузетништво																					2			64					64			64																												
B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ														2		70				2			64						134			134																												
1 Изборни предмети према програму образовног профила														2		70				2			64						134			134																												
Укупно A2+B	8	5	0	296	185	0	0	8	10	0	288	360	0	30	7 (9 ^{AA})	13		245 (315 ^{AA})	455		60	10 (12 ^{AA})	8		320 (384 ^{AA})	256		60	1149 (1283 ^{AA})	1256		150	2555 (2689 ^{AA})																											
Укупно	13			481			18			678			20 (22 ^{AA})			760 (830 ^{AA})			18 (20 ^{AA})			636 (700 ^{AA})			2555 (2689 ^{AA})																																			

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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила		РАЗРЕД			
РБ	Листа изборних предмета	I	II	III	IV
Стручни предмети					
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

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
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		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 нематеријни 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
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		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
Укупно A1 + Б		17	2	629	74		13		468			12		420 (496")			13		403 (465")			1920 (2052")	74		1994 (2126")
Укупно		19		703			13		468			12 (14")		420 (496")			13 (15")		403 (465")			1994 (2126")			

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
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Физика*			2	2
3.	Хемија*			2	2
4.	Изборна поглавља математике*			2	2
5.	Историја (одбрамбене теме)*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

* Ученик бира програм једном у току школовања

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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	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	Т	В	ПН	Б	Σ							
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	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					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																									74		74							
5. Пословна информатика										2			72																			72		72						
6. Право									2				72				2				70										142		142							
7. Основи финансија	2				74				2				72																			146		146						
8. Јавне финансије									2				72				2				70											142		142						
9. Пословне финансије																	2				70				2			62			132		132							
10. Статистика																	2					70			2			62				132		132						
11. Ревизија																						70			2			62				62		62						
12. Финансијско-рачуноводствена обука										3			108	30			4				140		60			5			155	90		403	180	583						
13. Предузетништво																									2			62			62		62							
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																2				70				2			62				132		132							
1. Изборни предмети																2				70				2			62				132		132							
Укупно A2+Б	9	4			333	148			12	7			432	252	30	(*)10 12	8				420	280		60	6	11			617 (*)652	341	90	2502 (*)2634	1021		180	2634				
Укупно	13				481				19				714				18 (*)20				690 (*)760				17 (*)19				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
Стручни предмети					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Напомена: енглески језик				2
4.	Маркетинг				2

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

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

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил КУВАР

2. НАСТАВНИ ПЛАН

Месечни и годишњи фонд часова за образовни профил: КУВАР

		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	Σ							
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2			374	68			9				288				8				240	p				902	68		288			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.	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	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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

	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					
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	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 Искрапа	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
B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									2				64				2				60				124				124
1 Изборни предмет према програму образовног профила									2				64				2				60				124				124
Укупно A2+B2	6	12	0		204	408	0	90	2 (**4)	12	6		64 (**128)	384	192	150	1 (**3)	14	6		30 (**90)	420	180	120	298 (**422)	1212	372	360	2242 (**2366)
Укупно A2+B2	18				702				20 (**22)				790 (**854)				21 (**23)				750 (**810)				2242 (**2366)				

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

** Уколико се изабере само стручни изборни предмети

РБ	Б2: Листа изборних предмета	I	II	III
1.	Пословни страни језик		2	2
2.	Познавање животињских 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

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил КУВАР- дуал

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Кувар када се реализује по дуалном моделу*

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње				
	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	6	6		204	204	204	90	2	6	12		64	192	384	150	1	8	12		30	240	360	120	298	636	948	360	2242
1 Здравствена култура	2				68																				68				68
2 Основе туризма и угоститељства	2				68																				68				68
3 Куварство		6	6			204	204	60		6	12			192	384	90		6	12			180	360	120		576	948	270	1794
4 Искрапа	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
B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									2				64				2				60				124				124
1 Изборни предмет према програму образовног профила									2				64				2				60				124				124
Укупно A2+B2	6	6	6		204	204	204	90	2 (**4)	6	12		64 (**128)	192	384	150	1 (**3)	8	12		30 (**90)	240	360	120	298 (**422)	636	948	360	2242 (**2366)
Укупно A2+B2	18 (**23)				702 (**810)				20 (**22)				790 (**854)				21 (**23)				750 (**810)				2242 (**2366)				

Напомена: * Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Уколико се изабере само стручни изборни предмети

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил ТРГОВАЦ

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Трговац*

				I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО														
				недељно				недељно				недељно				недељно														
				Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
				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	
B1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ																														
1. Основе трговине				2			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			68		
5. Економика трговине										2			68												68			68		
6. Психологија потрошача										2			68												68			68		
7. Маркетинг у трговини																		2			62				62			62		
8. Комерцијално познавање робе																		2			62				62			62		
9. Предузетништво																			2	2		62	62			62		62		
10. Практична настава						6			210	60			12			408	90			12				372	90			990	240	1230
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ											1			34				1			31				65				65	
2. Изборни програми према програму образовног профила**										1			34					1			31				65				65	
Укупно B1+B2				4	5	6	140	175	210	60	8 (+9)	2	12	272 (+306)	68	408	90	6 (+1)	5	12	186 (+217)	155	372	90	598 +663	398	990	240	2226 +2291	
Укупно				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 одељењског 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 уклапа 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 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 слободна активности ученика (зор, 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 одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставном 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
Месгорски рад (настава у блоку, пројекат)	2	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	Годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	Практична настава	Учење кроз рад	
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 2025/26. годину

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил Трговац-дуал

Г ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил: ТРГОВАЦ када се реализује по дуалном моделу*

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО					
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње					
	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Σ					
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	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				68				
5. Економика трговине								2			68											68				68				
6. Психологија потрошача								2			68											68				68				
7. Маркетинг у трговини															2			62				62				62				
8. Комерцијално познавање робе															2			62				62				62				
9. Предузетништво															2			62					62			62				
10. Практична настава			6			210	60			12			408	90			12			372	90			990	240	1230				
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			34				1			31				65				65				
1. Изборни програми према програму образовног профила**								1			34				1			31				65				65				
Укупно Б1+Б2	4	5	6	140	175	210	60	8 (*9)	2	12	272 (*306)	68	408	90	6 (*1)	5	12	186 (*217)	155	372	90	598 (*663)	398	990	240	2226 *229				
Укупно	15			585				22(*23)				838(*872)				23 (*24)				803(*834)				2226(*2291)						

Напомена: * Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку
 ** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

Табела 32 – Годишњи фонд часова по образовним профилима и предметима

Образовни профил		Разред	Годишњ и фонд		Број одељењ
Економски техничар		I	1184		1
Економски техничар		II	1182		1
Економски техничар		III	1110		1
Економски техничар		IV	1020		1
УКУПНО			4496		4
Комерцијалиста		I	1184		1
Комерцијалиста		II	1182		1
Комерцијалиста		III	1110		1
Комерцијалиста		IV	956		1
			4432		4
Финансијско- рачуноводствени техничар		I	1184		1
Финансијско- рачуноводствени техничар		II	1182		1
Финансијско- рачуноводствени техничар		III	1180		1
Финансијско- рачуноводствени техничар		IV	1082		1
УКУПНО			4628		4
Трговац		I	1180		0.5
Трговац		II	1144		0.5
Трговац		III	1051		0.5
Кувар		I	1178		0.5
Кувар		II	1174		0.5
Кувар		III	1080		0.5
УКУПНО			3432		3
УКУПНО			0		15

8.3. Рад у групама

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. Предузетништво
15. Немачки језик
16. Француски језик

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

1. Вештине комуникације
2. Електронско пословање
3. Пословни енглески

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

1. Верска настава
2. Грађанско васпитање

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

рб	Профил	Предмет	разред	број група
1	Економски техничар	Рачунарство и информатика	1	2
		Рачуноводство	1,2,3,4	8
		Пословна кореспонд и комун	1.2	4
		Пословна информатика	2	2
		Електронско пословање	3	2
		Статистика	4	2
		Економско пословање	2,3,4	6
		Предузетништво	4	2
2	Комерцијалиста	Рачунарство и информатика	1	2
		Пословна кореспонд и комун	1	2
		Канцеларијско пословање	2	2
		Рачуноводство у трговини	1.2	4
		Пословна информатика	3	2
		Организација набавке и продај	2,3	4
		Обука у вирт пред	2,3,4	6
		Статистика	3	2
		Предузетништво	4	2
3	Финансијско-рачуноводствени техничар	Рачунарство и информатика	1	2
		Рачуноводство	1,2,3,4	8
		Пословна кореспонденција	1	2
		ФРО	2,3,4	6
		Пословна информатика	2	2
		Статистика	3.4	2
		Предузетништво	4	2
4	Кувар	Рачунарство и информатика	1	1
		Куварство	1,2,3	3
		Професионална пракса	3	1
		Преузетништво	3	1
5	Трговац	Рачунарство и информатика	1	1
		Трговинско пословање	1,2,3	3
		Пословна комуникација	1	1
		Предузетништво	3	1
		Практична настава	1,2,3	3
		Укупно група		93

Табела 34/2- Подела одељења на групе-страни језик 2

рб	Профил	Предмет	разред	број група
1	Комерцијалиста	Немачки језик	1,2,3,4	4
2	Комерцијалиста	Француски језик	4	1

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Изборне предмете према Програму образовног профила

Разред	профил	Назив изборног предмета	Ученика	Број група
III1	економски техничар	Историја	27	1
IV1	економски техничар	Електронско пословање	19	2
III2	комерцијалиста	Вештине комуникације	22	2
IV2	комерцијалиста	Електронско пословање	24	2
III3	финансијско-рачуноводствени техничар	Електронско пословање	30	2
IV3	финансијско-рачуноводствени техничар	Маркетинг	27	1
II4	кувар/	Изабрани спорт	15	1
II4	кувар/	Ликовно	15	1
II4	/трговац	Историја	14	1
III4	кувар	Маркетинг у туризму и угоститељству	14	1
III4	/трговац	Страни језик-Енглески језик	10	1

15

	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 група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен	број група	број учен
Укупно	1	15	4	96	1	6	4	99	1	6	4	97	1	12	3	58
	Грађанско васпитање		Верска настава													
Укупно ученика	39		350		389											
Укупно група	4		15		19											

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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	27	кабинет			2		
3	I3	финан. рачун. техничар	28	кабинет			2		
4	I4	кувар	14	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
		трговац	14	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
5	II1	екон.техничар	28	кабинет		привр.субј.	2		2
6	II2	комерцијалиста	24	кабинет		привр.субј.	2		2
7	II3	финан. рачун. техничар	29	кабинет		привр.субј.	2		2
8	II4	кувар	15	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
		трговац	9	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
9	III1	екон.техничар	20	кабинет		привр.субј.	2		2
10	III2	комерцијалиста	25	кабинет		привр.субј.	2		2
11	III3	финан. рачун. техничар	25	кабинет		привр.субј.	2		2
12	III4	кувар	16	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
		конобар	5	кабинет	привр.субј.	привр.субј.	1	1	1
13	IV1	екон.техничар	23	кабинет		привр.субј.	2		2
14	IV2	комерцијалиста	26	кабинет		привр.субј.	2		2
15	IV3	финансијски администратор	27	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	финансијско-рачуноводствени техничар	Електронско пословање
IV3	финансијско-рачуноводствени техничар	Маркетинг
II4	кувар/	Изабрани спорт
II4	кувар/	Ликовно
II4	/трговац	Историја
III4	кувар	Маркетинг у туризму и угоститељству
III4	/трговац	Страни језик-Енглески језик

8.5. Практична и блок настава

Распоред извођења практичне наставе

1	I4	трговац	6	среда	9-12h	трговинска предузећа	Јована Ристић
2	I4	трговац-дуал	6	среда	9-12h	трговинска предузећа	Јована Ристић
3	II4	кувар	6	понедељак	9-12h	угоститељски објекти	Никола Николић
4	II4	трговац	12	понедељак петак	9-12h	трговинска предузећа	Вишња Марковић
5	III4	кувар	6	четвртак	9-12h	угоститељски објекти	Никола Николић
6	III4	трговац	12	уторак четвртак	9-12h	трговинска предузећа	Горица Димитријевић

