

Економска школа у Нишу
Годишњи план рада
Школска 2024/2025.година

Ниш, 13.9.2024.
Деловодни број: 30/32



Ми смо једна од већих школа у Србији, **традицијом од 90 година** потврђујемо свој **квалитет и идентитет**. Наша највећа **предност** је што идемо у **корак са временом, растемо и мењамо се пратећи токове савременог света, еру информационих технологија и пре свега потребе ученика данашњице и облике савременог стицања знања**.

Комбиновањем **искуства и савремених наставно-образовних метода и техника** стварамо код својих ученика **квалитетан темељ за даље образовање и напредовање** и то не само уже стручно него и знање општеобразовног карактера о чему сведоче **бројни успеси** које наше ученици континуирано постижу на **бројним државним такмичењима** из многих предмета.

Кредо којим се руководимо у свом раду јесу **ученик и квалитетно знање** у првом плану, јер савремено друштво подазумева нове димензије и брзине сазнавања, образовања али и нове приступе васпитању. *Економска школа* има компетентан наставнички кадар који је спреман да прати нове релације васпитно-образовног процеса, али и да сам учествује у њиховом креирању.

Знања која ученик стиче у *Економској школи* су **квалитетна, функционална, прилагођена потребама новог приступа студирању, али и укључивању у радно окружење**. Наши ученици развијају **вештине комуницирања, развијају креативност и иницијативност**, али усвајају **принцип сарадње при раду у групи, умешност тимског рада**, а све то уз неопходне **компјутерске и техничке вештине и способност** за коришћење средстава масовних комуникација. Ово је школа која има слуха за **ново и другачије**, али и **различито** у сваком смислу. У *Економској школи* се одраста у **младе, одговорне људе** који знају да су **човечност и пријатељство највећа блага која се могу стећи**.

Закључак Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе:

Претходна школска 2023/24. година, одвијала се у две смене, преподневној и поподневној, у смени су били I и III разред и II и IV, што је омогућило несметано реализовање свих активности. Важан циљ био нам је одржати квалитет наставе, подстицати образовна постигнућа и већу мотивацију код ученика. Наставници су показали велику спремност за рад и жељу да мотивишу ученике за активним укључивањем у наставне и ваннаставне активности, што је резултирало организовањем бројних школских догађаја и добрим резултатима на такмичењима, на велико задовољство свих учесника у васпитно-образовном процесу.

Важан циљ у школској 2024/25. години јесте створити услове за сигурно и безбедно школско окружење, уз подстицање и развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Следећи и такође веома важан циљ нам је мотивација ученика у наставном процесу у циљу унапређивања образовних постигнућа ученика и грађења поверења према школи.

Садржај:

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	34
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	37
Приоритетни задаци за школску 2024/2025. годину	37
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	38
Школски простор у Нишу	38
Кабинетска настава	27
План коришћења материјално-техничких ресурса ван школе-АП	27
Опремљеност школе наставним средствима	27
План унапређења материјално-техничких услова рада	28
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	29
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	34
Бројно стање редовних ученика	34
Ванредни ученици	39
Ритам рада школе – број и време рада смена	40
Радно време особља	40
Распоред часова и распоред коришћења кабинета	41
План образовно-васпитног рада	41
<i>Годишњи и недељни фонд часова по образовним профилима и предметима</i>	<i>41</i>
<i>Настава у блоку</i>	<i>44</i>
<i>Подела одељења на групе</i>	<i>45</i>
<i>Распоред писмених задатака</i>	<i>46</i>
<i>Изборни предмети-обавезни и по опредељењу ученика</i>	<i>46</i>
Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада	49
<i>Ваннаставни/ванишколски облици образовно-васпитног рада</i>	<i>50</i>
План реализације наставе из области основе система одбране РС	53
Календар рада за школску 2024/2025. годину	54
Календар значајних активности у школи	55
Подела предмета и одељења на наставнике	56
Руководиоци одељењских већа	61
Руководиоци стручних већа	61
Руководиоци ученичких секција	62
СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	63
Наставничко веће	63
Педагошки колегијум	64
Одељењска већа	66
Стручна већа	67
<i>Специфичне активности Стручних већа</i>	<i>68</i>
ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	82
План и програм рада директора школе	82
Програм рада помоћника директора	84
Школски одбор	85
<i>Чланови школског одбора</i>	<i>86</i>
<i>Школске комисије</i>	<i>86</i>
<i>Школски тимови</i>	<i>87</i>
План и програм савета родитеља	88
План рада стручних сарадника	90

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА	91
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА-ПЛАН И ПРОГРАМ	91
ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	97
ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА	97
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	99
ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН, ХУМАНИТАРНИ РАД УЧЕНИКА	101
ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА С УЧЕНИЦИМА	103
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РАДА СЕКЦИЈА	109
СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	119
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ, САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	137
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	138
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	140
<i>ПЛАН САРАДЊЕ СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА / ПОСЛОДАВЦИМА</i>	<i>141</i>
<i>МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА</i>	<i>142</i>
АКТИВНОСТИ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	143
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБАВЕЗНИХ И ОСТАЛИХ СТРУЧНИХ ТИМОВА	144
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ	144
План рада тима за развој школског програма	145
План рада тима за самовредновање квалитета рада установе	147
План рада тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у школи	148
План рада тима за инклузивно образовање и додатну подршку	162
План рада тима за безбедност ученика	164
<i>ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ</i>	<i>166</i>
План рада тима за превенцију болести зависности и малолетничке делинквенције	168
План рада тима за каријерно вођење и саветовање	170
План рада тима за културне активности за школску 2024/25. годину	171
План рада тима за развијање предузетништва и међупредметних компетенција	175
План рада тима за стручно усавршавање и професионални развој	176
План рада тима за маркетинг школе	177
План рада тима за слободне активности	179
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОГ 2024./2025. ГОДИНИ	180
ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ЕКОНОМСКОЈ ШКОЛИ У НИШУ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ	181
ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	185
УЏБЕНИЦИ	186
ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	194

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор Економске школе у Нишу на седници одржаној 13.9.2024. године доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Економске школе у Нишу, рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018- др. Закон, 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/17, 27/2018- др. Закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
3. Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ 107/2012, 87/2018)
4. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025.Годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2024)
5. Закон о раду (Сл. гл.РС број 24/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС и 113/17 и 95/2018 аутентично тумачење)
6. Правилник о упису ученика у средњу школу (Сл. гласник РС", бр. 23/2023 и 26/2024)
7. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 10/2024)
8. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр. 37/93,43/2015)
9. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2023 и 14/2023)
10. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 - испр., 15/2015, 4/2019, 2/2020 и 2/2022-др.правилници)
11. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019, 9/2019 и 2/2022)
12. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација („Сл. Гласник РС“ бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 3/2023 и 8/2023)
13. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016)
14. Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2023)
15. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација - област економија ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/96, 3/97, 14/97, 12/2002, 5/2003, 11/2006, 4/2013, 11/2013, 14/2013 и 2/2022 - др. правилници)
16. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/2002, 5/2003, 11/2006, 4/2013, 11/2013, 14/2013, 15/2015 - др. правилник, 6/2019 - др. правилници, 9/2019 - др. правилник и 2/2022 - др. правилници)

17. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.4/2022, 14/2022 и 15/2022)
18. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 1/92, 23/97, 2/02 и 15/2019)
19. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/2022)
20. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Пр. гл. РСн бр.5/12 и 6/2021 – др. правилници)
21. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 102/2022 и 34/2023)
22. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022)
23. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл./Пр.гл. РС бр. 37/93, 43/2015)
24. Правилник о програму стручне матуре и завршног испита ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2018)
25. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 7/2016, 9/2019, 3/2022 и 14/2023)
26. Закон о уџбеницима (Сл. гл. бр. 27/2018)
27. Правилник о плану уџбеника (Сл. гл./Пр гл.РС бр. 9/2016, 10/2016 - испр., 10/2017, 11/2019 и 7/2021)
28. Каталог уџбеника (Сл. гл./Пр гл.РС бр 13/2019 2/2020 и 3/2020)
29. Каталог уџбеника за први разред средње школе гимназија и средње стручне школе (Сл. Гл. Пр.гла РС 2/2020, 3/2020, 15/2020, 2/2021, 11/2021, 2/2022, 5/2023 и 3/2024)
30. Каталог уџбеника за други разред средње школе - гимназија и средње стручне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2020, 15/2020, 2/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/2023, 5/2023 и 3/2024)
31. Каталог уџбеника за трећи разред средње школе - гимназија и средње стручне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/2023, 5/2023 и 3/2024)
32. Каталог уџбеника за четврти разред средње школе - гимназија и средње стручне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/2023, 5/2023 и 3/2024)
33. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гл. 10/2019)
34. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 и 1/2024)
35. Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл. гл. 87/2019)
36. Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл.РС бр. 5/11)
37. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, ("Службени гласник 38/2013)
38. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вреновање (Сл. гл.74/2018)
- 39.Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/18, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023)
- 40.Правилник о Националном оквиру образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 98/2017).
41. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/2024)

42. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/2018);
43. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, број 65/2018)
44. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи "Службени гласник РС", број 30/2019
45. Решење о усвајању стандарда квалификације „економски техничар“ (Сл. Гл. РС – Прос. Гл. 4/2022“)
46. Решење о усвајању стандарда квалификације „финансијско – рачуноводствени техничар“ (Сл. Гл. РС – Прос. Гл. 19/2020“)
47. Решење о усвајању стандарда квалификације „Комерцијалиста” ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2024)
48. Закон о употреби српског језика у јавном животу и заштити и очувању ћириличног писма ("Сл. гласник РС", бр. 89/2021)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Економска школа у Нишу једна је од већих школа у Србији и има **традицију од 95 година**. Почела је са радом 9.9.1929. године као Државна трговачка академија и до данас је променила више локација у граду, а последњих 40 година је, у својој згради, на адреси Мајаковског бр 2. Са развојем привреде у граду, расле су потребе за кадровима које школујемо. Према подацима истраживања, десетак година уназад, половину студената Економског факултета у Нишу чине наши ученици. Све веће књиговодствене агенције у граду воде наши бивши ђаци, а међу младим предузетницима у локалној заједници такође је највише оних који су завршили нашу школу.

Наша највећа **предност** је што идемо у **корак са временом, мењамо се пратећи токове савременог света, еру информационах технологија и пре свега потребе ученика данашњице и облике савременог стицања знања.**

Квалитетан рад наставника и ученика показује чињеница да поред републичких награда из стручних предмета не ретко добијамо и награде из општеобразовних предмета.

Комбиновањем **искуства и савремених наставно-образовних метода и техника** стварамо код својих ученика **квалитетан темељ за даље образовање и напредовање** и то не само уже стручно него и знање општеобразовног карактера. Кредо којим се руководимо у свом раду јесу **ученик и квалитетно знање** у првом плану, јер савремено друштво подазумева нове димензије и брзине сазнавања, образовања али и нове приступе васпитању. *Економска школа* има компетентан наставнички кадар који је спреман да прати нове релације васпитно-образовног процеса, али и да сам учествује у њиховом креирању.

Образовни профили за које је школа верификована

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: Економска школа, под шифром 8532, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр: 104/09).

Економска школа уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Нишу од 30.12.2021. године, број решења ФИ 124/2021

Решења Министарства просвете за образовне профиле:

Економски техничар у Нишу број 022-05-347/94-03 од 18.1.2021. године

Финансијски администратор број 022-05-347/94-03 од 8.5.2014. године

Финансијски техничар број 022-05-347/94-03 од 4.10.1999. године

Службеник у банкарству и осигурању у Нишу број 022-05-00347/94-03 од 13.07.2017. године

Финансијско – рачуноводствени техничар број 022-05-347/94-03 од 19.12.2022. године

Комерцијалиста број 022-05-347/94-03 од 21.6.2024. године.

У Економској школи у Нишу се образују ученици у следећим подручјима рада и образовним профилима четвртог степена стручне спреме:

Подручје рада	Образовни профил	Степен стручне спреме
Економија, право и администрација	-економски техничар -финансијски техничар -финансијски администратор -службеник у банкарству и осигурању -финансијско – рачуноводствени техничар	четврти

У јуну месецу, по окончању наставе, у основним школама, обављен је завршни испит. Конкурс је био расписан за ученике следећих образовних профила: 84 за профил економски техничар и 84 за профил финансијско – рачуноводствени техничар.

Табеларни преглед броја одељења по разредима и профилима

Разред	Економски техничар	Финансијско – рачуновоствени техничар	Финансијски техничар	Финансијски администратор	Служб. у банкарс и осигурању	Укупно одељења
I	3	3	/	/	0	6
II	4	3	0	0	0	7
III	4	2	0	0	1	7
IV	5	0	1	1	1	8
I-IV	16	8	1	1	2	28

У школи, према подацима о броју ученика на дан 02.09.2024. има 649 ученика распоређених у 28 одељења.

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

ШКОЛСКА ГОДИНА		I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО УЧЕНИКА
2002/03.	Уч:	283	371	412	356	1422
	Број одељења:	/11/	/ 11 /	/ 11 /	/ 11 /	/44/
2003/04.	Уч:	336	343	374	394	1447
	Број одељења:	/11 /	/ 11 /	/ 11 /	/ 11 /	/ 44 /
2004/05.	Уч:	337	341	337	368	1383
	Број одељења:	/ 11 /	/ 11 /	/11 /	/11 /	/ 44 /
2005/06.	Уч:	330	334	332	320	1316
	Број одељења:	/ 11 /	/11 /	/ 11 /	/11 /	/ 44/
2006/07.	Уч:	308	322	329	322	1278
	Број одељења:	/ 10 /	/11 /	/11 /	/11 /	/ 43/
2007/08.	Уч:	308	303	323	325	1259
	Број одељења:	/ 10 /	/10 /	/ 11 /	/ 11 /	/42 /
2008/09.	Уч:	295	303	304	319	1221
	Број одељења:	/ 10 /	/ 10 /	/ 10 /	/ 11 /	/ 41 /
2009/10.	Уч:	319	308	297	301	1225
	Број одељења:	/ 11 /	/10 /	/ 10 /	/ 10 /	/ 41 /
2010/11.	Уч:	320	325	303	297	1245
	Број одељења:	/ 11 /	/ 11 /	/ 10 /	/ 10 /	/ 42 /
2011/2012.	Уч:	309	330	322	302	1263

	Број одељења:	/11/	/11/	/11/	/10/	/43/
2012/2013.	Уч:	324	305	330	317	1276
	Број одељења	/11/	/11/	/11/	/11/	/44/
2013/2014.	Уч:	293	313	297	329	1232
	Број одељења	/10/	/11/	/11/	/11/	43
2014/2015.	ученика	295	272	305	287	1160
	Број одељења	10	10	11	11	42
2015/2016.	Ученика	312	274	265	302	1153
	Број одељења	11	10	10	11	42
2016/2017.	Ученика	295	298	268	260	1121
	Број одељења	10	11	10	10	41
2017/2018	Ученика	279	280	290	268	1117
	Број одељења	10	10	11	10	41
2018/2019	Ученика	244	261	273	285	1063
	Број одељења	9	10	10	11	40
2019/2020	Ученика	243	242	258	273	1016
	Број одељења	9	9	10	10	38
2020/2021	Ученика	247	225	236	255	963
	Број одељења	9	9	9	10	37
2021/2022	Број ученика	262	239	215	235	943
	Број одељења	10	9	9	9	37
2022/2023	Број ученика	189	194	197	176	756
	Број одељења	7	8	7	7	29
2023/2024.	Број ученика	155	162	189	192	698
	Број одељења	7	7	8	7	29
2024/2025	Број ученика	168	140	164	177	649
	Број одељења	6	7	7	8	28

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Школски календар
2. Развојни план школе
3. Школски програм
4. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину
4. Извештај о стручном усавршавању наставника
5. Извештај о успеху ученика на крају школске 2023/2024. године
6. Извештај о реализацији матурских испита школске 2023/2024. године
7. Извештај о самовредновању на крају школске 2023/2024. године
8. Извештај о реализацији Акционог плана за унапређивање образовно-васпитног рада школе за школску 2023/2024. годину.

Приоритетни задаци за школску 2024/2025. годину

Усагласити рад и организацију рада школе са стандардима квалитета рада установа (Сл. гл. бр. 14/2018, 1/2024), односно са стандардима најслабије процењеним на основу извештаја о самовредновању, односно ШРП-а

- 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе
- 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи
- 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција
- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења
- 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан
- 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика
- 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима
- 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
- 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима
- 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи
- 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу
- 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља
- 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима
- 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности
- 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе
- 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада
- 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе
- 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе
- 6.5. Материјално – технички ресурси користе се функционално
- 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

Детаљније активности и препоруке за унапређивање дате су у ШРП-у, односно годишњем Акционом плану за 2024/2025.

МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор у Нишу

Школски простор - Ниш

Школа ради у јединственом школском простору са још две школе: Угоститељско - туристичком школом и Правно пословном школом Ниш у улици Мајаковског број 2 у Нишу.

Заједничка школска зграда има 6.156м², од тога Економска школа користи и одржава 3259м².

Школа има 21.738м² дворишта, од тога Економској школи припада $\frac{1}{3}$, односно 7.246м² хектара. Део школског дворишта у површини од 4.257м² је бетонирано, од тога, 2.875м² је уређено за спортске терене: два терена за рукомет/мали фудбал, односно 4 игралишта за кошарку (8 кошева). Терене заједнички користе све три школе према усклађеном распореду. Преосталу бетонирану површину од 1.382м² чине прилази и шеталиште за ученике. Остатак дворишта је под зеленилом.

Школски простор Економске школе чине:

16 учионица укупне површине **813м²**

8 кабинета укупне површине **396,3м²**

Кабинет за пословну информатику (велики) - 54,45

Кабинет за пословну информатику (мали) - 35,05

Учионица за ученичко предузетништво - 54,45м²

Кабинет за рачунарство и информатику - 54,45

Специјализована учионица - 54,45

Кабинет за СПК - 53,95

Кабинет за СПК - 35,05

Виртуелна банка - 54,45

Фискултурна сала (користе је све три школе) (укупне површине 590,60м²)

Велика физкултурна сала површина - **388,50м²**

Мала сала површине **202,10м²**

Школску библиотеку чини једна просторија без читаонице величине **54м²** у приземљу зграде, заједничка је за све три школе.