Табела 37

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Распоред извођења блок наставе								
рб	Одељ.	Образ. профил	Годишњ и фонд часова	рб. Нед.	Датум	Име и презиме наставника	Број часова	Место извођења
1	II1	ЕТ	30	39	15. 6. - 19 .6. 2026.	Брковић Драгана, 1. и 2. група	30	привредни субјекти
2	III1	ЕТ	60	14	3. 11. - 7. 11. 2025.	Мирјана Ђоковић, 1. и 2.група	30	
				37	1. 6. - 5. 6. 2026.		30	
3	IV1	ЕТ	90	12	1. 12. - 5. 12. 2025.	Данијела Јанковић, 1.група: Александра Црногорац, 2.група	30	
				23	23. 2. - 27. 2. 2026.	Данијела Јанковић, 1.група: Александра Црногорац, 2.група	30	
				28	30. 3 - 3. 4. 2026.	Данијела Јанковић, 1.група: Александра Црногорац, 2.група	30	
4	II2	КО	30	39	15. 6. - 19 .6. 2026.	Милена Радоњић, 1. и 2.група	30	
5	III2	КО	60	22	9. 2. - 13.2. 2026.	Весна Мандић, 1. и 2.група	30	
			31	20. 4. - 24. 4. 2026.	30			
6	IV2	КО	60	26	16. 3. - 20. 3. 2026.	Јасмина Вујичић, 1. и 2.група	30	
				34	11. 5. -15. 5. 2026.	Јасмина Вујичић, 1.група	30	
						Драгана Брковић, 2.група	30	
7	II3	ФРТ	30	39	15. 6. - 19 .6. 2026.	Милан Василијевић, 1, група	30	
						Јована Ристић, 2.гр.	12	
						Милан Василијевић, 2. група	18	
8	III3	ФРТ	60	10	17. 11. - 21. 11. 2025.	Биљана Павловић, 1. и 2 група	30	
				21	2. 2. - 6. 2. 2026.	Александра Црногорац, 1.група	30	
						Биљана Павловић, 2.група	30	
9	IV3	ФА	90	16	15.12. - 19. 12. 2025.	Биљана Павловић, 1. и 2.група	30	
				26	16. 3. - 20. 3. 2026.	Биљана Павловић, 1. и 2.група	30	
				35	18. 5. - 22. 5. 2026.	Биљана Павловић, 1. и 2.група	30	
10	I4	кувар	60	15	9. 12 - 13. 12. 2025.	Војко Мијаиловић	30	угоститељс
				25	9 .3. - 13. 3. 2026.	Војко Мијаиловић	30	ки објекти
		трговац	60	15	9. 12 - 13. 12. 2025.	Ирена Срећковић	30	трговинска
				25	9 .3. - 13. 3. 2026.	Ирена Срећковић	30	предузећа
11	II4	кувар	90	14	1. 12. - 5. 12. 2025.	Петар Ђорђевић	30	угоститељс
				24	2. 3. - 6. 3. 2026.	Петар Ђорђевић	30	ки објекти
				34	11. 5. - 15. 5. 2026.	Петар Ђорђевић	30	
		трговац	90	14	1. 12. - 5. 12. 2025.	Мирјана Ђоковић	30	трговинска предузећа
				24	2. 3. - 6. 3. 2026.	Снежана Касаповић Рашић	30	
					11. 5. - 15. 5. 2026.	Мирјана Ђоковић	12	
				34		Вишња Марковић	18	
12	III4	кувар	120	13	24. 11 - 28. 11. 2025.	Војко Мијаиловић	30	угоститељс ки објекти
				23	23. 2. - 27. 2. 2026.	Петар Ђорђевић	30	
				31	20. 4. - 24. 4. 2026.	Војко Мијаиловић	30	
				35	18. 5. - 22. 5. 2026.	Петар Ђорђевић	30	
		трговац	90	13	24. 11 - 28. 11. 2025.	Горица Димитријевић	30	трговинска предузећа
				23	23. 2. - 27. 2. 2026.	Горица Димитријевић	30	
				29	20. 4. - 24. 4. 2026.	Даниела Спасојевић	30	
Распоред извођења професионалне праксе								
рб	Одељење	Образ. профил	Годишњ и фонд часова	Рб. недеље	Датум	Име и презиме наставника	Број часова	Место извођења
1	I4	кувар	30	39	15. 6. - 19 .6. 2026.	Петар Ђорђевић	30	угоститељс ки објекти
2	II4	кувар	60	38,39	8. 6. - 19 .6. 2026.	Петар Ђорђевић	60	угоститељс ки објекти

8.6. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

Табела 40

Допунска настава

рб	Назив предмета	Име и презиме наставника	планирани број часова
1	Рачуноводство	Горица Димитријевић	35
2	Рачуноводство	Милена Р Станић	35
3	Рачуноводство	Биљана Павловић	35
4	Рачуноводство	Данијела Јанковић	35
5	Рачуноводство	Весна Мандић	35
6	Рачуноводство	Јована Ристић	35
7	Принципи економије	Даниела Спасојевић	35
8	Принципи економије	Александра Црногорац	35
9	Принципи економије	Милан Василијевић	35
10	Рачуноводство у трговини	Јасмина Вујичић	35
11	Јавне финансије	Драгана Ђокић	20
12	Пословна економија	Снежана Касаповић Рашић	35
13	Пословна економија	Драгана Брковић	10
14	Маркетинг у трговини	Даниела Спасојевић	10
15	Трговинско пословање	Ирена Срећковић	35
16	Рачунарство и информатика	Снежана Живковић	35
17	Рачунарство и информатика	Наташа Глишовић	35
18	Српски језик	Весна Грбовић	35
19	Српски језик	Биљана Ђорђевић	35
20	Српски језик	Данијела Матовић	17
21	Енглески језик	Весна Вучићевић	17
22	Енглески језик	Весна Маринковић	35
23	Енглески језик	Милош Живковић	17
24	Немачки језик	Исидора Мијаиловић	17
25	Историја	Снежана Недић	35
26	Математика	Снежана Миловановић	35
27	Математика	Јелена Марковић	35
28	Хемија	Миланко Брадић	35
29	Биологија	Анђелка Петровић	7
30	Биологија	Јелена Тодоровић	7
31	Географија	Радмило Ракетић	17

Табела 41			
Додатна настава			
рб	Назив предмета	Име и презиме наставника	планира ни број часова
1	Рачуноводство	Весна Мандић	24
2	Рачуноводство	Горица Димитријевић	24
3	Статистика	Јасмина Вујичић	11
4	Статистика	Драгана Ђокић	12
5	Физичко васпитање	Јелена Козодеровић	35
6	Физичко васпитање	Драган Чаворовић	17
7	Српски језик и књижевност	Данијела Матовић	17
8	Француски језик	Наталија Николић	7

Табела 42			
Припремни рад			
рб	Назив предмета	Име и презиме наставника	планира ни број часова
1	Пословна информатика	Снежана Живковић	35
2	Математика	Снежана Миловановић	35

Припремни рад за матуру			
рб	Назив предмета	Име и презиме наставника	планира ни број часова
1	Рачуноводство	Горица Димитријевић	10
2	Рачуноводство	Весна Мандић	10
3	Финансијско пословање	Данијела Јанковић	10
4	Економско пословање	Данијела Јанковић	10
5	Економско пословање	Алексаандра Црногорац	10
6	Обука у виртуелном предузећу	Јасмина Вујичић	18
7	Обука у виртуелном предузећу	Драгана Брковић	18
8	Финансијско рачуноводствена обука	Биљана Павловић	12
9	Финансијско рачуноводствена обука	Јелена Милојевић	12
10	Пословна економија	Мирјана Ђоковић	6
11	Трговинско пословање	Даниела Спасојевић	6
12	Трговинско пословање	Вишња Марковић	10
13	Финансије	Алексаандра Црногорац	6
14	Пословна економија	Драгана Брковић	6
15	Куварство	Владислав Керановић	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 активности 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 2024/25. - 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 2025/26. - Разматрање рада стручних актива, тимова и плана активности у школској 2025/26.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 2025/26. годину

за друго тромесечје - Предавање на тему: начин поступања у случају дискриминаторног понашања -Осигурање наставника			
-Извештај о стручном усавршавању наставника -Утврђивање предлога уписа за наредну школску годину -Припрема за прославу Светог Саве -Предавање наставника у оквиру стручног усавршавања унутар установе	Директор Чланови већа Педагог	Децембар	Записник са седнице Наставничког већа
-Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта -Анализа успеха ученика из предмета где ученици имају највише слабих оцена - Анализа реализације програмских садржаја -Мере за побољшање успеха -Реализација додатне и допунске наставе - Усвајање плана контролних и писмених вежби за треће тромесечје	Директор Чланови већа Педагог	Јануар/фебруар	Записник са седнице Наставничког већа
- Анализа реализације програмских садржаја - Разматрање успеха и понашања ученика у трећем класификационом периоду - Усвајање плана контролних и писмених вежби за четврто тромесечје - Одређивање комисија за завршни и матурске испите - Формирање комисије за избор ђака генерације -Организација активности маркетинга школе у основним школама	Директор Чланови већа Педагог	Март/април	Записник са седнице Наставничког већа
-Организација разредних, завршних и матурских испита -Утврђивање листе изборних предмета за наредну годину - Припрема за прославу Дана школе	Директор	Мај	Записник са седнице Наставничког већа
-Задужења за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за текућу школску годину, Школског програма, Развојног плана, самовреднованих области - Утврђивање листе уџбеника за наредну школску годину	Директор Чланови већа	Јун	Записник са седнице Наставничког већа

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

- Анализа успеха и понашања ученика на крају другог полугодишта - Анализа реализације програмских садржаја -Реализација поправних испита за завршне разреде и разредних испита за све разреде - Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених -Именовање комисије за упис ученика			
-Извештај са уписа ученика у први разред -Утврђивање броја одељења -Задужења за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину -Утврђивање плана стручног усавршавања Наставника -Прелиминарна подела предмета на наставнике	Директор Чланови већа	Јул	Записник са седнице Наставничког већа
- -Организација поправних и разредних испита - Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита на крају школске 2024/25. - Утврђивање састава стручних већа и тимова - Организација почетка нове школске године, календар рада, распоред часова - Вођење педагошке документације - Упознавање са Правилником о стручном усавршавању - Утврђивање поделе предмета на наставнике, одељењска старешинстава, руководилаца већа, актива и тимова, задужења у раду ваннаставних активности -Формирање комисије о утврђивању разлике предмета које полажу ванредни ученици на програму доквалификације и преквалификације -Анализа реализације програма рада Наставничког већа и предлози за наредну годину	Директор Чланови већа	Август	Записник са седнице Наставничког већа

9.2. План рада одељењских већа

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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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

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

ТЕМЕ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1. Усвајање плана и програма рада одељењског већа 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. 3. Усвајање плана израде писмених задатака и вежби 4. Усвајање распореда блок и практичне наставе 5. Предлог плана и програма екскурзије/ излета 6. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит 7. Упознавање с потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике 8. Идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка 9. Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП – у (по потреби) 10. Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	Директор Чланови већа	Септембар	Записник са састанка у електронском дневнику
1. Анализа реализације наставних планова и програма 2. Анализа понашања ученика, изрицање васпитног предлога за покретање васпитно-дисциплинског послова 3. Анализа рада и успеха ученика на класификационог периода. 4. Упознавање са потребом за индивидуализацијом за поједине ученике. 5. Идентификовање ученика којима је потребна подршка 6. Идентификовање ученика којима је потребан ИОП-у. 7. Организација додатних и допунских облика ученицима .	Директор Чланови већа	Новембар	Записник са састанка у електронском дневнику

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

3.Организација матурантске забаве			електронском дневнику
1. Анализа реализације наставних планова и програма 2. Анализа изостајања ученика на крају класификационог периода, анализа понашања (предлог за укидање и ублажавање мера). 3. Изрицање васпитних мера ученицима и промена покретање васпитно-дисциплинског поступка. 4. Анализа рада и успеха ученика на крају класификационог периода. 5. Анализа реализације часова допунске и додатне наставе. 6. Доношење закључака у вези са побољшањем услова наставе. 7. Праћење ученика којима је потребна индивидуална настава. 8. Припрема за родитељски састанак (договор о кривама)	Директор Чланови већа	Јун	Записник са састанка 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 Вучићевић
4. стручно веће за друштвене науке — Снежана Недић
5. стручно веће за физичку културу — Јелена Козодеровић
6. стручно веће за математику — Јелена Марковић
7. стручно веће за информатику — Снежана Живковић
8. стручно веће за природне науке — Јелена Тодоровић
9. стручни актив за развојно планирање — Александра Црногорац

10. стручни актив за развој шкрлског програма — Данијела Јанковић
11. тим за обезбеђивање квалитета и развој установе — Даниела Спасојевић
12. тим за самовредновање —Гордана Трифковић
13. тим_за развој међупредметних компентенција и предузетништв —Драгана Ђокић
14. тим за професионални развој — Ј.Милојевић
15. тим за инклузивно образовање — Снежана Недић
16. тим за ЗДНЗЗ—Јелена Козодеровић
17. општи тимови:
 - тимови образовних профила:
 - економски техничар-Милена Радоњић Станић
 - комерцијалиста-Јелена Марковић
 - финансијско рачуноводствени техничар- Драгана Брковић
 - кувар, трговац- Ирена Срећковић
 - 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- Весна Мандић
 - тим за организацију друштвено корисног рада- Војко Мијаиловић
 - тим за појачан васпитни рд и превенцију изостајања са наставе-Гордана Трифковић
18. стручни сарадници — педагог Гордана Трифковић, библиотекари:. Биљана Ђорђевић и Јована Срећковић

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 пдедузетничких 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 активност и	Време реализациј	Начин праћења