Школски диспанзер (**68,78м²**) користе све три школе:

Чекаоница - 32,78м²

Зубна амбуланта - 16м²

Амбуланта опште праксе - 20м²

Канцеларије: (**199,15м²**)

Наставничка канцеларија – 90

Канцеларија секретара – 16

Канцеларија директора – 19

Канцеларија шефа рачуноводства – 16

Канцеларија благајника (заједничка за све школе) - 26,15

Канцеларија психолога – 16

Канцеларија педагога – 16

Помоћне и друге просторије: (**445,97м²**)

пратећи простор физкултурне сале - 181,95

Просторија техничког особља - 16

Просторија помоћних радника – 10

Котларница (заједничка за све школе) - 107,94

Просторија за ложача (заједничка за све школе) - 12,61

Радионица за браварију (заједничка за све школе) - 41,87

Радионица за столарију (заједничка за све школе) - 41,98

Архива (заједничка за све школе) - 33,62

Санитарне просторије: (**82,80м²**)

WC на спрату (мушки и женски) - 41,40

WC у приземљу (мушки и женски) - 41,40

Остале корисне површине:

Ходници – **608,3**

Кабинетска настава

Кабинетска настава изводи се за предмете: савремена пословна кореспонденција, канцеларијско пословање, рачунарство и информатика, пословна информатика, банкарска обука, финансијско-рачуноводствена обука, обука у осигуравајућем друштву. Свако одељење има своју учионицу. Све просторије су обележене бројевима на следећи начин:

Намена просторија	Ознака просторија
Учионице	1 – 6, 8 – 11, 16 - 20
Кабинети за економску групу предмета	9, 14, 25
Кабинети пословне кореспонденције и комуникације	13, 25
Кабинети пословне информатике, информатике и рачунарства	14, 21, 22
Кабинет за службеника у банкарству и осигурању	24
Кабинет за предузетништво и електронско пословање	7
Специјализована учионица	15

План коришћења материјално-техничких ресурса ван школе-АП

Објекат	Програмски садржај
Градска општина „Медијана“	Посета и учешће у пригодним обележавањима значајних датума општине
Народно позориште	Посета позоришним представама
Банке	Практична настава у оквиру оглед-занимања Банкарски службеник, и у оквиру предмета финансијско пословање код финансијског техничара и рачуноводство код економских техничара
Предузећа	Практична (блок) настава у оквиру предмета: рачуноводство
Биоскопи	Посета биоскопских представа
Базен „Чаир“	Почетно пливање Пливачка секција- тренинг

Напомена: Остали материјално-технички ресурси ван школе саставни су део планова секција, тимова и већа.

Опремљеност школе наставним средствима

Р.бр	Назив	ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ
1	Заједничка опрема кабинета	100
2	Заједничка опрема бироа за обуку	100
3	НАСТАВНА СРЕДСТВА ЗА СТРУЧНЕ ПРЕДМЕТЕ	
	3.1. Заједничка наставна средства	90
	3.2. Заједничка наставна средства за БИРО ЗА ОБУКУ	90
	3.3. Посебна наставна средства за стручне предмете	90
4.	Физичко васпитање	60
5.	Српски и страни језик	70
6.	Друштвена група предмета, Историја и Географија	50
7.	Рачунарство и информатика и Пословна информатика	100

8.	Екологија	10
9.	Математика	80
10.	Хемија	20
11.	Ликовна култура	50
12.	Социологија са правима грађана	100
13.	Грађанско васпитање	100
14.	Верска настава	100
15.	Виртуелна банка	100
	Просечна опремљеност:	77,06%

Подаци о опремљености учионица и кабинета засновани су на:

1. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 13/2019)
2. Правилнику о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме у стручним школама подручја економија, право и администрација "Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник", број 16/2015, 7/2016, 9/2019, 3/2022 и 14/2023).

Све учионице су опремљене довољним бројем столова и столица за ученике и по једном, односно две школске табле. Ова опрема је у релативно добром стању.

План унапређења материјално-техничких услова рада

У школској 2024/25. години у циљу унапређења материјално-техничких услова рада планира се:

Набавка нових рачунара и мултимедијалних табли.

Осавремењавање технике у већ постојећим кабинетима.

Опремање свих учионица са рачунарима за наставнике за извођење наставе.

Осавремењавање техничке опреме за канцеларију секретара и психолога и осталих служби.

Набавка средстава за санирање крова и водоводно - канализационе мреже (фискултурне сале).

Сређивање спортских терена у школском дворишту.

Уређивање стаза код ученичког улаза у школу, сређивање прилаза за особе са инвалидитетом.

Набавка нових санитарнија за реновирање школских wc-а.

Набавка нових тракастих завеса за све учионице, као и клима уређаја.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

УПРАВА ШКОЛЕ

Рб	Презиме и име	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	%радног времена у школи	Године стажа у установи / укупно
1.	Владимир Кузмановић	Дипломирани економиста	Директор	100	22 / 22
2.	Сузана Стошић	Дипломирани економиста	Помоћник директора	50	19 / 21

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Рб	Презиме и име	Радно место	% радног времена у школи	Године стажа у уст/укупно	ССС	Лиценца да/не
1.	Ивана Станојевић Крстић	Психолог	100	7 / 7	VII	Не
2.	Стевановић Милица	Педагог	100	14 / 14	VII	Да
3.	Марковић Бојан	Библиотекар	100	32 / 33	VII	Да

НАСТАВНИ КАДАР

Рб	Презиме и име	Наставни предмет	% радног времена у школи	%радног времена у другој школи/другом радном месту	Године стажа	Лиценца	ССС
1.	Петковић Соња	Српски језик	85	Грађанско васпитање 15%	23 / 23	да	VII
2.	Аризановић Оливера	Српски језик	100		28 / 29	да	VII
3.	Пушкић Дејана	Српски језик	100		27 / 27	да	VII
4.	Радојковић Мирјана	Српски језик	100		32 / 32	да	VII
5.	Миленковић Анита	Српски језик	83,33	СШ „Дољевац“	25 / 25	да	VII
6.	Пантовић Соња	Енглески језик	100		24 / 24	да	VII
7.	Петровић П Милица	Енглески језик	100		22 / 22	да	VII
8.	Костадинов Мирјана	Енглески језик	100		22 / 22	да	VII
9.	Милошевић Милица	Енглески језик	100		15 / 15	не	VII
10.	Марковић Марија	Пословни енглески језик	10	СШ „Прокоповић	8 / 8	не	VII
11.	Крстић Гордана	Математика	100		30 / 30	да	VII
12.	Станишић Оливера	Математика	100		33 / 36	да	VII
13.	Петровић Марија	Математика	100		20 / 20	да	VII
14.	Ђорђевић Милена	Математика	100		20 / 20	да	VII
15.	Петковић Ана	Математика	55,56		12 / 12	да	VII

16.	Антић Сунчица	Историја	80	СШ „Дољевац“	33 / 33	да	VII
17.	Мирчевић Ранко	Историја,	50	Угоститељско- туристичка школа	35 / 35	да	VII
18.	Стојковић Јована	Ек.географија	60	СШ „Дољевац“ Грађанско 15%	12 / 13	не	VII
19.	Стојановић Снежана	Хемија, Ком.поз. робе	40	СШ „Дољевац“ ОШ „Вожд К	24 / 24	да	VII
20.	Јовановић Ивана	Хемија, Ком.поз. робе	30	ЕТШ „Никола Тесла“	21 / 25	да	VII
21.	Јовановић Наташа	Физичко васпитање	100		25 / 30	да	VII
22.	Јевтић Драгана	Физичко васпитање	80	СШ „Дољевац“	24 / 24	да	VII
23.	Совровић Соња	Физичко васпитање	100		21 / 30	да	VII
24.	Ранђеловић Даниела	Уставно право и право	100		22 / 25	да	VII
25.	Стевановић Зоран	Уставно право и право	100		31 / 32	да	VII
26.	Ђуричић Ивана	Право	30				VII
27.	Петковић Ивана	Социологија	60	СШ „Дољевац“ Грађанско 15%	22 / 22	да	VII
28.	Крстић Миодраг	Електронско пословање Рачунарство и информатика Пословна информатика	100		13 / 13	да	VII
29.	Пејчић Дејан (педагошки саветник)	Пословна информатика	80	Гимназија „Бора Станковић“	20 / 31	да	VII
30.	Дикић Дејан	Рачунарство и информатика Пословна информатика	100		33 / 33	да	VII
31.	Косановић Весна	Рачунарство и информатика, Пословна информатика	100		28 / 40	да	VII
32.	Делчев Нина	Пословна инф.	20	Трговинска ш	30 / 32	да	VII
33.	Тодоровић Љиљана	Економска г. п.	100		34 / 34	да	VII
34.	Ранђеловић Катарина	Економска г. п.	100		29 / 34	да	VII
35.	Васић Братислав	Економска г. п.	100		24 / 24	да	VII
36.	Радојловић Слађана (самостални пед. саветник)	Економска г. п.	100		31 / 31	да	VII
37.	Ђикић Горица	Економска г. п.	100		32 / 32	да	VII

38.	Антић Светлана	Економска г. п.	100		33 / 33	да	VII
39.	Џунић Ивана	Економска г. п.	100		28 / 33	да	VII
40.	Јанковић Тајјана	Економска г. п.	100		30 / 33	да	VII
41.	Божић Вукосав	Економска г. п.	100		21 / 30	да	VII
42.	Стојадиновић Марина	Економска г. п.	100		18 / 19	да	VII
43.	Чолић Костић Љиљана	Економска г. п.	100		23 / 23	да	VII
44.	Стојановић Зорица	Економска г. п.	100		35 / 35	Да	VII
45.	Петровић Весна	Економска г. п.	100		22 / 22	Да	VII
46.	Николић Александра	Економска г. п.	100		23 / 23	Да	VII
47.	Миљковић Ивана	Економска г. п.	100		23 / 23	Да	VII
48.	Петковић Небојша	Економска г. п.	100		36 / 37	Да	VIII
49.	Милчев Ивана	Економска г. п.	100		23 / 23	Да	VII
50.	Милосављевић Јелена	Економска г. п.	100		18 / 18	Да	VII
51.	Стошић Сузана	Економска г. п.	50		19 / 21	Да	VII
52.	Слијепчевић Зорана	Економска г. п.	100		17 / 17	Да	VII
53.	Крстић Олгица	Економска г. п.	100		18 / 19	Да	VII
54.	Раденковић Јелена	Економска г. п.	100		13 / 14	Не	VII
55.	Стефановић Данијела	Економска г. п.	100		18 / 28	Да	VII
56.	Слијепчевић Мирослав	Економска г. п.	100		15 / 15	Да	VII
57.	Гејо Ристић Марта	Економска г. п.	50	Гимназија „9. Мај“	14 / 14	да	VII
58.	Здравковић Весна	Економска г.п.	100		30 / 31	да	VII
59.	Младеновић Душан	Економска г.п.	50	СШ „Дољевац“	15 / 16	да	VII
60.	Данијела Ђукић	Економска г.п.	100		12/13	да	VII
61.	Марковић Миљана	Економска г.п.	10	СШ „Дољевац“	12 / 12	да	VII
62.	Теодора Ђукић	Економска г.п	100		2 / 2	не	VII
63.	Ивана Вучић Урошевић	Економска г.п	85			не	VII
64.	Наташа Стаменковић (замена помоћника директора 50%)	Економска г.п.	90			не	VII
65.	Кристина Петровић	Економска г.п.	20			не	VII

66.	Елеонора Петковић (Замена Владимира Кузмановића)	Економска г.п.	100		7 / 9	да	VII
67.	Стевановић Ивана	Ликовна култура	10	Гим. "С. Марковић", Трговинска ш.	17 / 17	Да	VII
68.	Николић Милан	Ликовна култура	20	Трговинска Утш ОШ „Р.Вукићевић	17 / 17	да	VII
69.	Андрејев Милица	Билологија Екологија	60		14 / 14	да	VII
70.	Дамјан Ђорђевић	Верска настава	100		4/4		VII
71.	Катарина Ђорговић	Грађанско васпитање	10	Уметничка школа	3 / 3	не	VII
72.	Владимир Јовановић	Грађанско в.	50	СШ Житорађа	15 / 15	Да	VII
73.	Тамара Антов	Грађанско в.	20	„12. Фебруар“			
74.	Соња Петковић	Грађанско в.	15	Српски ј. 85			
75.	Ивана Петковић	Грађанско в.	15	Социологија 60			
76.	Јована Стојковић	Грађанско в.	15	Географија 60			
77.	Соња Миленковић (Замена Марковић Миљане)	Економска г.п.	10			Да	VII
78.	Миљан Царевећ (замена Иване Николић)	Ликовна култура					
79.	Јоцић Јелена (Продужетак уговора)	Педагог	100		3 / 3	Не	VII
80.	Јовановић Милица (Продужетак уговора)	Математика	2		3 / 3	Не	VII

АДМИНИСТРАТИВНО- ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА

РБ	Презиме и име	Радно место	Радно време	Радно искуство	ССС
1.	Петровић Ивана	секретар	40	20 / 21	VII
2.	Џекић Јелена	Дипл економиста за финансијско - рачуноводствене послове	40	15 / 25	VII
3.	Петровић Весна	Референт за финансијско - рачуноводствене послове	40	13 / 36	IV

ТЕХНИЧКА И ПОМОЋНА СЛУЖБА

РБ	Презиме и име	Радно место	Радно време	Радно искуство	ССС
1.	Лазаревић Дејан	Домар/мајстор одржавања	40	12 / 19	V
2.	Цветановски Оливер	Техничар одржавања информационих система и технологија	20	6 / 16	IV
3.	Јовановић Драган	Техничар инвестиционог/ техничког одржавања/ одржавања уређаја и опреме	40	9 / 37	IV
	Петровић Татјана	Чистачица	40	20 / 21	I
9.	Савић Марија	Чистачица	40	17 / 25	I
12.	Мијалковић Снежана	Чистачица	40	16 / 23	I
13.	Миљковић Славица	Чистачица	40	21 / 21	I
15.	Ристић Драгана	Чистачица	40	16 / 16	I
16.	Павловић Биљана	Чистачица	40	23 / 35	I
17.	Милојковић Виолета	Чистачица	40	2 / 15	I
18.	Тасић Маја	Чистачица	40	5 / 13	I

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА:

РБ	РАДНО МЕСТО	ШКОЛСКА КЛАСИФИКАЦИЈА								БРОЈ РАДНИКА	
		VIII	VII-2	VII	VI	V	IV	III	II		I
1.	Директор			1 (1)							1 (1)
2.	Помоћник директора			0,5 (1)							0,5 (1)
3.	Стручни сарадник (педагог, психолог и библиотекар)			3 (3)							3 (3)
4.	Наставник	1 1		58,44 (71)							59,44 (72)
5.	Секретар			1 (1)							1 (1)
7.	Дипломирани економиста за рачуноводство и финансије			1 (1)							1 (1)
8.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове						1 (1)				1 (1)
9.	Домар/мајстор одржавања					1 (1)					1 (1)
11.	Техничар одржавања информационих система и технологија						0,5 (1)				0,5 (1)
12.	Техничар инвестиционог/ техничког одржавања/ одржавања уређаја и опреме						1 (1)				1 (1)
13.	Чистачица								8 8		8 (8)
СВЕГА:		1		64,94		1	2,5			8	77,44
		1		78		1	3			8	91

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Ова школска 2024/2025. година почела је 2. септембра у складу са Правилником о календару Образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину

УЧЕНИЦИ

БРОЈ ОДЕЉЕЊА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

У школској 2024/2025. години Економска школа је уписала 28 одељења и то:

1. ПРВИ РАЗРЕД

- економски техничар 3 одељења
- финансијско рачуноводствени техничар 3 одељења

2. ДРУГИ РАЗРЕД

- економски техничар 4 одељења
- финансијско рачуноводствени техничар 3 одељења

3. ТРЕЋИ РАЗРЕД

- економски техничар 4 одељења
- финансијско рачуноводствени техничар 2 одељења
- службеник у банкарству и осигурању 1 одељење

4. ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

- економски техничар 5 одељења
- службеник у банкарству и осигурању 1 одељење
- финансијски техничар 1 одељење
- финансијски администратор 1 одељење

Бројно стање редовних ученика

У Нишу												
Разред	Економски техничар		Финансијско рачуноводствени техничар		Финансијски техничар		Финансиски Администратор		Службеник у банкарству и осигурању		Свега	Свега
	бр. уч.	бр. од.	бр. уч.	бр. од.	бр. уч.	бр. од.	бр. уч.	бр. од.	бр. уч.	бр. од.		
I	84	3	84	3	0	/	0	/	0	/	168	6
II	67	4	73	3	0	/	0	/	0	/	140	7
III	88	4	52	2	0	/	0	/	24	1	164	7
IV	103	5	/	/	19	1	30	1	25	1	177	8
Св ега	342	16	209	8	19	1	30	1	49	2	649	28

ОДЕЉЕЊЕ, УЧИОНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ, БРОЈ УЧЕНИКА**I РАЗРЕД**

Одељење	Име и презиме	Број учионице	Број ученика
IE1	Татјана Јанковић	16	28
IE2	Катарина Ранђеловић	17	28
IE3	Олгица Крстић	18	28
I ФРТ1	Дејана Пушкић	19	28
I ФРТ2	Александра Николић	20	28
I ФРТ3	Данијела Стефановић	5	28

II Разред

Одељење	Име и презиме	Број учионице	Број ученика
II E1	Љиљана Костић Чолић	16	17
II E2	Милена Ђорђевић	17	18
II E3	Јелена Милосављевић	18	16
II E4	Љиљана Тодоровић	19	16
II ФРТ1	Сузана Стошић	20	25
II ФРТ2	Ивана Милчев	5	24
II ФРТ3	Ивана Миљковић	6	24

III Разред

Одељење	Име и презиме	Број учионице	Број ученика
III E1	Марија Петровић	1	25
III E2	Дејан Пејчић	2	18
III E3	Ивана Џунић	3	21
III E4	Зорана Слијепчевић	4	24
III ФРТ1	Марта Гејо Ристић	8	27
III ФРТ2	Мирјана Радојковић	6	25
III СБО	Весна Петровић	10	24

IV Разред

Одељење	Име и презиме	Број учионице	Број ученика
IVE1	Горица Ђикић	1	19
IVE2	Слађана Радојловић	2	21
IVE3	Оливера Аризановић	3	20
IVE4	Марина Стојадиновић	4	21
IVE5	Светлана Антић	10	22
IVФТ	Наташа Јовановић	11	19
IVФА	Зорица Стојановић	8	30
IVСБО	Братислав Васић	12	25

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Циљ социјалног програма у школи је снимање социјалних потреба ученика у циљу пружања адекватне социјалне подршке, у стварању услова ученицима да се осећају равноправно у односу на остале ученике. Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група. Уколико је потребно школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз хуманитарне акције, акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Критеријуми за реализацију социјалног програма:

- Интервју са родитељима - школска спрема, запосленост родитеља, доступна имовинска материјална средства, број чланова породице, потпуност породице, здравствени статус породице, да ли остварују дечији додатак, социјалну и материјалну помоћ;
- Опсервација наставника - да ли долазе у школу, да ли долазе редовно, да ли често касне, да ли имају књиге и прибор за школу, да ли се често жале да им није добро, боли их стомак, глава и сл., да ли су утучени, депресивни, забринути, да ли су уредни, одећа, обућа, лична хигијена, да ли имају ужину и шта да једу, како изгледају физички, мршави, ситни, неухрањени, бледи, да ли имају уочљиве знаке болести и здравствене занемарености: кожа, коса, кичма, инфекције, вид и сл;
- Информације из локалне заједнице;
- Приликом установљавања социјалног статуса ученика користе се лекарски извештаји, досијеи ученика, извештаји психолога и педагога, писмена и усмена запажања свих актера у школи као и извештаји и документација установа из локалне заједнице.