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

		е	
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
1. Утврђивање информације о раду и успеху за потребе седнице Одбора и Савета родитеља школе 2. Праћење остварености плана рада са приправницима и наставницима 3. Разматрање рада школе у условима 4. Разматрање плана распореда писмених провера за друго тромесечје 5. Процена стања обухваћености ученика додатним, допунским слободним активностима и припремама за такмичења	Директор Чланови колегијума	Новембар	Записник са седнице Педагошког колегијума
1. Анализа успех и дисциплине ученика у протеклом периоду 2. Реализација наставног плана и програма у свим одељењима 3. Анализа садржаја жалби родитеља, ученика, запослених и других грађана у вези са животом и радом школе 4. Разматрање рада школе у условима пандемије 5. Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 6. Разматрање уписне политике школе за наредну школску годину	Директор Чланови колегијума	Децембар	Записник са седнице Педагошког колегијума

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

1.Утврђивање информације о раду и успеху за потребе седнице одбора и Савета родитеља школе 2.Разматрање плана распореда писмених провера за треће тромесечје 3.Анализа извештаја о раду тимова, стручних актива и стручних већа 4.Анализа сарадње са органима јединица локалне самоуправе, организацијама и удружењима 5.Анализа квалитета одржаних родитељских састанака и утврђивање резултата рада 6. Анализа остварености финансијског плана школе	Директор Чланови колегијума	Јануар	Записник са седнице Педагошког колегијума
1.Организација маркетинга школе за упис ученика у први разред школске године 2.Разматрање измена и допуна законских и подзаконских аката 3.Анализа остварености плана инструктивно-педагошког рада директора и психолога	Директор Секретар Чланови колегијума	Март	
1. Анализа успех и дисциплине ученика у протеклом периоду 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	Директор Чланови колегијума	Април	Записник са седнице Педагошког колегијума
1.Утврђивање резултата рада на крају наставног периода за ученике школске 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	Директор	Јун	Записник

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

2. Утврђивање нацрта Годишњег програма рада школе за 2022/2023	Чланови колегијума		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

Табела 44

9.4. Стручна већа за области предмета

9.4.1. Стручно веће за економску групу предмета

Стручно веће	Стручно веће за економске предмете			
Руководилац	Биљана Павловић			
Број чланова	20			
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења	
1. План рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину 2. Организовање рада наставника по предметима и образовним профилима, планирање и организација комбиноване наставе 3. Именовање координатора по образовним профилима и избор координатора за матурске и завршни испит 4. Израда годишњих, оперативних и индивидуалних планова рада 5. Планирање термина за извођење блок наставе у школи и привредном друштву 6. Планирање термина за извођење практичне наставе у школи и привредном друштву 7. Планирање рада секција 8. Договарање о организацији и начину рада у кабинетима за обуку 9. Избор уџбеника, приручника и друге литературе 10. Планирање иницијалних и завршних тестова из предмета који су део матурског и завршног испита	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног већа	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

1. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика 2. Усаглашавање критеријума заванредне ученике (испитна питања, задаци и оцењивање) 3. Планирање и организација додатне и допунске наставе 4. Организовање семинара и обука наставник 5. Договор око припреме ученика за матурски и завршни испит и начин информисања родитеља Примена метода активне наставе у предметима који су саставни део матурског и завршног испита	Чланови већа	Октобар	Записници са седница стручног већа
1. Излагање са стручних усавршавања 2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 3. Анализа додатне и допунске наставе 4. Укључивање родитеља у реализацију практичне наставе ученика 5. Инклузивно образовање	Чланови већа	Новембар	Записници са седница стручног већа
1.Извештаји са угледних часова и приказ материјала из области образовања 2.Приказивање дидактичког материјала из области образовања и васпитања 3. Извештавање о реализацији планираног градива (предметни форуми) 4. Избор питања и тема за матурски и завршни испит 5. Васпитни рад са ученицима	Чланови већа	Децембар	Записници са седница стручног већа
1.Размењивање искуства о примени савремених метода и облика рада у настави 2.Предлагање дидактичких мера за побољшање успеха ученика 3. Предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују 4. Анализа реализације блок и практичне наставе 5. Излагање са стручних семинара и усавршавања 6. Извођење угледних часова 7. Анализа календара такмичења	Чланови већа	Јануар-фебруар	Записници са седница стручног већа
1.Припрема ученика за школска такмичења и реализација истих 2.Припрема и организовање школског сајма ВПД 3. Анализа реализације наставе у свим образовним профилима 4. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови већа	Март	Записници са седница стручног већа
1.Извештавање са реализованих школских такмичења	Чланови	Април	Записници са

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

2.Извештавање са стручних путовања и посета 3. Учесће на сајму ВПД 4. Професионална оријентација и развој 5. Реализација припремне наставе за полагање матурског и завршног испита и организација пробног теоријског матурског испита	већа		седница стручног већа
1.Анализа реализације допунске и додатне наставе 2.Извештавање са Републичких такмичења	Чланови већа	Мај	Записници са седница стручног већа
1.Организовање и извођење матурских и завршних испита 2.Извештај о реализацији плана и програма стручног већа 3.Анализа успеха на крају другог полугодишта 4.Материјал за школски извештај 5.Предлог поделе часова за школску 2025/2026. Годину	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
1. Анализа успеха на крају школске 2024/2025.годину 2. Припреме за школску 2025/2026.годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

9.4.2.

Стручно веће	Стручно веће за српски језик			
Руководилац	Весна Грбовић			
Број чланова	3			
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења	
1.Избор руководства стручног већа 2.Усвајање годишњег плана 3.Одлука о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2022/23.годину 4.Одређивање термина писмених задатака 5.Предлог плана стручног усавршавања 6. Критеријуми оцењивања	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног 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	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

			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	Фебраур	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
3. Анализа успеха на крају школске 2024/2025.годину 4. Припреме за школску 2025/2026.годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

9.4.3.

Стручно веће	Стручно веће за стране језике		
Руководилац	Весна Вучићевић		
Број чланова	7		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.Избор руководства стручног већа 2.Усвајање годишњег плана стручног већа 3.Одлука о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2025/26. годину 4.Израда ЛППР за школску 2025/26. 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	Чланови већа	Октобар	Записници са седница

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

3.Организовање допунске, додатне наставе и секција.			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
1. Такмичење-извештај 2. 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 2025/2026. годину	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
1. Анализа успеха на крају школске 2024/2025. годину 2. Припреме за школску 2025/2026. годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

9.4.4.

Стручно веће	Стручно веће за друштвене науке			
Руководилац	Снежана Недић			
Број чланова	7			
Теме		Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.Избор руководства стручног већа 2.Усвајање годишњег плана стручног већа 3.Одлука о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2025/26.годину		Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

4.Израда ЛППР за школску 2025/26.год. 5.Предлог плана стручног усавршавања 6. Критеријуми оцењивања			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
4. Такмичење-извештај 5. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 6. 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 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 2025/26. годину	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа
5. Анализа успеха на крају школске 2024/25.годину 6. Припреме за школску 2025/26.године	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног

			већа
--	--	--	------

9.4.5.

Стручно веће	Стручно веће за физичко васпитање			
Руководилац	Јелена Козодеровић			
Број чланова	3			
Теме		Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.Усвајање извештаја о раду стручног већа 2.Израда плана рада стручног већа и избор руководиоца 3.Договор о изради оперативних планова за школску 2025/2026. год. 4.Договор о реализацији такмичења 6.Разматрање потреба за набавку нових наставних средстава 7.Набавка наставних средстава и сређивање просторија 8.Планирање стручног 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 семинарима 2.Осмишљавање активности за подстицање већег интересовања ученика за бављење спортом		Чланови већа	Фебраур	Записници 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 2025/26. год. 2.Анализа учешћа у активностима такмичења		Чланови већа	Април	Записници са седница стручног

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

ученика у одређеним спортовима			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 2026/2027.годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

9.4.6.

Стручно веће	Стручно веће за математику		
Руководилац	Јелена Марковић		
Број чланова	2		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.Избор руководства стручног већа 2.Усвајање годишњег плана 3.Одлука о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2024/25.годину 4.Одређивање термина писмених задатака 5.Предлог плана стручног усавршавања 6. Критеријуми оцењивања 7. Усаглашавање глобалних и оперативних планова за први и други разред по Пр.гл. 7/23	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног већа
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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Стручно веће		Стручно веће за природне науке	
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 2024/2025.годину 3. Припреме за школску 2025/2026.годину	Чланови већа	Август	Записници са седница стручног већа

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Руководилац	Јелена Тодоровић		
Број чланова	6		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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 и интердисциплинарним часовима 2. Анализа рад стручног већа после првог класификационог периода 3. Разно	Чланови већа	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
7. Такмичење-извештај 8. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 3. Разно	Чланови већа	Мај	Записници са седница стручног већа
1.Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Анализа реализације допунске и додатне наставе 3. Анализа рада стручног већа 4. Сарадња међу стручним већима 5. Разно	Чланови већа	Јун	Записници са седница стручног већа

9.4.8.

Стручно веће	Стручно веће за информатику		
Руководилац	Снежана Живковић		
Број чланова	2		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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		Август	Записници са седница стручног већа

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Именованье руководица секција, припреме за такмичење, додатне и допунске наставе Усвајање предлога уџбеника Предлог плана стручног усавршавања			
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	Чланови већа	Септембар	Записници са седница стручног већа
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	Чланови већа	Октобар	Записници са седница стручног већа
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	Чланови већа	Новембар	Записници са седница стручног већа
Договор о организацији и реализацији угледних часова Организација одласка на семинар стручног усавршавања Избор облика, метода и средстава за образовно-васпитни рад	Чланови већа	Децембар	Записници са седница стручног већа

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Покретање иницијативе за побољшање опремљености кабинета Разматрање актуелних проблема у раду			
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	Фебраур	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
Стручни актив за развојно планирање	Унапређивање стратегије школе	-Израђује развојни план школе -Прати реализацију развојног плана школе -Пише извештаје о реализацији Развојног плана школе	1.Александра Црногорац , наставник 2.А.Маринковић, члан Школског одбора 3.С.Грујић, члан савета родитеља 4.Магдалена Јеремић, представник Ученичког парламента 5.Гордана Трифковић, педагог 6.Катарина Недељковић, директор
Стручни актив за развој школског програма	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) - Учествоје у изради садржаја проширене делатности школе)	1. Данијела Јанковић , наставник 2.Јелена Милојевић, 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:

Назив стручног већа	Стручно актив за развојно планирање		
Руководилац	Александра Црногорац		
Број чланова	6		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.Стварање организационе структуре са дефинисаним процедурама, носиоцима одговорности и системом информисања Акциони план за реализацију РПШ у школској 2024/25.	Чланови актива	Септемабар	Записник са састанка
Праћење реализације развојних циљева предвиђенихРазвојним 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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Израда извештаја о реализацији развојних циљева	Чланови актива	Јун	Записник са састанка
---	----------------	-----	----------------------

Акциони план за реализацију Развојног плана школе у школској 2024/25. години:

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар - децембар	Израда анекса ШП у свим подручима рад Општеобразовни предмети и стручни предмети - Усвајање измена и допуна ШП - Контрола измена и допуна ШП	Допуна, комплетирање	- Стручна већа - Предметни наставници - Чланови СА - Наставничко веће - Савет родитеља - Савет родитеља - Школски одбор
Јануар - мај	- Допуна и змена ШП (по потреби за уписане профиле) - Контрола измена и допуна ШП	Допуна, комплетирање	- Стручна већа - Предметни наставници - Чланови СА
Јун – август	- Усвајање измена и допуна ШП - Контрола измена и допуна ШП	Контрола и евентуалне измене и допуне	- Стручна већа, - чланови Са - наставничко веће - савет родитеља - школски одбор

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Током школске године	Праћење измена	Допуна, комплетирање	- Стручна већа, - чланови СА - предметни наставници
----------------------	----------------	----------------------	---

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА О РЕАЛИЗАЦИЈИ
септембар – октобар	конституисање стручног актива	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива	
септембар - октобар	Разматрање акционог плана за реализацију РПШ за следећу школску годину	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива	
Континуирано	Праћење реализације акционог плана РПШ током школске године	Анализа	Чланови стручног актива	
март	Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у првом полугодишту	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови стручног актива	
август	Извештај о реализованим активностима из акционог плана на крају школске године	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови стручног актива	

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА 2025 / 2026. ГОДИНУ

ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ИЗВОРИ ДОКАЗА
Формирање стручних тела и тимова у складу са интересовањима и компетенцијама запослених	Септембар	Педагошки колегијум	Годишњи план рада
Стварање организационе структуре са дефинисаним процедурама, носиоцима одговорности и системом информисања	Септембар	Стручни актив за развојно планирање Педагошки колегијум Директор школе	Годишњи план рада Извештај о раду школе
Саветодавни рад са наставницима приликом идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка и процена психосоцијалног стања	Током године	Педагог Одељењско веће Тим за инклузивно образовање Предметни наставници	Записници са одељењских већа Евиденција педагога Записници тима за инклузивно образовање
Обучавање наставника за израду плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка, инклузија ИОП1, ИОП2.	током године	Педагог Предметни наставници Стручно веће Тим за инклузивно образовање	Оперативни планови наставника Евиденција педагога
Пружање подршке наставницима у току реализације плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Педагог Предметни наставници Стручно веће Тим за инклузивно образовање	Оперативни планови наставника Евиденција педагога
Праћење редовности континуитета у оцењивању	Током године	директор педагог	Евиденција директора, педагога Оперативни план наставника
Праћење примене Правилника у оцењивању ученика и Правилника о стандардима постигнућа	Током године	директор школе педагог	Педагошка свеска наставника