Начин идентификовања ученика који имају потребу за социјалном подршком: Као што смо већ напоменули, особе задужене за идентификацију ових ученика су одељењске старешине и стручни сарадници у школи (одељењске старешине на нивоу одељења и стручни сарадници на нивоу школе). Идентификација ученика се врши на основу поменутих критеријума.

Одељење	IVe1	IVe2	IVe3	IVe4	IVe5	IVфг	IVфа	IVсбо	Укупно
Број ученика	19	21	22	21	22	19	30	26	180
Мушки	7	5	17	8	9	6	11	5	78
Женски	12	16	5	13	13	13	19	21	112
Образовни ниво оца									
Основна школа	2	1	2	0	2	0	1	0	8
Средња школа	14	17	17	10	19	17	24	25	143
Виша школа	0	1	2	1	1	0	2	0	7
Факултет	2	1	1	1	0	2	3	1	11
Образовни ниво мајке									
Основна школа	1	1	1	0	2	1	1	3	10
Средња школа	12	20	18	7	19	17	24	18	135
Виша школа	2	1	0	2	1	0	2	2	10
Факултет	4	1	3	2	0	1	3	3	17
У радном односу су:									
Оба родитеља	11	17	17	8	15	15	23	18	124
Само отац	2	2	2	3	4	3	4	4	24
Само мајка	5	2	2	1	2	1	1	1	15
Нико не ради	1	0	1	0	1	0	2	3	8
Комплетност породице									
Родитељи у браку	14	17	18	9	18	15	25	24	140
Родитељи разведени	3	4	3	2	3	4	4	1	24
Родитељ преминуо	2	1	1	1	1	2	1	0	9
Живи са:									
Хранитељска породица	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Живи са мајком	4	0	4	2	2	2	3	1	18
Живи са оцем	1	1	3	1	2	2	1	1	12
Ученик станује код:									
Родитеља	17	21	22	10	21	15	30	25	161
Родбине	1	0	0	0	0	1	0	1	3
Као подстанар	1	0	0	2	1	0	0	0	3
У Дому ученика	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Да (III и IV зона)									
Да (III и IV зона)	3	4	5	1	9	6	7	17	52
Не (I и II зона)									
Не (I и II зона)	16	17	17	10	13	13	23	9	141
Повољан									
Повољан	16	12	18	10	20	15	25	21	137
Осредњи									
Осредњи	3	7	4	2	1	4	5	7	33
Неповољан									
Неповољан	0	2	0	0	1	0	0	0	3

Када су у питању интернет и технички уређаји и помагала за додатно савладавање градива и учења, попут компјутера, лаптопа, таблета или мобилних телфона, који би и олакшали школовање и учење, сви испитани ученици их поседују што указује да могу неометано да користе исте у сврху учења.

Ванредни ученици

Ванредни ученик може бити лице старије од 17 година, али у изузетним случајевима и лице млађе, уз сагласност министра. Ванредни ученик има право да се упише у одговарајући разред у току школске године. Ванредни ученик не може завршити започети разред у року крајем од годину дана.

И ове школске године организоваћемо ванредно школовање за ученике. Упис и обнављање године траје до 15. септембра. Услови уписа и школовање ванредних ученика одвија се на основу Правилника о испитима, роковима и начину полагања испита. Одељењски старешина за ванредне ученике у овој години је Теодора Ђукић, наставник економске групе предмета. За ванредне ученике остварује се припремни и консултативно-инструктивни рад.

Ритам рада школе – број и време рада смена

Ритам радног дана у Нишу

Преподневна смена			Поподневна смена		
Р.бр.	Време		Р.бр.	Време	
Часа	Од	до	часа	Од	до
I	7:30	8:15	I	13:30	14:15
II	8:20	9:05	II	14:20	15:05
Одмор	20`		Одмор	20`	
III	9:25	10:10	III	15:25	16:10
IV	10:15	11:00	IV	16:15	17:00
Одмор	10`		Одмор	10`	
V	11:10	11:55	V	17:10	17:55
VI	12:00	12:45	VI	18:00	18:45
VII	12:50	13:25	VII	18:50	19:25

Радно време особља

УПРАВА ШКОЛЕ

Р.бр.	Име	Радно место	Радно време
1.	Владимир Кузмановић	директор	7.00 – 15.00
2.	Сузана Стошић	Помоћник директора	По сменама

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Р.бр.	Име	Радно место	Радно време
1.	Ивана Станојевић Крстић	Психолог	8.00 - 14.00
2.	Стевановић Милица	Педагог	8.00 - 14.00

АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА

Р.бр.	Име	Радно место	Радно време
1.	Петровић Ивана	Секретар	7.00 – 15.00
2.	Цекић Јелена	Дип.ек. за фин-рач. послове	7.00 – 15.00
3.	Петровић Весна	реф.за финансије	7.00 – 15.00

ТЕХНИЧКА И ПОМОЋНА СЛУЖБА

Р.бр.	Име	Радно место	Радно време
1.	Лазаревић Дејан	Домар/мајстор одржавања	I смена: 6.00 - 13.30 II смена: 13.00 – 20.30
2.	Цветановски Оливер	Техничар одржавања информационих система и технологија	
3.	Јовановић Драган	Техничар инвестиционог/ техничког одржавања/ одржавања уређаја и опреме	У сменама
4.	Петровић Татјана	Чистачица	У сменама
5.	Савић Марија	Чистачица	У сменама
6.	Павловић Биљана	Чистачица	У сменама
7.	Мијалковић Снежана	Чистачица	У сменама
8.	Миљковић Славица	Чистачица	У сменама
9.	Ристић Драгана	Чистачица	У сменама
10.	Милојковић Виолета	Чистачица	У сменама
11.	Тасић Маја	Чистачица	У сменама

Распоред часова и распоред коришћења кабинета

Распоред часова редовне наставе израђују наставници математике, које одређује директор, до 1. септембра за наставну годину. Због великог броја наставних предмета, који захтевају поделу одељења на групе и радног времена наставног особља, веома је тешко израдити високо квалитетан распоред часова, али се настоји да се ученици оптимално, равномерно, дневно оптерете наставним обавезама.

Час одељењског старешине и одељењске заједнице су саставни део распореда часова редовне наставе.

Распоред часова допунске и додатне наставе организоваће се у току школске године, у складу са потребама ученика.

Часови изборних предмета уклопљени су у распоред часова редовне наставе.

Ваннаставне активности ће се ове године одржавати по плану који израђују руководиоци секција, као и остали наставници и стручни сарадници у договору са ученицима, а у складу са актуелним потребама школе и предлозима за сарадњу од стране институција и организација.

Распоред о коришћењу кабинета истакнут је на огласној табли.

План образовно-васпитног рада

Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученика су: настава - теоријска и вежбе, додатна, допунска настава и настава у блоку када су одређени планом и програмом наставе и учења, припремна настава и друштвено-корисни рад ако се у току школске године укаже потреба за њим.

Годишњи и недељни фонд часова по образовним профилима и предметима

I РАЗРЕД			
37 НАСТ. НЕДЕЉА		37 НАСТ. НЕДЕЉА	
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР (3 одељења)		ФИНАНСИЈСКО- РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР (3 одељења)	
Српски језик и књижевност	3	Српски језик и књижевност	3
Страни језик	2	Страни језик	2
Физичко васпитање	2	Физичко васпитање	2
Математика	3	Математика	3
Рачунарство и информатика	0+2	Рачунарство и информатика	0+2
Историја	2	Историја	2
Хемија	2	Географија	2
Биологија	2	Биологија	2
Принципи економије	2	Принципи економије	3
Пословна економија	2	Пословна економија	2
Рачуноводство	1+2	Рачуноводство	2+2
Пословна кореспонденција и комуникација	0+2	Пословна кореспонденција	0+2
Економска географија	2	Основи финансија	2
Право	2		
Грађанско в/верска н	1	Грађанско в/верска н	1
Планирано часова	32	Планирано часова	32
ОЗ/ОС	1	ОЗ/ОС	1

II РАЗРЕД

36 НАСТ. НЕДЕЉА		36 НАСТ. НЕДЕЉА	
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР 8/23 (4)		ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР (3)	
Српски језик и књижевност	3	Српски језик и књижевност	3
Енглески језик	2	Страни језик	2
Физичко васпитање	2	Физичко васпитање	2
Математика	3	Математика	3
Историја	2	Историја	2
Ликовна култура	1	Принципи економије	2
Принципи економије	2	Пословна економија	2
Пословна економија	2	Рачуноводство	2+2
Рачуноводство	1+2	Пословна информатика	0+2
Пословна кореспонденција и комуникација	0+2	Право	2
Пословни енглески језик	1	Основи финансија	2
Пословна информатика	0+2	Јавне финансије	2
Право	2	Финансијско рачуноводствена обука (30 блок)	0+3
Економско пословање (30 блок)	0+2		
Јавне финансије	2	Грађанско в/верска н	1
Грађанско в/верска н	1	Планирано часова	32
Планирано часова	32	ОЗ/ОС	1
ОЗ/ОС	1		

III РАЗРЕД

35 НАСТ. НЕД		35 НАСТ. НЕД		35 НАСТ. НЕД.	
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР (4) 9/2019		СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ (1)		ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР (2)	
Српски језик и књижевност	3	Српски језик и књижевност	3	Српски језик и књижевност	3
Страни језик	2	Страни језик	2	Страни језик	2
Физичко васпитање	2	Физичко васпитање	2	Физичко васпитање	2
Математика	3	Математика	2	Математика	3
Социологија са правима грађана	2	Банкарско пословање	2	Ликовна култура	1
Пословна економија	2	Осигурање	2	Пословна економија	2
Рачуноводство	2+2	Право	2	Рачуноводство	2+2
Пословни енглески ј.	1	Пословне финансије	2	Право	2
Пословна информатика	0+2	Банкарска обука (30 блок)	0+6	Јавне финансије	2
Банкарство	2	Обука у осигуравајућем друштву (30 блок)	0+6	Пословне финансије	2
Статистика	0+2	Грађанско в/верска н	1	Статистика	0+2
Право	2	Изборни предмети	2	Финансијско рачуноводствена обука (60)	0+4
Економско пословање (60 блок)	0+2			Грађанско в/верска н	1
Грађанско в/верска н	1			Изборни предмети	2
Изборни предмети Комерцијално поз робе	2				
Планирано часова	32	Планирано часова	32	Планирано часова	32
ОЗ/ОС	1	ОЗ/ОС	1	ОЗ/ОС	1

IV РАЗРЕД

31 НАСТ. НЕД		33 НАСТ. НЕД		32 НАСТ. НЕД		31 НАСТ. НЕД	
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР (5)		ФИНАНСИЈСК И ТЕХНИЧАР (1)		СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ (1)		ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР (1)	
Српски језик и књижевност	3	Српски језик и књижевност	3	Српски језик и књижевност	3	Српски језик и књижевност	3
Страни језик	2	Страни језик	3	Енглески језик	2	Енглески језик	2
Физичко васпитање	2	Физичко васпитање	2	Физичко васпитање	2	Физичко васпитање	2
Математика	3	Математика	3	Математика	2	Математика	3
Пословна економија	2	Статистика	2	Социологија са правима грађана	2	Социологија са правима грађана	2
Рачуноводство	0+ 4	Право	2	Банкарско пословање	2	Рачуноводство	2+ 2
Пословни енглески језик	1	Пословне финансије	2	Осигурање	2	Финансијско пословање	2
Банкарство	2	Јавне финансије	2	Банкарска обука (30 блок)	0+ 6	Финансијско рачуноводствен а обука (90 блок)	0+ 4
Статистика	0+ 2	Девизно и царинско пословање	3	Обука у осигуравајућем друштву (30 блок)	0+ 6	Статистика	0+ 3
Право	2	Банкарско пословање (30 блок)	2	Предузетништво	0+ 2	Предузетништво	0+ 2
Маркетинг	2	Осигурање	2	Грађанско в/верска н	1	Ревизија	2
Економско пословање (90 блок)	0+ 2	Пословна информатика	0+ 2	Изборни предмети	2	Грађанско в/верска н	1
Предузетништво	0+ 2	Грађанско в/верска н	1			Изборни предмети	2
Грађанско в/верска н	1						
Изборни предмети Електронско пословање	2						
Планирано часова	32	Планирано часова	29	Планирано часова	32	Планирано часова	32
ОЗ/ОС	1	ОЗ/ОС	1	ОЗ/ОС	1	ОЗ/ОС	1

Настава у блоку

Блок настава ће се изводити из следећих предметима по образовним профилима:

Економски техничар:

Економско пословање (други, трећи и четврти разред)

Финансијски техничар:

Банкарско пословање (четврти)

Финансијски администратор:

финансијско-рачуноводствена обука (четврти)

Службеник у банкарству и осигурању

Банкарска обука; (трећи и четврти разред)

Обука у осигуравајућем друштву (трећи и четврти разред)

Финансијско – рачуноводствени техничар

Финансијско рачуноводствена обука (други и трећи разред)

Годишњи фонд часова блок настава из предмета где је предвиђено:

Предмет	II разред		III разред			IV разред				Укупно
	ЕТ	ФРТ	ЕТ	ФРТ	СБО	ЕТ	ФТ	СБО	ФА	
Банкар.пословање	-	-	-	-	-	-	30	-	-	30
Банкар. обука	-	-	-	-	30	-	-	30	-	60
Финансијско рачунов. обука	-	90	-	120	-	-	-	-	90	300
Обука у осигуравајућем друштву	-	-	-	-	30	-	-	30	-	60
Економско пословање	120	-	240	-	-	450	-	-	-	810
Укупно часова блок настава	120	90	240	120	60	450	30	60	90	1260

Имена наставника задужених за извођење блок настава у школској 2024/2025

Презиме и име наставника	Предмет	Разред и одељење
Ранђеловић Катарина	Економско пословање	IIIЕ 2 - 1 час
Антић Светлана	Економско пословање	IIIЕ 4 - 1 час
Гејо Ристић Марта	Економско пословање	IVЕ5 - 2 часа
Тодоровић Љиљана	Економско пословање	IVЕ2 – 2 часа
Кузмановић Владимир (Ранђеловић Елеонора)	Економско пословање	IVЕ1- 2 часа
Милчев Ивана	Финансијско рачуноводствена обука	IIIФРТ1 IIIФРТ 2 - 2 часа
Радојловић Слађана	Банкарска обука Финансијско рачуноводствена обука	IIIСБО, IVСБО и IIIФРТ 1 - 2 часа
Николић Александра	Обука у осигуравајућем друштву Економско пословање	IIIСБО, IVСБО и IIIЕ2 - 2 часа
Ђукић Теодора	Економско пословање	IVЕ3 - 2 часа
Јанковић Татјана	Финансијско рачуноводствена обука	IIIФРТ3, IIIФРТ2 - 2 часа
Ђукић Данијела	Економско пословање	IIIЕ1,3,4 – 2 час

	Банкарско пословање	IVфт
Здравковић Весна	Економско пословање	ШЕ1,3 - 2 часа
Стаменковић Наташа	Финансијско рачуноводствена обука	IVФА – 2 часа
Вучић Урошевић Ивана	Економско пословање	IVE4- 2 часа

Планирано време за извођење блок наставе је за:

ПЕ, ПФРТ, од 09.06.-13.06.2025.

ШЕ, ШФРТ од 25.11.-29.11.2024. и од 09.06.-13.06.2025.

IVE, IVФА од 25.11.-29.11.2024. и од 24.03.- 28.03.2025. и од 19.05.-23.05.2025.

IVФТ од 19.05.-23.05.2025.

IVСБО од 17.03.-21.03.2025. и од 24.03.-28.03.2025.

IIIСБО од 17.03.-21.03.2025. и од 09.06.-13.06.2025.

Подела одељења на групе

При реализацији наставног рада ученици се деле на групе на часовима вежби уследећим образовним профилима и наставним предметима:

Финансијски администратор:

- финансијско-рачуноводствена обука (четврти разред)
- рачуноводство (четврти разред)
- предузетништво (четврти разред)
- статистика (четврти разред)

Економски техничар:

- рачунарство и информатика(први разред)
- пословна кореспонденција и комуникација (први и други разред)
- пословна информатика (други и трећи разред)
- рачуноводство (први, други, трећи и четврти разред)
- економско пословање (други, трећи и четврти разред)
- статистика (трећи и четврти разред)
- предузетништво (четврти разред)

Финансијски техничар:

- пословна информатика (четврти разред)

Службеник у банкарству и осигурању:

- банкарска обука и обука у осигуравајућем друштву (трећи и четврти разред)
- предузетништво (четврти разред)

Финансијско рачуноводствени техничар

- рачунарство и информатика (први разред)
- финансијско-рачуноводствена обука (други разред)
- пословна информатика (други разред)
- рачуноводство (први разред, други разред и трећи разред)
- пословна кореспонденција (први разред)
- статистика (трећи разред)
- финансијско рачуноводствена обука (трећи разред)

Напомена: Одељења која имају мањи број ученика од 15, приликом држања часова вежби се не дели на групе

Распоред писмених задатака

I разред

Предмет	I писмени задатак	II писмени задатак	III писмени задатак	IV писмени задатак
Српски језик и књижевност	2. недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	2. недеља маја
Енглески језик	3. недеља новембра	3. недеља маја		
Математика	1. недеља новембра	2. недеља децембра		

II разред

Предмет	I писмени задатак	II писмени задатак	III писмени задатак	IV писмени задатак
Српски језик и књижевност	2. недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	2. недеља маја
Енглески језик	3. недеља новембра	3. недеља маја		
Математика	1. недеља новембра	2. недеља децембра	3. недеља марта	4. недеља јуна
Рачуноводство II ЕТ	2. недеља децембра	1. недеља марта	4. недеља маја	
Рачуноводство II ФРТ	2. недеља октобра	2. недеља марта	1. недеља јуна	

III разред

Предмет	I писмени задатак	II писмени задатак	III писмени задатак	IV писмени задатак
Српски језик и књижевност	2. недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	2. недеља маја
Енглески језик	3. недеља новембра	3. недеља маја		
Математика	1. недеља новембра	2. недеља децембра		

IV разред

Предмет	I писмени задатак	II писмени задатак	III писмени задатак	IV писмени задатак
Српски језик и књижевност	2. недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	2. недеља маја
Енглески језик	3. недеља новембра	4. недеља априла		
Математика	1. недеља новембра	2. недеља децембра		
Рачуноводство IV ЕТ	2. недеља децембра	2. недеља маја		
Енглески језик IV ФТ	3. недеља октобра	3. недеља децембра	3. недеља марта	3. недеља априла

За предмете где су прописане писане провере знања, распоред се налази у оперативним плановима рада наставника и у књигама евиденције (електронски дневник) за свако одељење појединачно, а распоред по разредима истакнут је на огласној табли, као и на вратима учионице за свако одељење.

Изборни предмети-обавезни и по опредељењу ученика

Изборни облици образовно-васпитног рада су верска настава и грађанско васпитање и други предмети одређени планом и програмом наставе и учења. Ученик обавезно бира са листе изборних програма верску наставу или грађанско васпитање.

Према плановима и програмима наставе и учења, ученик има право да са листе општеобразовних или стручних предмета бира предмете који ће бити заступљени са два часа недељно. Изборни предмети јављају се у профилима економски техничар у трећем и четвртном разреду, службеник у банкарству и осигурању у трећем и четвртном разреду, финансијско рачуноводствени техничар у трећем разреду и финансијски администратор у четвртном разреду.

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Петковић Соња	ПЕ3,ФРТ1, IVE4	3
2.	Ђорговић Катарина	ПЕ2,ФРТ3	2
3.	Јовановић Владимир	ШЕ1,2,3,4,СБО,ФРТ1,2 IЕ2,ФРТ2,3	10
4.	Јована Стојковић	IE1,3, ФРТ1	3
5.	Тамара Антов	ПЕ1,ФРТ2, IVE2,5,ФТ,ФА	4
6.	Петковић Ивана	IVE1,3,СБО, ПЕ4	3

ВЕРСКА НАСТАВА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Ђорђевић Дамјан	IE1+IE2 IE3 IФРТ1+IФРТ2 IФРТ3 ПЕ1+ ПФРТ2 ПЕ4 ПФРТ1+ПЕ2 ПФРТ3+ПЕ3 ШЕ1 ШЕ2 ШЕ3+ШЕ4+ШФРТ1 ШФРТ2 ШСБО IVE1 IVE2 IVE5 IVСБО IVE3 +IVE4 IVФА IVФТ	20

Верска настава

Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
Одељење(број ученика)		Одељење(број ученика)		Одељење(број ученика)		Одељење(број ученика)	
IE1(5)+IE2(5)		ПЕ1(4)+ПФРТ2(8)		ШЕ1(11)		IVE1(12)	
IE3(11)		ПЕ4(11)		ШЕ2(12)		IVE2(20)	
IФРТ1(5)+IФРТ2(5)		ПЕ2(4) + ПФРТ1(8)		ШЕ3(6)+ ШЕ4(9)+ ШФРТ1(5)		IVE5(19)	
I ФРТ3 (11)		II ФРТ3(9)+ ПЕ3(1)		ШФРТ2(12)		IVСБО (21)	
				ШСБО(11)		IVE3(4) +IVE4(8)	
						IVФА(13)	
						IVФТ(13)	
Укупно група	4		4		5		7

Број ученика по групама из Верске наставе

Грађанско васпитање

Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
Одељење (број ученика)		одељење (број ученика)		Одељење(број ученика)		одељење (број ученика)	
IE1(23)		IE1(12)		III E1(14)		IVE1(8)+ IVСБО(7)	
IE2(23)		IE2(14)		III E2(6)		IVE2(3)+ IVФТ(7)+ IVE5(4)	
IE3(17)		IE3(17)		III E3(16)		IVE3(16)	
I ФРТ1 (21)		IE4(6)		III E4(15)		IVФА(17)	
IFРТ2 (21)		IIФРТ1(17)		IIIФРТ1 (24)		IVE4(13)	
IFРТ3(16)		IIФРТ2(17)		IIIФРТ2 (13)			
		IIФРТ3(15)		IIIСБО (13)			
Укупно група	6		7		7		5

Број ученика по групама из Грађанског васпитања

Преглед броја ученика по одељењима одређених за изборне предмете грађанско васпитање и верска настава

одељење	Број ученика	Грађанско васпитање	Верска настава
IE1	28	23	5
IE2	28	23	5
IE3	28	17	11
I ФРТ1	28	21	5
I ФРТ2	26	21	5
I ФРТ3	27	16	11
II E1	16	12	4
II E2	18	14	4
II E3	18	17	1
II E4	17	6	11
II ФРТ1	25	17	8
II ФРТ2	25	17	8
II ФРТ3	24	15	9
III E1	25	14	11
III E2	18	6	12
III E3	22	16	6
III E4	24	15	9
III ФРТ1	29	24	5
III ФРТ2	25	13	12
III СБО	24	13	11
IVE1	20	8	12
IVE2	23	3	20
IVE3	20	16	4
IVE4	21	13	8
IVE5	23	4	19
IVФТ	20	7	13
IVФА	30	17	13
IVСБО	28	7	21

Изборни предмети према програму образовног профила за које су се ученици определили у школској 2024/2025

предмет	Одељење	Број група	Годишњи фонд часова
Комерцијално познавање робе	ШЕ1,2,3,4 - 2 часа	4	280
Пословни енглески језик	ШФрт1, фрт2 -2 часа	2	140
Историја (одабране теме)	Ш сбо -2 часа	1	
Електронско пословање	ШЕ1,2,3 4 – 2часа	4	248
Маркетинг	ШФФА – 2 часа	2	62
	ШФСБО – 2 часа		64
Укупно			864

Изборни предмети за које су се ученици определили за ову школску годину са годишњим фондом часова

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада

Допунска настава се изводи по потреби и сваки наставник је у обавези да уколико постоји потреба, држи бар један час недељно допунске наставе.

Додатна настава се организује за ученике који су посебно заинтересовани за одређене предмете и желе додатна знања и изводи се такође са једним часом недељно.

Евиденција о одржаним часовима допунске и додатне наставе се води у Ес дневнику.

Планови допунске, додатне и припремне наставе саставни су део планова наставника које наставници чувају код себе у папирном или у електронском облику.

Припремна настава се организује за ученике који полажу поправне испите и то 10 % од укупног броја часова, и за ученике који полажу матурски испит 5% од укупног броја часова.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад, школа одређује ученику у складу са тежином учињене повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика, који се одвија у просторијама школе или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

У остале обавезне облике образовно-васпитног рада спадају и часови одељењског старешине и часови одељењске заједнице. У табелама је дат преглед годишњег фонда часова за час одељењског старешине и часове одељењске заједнице.

Фонд часова одељењског старешинства и одељењских заједница:

Разред	Број одељења	Годишњи број часова по одељењима	Укупно часова
I	6	37	222
II	7	36	252
III	7	35	245
IV	8	ЕТ, ФА - 31, ФТ-33, СБО-32	251
Свега	28		970

Реализује се до 74, односно 72, 70, 66, 64 и 62 часова одељењског старешине или одељењске заједнице годишње по одељењу, у зависности од разреда образовног профила и оптерећености ученика.

Припремни рад се организује за ученике који излазе на матурски испит, ванредне ученике и ученике који се упућују на разредни и поправни испит. Наставници су у обавези да одрже по 5% часова од годишње норме за свој предмет за матурски испит, а 10% за разредни и поправни испит.

Годишњи фонд часова допунске, додатне, припремне, консултативно-инструктивне наставе

Активност	Број одељења	Бр.часова по предмету	Годишњи број часова
Припрема за матуру	8	5% од укупног броја часова по предмету	55 -110

Припремна настава за ученике који се упућују на полагање разредних и поправних испита	28	10% од укупног броја часова	По потреби
Допунска/додатна	28	1 недељно по предмету	До 30 по предмету

Консултативна настава за ванредне ученике се обавља по потреби и на захтев кандидата.

Факултативни облици образовно-васпитног рада су: настава језика националне мањине са елементима националне културе, другог, односно трећег страног језика и предмета потребних за даље школовање, стручно оспособљавање или развој ученика и ваннаставни облици -хор, оркестар, позориште, екскурзија, културно-уметничке, техничке, проналазачке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности. Факултативни облици образовно-васпитног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.

Такмичења ученика

И ове школске године планира се учешће ученика на такмичењима, у складу са календаром такмичења и смотри ученика средњих школа за школску 2024/2025. годину, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и остала такмичења која организују град и факултети.

Ваннаставни/ваншколски облици образовно-васпитног рада

Ваннаставне активности су екскурзије, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе, ученички парламент.

Реализацију, праћење и израду извештаја о ваннаставним активностима обављају чланови тима, односно секција у оквиру којих се оне реализују, односно одељењске старешине или стручни сарадници.

Оквирни план ваннаставних/ваншколских активности

Сарадници	Програмски садржај	Време реализације	Праћење, носиоци и извештавање	Очекивани исходи
Градска општина „Медијана“	Посета и учешће у пригодним обележавањима значајних датума општине; подршка општине у реализацији активности и организацији догађаја у оквиру појединих секција у школи.	У току школске године	Извештавање два пута у току школске године, на 1. полугодишту и крају школске године на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору; извештај подносе реализатори (предметни наставници, наставници ГВ-а, координатори тимова,	<i>Развијање кључних компетенција за живот:</i> Комуникација; Примена знања у пракси, повезивање света школе и рада; друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу; осећај за иницијативу и
Народно позориште	Посета позоришним представама			
Банке	Практична настава у оквиру профла Службеник у банкарству и осигурању, и у оквиру предмета финансијско пословање код финансијског техничара и рачуноводство код економских техничара			
Предузећа	Практична (блок) настава у оквиру предмета: рачуноводство			

		IVФТ од 19.05.-23.05.2025. IVСБО од 17.03.-21.03.2025. и од 24.03.-28.03.2025. IIIСБО од 17.03.-21.03.2025. и од 09.06.-13.06.2025.	одељењске старешине, стручни сарадници)	предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност; културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима - музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго; одговоран однос према здрављу...
Биоскопи	Посета биоскопским представама	У току школске године		
Базен „Чаир“	Почетно пливање Пливачка секција- тренинг			
Филозофски факултет	Радионице, трибине, предавања			
Економски факултет	Радионице, трибине, предавања, конференције			
Сингидунум	Радионице, трибине, предавања, конференције			
Дом здравља	Радионице, трибине, предавања			
Центар за социјални рад	трибине, предавања			
МУП	трибине, предавања			
Основне школе	Промоција наше школе			
НСЗ	Радионице за матуранте			
ЕУ инфо кутак	Едукације, радионице			
НКЦ, Канцеларија за младе, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Регионални центра за таленте	Едукације, радионице			
Сајмови образовања-радионице, информисање				
Остале невладине организације и Министарство просвете	Учеће у радионицама, пројектима, едукацијама			

Напомена: Остале ваннаставне активности саставни су део планова секција и тимова. План је урађен на основу досадашњих ваннаставних активности које су се реализовале ван школе и у школи.

Табеларни преглед факултативних облика образовно-васпитног рада

Редни број	Назив секције	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Литерарна секција	1	30
2.	Лингвистичка секција	1	30
3.	Рецитаторска секција	1	30
4.	Драмска секција	1	30
5.	Одбојкашка секција	1	30
6.	Секција за стони тенис	1	30
7.	Кошаркашка секција	1	30
8.	Пливачка секција	1	30
9.	Планинарска секција	1	30
10.	Фудбалска секција	1	30
11.	Атлетска секција	1	30
12.	Рукометна секција	1	30
13.	Секција за борилачке вештине	1	30
14.	Секција за спортеку гимнастику	1	30
15.	Еколошка секција	1	30
16.	Ученички парламент	1	15-30
17.	Секција за енглески језик	1	30
18.	Секција природних наука	1	30
19.	Верска секција	1	30
20.	Хорска секција	1	30
свега		20	600

УЧЕНИЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

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

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

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник.

У оквиру сарадње са школама из Македоније (Куманово), Румуније (Таргу Цију) и Републике Српске (Требиње), смо планирали тродневне излете за ученике, који ће се реализовати на позивно писмо поменутих школа.

ПЛАН ПУТОВАЊА

Екскурзија за ученике се планира у пролеће 2025.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Реализација екскурзије у данима

Активност	Разред	Број дана	Разред	Број Дана	Разред	Број дана	Разред	Број дана
Екскурзија	I	До 3	II	3	III	3	IV	4

За ученике првог, другог и трећег разреда се планира обилазак Фрушке Горе, Сремских Карловаца, Новог Сада, Суботице, Палића и Петроварадина.

За ученике четвртог разреда планира се одлазак на Крф, Охрид и Скопје.

План реализације наставе из области основе система одбране РС

Чланом 79а „ Закона о војној, радној и материјалној обавези“ ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, чиме ученици четвртог разреда стичу основна знања о одбрани земље, правима и обавезама у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања. Према допису број 611/002865/2024-03 од 28.08.2024. наставу из области Основе система одбране РС, у школској 2024/2025. години ће изводити факултативно на четири часа одељењских старешина са ученицима завршних разреда коришћењем писаних материја и презентација које су доступне на сајту Министарства просвете

Списак задужених одељењских старешина за извођење часова о систему одбране и списак одељења и тема

одељења	ОС	Теме
IV е1	Горица Ђикић	Тема 1 (1 час): место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране; радна и материјална обавеза у Србији Тема 2 (1 час): како постати официр Војске Србије; како постати професионални војник; физичка спремност-предуслов за војни позив Тема 3 (1 час): служба осматрања и обавештавања; облици ненаоружаног отпора; бојни отрови; биолошка и запаљива средства; цивилна заштита 4.тема (1.час) Тактичко-технички зборови
IV е2	Слађана Радојловић	
IV е3	Оливера Аризановић	
IV е4	Данијела Стефановић	
IV е5	Светлана Антић	
IV фт	Наташа Јовановић	
IV фа	Зорица Стојановић	
IV сбо	Братислав Васић	

План ће се реализовати у току школске године, а динамика ће зависити од тренутног стања у школи.

Календар рада за школску 2024/2025. годину

Календар рада за школску 2024/2025. годину

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

Укупно наставних дана: 83

Укупно наставних дана IV: 87

- Наставни дани
- Државни празници
- Верски празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дан
- Крај наставе на крају I и II полугодишта
- Радни дани Свети Сава и Видовдан

23. Мај 2025. године, Дан школе, радни, ненаставни дан

Укупно наставних дана: 102

Нов 13, 2024 - распоред за понедељак

Феб 18, 2025 - распоред за понедељак

5. - 9. мај Недеља сећања и заједништва

Април, 2025 - наставна субота по распореду за петак, Дан школе надокнада

Календар значајних активности у школи

ПЕРИОД	ВРЕМЕ		РАЗРЕД
	ОД	ДО	
I Полугодиште	2.9.2024.	27.12.2024.	I – IV разред
II Полугодиште	20.1.2025.	20.6.2025. 30.5.2025.	I – III IV
Број наставних седмица	37 34		I – III IV
Број наставних дана	185 170		I – III IV
Замене наставних дана	13.11. 2024. по распореду за понедељак 18.2.2025. по распореду за понедељак		
Број наставних субота	12. 04. 2025. по распореду за петак – Надокнада Дана школе		
Јесењи распуст	11.11.2024.	12.11.2024.	I – IV
Зимски школски распуст	30.12.2024.	17.1.2025.	I – IV
Пролећни распуст	16.4. 2025.	21.4.2025.	I – IV
Летњи школски распуст	23.6.2025.	29.8.2025.	I - III
Саопштење успеха и матура			
Подела ђачких књижица - I полугодиште		10.01.2025.	I - IV
Подела сведочанстава – крај II полугодишта		02.06.2025.	IV
Подела сведочанстава - крај II полугодишта		27.06.2025.	I - III
Матурски испити		07.06.2025. – 14.06.2025.	IV
Подела диплома		16.06.2025.	IV
Припремна настава за разредне испите и поправне испите и полагање разредних испита за IV разред		02.06.2025. – 06.06.2025.	IV
Поправни испити за IV разред		10.06.2025. – 12.06.2025.	IV
Пријављивање матурских испита		02.06.2025.	IV
Припремна настава за полагање поправних и разредних испита		23.06.2025. – 27.06.2025.	I - III
Полагање разредних испита		30.06.2025. – 04.07.2025.	I - III
Празници			
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату-наставни дан		21. октобра 2024.	I-IV
Свети Сава - радни дан		27. јануара 2025. године	I-IV
Дан Државности- нерадни, ненаставни дани		15. и 16. фебруар 2025.	I-IV
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату		22. априла 2025. године.	I-IV
Дан победе - наставни дан		9. маја 2025. године,	I-IV
Дан школе- радни дан		23. маја 2025. године	
Видовдан		28. јуна 2025. године	I-IV

Подела предмета и одељења на наставнике

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Аризановић Оливера	ПФРТ1, ПЕ1, IVФТ, IVE3,4, IVСБО	18
2.	Пушкић Дејана	IE2,3, IФРТ1, 2, 3, ШФРТ1	18
3.	Радојковић Мирјана	ШЕ1,2,3,4, ШФРТ2, ШСБО	18
4.	Миленковић Анита	ПЕ2,3,4, ПФРТ2,3	15
5.	Петковић Соња	IVE1,2,5, IVФА, IE1	15