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Избор семинара К2,3,4	Током године	стручна већа педагошки колегијум директор школе	Документација о стручном усавршавању наставника
Информисање о облицима подршке, обезбеђивање ресурса за реализацију подршке	Током године	Одељењска већа, Педагошки колегијум, Одељењски старешина педагог	Евиденција о реализованим часовима одељењског старешине. Распоред допунске, додатне, наставе, секција Евиденција о сарадњи са родитељима
Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и успеха постигнутом на матурском и завршном испиту	Септембар	Педагошки колегијум Стручна већа Тимове за образовне профиле	Записник испитног одбора Анализа успеха ученика тестови
Примена иницијалних и завршних тестова	Током године	Стручна већа Педагошки колегијум Тимови за образовне профиле	Тестови Дневне припреме наставника
Организација акција чији ће реализатори бити родитељи	Током године	Наставници задужени за секције, додатну наставу	Записници Савета родитеља Записници Ученичког парламента
Учешће у пројектима које организује Локална самоуправа	Током године	Директор школе Педагог Родитељи	Евиденција директора Записници Савета родитеља
Успоставити и реализовати сарадњу са екстерним партнерима	Током године	Тим за партнерства и пројекте	Документација о пројектима Записници тима за партнерства и пројекте
Идентификација надарених и талентованих ученика	септембар	Одељењске старешине Наставници задужени за секције, додатну наставу	Евиденција реализованих активности
Организација разних облика рада са талентованим и надареним ученицима у складу са њиховим интересовањима и материјалним могућностима школе	Октобар - мај	Наставници задужени за секције и додатну наставу	Евиденција реализованих активности

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Укључивање талентованих и надарених ученика у различите манифестације школе и презентације школе	Октобар - јун	Тим за маркетинг и односе са јавношћу	Записници тимова Евиденција о реализованим активностима
Организација предавања на теме проблема насиља и електронског насиља, заштите менталног здравља и унапређења асертивне комуникације	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља Екстерни сарадници - предавачи	Извештај о раду школе Записник Ученичког парламента Записници Тима за заштиту ученика од насиља
Објављивање извештаја о раду школе	Август	Директор Наставници Педагог	Извештај о раду школе
Објављивање информација о раду школе на огласним таблама, електронском часопису, сајту школе	Током године	Тим за маркетинг и односе са јавношћу, наставници, ученици	Огласна табла, сајт школе, електронски дневник

Акциони план за спровођење Школског развојног плана за школску 2025 / 2026. годину

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН

Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Израда Годишњег плана рада школе	У Годишњи план рада школе уградити акциони план Развојног плана школе за текућу годину	Директор, Тим за развој школског програма	Септембар Јун	Непосредни увид, документовање
Допуна Школског програма и	Програме наставних предмета моређусобно			

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Годишњег плана наставника	садржински и временски ускладити у оквиру сваког разреда			
---------------------------	--	--	--	--

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Обука и похађање семинара, стручних скупова из области К1 – К4	Реализован семинар	Директор и предметни наставници	У складу са планом стручног усавршавања	Извештаји о стручном усавршавању
Самопроцена компетенција наставника, директора		Наставници, директор	Током школске године	Порфолио наставника
Обогатити библиотеку новим и потребним насловима		Директор Библиотекари	Извршена је набавка нове литературе у школској библиотеци	

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Прилагођавање наставних облика, метода и средстава појединачним потребама и способностима ученика	Наставници су у планове и припреме уградили елементе индивидуализације – и примењују их на часу За ученике који су идентификовани да им је потребна додатна подршка у раду имају израђене ИОП -е	Предметни наставници и педагошка служба, тим за инклузију	Континуирано	Оперативни планови наставника, ИОП, писане припреме за час, материјали за ученике, записници са састанака
Прилагођавање и реализација наставног процеса заснованог на специфичним	Реализовање наставног процеса уз уважавање специфичних потреба ученика кроз задатке различитог нивоа сложености	Предметни наставници и педагошка служба, тим за инклузију Предметни наставници	Континуирано Континуирано	Презентација Записници са састанака Анализа успеха Планови рада наставника, припреме наставника, материјали, писане провере

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

потребама ученика	(диференцирана настава)			знања
Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа		Предметни наставници и педагошка служба, тим за инклузију	Континуирано	Презентација Записници са састанака, анализа успеха
Уједначавање критеријума оцењивања током класификационих периода				
Предлагање мера за напредовање ученика током класификационих периода				
Планирање активности кроз које ученици уче једни од других (ученици који	У оперативним плановима и			

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

боље напредују помажу ученицима који спорије наредују)	припремама наставника видљиве су методе и технике којима је планирана међусобна интеракција ученика	Предметни наставници		Планови наставника, припреме наставника
Примењивање формативног и сумативног оцењивања у складу са прописима укључујући процену знања и вештина што су научили ученици на пракси	Ученици имају потпуну и разумљиву информацију о напредовању са јасним препорукама о наредним корацима	Предметни наставници	Континуирано	Анализа успеха Евиденција о праћењу ученика
			Континуирано	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

--	--	--	--	--

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начин праћења
Израда посебних програма за подршку у учењу и повећавање нивоа активног учешћа ученика у настави	Израђени програми з аподршку ученицима	Педагога служба, одељењске старешине, предметни наставници	Током године	Извештаји о реализованим активностима
Организовање програма за развијање социјалних вештина	Одржане радионице на тему : „ Конструктивно решавање проблема и ненасилна комуникација,,	Педагог Наставници грађанског васпитања, одељењске старешине	Током године	Извештаји, записници са радионица, презентације
Презентација високих струковних и академских студија	Идентификовани су ученици, студенти чија искуства задовољавају потребе програма за професионалну оријентацију	Тим за професионални развој, родитељи, ученици, бивши ученици	Током школске године	Извештај о реализованим активностима
Бивши ученици и студенти презентују своја занимања	Приказ у			

Јавна промоција ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима	медијима	Тим за маркетинг школе	Током школске године	Извештај о реализованим активностима
Активности ученичког парламента:	Активности Ученичког парламента су изведене	Координатори ученичког парламента	Током школске године	Извештај о реализованим активностима
- спровођење анкете о процени безбедности ученика и процени начина на који је безбедност потенцијално угрожена - хуманитарне акције, обележавање значајних датума, организовање едукативних радионица и предавања за ученике на теме актуелних проблема младих..				

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

ЕТОС

Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начин праћења
Побољшање изгледа школског сајта, редовно слање информација о догађајима у школи	Већи број посета сајта и позитивне оцене сајта, усклађено јасно истакнута обележја школе	Управа школе, директор, тим за промоцију школе	Током школске године	Непосредан увид, документовање, извештавање
Организовање дана отворених врата	Дан отворених врата	Тим за маркетинг школе	Током школске године	Извештај тима за маркетинг школе
Предавања за ученике на тему комуникације у циљу побољшања квалитета комуникације у функцији развоја социјалних компетенција ученика	Реализована предавања којим је постигнуто веће уважавање и поштовање међу ученицима	Педагошка служба	Током школске године	Извештавање, непосредно праћење, анкетирање
Организовање заједничких активности у којима ће учествовати ученици, родитељи и наставници	Укључени родитељи у живот и рад школе	Савет родитеља Школски одбор	Током школске	Извештаји, презентације, писана документација

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Наставници ученици организују културне и спортске манifestације, школска такмичења у којима сви ученици имају прилику да постигну резултат / успех	Побољшава се успех ученика		године	
Школа награђује ученике који постижу изузетне резултате на школским општинским, градским и државним конкурсима и такмичењима и конкурсима	Побољшава се успех ученика		Током школске године	Извештај о оствареним резултатима
Постигнућа ученика и наставника се промовишу у штампаним и електронским медијима (новине, телевизација,		Тим за маркетинг	Током школске године	Извештај о оствареним резултатима

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

портали)				
Сарадња са другим школама и установама кроз различите акције и пројекте		Директор школе Тим за међународну сарадњу		
	Успостављена сарадња са школским установама и реализовани планирани програми и активности програма			
				Извештај о оствареним

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

			Током школске године	результатима
			Током школске године	Извештај о релаизованим активностима у оквиру сарадње

ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начин праћења
Наставници планирају и реализују часове у складу са исходима и образовним стандардима. Настава се прилагођава различитим могућностима детета. Израђују се тестови за проверу знања у односу на исходе и образовне стандарде и током године се стално проверава Усвојеност стандарда и анализирају резултати. Рад се вреднује у односу на исходе и стандарде образовања. Наставници континуирано дају информацију о напредовању и уче ученике да сами вреднују своја постигнућа. Континуирано се пружа професионална подршка ученицима који раде по ИОП у. Наставници и стручни сарадници сарађују са	У годишњим месечиним плановима наведени су образовни стандарди. Настава је прилагођена различитим могућностима ученицима и ученици су мотивисани за рад. Ученици постижу добре резултате на такмичењима и конкурсима у школи и ван школе. Ученици умеју да вреднују и самовреднују активности у процесу учења и своја постигнућа. Ученици који раде по индивидуализованом плану остварују напредак у складу са постављеним циљевима Унапређени резултати ученика на матурском / завршном испиту	Предметни наставници	Током школске године	Извештаји о спроведеним активностима

родитељима у изради ИОПа. Наставници реализују, прате и вреднују ИОПе. Наставници прате резултате ученика на матурском / завршном испиту, анализирају постигнућа на стручним већима и предузимају мере које би требало да допринесу побољшању: - критеријуми оцењивања у настави су усаглашени са критеријумима оцењивања на матурском / завршном испиту - оцењивања ученика писаним путем се обавља употребом тестова знања / практичних радних задатака који су припремљени по узору на тестове / практичне радне задатке који се примењују на матурском / завршном испиту - Организација припремне наставе -				
--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

АКЦИОНИ ПЛАН НА УНАПРЕЂЕЊУ И ЗАШТИТИ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

<u>ЦИЉ</u>	<u>Вре ме реа лиза ције</u>	<u>Учесници</u>			<u>Садржаји</u>	<u>Начин реализације</u>	<u>Носиоци</u>	<u>Праћење и евалуација</u>
		<u>Р</u>	<u>Н</u>	<u>У</u>				
Оснаживање ученика за успостављање и одржавање социјалних односа и одговорно извршавање нових задужења и обавеза у наредном периоду	Јун	*		*	Зрела личност	ЧОС	Одељењски старешина ученика завршних разреда	План рада одељењског старешине
Олакшавање адаптације ученика у првом разреду и ревидирање постојећих правила у старијим разредима	Сеп тем бар	*		*	Правила понашања у школи и у одељењу	ЧОС Родитељски састанак	Одељењски старешина	План рада одељењског старешине, урађена правила понашања у свакој учионици
Јачање личних стратегија и комуникацијских вештина	Окт оба р			*	Асертивна комуникација	Презентација, предавање, радионица	Педагог	Планови и извештаји о раду стручног сарадника
Едукација и оснаживање за развој личне стратегије превладавања стреса и непријатних емоција	Окт оба р		*		Стрес у школи – превазилажење промена	Семинар	Директор	Извештај о стручном усавршавању наставника
Идентификација извора, показатеља и последица стреса, као препознавање фактора ризика за појаву синдрома сагоревања на послу	Нов емб ар		*		Професионално сагоревање	Презентација, предавање	Педагог	План и извештај о раду стручног сарадника
Упознавање ученика са ризичним облицима понашања	Нов емб ар	*		*	Изазови одрастања	Предавање	ПУ града – гостовање стручњака	План и извештај о раду стручног сарадника
Јачање личних стратегија и капацитета за самопомоћ и	Дец емб ар			*	Ментална хигијена 112	Предавање	Здравствени центар – гостовање стручњака	Планови и извештаји о раду стручног сарадника

самонегу							
----------	--	--	--	--	--	--	--

Р – родитељи Н – наставници У - ученици

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
Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	Унапређење квалитета образовно-васпитног рада установе.	Прати остваривање школског програма; прати остваривање стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника	1. Д.Спасојевић, наставник 2. Г.Крсмановић, Савет родитеља 3. _____, ШО 4. Магдалена Јеремић, 4/3, УП 5. С.Касаповић Рашић, наставник 6. Катарина Недељковић, директор
Тим за самовреновање рада школе	Унапређење квалитета образовно-васпитног рада установе.	Израда акционог план за развојни план школе	1. К.Недељковић, директор 2. Н.Дмитровић, СР 3. _____, ШО 4. Љубица Орестијевић, , 4/2 УП 5. Г.Трифковић, педагог 6. Ј.Вујичић, програмирање 7. Д.Ђокић, настава и учење 8. Ј.Марковић, постигнућа 9. М.Р.Станић, подршка 10. Д.Брковић, етос 11. М.Василијевић, ресурси
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Подстицање наставника да креирају часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час	1. Д.Ђокић, наставник 2. М. Василијевић наставник 3. Б.Ђорђевић, наставник
Тим за професионални развој	Унапређење квалитета образовно-васпитног рада наставника и ненаставног особља	Планирање стручног усавршавања, извештавање о стручном усавршавању, подношење извештаја	1. Ј.Милојевић, наставник 2. В.Маринковић, ПК 3. Председници стручних већа
Тим за инклузивно образовање	Развијање инклузивне културе у школи	Пружање додатне подршке ученицима по ИОПу и на индивидуализациј и	1. С.Недић, наставник 2. Ј. Козодеровић, наставник 3. Г.Трифковић, педагог
Тим за заштиту од дискриминације, насиља,	Развијање позитивне комуникације у школи	Превенција и интервенција у раду са проблемима	1. Ј.Козодеровић, наставник 2. Д.Јанковић, наставник 3. Ј.Марковић, наставник 4. Г.Трифковић, педагог

злостављања и занемаривања		насиља	5. Магдалена Јеремић, 4/3, УП 6. Љубица Орестијевић, , 4/2 УП
----------------------------	--	--------	--

9.6.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе			
Руководилац	Даниела Спасојевић			
Број чланова	6			
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења	
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	
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

Самовредновање рада школе врши се у циљу унапређења квалитета образовно – васпитног рада. У оквиру самовредновања се врши процена квалитета рада школе и оно служи као систем унутрашњег осигурања и унапређења квалитета рада. Врши се према Правилнику о стандардима квалитета рада установе и вреднује се шест области квалитета: 1) Програмирање, планирање и извештавање, 2) Настава и учење, 3) Образовна постигнућа ученика, 4) Подршка ученицима, 5) Етос, 6) Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

Самовредновање се врши у петогодишњим циклусима и школске 2022 / 2023. године је почео четврти циклус самовредновања у нашој школи.