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Мирјана Костадинов	IE1,2,3, IФРТ1,2,3, ШФРТ2, ШСБО, IVE1	18
2.	Соња Пантовић	ПФРТ1,2,3, IVE3,4,5, IVФА, СБО	16
3.	Милица П. Петровић	ПЕ1, ШЕ1,2,3,4, ШФРТ1	12
4.	Милица Милошевић	ПЕ2,3,4, IVФТ, IVE 2	11

ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Соња Пантовић	IVE,3, 4	2
2.	Милица П. Петровић	ШЕ1, 2, 3, 4, 5, ПЕ1	6
3.	Милица Милошевић	ПЕ2, 3, 4, IVE1,2	5

ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК - изборни

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Милица Милошевић	ШФРТ2	2
2.	Марија Марковић	ШФРТ1	2

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Совровић Соња	IE1, 2,3, ПЕ2,3,4 ШФРТ1,2 IVСБО, IVEФА	20
2.	Јовановић Наташа	ПЕ1, ПФРТ1,2, 3 IVЕ1, 2, 3, 4, 5, IVФТ	20
3.	Јевтић Драгана	IФР1, 2, 3, ШСБО ШЕ 1,2,3,4	16

МАТЕМАТИКА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Станишић Оливера	IVE1, 2,3,5, IVФА, IVФТ	18
2.	Крстић Гордана	IE1,2,3, IФРТ1,2,3	18
3.	Ђорђевић Милена	ПФРТ 1,2,3, ПЕ1,2,3	18
5.	Петровић Марија	ШЕ1, 2, 3,4, ШФРТ1, 2	18
6.	Ана Петковић	ШСБО, ПЕ4, IVE4, IVСБО	10

ПРАВО

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Стевановић Зоран	IE1,2,3, ШСБО, IVФТ, IVE1,2,3,4,5	20
2.	Ранђеловић Даниела	ПЕ1,2,3,4, ШФРТ1,2, ШЕ1,2,3,4,	20
3.	Ивана Ђуричић	ПФРТ1,2, 3	6

БИОЛОГИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Милица Андрејев	IE1,2,3, IФРТ1,2, 3,	12

ЛИКОВНА КУЛТУРА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Милан Николић	ПЕЗ,4, ПФРТ1,2	4
2.	Ивана Стевановић	ПЕ1, 2	2

СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Петковић Ивана	ПЕ1,2,3,4, IVФА, IVСБО	12

ИСТОРИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Мирчевић Ранко	IE1,2,3, IФРТ 2,3	10
2.	Антић Сунчица	ПЕ1,2,3,4 IФРТ1, ПФРТ1,2,3	16

ИСТОРИЈА (ОДАБРАНЕ ТЕМЕ) - изборни

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Антић Сунчица	ПСБО	2

ЕКОНОМСКА ГЕОГРАФИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Стојковић Јована	IE1,2,3	6

ГЕОГРАФИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Стојковић Јована	IФРТ1,2,3	6

ХЕМИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Стојановић Снежана	IE1,2,3	6

КОМЕРЦИЈАЛНО ПОЗНАВАЊЕ РОБЕ-изборни

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Стојановић Снежана	ПЕ1	2
2.	Јовановић Ивана	ПЕ2,3,4	6

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Дикић Дејан	IE1,2,3, IФРТ 3	16
2.	Крстић Миодраг	IФРТ 1,2	8

ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Дикић Дејан	IVФТ	4
2.	Весна Косановић	ПЕТ1,2,4 ПФРТ1,2	20
3.	Делчев Нина	ПЕ 3	4
4.	Крстић Миодраг	ПЕЗ	4
5.	Дејан Пејчић	ПЕ1,2,3,4, ПФРТ3	16

ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ – изборни

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Миодраг Кретић	IVE 1,2,3,4	8
2.	Данијела Ђукић	IVE 5	2

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Петковић Соња	ПЕ3,ФРТ1, IVE4	3
2.	Ђорговић Катарина	ПЕ2,ФРТ3	2
3.	Јовановић Владимир	ПЕ1,2,3,4,СБО,ФРТ1,2 IE2,ФРТ2,3	10
4.	Јована Стојковић	IE1,3, ФРТ1	3
5.	Тамара Антов	ПЕ1,ФРТ2, IVE2,5,ФТ,ФА	4
6.	Петковић Ивана	IVE1,3,СБО, ПЕ4	3

ВЕРСКА НАСТАВА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Ђорђевић Дамјан	IE1+IE2 IE3 IФРТ1+IФРТ2 IФРТ3 ПЕ1+ ПФРТ2 ПЕ4 ПФРТ1+ПЕ2 ПФРТ3+ПЕ3 ПЕ1 ПЕ2 ПЕ3+ПЕ4+ПФРТ1 ПФРТ2 ПСБО IVE1 IVE2 IVE5 IVСБО IVE3 +IVE4 IVФА IVФТ	20

РАЧУНОВОДСТВО

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Тодоровић Љиљана	ПЕ1,4, IVE3	18
2.	Ђикић Горица	IVE1,2 IVE5 (друга група)	20
3.	Ранђеловић Катарина	IE1,2,3, IVE5 (прва група)	19
4.	Милчев Ивана	IФРТ1, ПФРТ1,2	18
5.	Милосављевић Јелена	ПФРТ3, ПЕ2,3	16
6.	Стојадиновић Марина	ПФРТ1,2 IVE4	20
7.	Слијепчевић Зорана	ПЕ2,4	12
8.	Стефановић Данијела	IФРТ3, 2	12
9.	Здравковић Весна	IV ФА, ПЕ1,3	18

ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Стошић Сузана	ПФРТ1,2,IVФА	20
2.	Стефановић Данијела	ПФРТ1	8
3.	Раденковић Јелана	ПФРТ2	8
4.	Ђукић Данијела	ПФРТ3	6

БАНКАРСКА ОБУКА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Радојловић Слајана	IVСБО	12
2.	Петровић Весна	IIIСБО (I група)	6
3.	Миљковић Ивана	IIIСБО (I група)	6

ОБУКА У ОСИГУРАВАЈУЋЕМ ДРУШТВУ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Петровић Весна	IVСБО	12
2.	Николић Александра	IIIСБО	12

ЕКОНОМСКО ПОСЛОВАЊЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Костић Чолић Љиљана	IIЕ1,2 IIIЕ3	12
2.	Крстић Олгица	IVE4,5, IIIЕ1,2	16
3.	Раденковић Јелена	IVE1,2, IIIЕ4	12
4.	Ђукић Данијела	IIIЕ3,4	8
5.	Ђукић Теодора	IVE3	4

ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА И КОМУНИКАЦИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Петковић Небојша	IIIЕ3,4	8
2.	Костић Чолић Љиљана	IIЕ1,2	8
3.	Крстић Олгица	IE3	4
4.	Слијепчевић Мирослав	IE1,2	8

ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Петковић Небојша	IFРТ1,2,3	12

ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Радојловић Слајана	ПФРТ1,2	4
2.	Антић Светлана	IFРТ1,2,3, IIЕ1,2,3,4	17
3.	Џунић Ивана	IE1,2,3	6
4.	Вучић Урошевић Ивана	ПФРТ3	2

ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Јанковић Тајана	IE1,2,3, IIЕ1,2,3,4, IIIЕ3,4,	18
2.	Стојановић Зорица	IIIЕ1, ПФРТ2,3, IVE1,2,3,4,5	16
3.	Кузмановић Владимир	ПФРТ1, IIIПФРТ1,2 IIIЕ2	8
4.	Младеновић Душан	IFРТ 1,2,3	6

БАНКАРСТВО

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Радојловић Слајана	IVE2	2
2.	Антић Светлана	IVE5	2
3.	Џунић Ивана	IIIЕ3,1,2,4, IVE1,3,4	14

БАНКАРСКО ПОСЛОВАЊЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Васић Братислав	IVСБО	2
2.	Гејо Ристић Марга	IIIСБО	2
3.	Ђукић Данијела	IVФТ	2

ПРЕДУЗЕТНИШТВО

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Стојановић Зорица	IVФА	4
2.	Васић Братислав	IVE1,2,3,4	16
3.	Ђукић Теодора	IVE5, IVСБО	8

ОСИГУРАЊЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Петровић Весна	IIIСБО	2
2.	Николић Александра	IVФТ IVСБО	4

СТАТИСТИКА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Миљковић Ивана	IVE1,2,3	12
2.	Кузмановић Владимир	IVE 5,IVФА	10
3.	Милосављевић Јелена	IVE 4	4
4.	Слијепчевић Зорана	IIIФРТ1,2	8
5.	Слијепчевић Мирослав	III E1,2,4,	12
6.	Вучић Урошевић Ивана	ШЕЗ, IVФТ	6

ОСНОВИ ФИНАНСИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Миљковић Ивана	IIФРТ3	2
2.	Николић Александра	IФРТ2	2
3.	Гејо Ристић Марга	IФРТ1	2
4.	Младеновић Душан	IФРТ3	2
5.	Ивана Вучић Урошевић	IIФРТ1,2	4

ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Васић Братислав	IVФТ	2
2.	Стаменковић Наташа	III ФРТ1,2, IIIСБО	6

МАРКЕТИНГ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Божић Вукосав	IVE1,2,3,4,5	10

МАРКЕТИНГ - изборни

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Петровић Кристина	IVСБО, IVФА	4

ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Божић Вукосав	ПЕ1,2,3,4, II ФРТ 2	10

2.	Гејо Ристић Марта	III ФРТ1, 2	4
3.	Ђукић Теодора	IVФТ, ПФРТ1,3	6

ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Младеновић Душан	IVФА	2

РЕВИЗИЈА

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Марковић Миљана (Соња Миленковић)	IVФА	2

ДЕВИЗНО И ЦАРИНСКО ПОСЛОВАЊЕ

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Ивана Вучић Урошевић	IVФТ	3

ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ - изборни

РБ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БР. ЧАСОВА
1.	Ђукић Данијела	IVE5	2

Замене часова помоћника директора и одсутних наставника/стручних сарадника преко 60 дана

Име и презиме наставника на замени	Име и презиме помоћника директора / наставника на боловању	Наставни предмет	Фонд часова
Наташа Стаменковић	Сузана Стошић	Економска група предмета	50%
Елеонора Петковић	Владимир Кузмановић	Економска група предмета	100%
Соња Миленковић	Миљана Марковић	Економска група предмета	10%
Миљан Царевић	Ивана Николић	Ликовна култура	10%

Руководиоци одељењских већа

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ
I разреда	Татјана Јанковић
II разреда	Љиљана Чолић Костић
III разреда	Марија Петровић
IV разреда	Горица Ђикић

Руководиоци стручних већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА
1. српски језик и књижевност	Аризановић Оливера
2. страни језици	Костадинов Мирјана
3. друштвене и природне науке	Петковић Ивана
4. математика	Крстић Гордана
5. физичко васпитање	Совровић Соња
6. рачунарство и пословна информатика	Крстић Миодраг
7. економска група предмета	Ђикић Горица

Руководиоци ученичких секција

РБ	СЕКЦИЈА – ОРГАНИЗАЦИЈА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Литерарна секција	Оливера Аризановић
2.	Лингвистичка секција	Оливера Аризановић
3.	Рецитаторска секција	Дејана Пушкић, Мирјана Радојковић
4.	Драмска секција	Анита Миленковић и Соња Петковић
5.	Одбојкашка секција	Јовановић Наташа
6.	Секција за стони тенис	Совровић Соња
7.	Кошаркашка секција	Јевтић Драгана
8.	Пливачка секција	Јовановић Наташа
9.	Планинарска секција	Јевтић Драгана, Наташа Јовановић
10.	Фудбалска секција	Совровић Соња
11.	Атлетска секција	Јевтић Драгана
12.	Рукометна секција	Јевтић Драгана, Совровић Соња
13.	Секција за борилачке вештине	Наташа Јовановић
14.	Секција за спортску гимнастику	Наташа Јовановић
15.	Ученички парламент	Олгица Крстић
16.	Секција за енглески језик	Мирјана Костадинов
17.	Секција природних наука	Милица Андрејев
18.	Еколошка секција	Ранко Мирчевић
19.	Верска секција	Дамјан Ђорђевић
20.	Хорска секција	Дамјан Ђорђевић

Наставници задужени за вођење записника у школској 2024/2025.

Записничар Наставничког већа	Теодора Ђукић
Записничар Одељењског већа I разреда	Мирјана Костадинов
Записничар Одељењског већа II разреда	Ивана Вучић Урошевић
Записничар Одељењског већа III разреда	Елеонора Ранђеловић
Записничар Одељењског већа IV разреда	Соња Пантовић

СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници. Наставничким већем председава и руководи директор односно помоћник директора. Наставничко веће ће одржати шест редовних седница, а по потреби и више. Седницама могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА

Време реализације	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ	Начин праћења и извештавања	Циљеви ***** оčekивани исходи
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Разматрање и усвајање Плана рада школе за шк. 2024/2025. годину Планирање рада и вођење педагошке документације – начин, термини Доношење одлуке о планирању и извођењу екскурзија Усвајање уџбеника Размена искустава о посећеним акредитованим програмима	Директор Педагог Директор, помоћници директора	Записници са састанака; Подношење извештаја на полугодишту и на крају школске године	обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе; праћење остваривања школског програма; старање се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развој компетенција; вредновање резултата рада наставника и стручног сарадника; праћење и утврђивање резултата рада ученика и наставника; предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавање други
НОВЕМБАР	Анализа успеха и владања ученика у првом класификационом периоду Оцењивање и редовност у провери знања- закључци са панел-дискусија стручних већа	Педагог Руководиоци Стручних већа		
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту Реализација Годишњег плана рада школе-реализација планираних часова по предметима, реализација допунске, додатне наставе и реализација ШРП-а и сл. активности Утврђивање мера за побољшање успеха и владања ученика Унапређење образовно-васпитног рада: опремање школе наставним средствима Организација прославе Св. Саве- договор	Педагог Руководиоци Одељењских већа Директор Педагог Директор директор		
ФЕБРУАР МАРТ	Организационе припреме предстојећих школских и републичких такмичења	Директор Стручни сарадници директор		
АПРИЛ	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Педагог Директор Помоћници директора		

	Организација прославе Дана школе Организација блок-наставе			стручних питања образовно-васпитног рада ***** Квалитетнији образовно-васпитни рад усклађен са Законом и у складу са потребама ученика, запослених и родитеља
МАЈ	Анализа успеха ученика IV разреда на крају наставне године Анализа изведених екскурзија Организација поправних и матурских испита за IV разред	Педагог Стручне вође екскурзија Пом. директора		
ЈУН	Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године Анализа прославе Дана школе Анализа реализације матурских испита Извештај о резултатима саовредновања и реализацији ШРП-а	Педагог Директор Пом. директора		
АВГУСТ	Анализа поправних, разредних и матурских испита и успеха ученика на крају школске године Анализа реализације Програма рада школе Припрема за наредну школску годину: подела предмета на наставнике, подела осталих задужења, усвајање списка уџбеника и литературе која ће се користити, израда распореда часова, школски календар за наредну школску годину, формирање комисија Наставничког већа.	Педагог Директор Директор		

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора.

Својим састанцима ће разматрати и заузимати ставове у вези са:

1. осигурањем квалитета и унапређивањем образовно васпитног рада
2. остваривањем развојног плана школе
3. организацијом педагошко-инструктивног увида и надзора
4. планирањем стручног усавршавања наставника.

Педагошки колегијум ће заузимати ставове о свим питањима наставног рада.

Састајаће се најмање једанпут месечно, а по потреби и више пута и својим препорукама усмераваће рад свих стручних органа и наставе.

ОКВИРНИ ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време	АКТИВНОСТ	Начин праћења и извештавања	Циљеви, исходи
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Педагошког колегијума - Упознавање са Годишњим планом, задацима, циљевима и начином рада (подела задужења) -Упознавање са Развојним планом рада и Акционим планом установе (подела задужења) -Анализа иницијалних тестирања (извештаји стручних већа) - Опремљеност школе наставним средствима, њихово коришћење и потреба за истим -Усаглашавање плана писмених провера ученика (п.з.,п. в.) -Разматрање плана ученичких екскурзија Организација и распоред изборних програма и ваннаставних активности Извештај о самовредновању Израда плана стручног усавршавања запослених 	Записници са састанака, извештај полугодишњи и годишњи на НВ, ШО и СР	Квалитенији образовно-васпитни рад, унапређивање рада школе, већа постигнућа ученика, професионални развој запослених, иновације, продуктивнија школска клима, већа мотивисаност ученика и запослених
октобар	Организација и план педагошко-инструктивног увида у наставу		
новембар	Закључци и мере за побољшање квалитета успеха и владања (после I квалификационог периода) Динамика реализације допунске наставе, додатне наставе, ваннаставних активности Разматрање и усвајање ИОП-а (уколико постоји потреба)		
децембар	Разматрање извештаја о педагошком увиду у наставу-договор о мерама Смернице за организацију прославе школске славе –Св.Сава		
јануар-фебруар	Закључци и мере за побољшање квалитета успеха и владања (после II квалификационог периода) Организација и план педагошко-инструктивног увида у наставу		
Март	Организација школских такмичења		
Април	Закључци и мере за побољшање квалитета успеха и владања (после III квалификационог периода) Разматрање остваривања Развојног плана и Акционог плана школе		
мај	Разматрање извештаја о педагошком увиду у наставу- договор о мерама Смернице за организацију прославе Дана школе (задужења, пријем гостију из Македоније, Румуније, сатница)		
јун/август	Анализа протеклих такмичења Анализа реализације матурских, разредних и поправних испита		

	-Похвале и награде за најуспешније Организација уписа ученика у први разред Разматрање предлога стручних већа: подела предмета на наставнике и подела одељењских старешинстава Смернице за израду распореда часова Школски календар, уџбеници, школске комисије, задужења, распоред часова Осврт на претходни период и реализацију годишњег плана рада школе		
--	---	--	--

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа чине наставници који предају одељењу, а њиме руководи и председава одељењски старшина.

Сва одељењска већа планирају шест редовних седница по следећем плану:

Време реализације	Програмски садржаји	Начин праћења и извештавања	Циљеви, исходи
септембар	-усвајање плана рада одељењског већа, планова рада одељењског старешине и одељењске заједнице -формирање одељења за текућу годину, -усаглашавање писмених провера -набавка уџбеника и другог потребног материјала	Записници са састанака, извештај полугодишњи и годишњи на НВ, ШО и СР	Квалитенији образовно-васпитни рад, унапређивање рада школе, већа постигнућа ученика, иновације, продуктивнија школска клима, већа мотивисаност ученика
новембар	-- анализа успеха и владања ученика на крају тромесечја и мере за унапређивање, - анализа реализације часова у редовној, допунској и додатној настави -утврђивање предлога мера за побољшање успеха ученика -припрема за одржавање родитељских састанака		
јануар	-утврђивање оцена по предметима, оцена из владања и успеха ученика на крају полугодишта -анализа постигнутог и мере за унапређивање -Похвале и награде за најуспешније		
април	- анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја, - организација школских такмичења, одређивање ученика за такмичење -анализа постигнутог и мере за унапређивање-		
мај-јун	- утврђивање оцена по предметима, оцена из владања и успеха ученика на крају наставне године, -реализација матурских испита - избор ученика и спортисте генерације. -анализа постигнутог и мере за унапређивање -Похвале и награде за најуспешније		
Август	- утврђивање успеха после поправних и разредних испита и реализација матурских испита (на крају школске године) -анализа реализације програма рада одељењског већа, ОС и ОЗ и предлог за наредну школску годину		

СТРУЧНА ВЕЋА

У школи је формирано седам стручних већа за области предмета. Рад стручних већа за области предмета усмерен је на:

1. осигурање и унапређивање квалитета васпитно – образовног рада школе
2. праћење оставаривања програма образовања и васпитања
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа
4. вредновање резултата рада наставника,
5. праћење и утврђивање резултата рада ученика,
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. решавање осталих стручних питања у образовно – васпитном раду.

Оперативни план рада израђује координатор стручног већа за свако веће појединачно с обзиром на специфичност предмета у оквиру већа. У оквиру стручног већа посебна пажња ће се посветити:

- стручном усавршавању (угледни часови, припрема за активно оријентисану наставу и преношење искустава са стручних усавршавања),
- самовредновању рада наставника-АП,
- реализацији допунске и додатне наставе, ваннаставних активности,
- критеријумима оцењивања,
- активним методама рада,
- остваривању исхода и стандарда прописаних планом и програмом наставе и учења,
- такмичењима,
- иновирањем наставе,
- припремама за стручну матуру-АП,
- радом на међупредметним компетенцијама и компетенцијама за целоживотно учење у настави и ваннаставним активностима-АП.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Р. бр.	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Време реализације	Начин праћења и извештавања-АП	Циљеви, исходи-АП
1	Предлог поделе предмета на наставнике Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби Договор о начину коришћења кабинета Планирање коришћења уџбеника и остале стручне литературе Утврђивање корелације између предмета Права и обавезе ученика и наставника, правила понашања-АП Евидентирање ученика за ваннаставне активности	Август-септембар октобар	Записници са састанака; Подношење извештаја на полугодишту и на крају школске године	Квалитенији образовно-васпитни рад, унапређивање рада школе, већа постигнућа ученика, професионални развој запослених, иновације, продуктивнија школска клима, већа мотивисаност ученика и запослених, развијање кључних компетенција ученика
2	Утврђивање успеха ученика, из општеобразовних и стручних предмета, на крају 1. класификационог периода, анализа успеха ученика и рада наставника и отклањање пропуста у раду Разговор о усклађивању критеријума оцењивања ученика Примена наставних средстава у настави- разговор Реализација допунске и додатне наставе, ваннаставних и ваншколских активности Разговор: како постићи квалитетнију наставу и развијати компетенције ученика (начини и мере)	Новембар Децембар		

3	Анализа успеха ученика и рада наставника на крају првог полугодишта Разговор о усклађивању критеријума оцењивања ученика Реализација активно оријентисане наставе Реализација допунске и додатне наставе, ваннаставних активности- Разговор: како постићи квалитетнију наставу и развијати компетенције ученика (начини и мере)	Јануар фебруар		
4	Разговор: како постићи квалитетнију наставу и развијати компетенције ученика (начини и мере) Такмичења ученика -анализа	Април мај		
5	Анализа успеха ученика и рада наставника на крају школске године Организација и припрема разредних, поправних, матурских испита-АП Припреме за наредну школску годину, планирање	Јун август		

Специфичне активности Стручних већа

ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ ЗА НАСТАВНУ 2024/25. ГОДИНУ

Председник стручног већа: Оливера Аризановић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ И НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
септембар и октобар	<ul style="list-style-type: none"> Израда и усклађивање глобалних и оперативних планова рада Израда планова рада секција и договор о предстојећим активностима Планирање наставка стручног усавршавања Организација набавке уџбеника Учешће у пројектима Рад у оквиру кампање „Стоп насиљу“ у сарадњи са Тимом за превенцију насиља и Тимом за маркетинг школе 	Чланови Стручног већа, ученици, руководство школе, пп служба.	<p>Записници о раду Стручног већа;</p> <p>Извештаји о раду Стручног већа;</p> <p>Продукти рада Стручног већа;</p> <p>Постови званичног сајта Економске школе, фејсбук групе <i>Економска школа Ниш</i>, фејсбук странице <i>Стоп насиљу</i> и блогова <i>Линковање</i> и <i>Стоп насиљу</i>.</p>	<p>Правилна организација наставе и унапређивање ефикасности рада</p> <p>Унапређивање наставе и ефикасности рада</p> <p>Праћење реализације програма и постигнућа ученика</p> <p>Припрема ученика за такмичења</p> <p>Повећање ефикасности употребе свих</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација колективног одласка ученика на позоришну или филмску представу • Планирање и реализација студијског путовања „Трагом српских писаца“ • Посете културним дешавањима • Колективни одлазак на сајам књига у Београду 			<p>ресурса образовања и васпитања</p> <p>Сарадња са институцијама образовања и културе</p> <p>Интензивна укљученост ученика у ваннаставне и пројектне активности</p> <p>Квалитетнији рад у школи</p>
новембар и децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање и реализација студијског путовања „Трагом српских писаца“ • Анализа успеха ученика после првог класификационог периода • Дискусија о реализацији наставних планова и програма • Реализација кампање „Стоп насиљу“ • Организовање књижевних сусрета трибина и посета културним дешавањима • Припрема академије поводом прославе Светог Саве • Учешће на литерарним конкурсима за младе ствараоце • Преуређење школских паноа (значајне годишњице) • Консултативна настава за ванредне ученике • Реализација колективног 	Чланови Стручног већа, ученици, руководство школе, пп служба.	<p>Записници о раду Стручног већа;</p> <p>Извештаји о раду Стручног већа;</p> <p>Продукти рада Стручног већа;</p> <p>Постови званичног сајта Економске школе, фејсбук групе <i>Економска школа Ниш</i>, фејсбук странице <i>Стоп насиљу</i> и блогова <i>Линковање</i> и <i>Стоп насиљу</i>.</p>	<p>Јачање угледа школе у локалној заједници</p> <p>Креирање имиџа Школе кроз афирмацију њеног рада</p> <p>Већа видљивост рада школе</p> <p>Промоција рада школе</p>

	<p>одласка ученика на позоришну или филмску представу</p> <ul style="list-style-type: none"> • Колективни одлазак на сајам књига у Нишу 			
јануар и фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Одлазак на зимски семинар који организује <i>Друштва за српски језик</i> • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлози мера за његово побољшање • Учешће на Књижевној олимпијади • Реализација Светосавске академије • Реализација колективног одласка ученика на позоришну или филмску представу • Учешће на литерарним конкурсима за младе ствараоце • Посета културних догађаја, музеја и објеката од значаја за културу, језик и књижевност 	Чланови Стручног већа, ученици, руководство школе, пп служба.	<p>Записници о раду Стручног већа;</p> <p>Извештаји о раду Стручног већа;</p> <p>Продукти рада Стручног већа;</p> <p>Постови званичног сајта Економске школе, фејсбук групе <i>Економска школа Ниш</i>, фејсбук странице <i>Стоп насиљу</i> и блогова <i>Линковање</i> и <i>Стоп насиљу</i>.</p>	
март и април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације плана за стручно усавршавање • Анализа активности на уређивању и ажурирању школског сајта 	Чланови Стручног већа, ученици, руководство школе, пп служба.	<p>Записници о раду Стручног већа;</p> <p>Извештаји о раду Стручног већа;</p> <p>Продукти рада Стручног већа;</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Спровођење активности у вези са реализацијом „Економских дана“ • Припреме за учешће на <i>Смотри рецитатора и учешће на Републичком акмичењу у беседништву</i> • Припрема програма за прославу Дана школе • Учесће на литерарним конкурсима за младе ствараоце • Консултативна настава за ванредне ученике • Реализација колективног одласка ученика на позоришну или филмску представу • Реализација колективног одласка ученика на „Борину недељу“ • Планирање и реализација студијског путовања „Трагом српских писаца“ 		<p>Постови званичног сајта Економске школе, фејсбук групе <i>Економска школа Ниш</i>, фејсбук странице <i>Стоп насиљу</i> и блогова <i>Линковање</i> и <i>Стоп насиљу</i>.</p>	
мај и јун	<ul style="list-style-type: none"> • Организација програма за Дан школе • Припреме за реализацију матурског испита • Организација програма за доделу диплома матурантима • Анализа успеха ученика на крају наставне године • Предлог поделе одељења и секција наставницима 	Чланови Стручног већа, ученици, руководство школе, пп служба.	<p>Записници о раду Стручног већа;</p> <p>Извештаји о раду Стручног већа;</p> <p>Продукти рада Стручног већа;</p> <p>Постови званичног сајта Економске школе, фејсбук групе <i>Економска школа Ниш</i>, фејсбук странице <i>Стоп насиљу</i> и</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Избор уџбеника • Анализа постигнућа Стручног већа на свим пољима ангажовања • Планирање и реализација студијског путовања „Трагом српских писаца“ 		блогова <i>Линковање и Стоп насиљу.</i>	
август	<ul style="list-style-type: none"> • Верификовање одлуке о избору уџбеника којима ће се чланови Стручног већа користити • Верификација поделе одељења и секција наставницима 	Чланови Стручног већа, ученици, руководство школе, пп служба.	Записници о раду Стручног већа; Извештаји о раду Стручног већа; Продукти рада Стручног већа; Постови званичног сајта Економске школе, фејсбук групе <i>Економска школа Ниш</i> , фејсбук странице <i>Стоп насиљу</i> и блогова <i>Линковање и Стоп насиљу.</i>	

ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Председник стручног већа: Мирјана Костадинов

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Август/ септембар	Подела часова и одељења; Утврђивање термина израде писмених задатака; Израда глобалних и оперативних планова Упоредивање резултата иницијалних тестова; Планирање активности СУ	Чланови стручног већа за енглески језик	Резултати на иницијалном тесту; Упоредивање броја поена са одељењима истог разреда; Анализа успеха кроз упоређивање средњих оцена одељења; Након планираних посета семинарима и обукама, наставници ће на	Основни циљ свих амализа је побољшање квалитета рада ученика и наставника; Након анализе остварених постигнућа, наставници ће добити увид у то шта треба унапредити за следећу годину,
Октобар/ новембар	Одређивање наставника који ће припремати такмичаре;			

	Анализа успеха у првом тромесечју;		састанцима актива давати извештаје и организовати излагања	а шта и даље примењивати
Децембар/ јануар	Анализа успеха на крају првог полугођа и анализа допунске и додатне наставе			
Февруар/ март	Организовање школског такмичења;			
Април/ мај	Анализа постигнутих резултата на такмичењима; Анализа успеха на крају трећег тромесечја			
Јуни/ јули	Анализа успеха на крају школске године; Извештаји о СУ уз анализу			

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ И ПРИРОДНИХ НАУКА

Председник стручног већа: Ивана Петковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИЧАРА

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи Ученик ће бити у стању да:
Август 2024. године	Анализа рада стручног већа у предходној години; Упознавање скице годишњег плана рада школе; Предлог поделе часова на наставнике за 2024/2025. и усвајање; усвајање литературе по предметима за школску 2024-25 годину; Израда предлога рада стручног већа за 2024/2025 годину; Усвајање плана рада стручног већа; Разговарати о реализацији иницијалног тестирања ученика; Договор око реализације наставних и ваннаставних	Сви наставници-чланови стручног већа друштвених и природних наука	Вођење е-евиденције, записници, извештаји, план рада стручног већа и списак присутних наставника	На адекватан начин учествује у реализацији васпитно – образовног процеса

	активности за престојећу школску годину.			
Септембар 2024. године	Усклађивање повезаних садржаја у оквиру планова рада сродних наука у стручном већу, као и сарадња са другим стручним већима; Договор о организовању додатног и допунског рада, рада секција, школских такмичења; Одређивање критеријума за препознавање обдарених ученика и њихово ангажовање у секције и друге видове ангажовања; Одређивање критеријума за препознавање слабијег успеха код појединих ученика и предмета; Дефинисање сарадње са директором школе, предагогом и психологом.	Сви наставници-чланови стручног већа друштвених и природних наука	Вођење е-евиденције, записници, извештаји, план рада стручног већа и списак присутних наставника	Да разуме значај свог ангажовања; Објасни и разуме садржаје наставних предмета; Покаже напредак у усвајању, репродуковању и примени стечених знања и вештина; Покаже своје изузетне способности и интересовања (у оквиру секција или на неки други начин)
Октобар 2024. године	Анализа рада са обдареним ученицима Анализа допунске наставе Истраживање узрока неуспеха и предузимање одређених мера Испитивање ефикасности појединих облика рада и предузетих радњи Сарадња са другим стручним већима Анализа остваривања програма стручног усавршавања	Сви наставници-чланови стручног већа друштвених и природних наука Наставници историје Ранко Мирчевић, Сунчица Антић, Владимир Јовановић, ученици и наставници наше школе	Вођење е-евиденције, записници, извештаји, план рада стручног већа и списак присутних наставника Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	Покаже напредак у усвајању, репродуковању и примени стечених знања и вештина; Покаже своје изузетне способности и интересовања (у оквиру секција или на неки други начин) Разуме значај историјских знаменитости; Наведе битан догађај који је везан за музеј Ћеле кула.

	Сарадња са локалном средином – обилазак града (Геле кула, Медијана)			
Новембар 2024.године	Обележавање Међународног дана очувања озонског омотача / предавање везано за састав озонског омотача, његов значај и оштећење истог. Поставка у холу школе, информисање ученика о значају Озонског омотача.	Учесници – ученици и наставници наше школе наставник биологије Анета Тороман , и наставнице хемије Снежана Стојановић и Ивана Јовановић.	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	Разуме значај и улогу озонског омотача ; Објасни од чега се састоји и како се нарушава Озонски омотач; Објасни и презентује како се треба понашати да би се смањило оштећење Озонског омотача.
Новембар 2024.године	Посета Ноћи истраживача. Организована посета одабраних ученика (не свих) научним /едукативним поставкама које ће бити постављене на Електронском факултету и у Регионалном центру у Нишу. Обележавање месеца борбе против болести зависности	Ученици и наставници:биологије Анета Тороман, грађанског васпитања Владимир Јовановић и у сарадњи са стручним већем наставника математике; Ученици, наставник веронауке Дамјан Ђорђевић, наставник социологије Ивана Петковић, биологије Анета Тороман.	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји Анкета, Вођење е-евиденције и извештаји	Разуме значај истраживача за популацију; Разуме појам и значај науке; Препозна и развија идеје у истраживачком раду; Разуме штетност опојних средстава; Препозна врсте болести зависности.
Децембар 2024.године	Обележавање Светског дана борбе против Сиде. Предавање са биолошког аспекта,грађанског , медицинског и социолошког.	Учесници – ученици и наставници наше школе,наставник хемије Снежана Стојановић, наставник биологије Анета Тороман, наставник социологије Ивана Петковић.	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	Разуме и разграничи појам ХИВ-а и СИДЕ; Разуме начин преношења овог вируса; Наведете кораке и пут кретања вируса у организму; Развијте одговоран однос према свом здрављу и здрављу других из свог окружења; Аргументовано дискутујте са другим ученицима на трибини.
Јануар 2025. године	Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта	Сви наставници-чланови стручног већа друштвених и природних наука	Вођење е-евиденције, записници, извештаји,	Покаже напредак у наставном процесу и да што успешније

	школске 2024/25. године. Истраживање фактора успешног , као и узрока мање успешног рада. Давање критичког осврта на рад стручног већа и предлагање мера да се рад побољша.		план рада стручног већа и списак присутних наставника	одговори на очекивања.
Март/Април 2025.године	Посета/учествовање на Фестивалу науке „Наук није баук“	Ученици и наставници хемије, биологије и ликовне културе у сарадњи са стручним већем наставника математике	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	Пронађе интересантну тему и представи је као интересантну за учешће на фестивалу; Користи разне изворе информација у реализацији задате теме; Објасни посетиоцима штанда значај одабране теме за науку и друштво.
Април/мај 2025.године	Обележавање Дана планете Земље Подела едукативног материјала ученицима. Осликавање едукативног паноа Упознавање ученика са историјским знаменитостима Србије у зависности од интересовања ученика.	Ученици првог разреда, наставник ликовне културе Милан Николић, наставник биологије Анета Тороман наставник географије Јована Стојковић Наставници историје Ранко Мирчевић, Сунчица Антић, Владимир Јовановић, ученици и наставници наше школе	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	Разуме значај здраве (незагађене) околине Наведе начине и врсте загађења животне средине; Наведе последице загађења које мењају целу планету; Наброји и наведе мере заштите од загађења; Наслика пано у холу школе; Разуме значај уметности. Разуме историјски значај посећених знаменитости Србије
Јун 2025 .године	Анализа образовно-васпитног рада Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја Анализа постигнутих резултата у ваннаставним активностима и такмичењима Анализа рада стручног већа Предлог плана рада стручног већа за 2025/26. годину	Сви наставници-чланови стручног већа друштвених и природних наука	Вођење е-евиденције, записници, извештаји, план рада стручног већа и списак присутних наставника	Покаже напредак у наставном процесу и да што успешније одговори на очекивања.