План рада тима:

Назив стручног већа	Тим за самовредновање рада школе
---------------------	----------------------------------

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Руководилац	Гордана Трифковић		
Број чланова	10		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Конституисање Тима за самовредновање	Директор	Септембар	Записник са састанка
Израда Годишњег плана самовредновања	Чланови тима за самовредновање	До 15. септембра	Записник са састанка
Упознавање нових чланова Тима са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе и успостављање договора о изабраној области самовредновања за школску 2024 / 2025. годину и одговорностима тима	Чланови тима за самовредновање	Септембар	Записник са састанка
Проучавање изабраних области квалитета и договор о циљевима, стандардима и ниоима које треба преиспитати	Координатор тима за самовредновање	Септембар	Записник са састанка
Проучавање изабраних области квалитета и договор о циљевима, стандардима и ниоима које треба преиспитати	Чланови тима за самовредновање	Септембар	Записник са састанка
Утврђивање расположивих доказа и идентификовање доказа које тек треба оформити	Чланови тима за самовредновање	Октобар	Записник са састанка
Сарадња са Тимовима у школи ради координисања рада	Чланови тима за самовредновање	континуирано	Записник са састанка
Прикупљање доказа уз примену различитих инструмената и техника и праћење реализације активности	Чланови тима за самовредновање, тим за инклузију	Током школске године	Записник са састанка
Обрада и анализа добијених података	Чланови тима за самовредновање, педагог	Током другог полугодишта	Записник са састанка
Писање извештаја о самовредновању	Тим за самовредновање	Крај школске године	Записник са састанка
Утврђивање мера за побошљавање квалитета рада на основу закључака у Извештају	Тим за самовредновање	Крај школске године	Записник са састанка

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Ажурирање базе података на Гугл диску о самовредновању	Тим за самовредновање	Октобар	Записник са састанка
Праћење реализације акционог плана из претоходне школске године	Чланови тима за самовредновање Носиоци активности предвиђени акционим планом	Током школске године	Записник са састанка
Анализа реализације акционог плана (у оквиру реализације ГПР)	Наставничко веће	Крај школске године	Записник са састанка
Предлог и усвајање области самовредновања за наредну школску годину	Чланови тима за самовредновање	Крај школске године	Записник са састанка И седнице НВ
Подношење Извештаја о Самовредновању за школску 2024 / 2025. годину члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Чланови тима за самовредновање	Крај школске године	Записник са састанка И седнице НВ

Анализа реализације предвиђених активности пратиће се на полугодишту и на школске године.

За школску 2025 / 2026. годину тим за самовредновање је изабрао област квалитета Програмирање, планирање и извештавање.

Током школске године чланови тима за самовредновање примениће у свом раду нову електронску платформу за обраду података у аналитичко – истраживачким поступцима.

9.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Назив стручног већа	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва		
Руководилац	Драгана Ђокић		
Број чланова	3		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Састанак ради договора о реализацији послова у овој школској години и поделе задужења - израда	Чланови	Септемабар	Записник

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

листеприоритета за школу годину и осмишљавање начина њиховог остваривања	актива		са састанка
Компетенција учења (предавања о врстама учења) Посета Сајму књига.	Чланови актива	Октобар	Записник са састанка
Партнерство са школама из окружењау 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. Тим за професионални развој

Назив стручног већа	Тим за професионални развој		
Руководилац	Јелена Милојевић		
Број чланова	10		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Конституисање тима Израда плана рада тима Анализа ЛППР које су наставници доставили Израда плана стручног усавршавања	Чланови актива	Септемабар	Записник са 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.	Чланови актива	Децембар/јануар	Записник са састанка тима

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

Ажурирање базе стручног усавршавања			
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 2025/2026. годину и налази се на дељеном диску на школском домену 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 2025/26. годину

Садржај	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Место
Активности предвиђене ЛПСУ наставник и стручних сарадника: 1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом 2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа) 3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања 4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја 5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава... 6. Остваривање истраживања које доприноси унапређивању и афирмацији образовно-васпитног процеса. 7. Стручне посете и студијска путовања дефинисане Развојним планом установе 8. Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи 9. Рад са студентима 10. Такмичења и смотре 11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине чији рад доприноси унапређивању и афирмацији образовно-васпитног процеса 12.Маркетинг школе 13. Организатор општинског такмичења 14. Планирање и остваривање активности образовно-васпитног карактера у оквиру установе у складу са потребама запослених 15. Рад у радним телима и програмима	Директор Педагог Наставници	Током године	Планирање, припрема, извођење, анализа, излагање, дискусија, организација, координација, присуство, предавања, изложбе, трибине, писање извештаја	Школа

Стручно усавршавање ван установе

На основу личних планова стручног усавршавања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе и других показатеља квалитета васпитно – образовног рада, одабране су обуке за јачање следећих компетенција:

Ван школ е	Компетенц ије и приоритети	Облик стручног усавршава ња	Време реализац ије	Место	Носиоци активност и	Траја ње и број бодов а	Број учесника
1.	К4 -П5	Планирани су облици обуке на нивоу СВ	Током школске године	Онлајн, школа	Семинар акредитов ан од стране ЗУОВ	8 – 24	СВ српског језика и књижевности

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

2.	К4- П5	Планирани су облици обуке на нивоу СВ	Током школске године	Онлајн, школа	Семинар акредитован од стране ЗУОВ	8 – 24	СВ страних језика
3.	К4- П5	Планирани су облици обуке на нивоу СВ	Током школске године	Онлајн. Школа	Семинар акредитован од стране ЗУОВ	8 – 24	СВ физичког васпитања
4.	К4 – П5	Планирани су облици обуке на нивоу СВ	Током школске године	Онлајн, Школа	Семинар акредитован од стране ЗУОВ	8 – 24	СВ друштвених наука
5.	К4- П5	Планови су облици обуке на нивоу СВ	Током школске године	Онлајн, школа	Семинар акредитован од стране ЗУОВ	8 – 24	СВ математике
6.	К4 – П5	Планирани су облици обуке на нивоу СВ	Током школске године	Онлајн, школа	Семинар акредитован од стране ЗУОВ	8 – 24	СВ информатике
7.	К4 – П5	Планирани су облици обуке на нивоу СВ	Током школске године	Онлајн, школа	Смeинар акредитован од стране ЗУОв	8 – 24	СВ природних наука
8.	К4 – П5	Планирани су облици обуке на нивоу СВ	Током школске године	Онлајн, школа	Семинар акредитован од стране ЗУОВ	8 – 24	СВ економске групе предмета
9.	К4 – П5	Обука по избору директора	Током школске године	Онлајн, школа / РЦ за стручно усавршавање, Београд	Семинар акредитован од стране	8 – 24	Директор

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

					ЗУОВ		
10.	К4 – П5	Обука по избору педагога	Током школске године	Онлајн, школа / РЦ за стручно усавршавање, Београд	Семинар акредитован од стране ЗУОВ	8 - 24	Директор

За стручно усавршавање запослени има право одсуства из установе у трајању од три дана годишње ради праћења одабраног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Избор обуке ће вршити стручни органи на основу понуде и расположивих могућности школе, а користиће се и могућност похађања бесплатних обука, уколико се укаже прилика.

ПОКАЗАТЕЉИ	1. Извештаји директора, педагога и наставника о реализацији личног плана професионалног развоја 2. Извештаји СВ за области предмета о стручном усавршавању наставника 3. Извештаји о самовредновању и вредновању квалитета рада школе који се односе на стручно усавршавање
-------------------	---

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.

Садржаји – план	Начин реализације	Реализатори и сарадници	Место реализације

Акредитовани програми – семинари из приоритетних области или других области или уже стручни семинари у складу са компетенцијама и у складу са Каталогом СУ за школску 2025/2026. – 2028/2029.годину. Планиран је један од групних семинара: 1. ДИГИТАЛНА УЧИОНИЦА (бр. решења: 610-00-00247/1/2018-07) 2. Са адолесцентом кроз кризу, број 169,1 дан, 8 бодова 3. Рад са “тешким” родитељима, кат.бр.148, К4, К6, К9 4. Програм управљања стресом наставника и ученика „Зашто зебре немају чир“, кат.бр.141, 5. Савремене методе, технике и облици рада у исходно орјентисаној настави 6.	Организација, координација, присуство, учешће, писање извештаја	Директор Педагог Професори на нивоу стручних већа одређеног предмета	Школа Установе у којима се одвија стручно усавршавање
Акредитовани програми – скупови из различитих области у складу са компетенцијама и у складу са Каталогом СУ за школску 2025/26.-2028/29.годину.Планирана је посета једног од стручних скупова, зависно од већа: 1. Трећаконференција занаставникесредњихстручнихшкола - економскегрупе предмета „Економија, пословноуправљањеистатистика - савременетенденцијеусредњемстручномобразовању”; к.бр.215 2. Улога наставних средстава и веб алата у савременој настави, к.бр. 20 3. "Архимедесова" 437. математичка трибина, 170 4. Информационе технологије образовање и предузетништво, к,бр. 337 5. Програмирање, планирање и извештавање у школи, к.бр.715 6. Планирање, праћење и вредновање постигнућа ученика, к.бр.702 7. Рад у виртуелном предузећу као основни елемент виртуелне привреде, к.бр.993	Пприсуство, учешће, писање извештаја	Наставници на нивоу стручних већа одређеног предмета Наставници економске групе предмета Наставници свих већа	Установе у којима се одвија одржавање скупа

		Наставници математике	
		Наставници свих већа	
		Наставници свих већа	
		Наставници економске групе предмета	
Обуке од јавног значаја у складу са решењем МПНТР током школске године (не налазе се у каталогу о СУ-у).	Присуство, учешће, писање извештаја	Директор Наставници Педагог	Установе у којима се одвија стручно усавршавање

9.6.5. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Области	Активности	Ниво знања	Ниво разумевања	Ниво примене
1.Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно – васпитног рада	- проучавање структуре наставног плана и програма - израда годишњих и месечних планова - посета приправника часовима ментора и других колега	- познаје структуру плана и програма образовно – васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно – васпитног рада
2. Праћење развоја и	- проучавање правилника о	- познаје различите начине	разуме како се ученици	- Прати индивидуални

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

постигнућа ученика	оцењивању ученика средње школе - вођење евиденције о постигнућима ученика	праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	развијају и како уче	развој и напредовање ученика и развој група у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- присуство приправника на седницама Наставничког већа, одељенског већа и родитељским састанцима	- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	-разуме важност тимског рада у установи	-поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- проучавање правилника и закона везано за инклузивно образовање - упознавање приправника са процесом израде индивидуалног образовног рада - присуство на часовима ученика са сметњама у развоју	- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад	-разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у образовно – васпитни рад	-организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у друштвено – корисни рад
5. Професионални развој	- проучавање правилника о аталном стручном усавршавању наставника	- познај значај континуираног професионалног развоја	разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	- Учествоје у разним облицима стручног усавршавања
6. Документација	- преглед и анализа педагошке документације - вођење педагошке	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету ученика и његовој породици

	документације			
--	---------------	--	--	--

9.6.6. Тим за инклузивно образовање

Тим	Тим за инклузивно образовање			
Руководилац	Снежана Недић			
Број чланова	Педагог, одељењске старешине			
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	
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	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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

Назив стручног већа	Тим за ЗДНЗЗ
Руководилац	Јелена Козодеровић
Број чланова	3

	Задаци у области превенције	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
1.	Присуствовање састанцима које организује ПУГорњи 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 за заштиту; Правилником о дискриминацији Протоколом поступања у установи у	Септембар	Разредни старешина Ђачки Парламент Чланови тима	Записник са састанка Тима, записник са родитељских састанака,