Председник стручног већа: Гордана Крстић

Време реализације	Активност/ реализације	Начин	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Септембар/октобар	<ul style="list-style-type: none"> • утврђивање распореда контролних вежби и писмених задатака, • утврђивање критеријума и потребних знања за оцене 2, 3, 4 и 5, • организовање допунске и додатне наставе 		Стручно веће	Израда статистике и писање извештаја	Да ће распоред писмених задатака бити поваљан за ученике и наставнике, да ће критеријуми бити испуњени, а допунска настава посећена
Новембар/децембар	<ul style="list-style-type: none"> • договор око припреме ученика за такмичење, • анализа успеха ученика на крају првог тромесечја, 		Стручно веће	Анализа статистичких података, извештај	Да ће бити заинтересованих ученика за такмичење, да ће успех ученика бити на задовољавајућем нивоу
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • анализа постигнутог успеха ученика на крају првог полугодишта, • утврђивање термина за школско такмичење 		Стручно веће	Израда статистике и писање извештаја	Да ће успех ученика бити на задовољавајућем нивоу
Март/април	<ul style="list-style-type: none"> • анализа успеха на крају трећег тромесечја, • извештај са школског такмичења, • сугестије за побољшање успеха у даљем раду и отклањање и превазилажење проблема или пропуста у раду 		Стручно веће	Израда статистике и писање извештаја	Да ће успех ученика бити на задовољавајућем нивоу, да ће резултати са такмичења бити добри
Мај/јун	<ul style="list-style-type: none"> • анализа успеха на крају 		Стручно веће	Израда статистике и	Да ће успех ученика бити на

	наставне године, <ul style="list-style-type: none"> • анализа постигнутих резултата на републичком такмичењу, • упоређивање резултата рада ученика по разредима и одељењима уз посебан осврт на успех ученика првог разреда 		писање извештаја	задовољавајућем нивоу
--	---	--	------------------	-----------------------

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Координатор стручног већа: Соња Совровић

Време реализације	Активност/ реализације	Начин	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Септембар	Усвајање годишњег плана рада струћног већа Подела задужења наставницима у раду секција Упознавање са календаом такмичењана на градском нивоу Избор заинтересованих ученика за такмичење у ритмичкој гимнастици и борењу		Сви чланови	Записници са стручних већа	Равномерна подела активности Информисаност наставника
Октобар	Усаглашавање критеријума оцењивања Трибина о спорту		Сви чланови	Записници са стручних већа	Критеријуми оцена код свих наставника иста
Новембар	Анализа рада секција Теоријско предавање о спорту		Сви чланови	Записници са стручних већа	Информисаност наставника, размена идеја
Децембар	Анализа одржаних такмичења у спорту		Сви чланови	Записници са стручних већа	Добар пласман , масовност, добар успех
Јануар	Анализа успеха ученика на такмичењима и у настави		Сви чланови	Записници са стручних већа	Бољи успех ученика на свим пољима
Фебруар	Спортски дан на снегу- Теоријско предавање о зимским спортовима		Сви чланови	Записници са стручних већа	масовност
Март	Посета спортских објеката од националног значаја/Београд/ Спортски сусрети са братимљеним школама		Сви чланови	Записници са стручних већа	Информисаност о значају спорта масовност
Април	Анализа рада секција и пласман на градским такмичењима, као и анализа		Сви чланови	Записници са стручних већа	Равномерна подела активности

	реализованих студијских путовања			Информисаност наставника
Мај	Организација школских такмичења поводом Дана школе, Организација трибине о спорту	Сви чланови	Записници са стручних већа	Веће ангажовање ученика
Јун	Интерна евакуација програмских садржаја Усаглашавање критеријума оцењивања на крају школске године	Сви чланови	Записници са стручних већа	Равномерна подела активности Информисаност наставника
Август	Анализа активности у току текуће школске године Израда новог плана рада након анализе постигнутог Избор председника актива Предлог поделе часова на наставнике	Сви чланови	Записници са стручних већа	Равномерна подела активности Информисаност наставника

Ради реализације програмских садржаја Стручно веће ће сарађивати са Савезом за школски спорт града Ниша, планинарским савезом Ниш.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИЧАРА

Председник стручног већа: Миодраг Крстић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Август	Избор председника стручног већа	Сви чланови стручног већа	Извештај стручног већа	Миодраг Крстић
Август	Предлог поделе часова	Сви чланови стручног већа	Подела часова	Сви задовољни
Август	Израда и усвајање предлога рада стручног већа	Председник / сви чланови стручног већа	План рада	Организован рад
Август	Избор уџбеника	Сви чланови стручног већа	Извештај стручног већа	Одабрани уџбеници
Септембар	Иницијално тестирање ученика	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Увид у усвојена знања ученика
Септембар	Договор о организовању додатног и допунског рада, рада секција, школских такмичења	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Успешна реализација додатног, допунског рада, рада секције, као и такмичења из и у вези са информатиком
Октобар	Препознавање обдарених ученика и њихово ангажовање у секције и друге видове ангажовања	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Успешно препознавање обдарених ученика и њихово ангажовање
Октобар	Препознавање слабијег успеха код појединих ученика и предмета	Сви чланови стручног већа	Анализа успеха пред тромесечје	Мере за побољшање успеха
Новембар	Планирање учешћа на такмичењима/изазовима који промовишу	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Добра селекција ученика који ће представљати школу

	информатику и/или програмирање			на такмичењима из информатике
Октобар - Децембар	Анализа рада са обдареним ученицима	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Увид у остварени рад, мере за побољшање
Октобар - Децембар	Анализа допунске наставе	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Истраживање узрока неуспеха и предузимање одређених мера
Октобар - Децембар	Испитивање ефикасности поједних облика рада и предузетих радњи	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Истраживање узрока успеха и предлагање одређених мера
Јануар	Анализа остваривања програма стручног усавршавања	Сви чланови стручног већа	Полугодишњи извештај	Увид у стручно усавршавање чланова већа
Јануар	Анализа рада и успеха ученика у предходном периоду	Сви чланови стручног већа	Полугодишњи извештај	Анализа успеха, предлози за побољшање успеха
Фебруар - Март	Организација школског такмичења из Пословне информатике	Сви чланови стручног већа, Дејан Дикић – ментор такмичара	Записник са састанка већа	Менторски рад припрема за Републичко такмичење из Пословне информатике
Април – Мај (и иначе целе године у случају проблема)	У зависности од потреба и проблема планирати активности	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Решавање текућих проблема око наставе, интернета, сајта школе...
Јун - Јул	Анализа образовно-васпитног рада	Сви чланови стручног већа	Извештај на крају шк. год.	Увид у рад
Јун - Јул	Анализа постигнутих резултата у ваннаставним активностима и такмичењима	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Увид у резултате
Јун - Јул	Анализа рада стручног већа	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Увид у рад
Јун - Јул	Предлог плана рада стручног већа за следећу шк. годину	Председник стручног већа	Записник са састанка већа	Израда плана
Јун - Јул	Скица прелога за поделу часова у наредној шк. години	Сви чланови стручног већа	Записник са састанка већа	Предлог поделе

**План рада Стручног већа наставника економске групе предмета
за школску 2024/2025.**

Председник стручног већа: Горица Ђикић

Време реализације	Активност/Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
август, септембар, октобар	-предлог поделе предмета на наставнике -утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби -планирање и коришћење уџбеника и остале стручне литературе -успостављање корелације између предмета -договор о начину коришћења кабинета -израда иницијалних тестова -стручно усавршавање наставника -анализа метода рада и међупредметног повезивања.	Чланови Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа наставника економске групе предмета Лични извештаји наставника о стручном усавршавању	Унапређивање рада наставника економске групе предмета Унапређивање и побољшање успеха ученика из економске групе предмета
новембар, децембар	- анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог класификационог периода и отклањање пропуста у раду (праћење напредовања ученика у специфичним условима наставе) -међупредметно повезивање (заједничко креирање наставних садржаја наставника истог предмета) -разговор о усклађивању критеријума за оцењивање ученика -примери добре праксе који су везани за унапређивање кључне области НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Председник Стручног већа, педагог школе, чланови Стручног већа	Полугодишњи и годишњи извештаји о раду Стручног већа наставника економске групе предмета	Унапређење компетенција и знања чланова Стручног већа Размена искустава и знања чланова Стручног већа
јануар, фебруар, март	-анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог полугодишта (праћење напредовања ученика у специфичним условима наставе) -организација блок наставе у II, III, IV разреду -организација школских такмичења	Педагог школе Наставници: -који су похађали семинаре -задужени за блок наставу -наставници који предају рачуноводство, пословну економију и основе економије	Записници са седница Наставничког већа Записници са састанака Стручног већа наставника економске групе предмета	Унапређење организационих способно-сти

април, мај	-разговор: како постићи квалитетнију наставу (начини и мере) -сарадња са другим активима -такмичење ученика-анализа	-председник Стручног већа -наставници који су водили ученике на такмичење	Записници са састанака Стручног већа наставника економске групе предмета	Унапређивање и побољшање успеха ученика из економске групе предмета
јуни, август	-анализа успеха ученика на крају школске године -организација и припрема матурског испита -припреме за наредну школску годину -анализа метода рада и међупредметног повезивања -припреме за наредну школску годину	-педагог школе, председник и чланови Стручног већа		Унапређивање и побољшање успеха ученика из економске групе предмета

Програми рада органа управљања, директора и стручних сарадника школе

Органи управљања школе дужни су да у свом раду:

- реализују све законске обавезе из својих надлежности, захтеве програма рада школе, града Ниша и интересе ученика и радника школе.
- рад у школи мора се реализовати по плановима рада.
- реализација мора бити проверена, тачна и квалитетна.
- повремено и правилно се разрешавају неспоразуми на линији ученик- наставник, као и директор – наставник- ученик.

План и програм рада директора школе

Годишњи (глобални) план директора школе

ПОСЛОВИ	Недељно	Годишње
Организује образовно – васпитни рад у школи и стара се о његовом остваривању и унапређивању	10	440
Прати и учествује у реализовању Школског развојног плана	5	220
Припрема и води Наставничко веће и учествује у раду других стручних органа школе	5	220
Остварује контакте с Министарством и општинским просветним властима	3	132
Сарађује с локалном самоуправом и локалном средином - АП	2	88
Учествује у раду Заједнице економских школа	3	132
Непосредно контактира с ученицима и њиховим родитељима	3	132
Сарађује са рачуноводственом и правном службом школе	3	132
Припрема извештаје о свом раду и раду школе за Школски одбор, Савет родитеља и Наставничко веће	2	88
Прати законску регулативу и стара се о њеној примени у школи	2	88
Редовно и ажурно води евиденцију о свом раду	2	88
Свега сати :	40	1760

Оперативни план рада директора школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Сарадници у реализацији	ИСХОДИ-АП
<p>Учествује у распоређивању технолошког вишка међу радницима Организује активности у вези извођења екскурзија Организује одлазак у Румунију и Македонију у оквиру градског пројекта о сарадњи Ниша -Таргу Циу - Куманово Учешће у раду Заједнице Економских школа Пријем родитеља Седница Школског одбора и Савета родитеља (усвајање Годишњег плана рада) Педагошки колегијум (задња среда у месецу) – анализа рада у протеклом месецу и планови за следећи месец Израда личног плана професионалног развоја према стандардима компетенција директора на основу самовредновања Јасно дефинисање надлежности и одговорности руководећих, стручних и саветодавних тела и дефинисање процедура везаних за њихову сарадњу</p>	<p align="center">Септембар</p>	<p>Наставници, запослени, ученици, помоћници директора, родитељи, локална заједница, стручни сарадници, Заједница</p>	<p>*атмосфера учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; *сарадња и размена искустава и ширење добре праксе у школи и заједници. *унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;</p>
<p>Организује активности у вези извођења екскурзија Припреме за Савет родитеља Учешће у реализацији ШРП Одељенска већа и родитељски састанци Педагошки колегијум Провера услова за почетак грејне сезоне Дефинисање и равномерна подела послова и задатака наставног и осталог особља у школи</p>	<p align="center">Октобар</p>		<p>*унапређивање образовања и васпитања и стално стручно усавршавање</p>
<p>Припреме и реализација седнице Наставничког већа (крај првог тромесечја) Сарадња са стручним сарадницима и наставницима Педагошки колегијум Школски одбор и Савет родитеља</p>	<p align="center">Новембар</p>		<p>*самоевалуација свог рада и систематичну самоевалуација и евалуација рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>
<p>Посета часова редовне наставе у складу са планом унапређења наставе Организује и прати рад школе Контактима јавне службе Припреме за крај првог полугођа, Одељенска већа, Наставничко веће и родитељски састанци Самовредновање (анализа урађеног) Припрема извештаја о раду директора и раду школе за Школски одбор</p>	<p align="center">Децембар</p>		<p>*Ефикасна организација установе.</p>
<p>Педагошки колегијум Упознавање наставничког већа са извештајем о посећеним часовима Упућује наставнике на стручно усавршавање Припрема и организација обележавања Савиндана Финансијско пословање</p>	<p align="center">Јануар</p>		

Организација рада Увид у наставни процес Контакти с надлежним Министарством Школски одбор и Савет родитеља Увид у реализацију ШРП-а	Фебруар		
Припрема за крај трећег тромесечја организација блок наставе Педагошки колегијум	Март		
Одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор Организација и реализација републичких такмичења Сарадња са ширим и ужим окружењем Финансијско пословање Педагошки колегијум	Април		
Сарадња са Министарством и локалном самоуправом Припреме за извођење матурског испита и прославе матурске вечери Припреме и организације Дана школе Припремне радње за крај школске године Педагошки колегијум	Мај		
Припрема извештаја о раду школе за Школски одбор и Савет родитеља Израда плана рада за следећу школску годину Финансијско пословање Поправни испити и матура за IV разред	Јун		
Упис нове генерације ђака Педагошки колегијум (подела обавеза око припрема за нову школску годину)	Јул		
Планира, организује и контролише припремне радње за почетак школске године Надгледа и контролише поправне и матурске испите Припрема и води седницу Наставничког већа Контактира Министарство, општинске просветне власти Организује израду Годишњег плана рада школе	Август		

Програм рада помоћника директора

АКТИВНОСТИ	Време и сарадници у реализацији	ИСХОДИ
Организација и праћење функционисање дежурства наставника	Наставници, запослени, ученици, родитељи, локална заједница, стручни сарадници	*промовисање значаја учења
Евиденција присуства и одсуства радника и организација замене часова		*сарадња на свим нивоима
Праћење уредности и благовремености вођења школске документације		*унапређивање наставе и учења у складу са образовним и
Праћење реализације допунске, додатне и припремне наставе		
Посета часова редовне наставе у складу са планом унапређења наставе		
Сарадња са родитељима		

Извођење редовне наставе у обиму предвиђеним Годишњим планом рада	У току школске године	другим потребама ученика; *унапређивање образовања и васпитања и стално стручно усавршавање *самоевалуација и евалуација рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења. *ефикасна организација установе.
Организација ваннаставних активности		
Сарадња са локалном заједницом (факултети, невладине организације...)		
Праћење и подстицње стручног усавршавања		
Организација предавања, трибина, радионица у школи у складу са потребама		
Организација и праћење уписа ученика		
Рад у одељењским већима, тимовима и педагошком колегијуму		
Учешће у самовредновању и праћење реализације Акционог плана унапређивања рада школе		
Анализа успеха и владања ученика на квалификационим периодима и предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада		
Организација припремне наставе за матурски испит, разредне и поправне испите		
Праћење реализације матурских, поправних и разредних испита		
Промовисање резултата успешних ученика, награђивање ученика који не изостају са наставе и одличних ученика		
Обављање послова које из свог делокруга које повери директор школе		
Вођење своје личне документације о спроведеним активностима, односно креирање портфолиа професионалног развоја		

Школски одбор

Школски одбор као орган управљања доносиће одлуке из своје надлежности. Школски одбор планира најмање пет седница у овој школској години и то:

Садржај рада	Време Реализације
анализа реализације Годишњег плана рада школе усвајање извештаја о реализацији Школског програма усвајање Годишњег плана рада школе 2023/2024. усвајање извештаја директора школе о раду школе усвајање плана рада директора школе за нову школску годину	Септембар
усвајање завршног рачуна за 2023. годину усвајање финансијског плана усвајање плана јавних набавки разматрање извођења екскурзија ученика	децембар фебруар
разматрање успеха ученика и решавање жалби и приговора ученика и радника прикупљање средстава за набавку опреме школе	март
разматрање материјално – техничке опремљености школе анализа сарадње са друштвеном средином	април
усвајање извештаја о реализацији развојног плана разматрање технолошких вишкова и мањкова за наредну школску годину анализа успеха ученика	Јун

Чланови школског одбора

РБ	Име и презиме	Представник
1	Ивана Петковић	Запослених
2	Милена Ђорђевић	Запослених
3	Ивана Милчев	Запослених
4	Маја Рашић	Родитеља
5	Иван Стаменковић	Родитеља
6	Милош Костадиновић	Родитеља
7	Игор Вучић	лок.самоуправе
8	Милош Јовановић	лок.самоуправе
9	Никола Цветковић	лок.самоуправе

Представници Ученичког парламента за рад у школском одбору: Душан Ранђеловић IVе3 и Милица Митић IVе3

Школске комисије

РБ	Назив комисије	Чланови
1.	за нормативну делатност	Петровић Ивана Ранђеловић Даниела Стевановић Зоран
2.	за израду годишњег програма рада школе	Стевановић Милица Станојевић Крстић Ивана помоћник директора
3.	за инвестициона улагања	Васић Братислав Цекић Јелена Слијепчевић Мирослав
4.	за рад и радне односе	По решењу директора Секретар пружа стручну помоћ
5.	за заштиту на раду	Петковић Ивана Јована Стојковић Вукосав Божић
6.	за противпожарну заштиту	Душан Младеновић Бојан Марковић Дејан Лазаревић
7.	за праћење уписа ученика	Миодраг Крстић Сузана Стошић Станојевић Крстић Ивана Стевановић Милица Јелена Раденковић Данијела Ђукић Руководиоци ОВ I до IV р.
8.	за ученичка питања	Станојевић Крстић Ивана Стевановић Милица Сузана Стошић Кузмановић Владимир Крстић Олгица
9.	Комисија за признавање испита (доквалификација, преквалификација)	Теодора Ђукић, Милчев Ивана, Љиљана Тодоровић, Мирјана Костадинов, Дејана Пушкић, Зорица Стојановић, Гордана Крстић