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

	одговору на насиље, злостављање и занемаривање		Секретар школе	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) обележавање „Дана толеранције“ и „Дана средњошколаца“	Одељењске старешине, наставници ГВ, Ученички парламент	Записник са састанка Тима,састанка Ђачког парламента,записник 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.	Обележавање светског Дана толеранције вршњачком едукацијом	Новембар	Педагог, Ученички парламент	Записник Тима за заштиту Фотографије
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
9.	Предавање за ученике 3.и 4.године на тему: „Саобраћај и алкохолизам“	Април	Представници Полицијске управе	Евиденција Тима за заштиту Списак ученика

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

				Фотографије са предавања ППП за Гугл учионицу
10.	Психолошке радионице за ученике о мирном решавању сукоба	У току школске године	Чланови Тима за заштиту	Евиденција Тима за заштиту, фотографије
11.	Сумирање и процена безбедносне ситуације у школи	Јун	Тим за заштиту	Записник Тима за заштиту

	Задаци у области интервенције	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
1.	Сарадња са релевантним службама	По потреби, у току школске године	Тим за заштиту	Увид у записник
2.	Континуирано евидентирање случајева насиља	У току школске године	Педагог школе	Увид у записник
3.	Праћење врсте и учесталости насиља	У току школске године	Тим за заштиту	Увид у документацију
4.	Подршка деци која трпе насиље	У току школске године	Стручне службе, психолог, разредне старешине	Увид у документацију Увид у извештај стручних служби
5.	Рад са децом која врше насиље	У току школске године	Стручне службе, педагог, разредне старешине	Увид у документацију Увид у звештај стручних служби
6.	Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	У току школске године на часовима одељењске заједнице	Педагог, разредне старешине	Увид у документацију Увид у звештај стручних служби Евалуациони лист
7.	Саветодавни рад са родитељима	У току школске године	Разредне старешине, педагог	Увид у документацију Извештај психолога
8.	Присуствовање семинарима и предавањима на тему безбедности ученика	У току школске	Наставници Педагог	Сертификат са семинара

		године	Директор	
--	--	--------	----------	--

9.7. Општи тимови

Назив	Циљеви	Задаци	Координатори и чланови тимова
Тимови -			
➤ 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	Милена Радоњић Станић Александра Црногорац Мирјана Ђоковић Биљана Ђорђевић
➤ Комерцијалиста		- израда распореда писмених задатака – евалуација додатне и допунске наставе	Весна Мандић Драгана Ђокић Јелена Марковић Јасмина Вујичић
➤ Финансијско рачуноводствен и техничар		- учествује у развоју концепата подршке учењу (допунска настава, додатна настава, инклузивно образовање) - анализа успеха ученика усаглашавање критеријума и начина оцењивања	Јелена Козодеровић Биљана Павловић Данијела Јанковић Драгана Брковић
➤ трговац, кувар		- 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	Ирена Срећковић Јелена Милојевић Вишња Марковић
Тим за културно уметнички рад	Ангажовање ученика у ваннаставним	Организовање културно-уметничких програма у школи поводом школских свечаности	Биљана Ђорђевић Весна Грбовић

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

	активностима.		Данијела Матовић Снежана Недић Милица Глукчевић 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	Снежана Касаповић Рашић 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	Милан Василијевић Снежана Касаповић Рашић Никола Николић Горица Димитријевић
Тим за каријерно вођење	Подстицање професионалн ог развоја ученика и помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностим а, особинама личности, интересовањи ма.	Пружање помоћи ученицима	Весна Мандић Милена Радоњић Станић , УП Гордана Трифковић
Тим за организацију друштвено корисног рада и Еко тим	Развијање друштвено одговорног понашања код ученика. Развијање еколошке свести и одговорности код ученика	Организовање акција за уређење ентеријера и екстеријера школе Сарадња са Црвеним крстом Организовање хуманитарних акција Сарадња са локалном самоуправом Сарадња са локалном самоуправом и невладиним организацијама	Радмило Ракетић Миланко Брадић Војко Мијаиловић Милоорад Васиљевић Драган Чаворовић Јелена Јевремовић Анђелка Петровић
Тим за појачан васпитни рад и	Смањење броја	Идентификовање ученика који изостају и рад са њима	Гордана Трифковић

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

превенцију изостајања	изостанака		одељењске старешине родитељ
Дисциплинска комисија	Утврђивање дисциплинске одговорности ученика за тежу повреду обавезе	Вођење дисциплинског поступка код утврђивања одговорности ученика за тежу повреду обавезе.	одељењски старешина, председник К.Недељковић Г.Трифковић Љ.Таловић

9.7.1.

Тим	Тимови за образовне профиле			
Руководилаци	Станић, Црногорац, Ђоковић, Ђорђевић			
Број чланова	16			
Теме		Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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		Чланови	Јануар-	

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

2. Аанализа успеха ученика на крају полугодишта	тима	фебруар	
1. Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду	Чланови тима	Март	
2. Припрема за реализацију матурског испита – формирање комисија, потребан материјал за реализацију и реализација припремне наставе			
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	
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	Чланови тима	Јун	
2. Анализа успеха ученика на матурским испитима за завршне разреде			
1. Подела предмета на наставнике	Чланови тима	Август	
2. Организација поправних и завршних матурских испита			
3. Избор руководства			

9.7.2.

Тим	Тим за културно уметнички рад			
Руководилац	Биљана Ђорђевић			
Број чланова	5			
Теме		Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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.

Тим	Тим за односе с јавношћу			
Руководилац	Снежана Касаповић Рашић			
Број чланова	3			
Теме		Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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.

Тим	Тим за сарадњу са партнерима			
Руководилац	Милан Василијевић			
Број чланова	4			
Теме		Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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-		Чланови тима	Током године	Записник са састанка

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

васпитног рада			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
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- Албаније			
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.

Тим	Тим за каријерно вођење		
Руководилац	Весна Мандић		
Број чланова	3		
Теме		Носиоци активности	Време реализације
Договор са члановима тима о плану рада		Чланови тима	Октобар
Часови одељењске заједнице у циљу каријерног вођења и саветовања		Чланови тима	Током године
Тестирање ученика и саветодавни рад у оквиру		Чланови	Децембар
			Записник са

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

професионалне оријентације	тима		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.

Тим	Тим за појачан васпитни рад и превенцију изостајања са наставе		
Руководилац	Гордана Трифковић		
Број чланова	одељењске старешине		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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.

Тим	Тим за друштвено користан рад			
Руководилац	Војко Мијаиловић			
Број чланова	8			
Теме		Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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 тима	Јануар	Записник са састанка тима
Индивидуални рад са ученицима којима су изречене васпитно-дисциплинске мере		Чланови тима	Током године	Записник са састанка тима

9.8. Библиотекар

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА

9.8. Библиотекар САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<u>ИПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</u> - Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, - Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директор	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</u> - Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, - 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.), - Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.¹³⁸	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директора	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u> Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада,	током школске године	школски библиотекар, наставници,	дневник рада библиотекара,

2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, 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.			извештаји библиотекара
<u>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</u> 1. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружање помоћи ученицима око учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 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 оспособљавању за самостално	током школске године	школски библиотекар, ученици, наставници	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

коришћење, 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.), 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, 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).			
<u>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</u> 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, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, родитељи	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</u> 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

организацијом рада школске библиотеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, иупућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 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, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 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.), 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила.		директора	
<u>VIИРАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</u> 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, 3. Рад у стручним тимовима у циљу	током школске године	школски библиотекар, стручни тимови наставника	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.			
<u>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</u> 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, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском 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), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директор, градска библиотека „Светозар Марковић,,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u> 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, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на	током школске године	школски библиотекар	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.			
--	--	--	--

9.8.1. Библиотека

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 2025/26.

Септембар

- Упознавање ученика са радом школске библиотеке
- Сарадња са наставницима у организацији рада секција, у зависности од интересовања ученика: драмска, новинарска, рецитаторска и друге. Одређивање динамике реализације њихових активности.
- Упознавање ученике првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара.
- Обележавање међународног дана писмености (8. септембар). Организовање радионице на тему „Врсте писмености“ (медијска, дигитална, информатичка писменост).
- Промоција рада школске библиотеке путем сајта школе.
- Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика.

Октобар

- Планирање набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике.
- Посета Сајму књига у Београду.
- Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру).

Новембар

- Обележавање Европског дана науке (7. новембар).
- Обележавање Дана просветних радника

Децембар

- Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“. Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке.
- Уређење библиотечког и школског простора поводом предстојећих празника

Јануар

- Обележавање школске славе Светог Саве, помоћ у припреми и реализацији програма, као и уређењу простора кроз ликовне и друге садржаје.

-

Фебруар

- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Радионица на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости. Час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима.
- Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Читање поезије српских песника.
- Припрема извештаја о раду школске библиотеке током првог полугодишта.

Март

- Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март). Радионица на тему медијске писмености.
- Обележавање Светског дана поезије (21. март). Припремити снимак на којима сами песници или познати глумци читају песме, снимак пројектовати ученицима у библиотеци.

Април

.

- Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април).
- Припрема материјала за обележавање Дана школе

Мај

- Сарадња са ученицима завршних разреда у припреми за матурски испит.
- Сарадња у организацији промоција факултета и виших школа за ученика завршних разреда.
- Припремање материјала и сарадња у припреми програма за Дан школе.

Јун

- Проглашење најчитаније књиге у протеклој години.

-

- У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године.
- Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе.
- Припрема извештаја о раду школске библиотеке током првог и другог полугодишта.

Август

- Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада.
- Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе.
- Ревизија библиотечке грађе.
- Класификација уџбеника за ученике који користе школске уџбенике.
- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.
- Просторно уређење школске библиотеке.

9.9.

Педагог

р б	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
	Планирање и програмирање образовно- васпитног рада			
1	Сарадња са наставницима при изради планарада одељењске заједнице	септембар	педагог Разредна решине	Израђен план
2	Израда планарада 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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

8	Учествовањеуизради планасамовредновањаи вредновањарадашколе	септембар	педагог Тимза самовредно- вањеи вредновања радашколе	Израђенплан
9	Учествовањеуизрадиплана Тимазазаштиту од ДНЗЗ	септембар	педагог Тимзазаштит у	Израђенплан
10	Учествовање у раду тима за Подршку ученицимаиизрада планарадатима	септембар	педагог Тимзаподрш куученицима	Израђенплан
11	Учествовање у раду тима за Инклузивно образовањеи Израда планарадатима	септембар	педагог Тимзаинклуз ивно образовање	Израђенплан
12	Учествовање у раду актива за развој школског програма и изради плана актива	У токушколског дине	педагог чланови тима	Записниксасаст анка
13	Учествовање у раду тима за међупредметне компетенције и изради плана тима	У токушколског дине	педагог чланови тима	Записниксасаст анка
14	Учествовање у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	У токушколског дине	педагог чланови тима	Записниксасаст анка
	Праћење и вредновање образовно- васпитног			
1	УчествовањеуизрадиизвештајарадаТимоваушколи	јун	педагог	Урађенизвештај
2	Израдаизвештајаораду стручногсарадника	август	педагог	Урађенизвештај

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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 активностима	у току школске године	педагог	Записник
	Рад са наставницима			
1	Пружање стручне помоћи припреме · 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 · отребног за израду материјала реализацију часова наставника на основу различитих облика система наставе	у току школске године	педагог стручне 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 познавања са основним принципима группне динамике и социјалне интеракције привођењу ученичког колектива	у току школске године	педагог разредна решине	Записник
5	Заједничка анализа посећених часова редовне наставе	у	педагог	Евиденција у

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

.		токушколског дине	наставник директор	документацији
7.	Пружање помоћи разредним старешинама у раду са не прилагођеним ученицима	У токушколског дине	психолог разредни старешина	Записник
	Рад са ученицима			
1.	Индивидуални рад са ученицима прве године који испољавају не прилагођено понашање	У токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
2.	Индивидуални рад са ученицима који имају проблеме са саваладавањем градива	У токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
3.	Предавање на часу одељењске заједнице ученицима 1. разреда: Методу успешног учења	октобар	педагог	Евиденција у документацији
4.	Сарадња са Националном службом за запошљавање у оквиру професионалне оријентације ученика	у токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
5.	Испитивање општих и посебних способности ученика	у токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
6.	Саветодавни рад са ученицима који имају развојне, емоционалне и социјалне тешкоће и проблеме у понашању	у токушколског дине	психолог	Евиденција у документацији
7.	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	у токушколског дине	педагог разредни старешина родитељ	Записник
	Рад са родитељима, односно однос са старатељима			
1.	Прикупљање података о	септембар	педагог	Анкета за

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

.	родитељакојисуодзначајаза упознавањедетета			родитеље и ученике
2	Саветодавнирадсародитељем дететакојеимаразличите тешкоћеуразвоју, учењуи понашању	у токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
3	Саветодавнирадсародитељима чијадецавршеповредуправила понашањаушколиикојимаје одређенпојачанваспитнирад	у токушколског дине	педагог	Записник
4	ПружањеподршкеродитељимачијадецаесшколујупоИО П-у	у токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
5	ОрганизацијапредавањауоквируПрофесионалне оријентације	у токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
6	Пружањепомоћиродитељимачијасудецауакцидентнојк ризи	у токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
	Радсадиректором			
1	СарадњасадиректоромнаизрадиГодишњегпланарада школе	август септембар	педагог директор	Годишњипланра дашколе
2	Сарадњасадиректоромурадусвихтимовашколе	у токушколског дине	педагог директор	Записник
3	Сарадњасадиректоромпитањуприговораижалбиуче никаињиховихродитељанаоценуизпредметаивладања	у токушколског дине	педагог директор	Записник
4	Обилазакчасоваредовне, додатне и допунскенаставе, ваннаставних активности и огледних часова	у токушколског дине	педагог директор	Увид у електронски дневник
5	Организацијапредавањепредставникафакултетаматур	другополугође	педагог	Увид у

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

.	антима	школског дин е	директор	електронски дневник
	Рад у стручним органима и Тимовима			
1	Учествовање у раду Н. већа, Саветародитеља, Педагошког колегијума	У току школског дине	педагог	Записник са састанка
2	Извештавање Н. већа, Савета родитеља, Школског одбора о результатима обављених анализа рада школских тимова	јун	педагог	Записник са састанка
3	Учествовање у раду свих тимова и стручних актива у школи	У току школског дине	педагог	Записник са састанка
4	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	у току школског дине	педагог	Евиденција у документацији
5	Сарадња са Црвеним крстом	у току школског дине	педагог	Евиденција у документацији
6	Сарадња са Центром за социјални рад	у току школског дине	педагог	Евиденција у документацији
7	Сарадња са Полицијском Управом	У току школског дине	педагог	Евиденција у документацији
8	Сарадња са локалном заједницом	У току школског дине	педагог	Евиденција у документацији
9	Сарадња са Здравственим	У току школског	педагог	Евиденција у документацији

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

	Центром	дине		
1 0 .	Сарадња са основним и средњим школама	У токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
1 1 .	Сарадња са локалним медијима	У токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
	Вођење документације, припрема заради стручног савршавања			
1 .	Вођење евиденције о сопственом раду и евиденција о ученицима школе и ученицима из осетљивих група	У токушколског дине	педагог	Евиденција у документацији
2 .	Вођење евиденције о извршеним истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и часовима	У токушколског дине	педагог	Записници књиз и евиденције
3 .	Припрема плана и програма рада педагога	август	педагог	Урађен план и програма
4 .	Стручно савршавање: Похађање акредитованих семинара	у токушколског дине	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 24 године	Секретар у сарадњи са директором	Евидентирана, заведена акта у деловоднику
2.	Рад на обради података за ученичке стипендије у 2024/25.	16.9 - 30.9.202 4. године	Секретар уз помоћ одељењских старешина	Благовремена достава и 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 4. 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	Секретар у сарадњи са директором	Записници и донете одлуке, закључци и остала

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

		године	и председн. Школског одбора и Савета родитеља	акта на седницама
7.	Припрема статистичких извештаја за крај 2024/2025.школске године и почетак 2025/2026.школске године	до краја октобра 2024.год ине	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 5. године	Секретар	Благовремено примљен списак без примедби као и обавештење о добијеним стипендијама
9.	Завршетак персоналне документације везане за статус радника у школској 2025/2026. и њихово ажурирање	10 - 21.10. 2025.	Секретар у договору са директором	Завршени конкурси, преузимања, урађ ена 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 старешинам а	Извршена контрола од надлежних служби, дупликати оверених спискова
11.	Припремање и присуство седницама поједних стручних школских органа и тимова	По потреби и налогу директор а	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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

				присутности на послу
13 .	Спровођење васпитно-дисциплинских поступака по поднетим пријавама наставника и вођење евиденције у тим поступцима и израда одгов.одлука	у роковима прописан им 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 2024/25.	до 15.11.2024. године	Секретар у сарадњи са запосленим у школи	Ажуриране матичне књиге редовних и 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 2024. године	Секретар са надлежним службама	Активности које се предузимају на основу договора
20	Израда решења и остале активности око Годишњег пописа	до 31.12.20	Секретар са директором	Законски спроведен попис

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

.		24. године	и шефом рачуноводства	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 2024. 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 којима су испитни рокови)	Секретар	Евиденција о спроведеним испитима у 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	Секретар	Евидентирање завршених ученика

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

		године		
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 2025.год.	Секретар	Правилно спровођење матуре
31 .	Вођење евиденције по серијским бројевима о издатим сведочанствима и дипломама за матуранте	јун 2025. године	Секретар	Евидентирани издате јавне исправе за матуранте
32 .	Израда и издавање сведочанства за редовне ученике	јун и август 2025.год.	Секретар	Евиденција о издатим сведочанствима и дипломама
33 .	Сређивање и ажурирање документације на крају школске године	август 2025.год.	Секретар	Сређена и архивирана документација
34 .	Припрема за упис ученика првог разреда и пружање потребних информација родитељима и ученицима	почетак јула 2025.	Секретар	Правилно организован и спроведен упис
36 .	Израда и издавање решења за годињи одмор	Јун 2025. године	Секретар	Издавање решења за одлазак на годишњи одмор
37 .	Пријем пријава за полагање испита у августу	1 - 5.8.2025. године	Секретар	Завршетак августовског испитног рока
38 .	Контрола матичних књига и њихово ажурирање	друга половина августа	Секретар и директор	Правилан завршетак и закључене

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

		2025. године		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

Тема	Носилац активности	Време реализације	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице Усвајање Годишњег плана рада школе,инвестиционихактивности, 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 2025/26	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
Усвајање записника са претходне седнице Разматрање плана уписа ученика првог разредау школску 2026/27.годину Доношење одлуке о попису основних средстава и ситног инвентара Разматрање финансијског плана школе	Директор	Децембар трећа седница	Евиденција у записнику
Усвајање записника са претходне седнице Извештај о раду школе и раду директора у првом полугодишту школске 2025/26.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 Усвајање Годишњег обрачуна школе	Секретар Директор Шеф рачуноводс тва	Фебруар- четврта седница	Евиденција у записнику

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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
По потреби			
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 реализације	Носилац активности	Начин праћења
	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- 15.09.2025. године	Директор у сарадњи са секретаром	Евидентирана, заведена акта у деловоднику
	Израда Годишњег извештаја о раду школе за шк.2024/25.годину	До 15.септембра	Директор у сарадњи са	Годишњи извештај

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

		2024.		
	Израда Годишњег плана рада школе за шк.2025/26.годину	До 15.септембра 2025.	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 2025/26. и њихово ажурирање	10 - 21.10. 2025.	Директор у сарадњи са секретаром	Завршени конкурси, преузимања, урађена решења, уговори и остала документа 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. старешинама	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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

	Израда решења и остале активности око Годишњег пописа	до 31.12.2025. 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 2027.годину	До	Директор уз сарадњу са шефом рачуноводства	Усвојен финансијски план
	Подстицање наставника за применусавремене образовне технологије			
	Разматрање предлогаплана уписа за школску2026/27. 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 наставницимаокоњиховог стручног усавршавања	децембар	Директор	Записник
	Контрола вођењаразредне документације	Током године	Директор	Записник у Есдневнику
	Организовање обележавања Дана Светог Саве	јануар	Директор у сарадњи са задуженим за припрему прославе	Фотографије
	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 програмавредновања рада школе и његовој реализацији	Март		

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

	Организовање матурског испита	Јун		
	Израда плана инвестиционих активности			
	Организовање уписа за школску 2026/27. 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
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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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

9.11.3.1.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Област сарадње	Садржај сарадње	Начин реализације	Носиоци реализације
Информисање родитеља	Упознавање родитеља са правилницима	Састанцима, сајт школе	ОС, директор, педагог, секретар
Саветодање родитеља	- Саветодавни рад одељенског старешине, директора, педагога, секретара и наставника са родитељима	Саветодавни разговори, консултације	Одељенски старешина, директор, педагог, секретар, наставници
Укључивање родитеља у активности у школи	- Укључивање родитеља у Савет родитеља - Укључивање у	Договор, организовање	ОС, одговарајући тимови

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

	активности које школа организује у складу са могућностима		
Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности	Учествовање родитеља у раду Школског одбора, Савета родитеља, актива и тимова школе	Разговор, договор, разматрање	Директор, секретар, координатори актива и тимова школе

Сарадња са родитељима одвија се кроз:

- Индивидуално информисање према посебном седмичном распореду и по потреби,
- Одељенске родитељске састанке / планирано је најмање четири састанак по одељењу,
- Разредне родитељске састанке – директор, одељенске старешине, стручна служба по потреби,
- Општи родитељски састанак – директор, наставници, одељенске старешине, стручна служба по потреби,
- Сарадња са Саветом родитеља школе и Школским одбором,
- Саветодавно – инструктивни рад са родитељима

Индивидуално контактирање одељенских старешина и наставника са родитељима ученика кроз:

- благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика који настају у процесу наставног рада,
- разговор са родитељима са циљем што ближег сагледавања услова у којима живе ученици,
- разговор са ученицима који недовољно прате наставу, ометају рад, недолично се понашају и праве штету, а све у циљу заједничког утицаја на ученике,
- комуникација са родитељима деце којој се пружа додатна подршка и са којом се ради по индивидуалном образовном плану,
- планирана сарадња са родитељима осмишљена је да се одвија по месецима:

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР

- упознати родитеље са њиховим правима и обавезама, као и важности њиховог укључивања у живот школе,
- тражити од родитеља предлоге за њихово могуће укључивање у живот школе, са циљем охрабривања родитеља за њихово укључивање у рад школе, а да то буде реално и могуће,

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

- остварити директно и лично сарадњу родитеља, наставника, педагога, одељенских старешина, посебно у раду са децом са додатном подршком. На видном месту објавити термине за индивидуалне консултације са одељенским старешинама – распоред доступности,
- Упознати родитеље са Годишњим планом рада школе, школским програмима, циљевима Школског развојног плана, као пројектима које школа реализује или планира реализовати у наредном периоду,
- Проценити услове организовања Дана отворених врата за наредну годину новим облицима сарадње

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

- анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог класификационог периода уз предлог мера за побољшање успеха и владања у одређеним случајевима,
- предлог мера за смањење изостанака ученика, поправљање успеха,
- дефинисати циљеве заједно са родитељима које је потребно остварити које има одређене потешкоће у учењу, изостајању са наставе,
- одредити заједно са родитељима конкретне теме радионица или трибина за унапређење сарадње и комуникације
- проценити могућност примене савремених видова комуникације између родитеља и наставника,
- информисати родитеље о почетку припреме за матурски и завршни испит.

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

- анализа успеха у учењу и владању на крају првог полугодишта уз предлог мера за побољшање успеха и владања
- саветодавни рад са родитељима ученика који имају потребу за додатном подршком, проблемима у учењу или развоју,
- повезивање школе и сарадња са различитим удружењима у циљу додатног охрабрења у родитеља за активније укључивање у рад школе,
- испитати компетенције и интересе родитеља, па у складу са тим укључити родитеље у ваннаставне активности, ваннаставне активности, културно – уметничка и спортска дешавања, радне акције, излете као и поводом Дана школе.
- Редовно на родитељским састанцима презентовати закључке са састанака Савета родитеља,
- Проценити потребу осмишљавања места где родитељи могу да анонимно искажу похвале и жалбе (путем књиге или кутије за похвале и жалбе (путем књиге или кутије за похвале и жалбе).

МАРТ – АПРИЛ

- анализа успеха у учењу и владању на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење успеха и владања,

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

- по потребе организовање едукације родитеља о њиховој улози, обавезама и одговорностима везано за резултате у учењу и владању ученика,
- информисање активности поводом Дана школе,
- организовати по потреби разредне родитељске састанке поводом ђачких екскурзија.

МАЈ – ЈУНИ

- анализа успеха у учењу и владању на крају школске године, осврт на постигнуча завршог разреда,
- информисаност родитеља око организовања матурске вечери,
- приказати родитељима резултате њиховог учешћа у школским активностима и презентовати примере добре праксе, у циљу признања за учешће и мотисања за даљу интензивну сарадњу.
- Анализа претходног рада у циљу планирања сарадње за наредну школску годину. процена заинтересовати за организовање заједничког излета родитеља, наставника и ученика, у циљу унапређења односа и стварања атмосфера у којој би се циљеве упознале у другачијем контексту.

У циљу стварања стваралачке атмосфере и развоја поверења, неопходно је укључити родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Школа ће користити више канала комуникације као континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са спољним сарадницима.

9.11.4. Организатор практичне наставе

	Организатор практичне наставе		
Руководилац	Снежана Касаповић Рашић, Милан Василијевић, Александра Црногорац, Јована Срећковић, Јелена Милојевић		
Теме	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
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
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	I1	Милена Радоњић Станић	9	III1	Мирјана Ђоковић
2	I2	Весна Мандић	10	III2	Јелена Марковић
3	I3	Јелена Козодеровић	11	III3	Данијела Јанковић
4	I4	Ирена Срећковић	12	III4	Вишња Марковић
5	II1	Александра Црногорац	13	IV1	Биљана Ђорђевић
6	II2	Драгана Ђокић	14	IV2	Јасмина Вујичић
7	II3	Биљана Павловић	15	IV3	Драгана Брковић
8	II4	Јелена Милојевић	16		

Активности Носиоци активности су одељењске старешине		Време реализације	Разред
- Информисање у вези са почетком школске године - Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као васпитно-дисциплинским мерама. - Родитељски састанак - Евидентирање података о ученицима у школску документацију - Формирање одељењске заједнице ученика, избор председникаи секретара - Избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент - Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећањуудужности,одговорности и дружењу - Упознавање ученика са програмом заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања - Формирање група за изборну наставу		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 I,II,III,IV III, IV III, IV I,II,III,IV

- Опредељивање ученика за ваннаставне активности - Организовање екскурзије за матуранте и ученике трећег разреда - Упознавање ученика са организацијом завршног и матурскогиспита - Рад на педагошкој документацији			
- Решавање проблема прилагођавања ученика - Радна дисциплина и понашање ученика - Сарадња са педагогом школе - Реализација теме: Методе и технике успешног учења - Рад на педагошкој документацији - Помоћ ученика у уређењу учионичког простора - Праћење реализације програма професионалне оријентације - Праћење реализације програма заштите и унапређења здравља - Организовање акције добровољног давања крви (за пунолетне ученике)		Октобар	I,II,III,IV
- Припрема података за први класификациони период - Родитељски састанакупознавање родитеља са резултатима успеха ученика и изостанцима упрвом класификациономпериоду) - Рад на педагошкој документацији - Организација систематског прегледа ученика - Развијање личне одговорности код ученика - Реализација изборне теме - Сарадња са родитељима		Новембар	I,II,III,IV
- Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета - Припрема одељењског већа - Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена - Рад на педагошкој документацији - Припреме за прославу Школске славе - Изборна тема – Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика - Сарадња са родтељима		Децембар	I,II,III,IV
- Рад на педагошкој документацији - Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта - Прослава школске славе - Сарадња са педагогом		Јануар	I,II,III,IV

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

• Реализација изборне теме • Сарадња са родитељима			
• Седнице по потреби • Родитељски састанак • Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера • Укључивање ученика у припрему програма за Дан школе • Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама • Реализација изборне тема • Рад на педагошкој документацији • Сарадња са Министарством одбране		Фебруар	I,II,III,IV IV
• Рад на здравственој превенцији ученика • Рад на каријерном вођењу и саветовању ученика ученика • Припрема и прослава Дана школе • Рад на педагошкој документацији • Родитељски састанак • Реализација изборних тема		Март-април	I,II,III,IV
• Организација матурског испита • Припрема седница одељењског већа • Рад на педагошкој документацији • Сарадња са библиотекарском ради утврђивања ученика којидугују књиге • Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит		Мај	III,IV I,II,III,IV
• Организовање разредних испита • Подела сведочанства и ђачких књижица • Седница одељењског већа • Рад на педагошкој документацији • Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године • Организација разредних и поправних испита		Јун	I,II,III,IV
• Упис ученика у први разред		Јул	I
• Упис ученика у наредни разред II, III, IV		Август	II,III, IV

10.2.План рада Ученичког парламента

	Ученички парламент
Руково	Јасмина Вујичић, Драгана Брковић

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

дилац				
Теме		Носи оци актив ности	Време реализ ације	Начин праћења
ФормирањеновогсазиваЋачкогпарламента. Изборпредседника и осталихфункција (изборучениказа 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 предмета Презентација школе ученицима осмог разреда Основних школа Сарадња са другим УП у циљу размене искустава и проширивања сарадње			Мај	Записник 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	Милица Глукчевић
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 (акценат, 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 смотрема 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:
заустављање, 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

- Увежбавање 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

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

- 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 паноа 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.Срећковић
3	Школско партнерство- организовање пријема и посета турских ђака	децембар/април	Ј. Срећковић, Ј. Вујичић, Д. Брковић

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

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	Б.Ђорђевић
7	Приредба за Светог Саву	јануар	Б. Ђорђевић, С. Недић, М. Васиљевић
8	Презентација ученичких радова из предузетништва	мај	Наставници предузетништва
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
24	Посета Сајму науке	децембар	Р.Ракетић
25	Model International Criminal Court (MICC) , Београд	децембар	М.Живковић
26	Посета Сајму виртуелних предузећа	април	економисти
27	Посета угоститељском објекту	мај	Наставник куварства

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 Плане

Посета ученицима Економско-угоститељске школе „Вук Караџић” из Велике Плане 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 Ћоковић

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 у Валони

Пројекат, под називом “Food and Tradition” („Храна и традиција”), нашао се међу 45 одабраних пројеката, који ће бити финансиран и реализован у оквиру школске 2024/2025. године, у периоду од 15. новембра 2024. године до 15. априла 2025. године. Планирано је да се прва размена одигра крајем новембра и почетком децембра месеца у Валони, а да узвратна посета буде крајем марта и почетком априла, при чему ће у разменама директно учествовати 15 ученика у пратњи 2 професора координатора.

Носиоци припреме, организације и извођења плана су Ј.Срећковић, 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 Сарму 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.Ћоковић

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 р 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.

Посета Сајму науке

Седамнаести међународни ФЕСТИВАЛ НАУКЕ биће одржан од 12. до 14. децембра 2024.године на Београдском сајму, у халама 3 и 3а под слоганом „ЕВОЛУЦИЈА ИДЕЈА“.

Програм фестивала припремају сарадници са факултета и института и састоји се из преко 30 научних поставки, интерактивних предавања и радионица намењених ученицима свих узраста.

Организатор је Радмило Ракетић.

10.5. Е К С К У Р З И Ј Е

рб	разред	Број ноћења	Време реализације	Дестинација
1	Први	једно	април/мај	Г.Милановац, Крушевац-Ђавоља Варош-Ниш-Г.Милановац
2	Други	два	април/мај	Горњи Милановац-Сремски Карловци-Фрушка гора-Нови Сад-Кулпин--Палић-Суботица-Бечеј-Фантаст-Зрењанин-Ечка-Горњи Милановац .
3	Трећи	два	април/мај	Г.Милановац—Требиње- Г.Милановац
4	Завршни разреди	три	април/мај	Г.Миласновац-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 априлу или мају.

-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 ДРУГОГ, ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

рб	разред	Број ноћења	Време реализације	Дестинација
1	Други, трећи	три	април/мај	Горњи Милановац- Охрид-Паралиа-Солун-Горњи Милановац
2	Трећи	два	април/мај	Горњи Милановац- Беч-Горњи Милановац
3.	Завршни разреди	три	април/мај	Г.Милановац- Верона,Падова, Венеција - Г.Милановац

Организација: одељењске старешине другог и 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 наведеним дестинацијама.

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 ативно 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 профилу 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 наставно-васпитног 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 обогативањем 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 средстварачунарска опрема.

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

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИКА У ПРИЛАЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

Време реализације	Активности	носиоци
септембар	Презентовање правила понашања и кућног реда школе – час одељенског стареине	Одељенске старешине
септембар	Дефинисање правила понашања у одељењу (уговор)	Одељенске старешине
континуирано	Развијање позитивне климе прихватања ученика, давање подршке потребама ученика и реаговање у кризним ситуацијама	Наставници и сви запослени у школи
током године	Развијање социјалних вештина, умећа комуникације – радионице	Педагог, наставници грађанског васпитања

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

током године октобар октобар	Промена начина седења ученика у учионици у циљу развијања другарства и сарадње Организовање секција, додатне наставе, допунске, заједничких пројеката за ученике – анкетање интересовања Анкетање ученика о процени прилагођавања ученика на нову школску средину и организовање других истраживачких пројеката у циљу процене мишљења о битним питањима о животу и раду школе	Одељењски старешина Наставници Одељенски старешина, педагог
---	---	--

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину

--	--	--

11.2. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада школе

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Унапређење квалитета наставе и успеха ученика кроз праћење планирања и припремања наставе, реализација наставе, примене савремених наставних метода и облика рада, примене савремених технологија у настави и испитивање задовољства ученика, наставника	Током школске године	Разговор, анализа, праћење, евалуација, анкетирање, извештаји	Директор педагог руководиоци сектора, тимова, образовних профила
Унапређивање вођења евиденције о васпитно - дисциплинским мерама за ученике набавком новог софтвера	Током школске године	Обука, праћење, анализа	Директор Школски администратор
Увођење електронске платформе за вођење архиве школе	Током школске године	Обука, праћење, анализа	Директор Школски администратор
Континуирано усавршавање наставника у складу са планом стручног усавршавања – приоритетни програми СУ из области заштите менталног здравља	Током школске године	договор, организација семинара	Тим за професионални развој у сарадњи са руководством школе
Образовање ученика образовног профила трговац по дуалном систему образовање	Током школске године	договор, анализа, израда елабората	Директор и тим образовног профила
Континуиран рад на осавремењавању наставних средстава и опреме, модернизацију учионица и кабинета као и унапређење постојећих наставних средстава	Током школске године	Договор, набавка	Тим за професионални развој у сарадњи са руководством школе
Наставак сарадње са партнерским школама	Током школске године	Договор, Узајамне посете,	Тим за екстерна

		заједничке активности, размена ученика	партнерства
Анализа успеха и напредовања ученика – унапређење рада са даровитим ученицима, израда нових ИОПЗ	Током школске године	Праћење успеха и напредовања ученика	Предметни наставници

11.3.Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера заостваривање и унапређивање родне равноправности

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису у Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

У области запошљавања и рада Школа је дужна да запосленима, односно другим радно ангажованим лицима, без обзира на пол, односно род и породични статус, обезбеди једнаке могућности у вези са остваривањем права из радног односа и по основу рада, односно других видова радног ангажовања.

Школа је дужна да, без обзира на пол, род и породични статус, лицима која траже запослење обезбеди једнаке могућности у вези са заснивањем радног односа, другог вида радног ангажовања, односно обављања одређеног посла, у складу са законом којим се уређује рад код послодавца, односно органа јавне власти.

У Школи је забрањена дискриминација лица на основу пола, односно рода у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) стручно усавршавање и додатно образовање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Послодавац је дужан да запосленом, без обзира на пол, односно род и породични статус, обезбеди једнаке могућности за стручно усавршавање и додатно образовање, као и стручно оспособљавање приправника, стручно усмеравање, напредно стручно усавршавање и преквалификације, укључујући практично радно искуство.

Школа је дужна да:

1) програме стручног усавршавања и стручног оспособљавања спроводи уважавајући њихове породичне обавезе (обавезе старања и бриге о деци, старијим и болесним члановима породице и сл.);

2) запосленима или њиховим представницима, најмање једном годишње обезбеди информације о положају жена и мушкараца запослених или радно ангажованих код послодавца и у органу јавне власти, које обухватају податке о посебним мерама које се примењују ради унапређења родне равноправности, преглед заступљености жена и мушкараца на различитим нивоима организације, информације о њиховим зарадама и разлике у њиховим платама исказане према полу запослених, а које не садрже податке о личности запослених, у складу с прописима којима се уређује заштита података о личности;

3) да обезбеди финансијска средства за остваривање обавеза из родне равноправности.

У Школи је забрањен отказ, односно раскид радног односа од стране послодавца, као и проглашавање запосленог за вишак на основу пола, односно рода, трудноће, породичног одсуства или одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, као и због покренутог поступка за заштиту од дискриминације, узнемиравања, сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања.

Школа је дужна да запосленог по повратку са одсуства са рада због трудноће, породичног одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета, усвојења, хранитељства, старатељства, врати на исте или друге еквивалентне послове.

Забрањен је премештај запослених или упућивање на рад код другог послодавца, уколико је то запосленог неповољније, осим ако је то учињено у складу са налазом надлежног здравственог органа, односно другог надлежног органа или због организационих промена код послодавца, односно промене унутрашњег уређења које су извршене у складу са законом.

Одсуствовање са посла због трудноће, породичног одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета, односно очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, не може бити разлог за ускраћивање права на:

- 1) стручно усавршавање и додатно образовање;
- 2) напредовање и стицање вишег звања, односно премештаја на непосредно више извршилачко радно место, по основу стечених услова, у складу са законом;
- 3) коришћење свих побољшања радних услова обезбеђених током одсуства.

Време током којег је запослени одсуствовао са рада због трудноће, породичног одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета неће се рачунати код процене успешности рада у укупном временском периоду у коме се успешност рада рачуна.

Запосленима се у Школи гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности, било да се исплаћује у целости у новцу или делом у новцу, а делом у натури, у складу са законом који уређује радне односе.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Приликом одређивања висине примања систематизација послова, односно радних места, мора бити заснована на истим критеријумима за жене и мушкарце и уређена тако да искључује дискриминацију на основу пола, односно рода.

У Школи је забрањен сваки облик насиља заснован на полу, полним карактеристикама, односно роду и насиља према женама у приватној и јавној сфери.

Економско-трговачка школа
"Књаз Милош"
Вука Караџића 1
Горњи Милановац
број: 913/1
датум: 15.9.2025.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник" број 88/17, 27/18, 6/20, 129/21 и 92/23)
Школски одбор Економско-трговачке школе "Књаз Милош" из Горњег Милановца, на седници од 15.9.2025. године доноси

О Д Л У К У

Доноси се Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину.

председник Школског одбора
Данијела Јанковић