Школски тимови

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Координатор: Марија Петровић, Владимир Кузмановић, Сузана Стошић, Милица Стевановић, Дејан Пејчић, председници стручних већа, ученик изабран на Ученичком парламенту, родитељ изабран на Савету родитеља, представници локалне самоуправе (из редова Школског одбора)
Стручни актив за развојно планирање	Координатор: Зорана Слијепчевић, Оливера Аризановић, Дејана Пушкић, Милена Ђорђевић, Марта Гејо Ристић, Слађана Радојловић, Данијела Стефановић, Ивана Станојевић Крстић, Милица Стевановић, Катарина Ђорговић, родитељ- Наташа Тонић
Стручни актив за развој школског програма	Координатор: Ивана Миљковић, Јована Стојковић, Александра Николић, Душан Младеновић, Небојша Петковић, Ивана Џунић, Љиљана Тодоровић, Милица Стевановић, Ивана Станојевић Крстић
Тим за самовредновање	Координатор: Сузана Стошић, Весна Петровић, Ивана Петковић, Соња Петковић, Зорица Стојановић, Теодора Ђукић, Елеонора Ранђеловић, Весна Здравковић, ученик изабран на Ученичком парламенту, родитељи изабрани на Савету родитеља.
Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор: Ивана Станојевић Крстић Чланови Тима: Владимир Кузмановић директор, Сузана Стошић, Милица Стевановић, Небојша Петковић, Бојан Марковић, Ивана Петковић, Братислав Васић, Наташа Јовановић, Марија Петровић, Ивана Петровић, Вукосав Божић, Зоран Стевановић, Мирослав Костић-школски полицајац, ученици изабрани на Ученичком парламенту, родитељи изабрани на Савету родитеља
Тим за инклузивно образовање и додатну подршку	Координатор: Милица Стевановић, Марија Петровић, Дејан Дикић, Костадинов Мирјана, Стојадиновић Марина, Мирјана Радојковић, Светлана Антић, Ивана Станојевић Крстић, Ана Петковић
Тим за безбедност ученика	Координатор: Бојан Марковић, Дејан Лазаревић-домар, Драган Јовановић, Владимир Јовановић, Ранко Мирчевић, Соња Совровић, Драгана Јевтић, ученици из Ученичког парламента, дежурни наставници, родитељ
Тим за превенцију болести зависности и малолетничке делинквенције	Координатор: Ивана Петковић Владимир Јовановић, Данијела Ранђеловић, Милица Андрејев, Ивана Ђуричић, Сунчица Антић
Тим за каријерно вођење и саветовање	Координатор: Данијела Стефановић Јелена Раденковић, Мирослав Слијепчевић, Миодраг Крстић, Јована Стојковић, Соња Петковић, Милица П Петровић, Тамара Антов, одељењске старешине 4. разреда
Тим за културне активности	Координатор тима: Оливера Аризановић Чланови тима: Соња Пантовић, Мирјана Радојковић, Соња Петковић, Дејана Пушкић, Оливера Станишић, ученици из Ученичког парламента, родитељи
Тим за развијање предузетништва и међупредметних компетенција	Координатор тима: Ивана Милчев Чланови тима: Братислав Васић, Милица Андрејев, Оливера Аризановић, Јелена Милосављевић, Ивана Миљковић, Сузана Стошић, Зорана Слијепчевић, Олгица Крстић, ученици, родитељи
Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Координатор: Горица Ђикић, Миодраг Крстић, Гордана Крстић, Марина Стојадиновић, Олгица Крстић, Небојша Петковић, Милица Милошевић, Наташа Стаменковић
Тим за маркетинг школе	Координатор тима: Јелена Милосављевић Чланови тима: Оливера Аризановић, Љиљана Чолић Костић, Данијела Стефановић, Данијела Ђукић, Милена Ђорђевић, Дејан Дикић, Ивана

	Јовановић, Јована Стојковић, Јелена Раденковић, Теодора Ђукић, Дамјан Ђорђевић, Ивана Вучић Урошевић, ученици из Ученичког парламента
Тим за слободне активности	Координатор: Владимир Јовановић Наташа Јовановић, Соња Совровић, Драгана Јевтић, Татјана Јанковић
Тим за међународну сарадњу и пројекте	Координатор: Милена Ђорђевић, Теодора Ђукић, Владимир Јовановић, Катарина Ранђеловић, Сузана Стошић, Данијела Ђукић, Мирјана Костадинов
Координатор Ученичког парламента	Олгица Крстић
Тим за кризне ситуације	Координатор: Снежана Стојановић, Ивана Станојевић Крстић, Братислав Васић, Елеонора Петковић, Бојан Марковић
Ученици за рад у тимовима	Душан Ранђеловић IVe3, Милица Митић IVe3, Мелиса Мутић IV сбо, Јована Јовановић IIIe4, Јелена Станојевић IVe5, Емилија Пејовић IVe5

План и програм Савета родитеља

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, са представницима родитеља припадника националних мањина и деце са потребом за додатном подршком.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 10) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту. Начин избора савета родитеља установе уређује се Статутом установе.

План рада

Време	Активности	Носиоци, праћење и извештавање	Циљеви/исходи
Септембра	<ul style="list-style-type: none"> врши конституисање Савета родитеља бира председник и заменик Савета родитеља, представнике за рад у тимовима и локалном савету родитеља разматра услове за рад школе доноси одлуку о висини средстава за виши стандард образовања <p>-Анализира о.в.рада у претходној школској години, извештава о самовредновању, реализацији ШРП-а, матурским испитима</p> <p>- Упознаје се са Развојним и Годишњим планом рада школе</p> <p>-Разматра релације за екскурзију</p> <ul style="list-style-type: none"> предлажу мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васп. рада 		
Новембра	<ul style="list-style-type: none"> анализира успех ученика на крају 1. класификационог периода разматрају намене коришћења средстава родитеља разматра извештај о екскурзијама 		
Јануара	<ul style="list-style-type: none"> анализира успех ученика на крају првог полугодишта даје сагласност на програм екскурзија ученика и средстава за виши стандард образовања -Присуство родитеља обележавању школске славе „Свети Сава“ 	Представници родитеља, директор, помоћници директора, координатор Савета, педагог, психолог, секретар, шеф рачуноводства;	Активно учешће родитеља у школском животу, унапређивање рада школе, сарадња
Априла	<ul style="list-style-type: none"> анализира успех ученика на крају III класификационог периода разматра утрошак новчаних средстава за виши стандард образовања -учешће у културним, слободним и другим активностима, заштита и унапређивање здравља и животне средине -непосредно укључивање родитеља предавањима и трибинама на теме везане за малолетничку деликвенцију, наркоманију, ХИВ... разматра извештај о екскурзијама 	Записници, извештаји полугодишњи и годишњи на седницама НВ и ШО	
Јуна	<ul style="list-style-type: none"> анализира успех на крају школске године разматра извештај о утрошку средстава за виши стандард образовања анализира заштиту и безбедност ученика у току године и предлаже нове мере даје сагласност на програм екскурзија (место и време извођења екскурзије) -Анализира о.в.рад у претходној школској години, извештава о самовредновању, реализацији ШРП-а, матурским испитима предлажу мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васп. рада 		

План рада стручних сарадника

Глобални план рада педагошко-психолошке службе (области рада)

Области рада	Педагог		Психолог	
	Непосредни рад	Посредни рад	Непосредни рад	Посредни рад
1.Планирање и програмирање образовно васпитног,односно васпитно-образовног рада	176		132	
2.Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	264		176	
3.Рад са васпитачима, односно наставницима	264		132	
4.Рад са децом, односно ученицима	176		484	
5.Рад са родитељима, односно старатељима	132		176	
6.Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцем детета, односно ученика	176		132	
7.Рад у стручним органима и тимовима		132		132
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		132		88
9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		308		308
Укупно		1760		1760

Приоритетни задаци на којима ће радити педагог у школској 2024/2025.год.

Реализација активности у циљу развоја позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности.

Унапређивање вештине комуникације и ненасилног решавања сукоба међу ученицима у сарадњи са психологом.

Организација и реализација процена ставова ученика првог разреда о адаптацији и интеграцији у новој школи (упитник за ученике).

Промовисање визије развоја школе.

Помоћ наставном особљу у вођењу педагошке документације и система е-дневник;

Помоћ ученицима са недовољним успехом у изради плана учења

Сузбијање неоправданог изостајања ученика у сарадњи са одељењским старешинама и родитељима;

Посета часова редовне наставе у сарадњи са стручним већима, примена иновација (облици, методе рада и наставна средства);

Праћење и реализација Акционог плана за унапређивање рада школе;

Учешће у стручном усавршавању наставника;

Учешће у припреми угледних и огледних часова;

Праћење педагошке документације;

Рад у тиму за инклузивно образовање, у тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе, тиму за развој школског програма, тиму за заштиту од н.з.з. и д., тиму за школско развојно планирање и праћење и пружање стручне помоћи осталим тимовима.

Предлагање мера за унапређење успеха, владања и безбедности ученика

Усавршавање техника оцењивања и самооцењивања ученичких постигнућа (кроз стручне активне);

Рад на примени стандарда квалитета рада школе.

Приоритетне активности психолога у школској 2024/2025. год

Реализација програма “Унапређивање вештине комуникације и ненасилног решавања сукоба међу ученицима“ у сарадњи са педагогом.

Реализација активности у циљу мотивације ученика у наставном процесу који је важан за унапређивање постигнућа и грађења поверења према школи.

Организазија и реализација процена ставова ученика првог разреда о адаптацији и интеграцији у новој школи (упитник за ученике).

Процена ставова и очекивања родитеља ученика првог разреда о адаптацији и интеграцији у новој школи.

Рад са ученицима: разговори и договори са циљем да се поправе оцене, понашање и реше разни ђачки проблеми.

Праћење стручних упутстава, пријава и обавештавање ученика, наставника и родитеља о онајн обукама на платформи „Чувам те“.

Праћење и реализација школског развојног плана

Учешће у стручном усавршавању наставника

Осавремењавање начина вођења документације о раду

Рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе, координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тиму за инклузивно образовање, тиму за развој школског програма, тиму за школско развојно планирање

Рад на примени стандарда квалитета рада школе

Оперативни планови рада стручних сарадника саставни су део овог програма рада и биће рађени месечно.

Индивидуални планови и програми рада наставника

И ове школске године ћемо посветити благовременом и квалитетном планирању градива, нарочито планирању наставе у новом ревидираном профилу економски техничар.

Предметни наставници своје планове рада израђују самостално и уз консултације са колегама у оквиру стручног већа, како би се постигла што потпунија корелација међу предметима.

Наставници израђују: глобалне (годишње) и оперативне (месечне) планове рада, као и писане припреме за сваки наставни час, а према свим дидактичко-методским захтевима. Наставници предају планове рада педагогу школе, у електронском или папирном облику.

Годишњи планови рада се предају електронским путем до 05.09. а оперативни планови рада ће се предавати до 1. у месецу за тај месец. Планови ученичких секција и стручних већа су урађени и саставни су део овог програма.

Стручни сарадници такође израђују своје планове рада.

Одељењски старешина-план и програм

Суштина педагошке функције одељенског старешине је у стварању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду и стваралаштву, а затим формирање и развијање одељенског колектива.

Организациона и административна функција одељенског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељенским већем, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и руководиоцима школе.

Непосредни задаци одељенског старешине су:

1. у раду са ученицима:
 - упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове живота и рада ученика,
 - упознаје индивидуалне способности, склоности и особине личности,
 - примењује индивидуализоване васпитне поступке и педагошке мере
 - саветује, даје упутства ученицима у вези са учењем и наставом,
 - ради на формирању одељења као заједнице ученика, реализује делове програма за унапређење здравља ученика и заштите животне средине, професионалне оријентације итд.
2. у сарадњи са одељењским већем:
 - координира наставне и друге активности у одељењу
 - усклађује односе између ученика и наставника
 - подстиче унапређење наставе и увођење иновација у наставу
 - са одељенским већем анализира и вреднује рад одељења и његове успехе итд.
3. у оквиру сарадње са родитељима:
 - припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање пет),
 - информисање родитеља о резултатима које ученици постигну у школи,

- подстиче и укључује родитеље у остваривање програма рада школе и прихвата њихове сугестије,
 - у сарадњи са стручним сарадницима ради на подизању нивоа педагошко- психолошког образовања родитеља итд.
4. сарађује са школским психологом и педагогом, Домом здравља, директором, Наставничким већем итд.
 5. одељенски старешина води документацију и обавља административне послове свог одељења..
 6. одељенски старешина је у обавези да годишње у свом одељењу одржи од 64 до 74 часа. Половину тих часова он организује сам и том приликом сређује администрацију, анализира успех и дисциплину, реализује активности, предвиђене годишњим програмом рада, програмом за превенцију болести зависности и програмом за унапређење здравља ученика.
 7. У овој школској години посебна пажња ће се посветити активностима за унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
 8. Реализација 3-4 часа (први и други разред) о одговорном односу према здрављу ученика (међупретметна компетенција)

План рада одељењског старешине првог разреда

Месец	Активности/ теме	Начин праћења и извештавање	Циљеви/Исходи
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са историјатом и карактеристикама школе - Упознавање са наставним планом и програмом - Успостављање атмосфере међусобног поверења - Рад на развоју позитивних људских вредности код ученика - Рад на унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости - Упознавање са правима и одговорностима ученика у школи - Саопштавање распореда часова и режима рада школе - Упознавање ученика са ваннаставним активностима у школи - Обавештавање ученика о ученичком парламенту, вршњачком тиму и о постојању ученичких компанија и осталих слободних активности -Упознавање са школским простором 	Свеске ОС, Е дневник-евиденција часова, извештаји полугодишњи и годишњи на седницама стручних органа	Остваривање свих циљева и принципа образовања и васпитања, уважавање права и испуњавање обавезе ученика и наставника, квалитетнији ов. рад и боља школска клима, развијање позитивних људских вредности код ученика као и кључних међупредметних компетенција ученика/ Ученици знају и поштују правила, знају како треба учити, толерантни су, емпатични, информисани су о ризичним облицима понашања, помажу једни другима, укључени су и ваннаставне активности, такмичења, ненасилно решавају сукобе
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - организовање додатне и допунске наставе -Упознавање ученика са правилима бонтона -Саветодавни васпитни рад са ученицима који имају потешкоће у раду -Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Рад на развијању међусобне помоћи при учењу -Рад на уређењу учионице -Методе и технике учења -Развијање другарства и међусобне солидарности 		

	-Подршка и мотивација ученика да учествују у ваннаставним активностима		
Децембар	-Болеси зависности и превенција у лечењу -Анализа успеха на крају првог полуодишта -Начин суочавања са неуспехом - Приватност- шта је то		
Јануар	-Светосавска прослава -Методе и технике учења		
Фебруар	-Додатна и допунска настава -Хуманизација односа међу половима -Здрави стилови живота		
Март	-Родна равноправност -Хигијена -Комуникација у одељењу		
Април	-Праћење реализације ваннаставних активности -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Помоћ ученицима у учењу		
Мај	-Планирање излета за текућу школску годину - навијачке групе- опасности од истих		
Јун	-Анализа и процена успеха одељења у току године		

План рада одељенског старешине другог разреда

Месец	Активности /теме	Начин праћења и извештавање	Циљеви/Исходи
Септембар	-Кућни ред школе и подсећање на права, обавезе и одговорности ученика -Успостављање атмосфере међусобног поверења - Разговор о атмосфери у одељењу и предлози за унапређење односа међу ученицима -Формирање руководства у одељењској заједници и избор ученика за ђачки парламент - Рад на развоју позитивних људских вредности код ученика - Рад на унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости - Подсећање ученика на слободне и ваннаставне активности у школи - Набавка уџбеника -Правила за правдање изостанака	Свеске ОС, Е дневник- евиденција часова, извештаји полугодишњи и годишњи на седницама стручних органа	Остваривање свих циљева и принципа образовања и васпитања, уважавање права и испуњавање обавезе ученика и наставника, квалитетнији ов. рад и боља школска клима, развијање позитивних људских вредности као и кључних, међупредметних компетенција ученика/ Ученици знају и поштују правила, знају како треба учити, толерантни су, информисани су о ризичним облицима понашања, помажу једни другима, укључени су и ваннаставне активности, такмичења, ненасилно решавају сукобе
Октобар	-Редовност похађања наставе -Секције -Организација допунске и додатне наставе -Методе и технике учења		
Новембар	-Рад на развијању међусобне помоћи при учењу -Болести зависности и превенција у лечењу -Праћење реализације допунске и додатне наставе		
Децембар	-Толеранција према разликама и развијање односа са другима -Анализа рада слободних активности -Анализа успеха на крају I полугодишта		
Јануар	-Анализа ефеката допунске наставе -Светосавска прослава		
Фебруар	-Мере за побољшање успеха у II полугодишту -Другарство у одељењу -Здрави стилови живота -Безбедност у школи- школски полицајац -Значај и улога ученичког парламента		
Март	- Комуникација у одељењу (предавање) -Праћење реализације допунске и додатне наставе -Вршњачка помоћ -Ваннаставне активности		
Април	-ненасилно решавање сукоба-медијација - проблеми младих		
Мај	-Анализа постигнућа ученика на такмичењима -Начин суочавања са неуспехом -Комуникација у одељењу		
Јун	-Анализа успеха одељења у току школске године		

План рада одељењског старешине трећег разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин праћења и извештавање	Исходи
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Кућни ред школе и подсећање на права, обавезе и одговорности ученика -Успостављање атмосфере међусобног поверења - Разговор о атмосфери у одељењу и предлози за унапређење односа међу ученицима -Формирање руководства у одељењској заједници и избор ученика за ђачки парламент - Рад на развоју позитивних људских вредности код ученика - Рад на унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости - Подсећање ученика на слободне и ваннаставне активности у школи - Набавка уџбеника -Правила за правдање изостанака 	Свеске ОС, Е дневник-евиденција часова, извештаји полугодишњи и годишњи на седницама стручних органа	Остваривање свих циљева и принципа образовања и васпитања, уважавање права и испуњавање обавезе ученика и наставника, квалитетнији ов. рад и боља школска клима, развијање позитивних људских вредности као и кључних међупредметних компетенција ученика/ Ученици поштују правила понашања, поштују једни друге и помажу једни другима, не изостају са наставе, размењују мишљење о узроцима лошег успеха, упознати су са здравим стиловима живота
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Редовност похађања наставе -Толеранција према разликама и развијање односа са другима -Значај физичке активности -Праћење допунске и додатне наставе 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, разговор о изостајању и појачан васпитни рад са ученицима, -Анализа реализације допунске наставе -Мере за побољшање успеха и владања -Разговор о другарству 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Начин превазилажења стреса -Редовност похађања наставе, -Извештај са ђачког парламента -Помоћ ученицима у савладавању градива -Анализа допунске и додатне наставе 		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Успех ученика у првом полугодишту, -Ваннаставне активности 		
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -сачувајмо репродуктивно здравље младих- Дом здравља -Здрави стилови живота-хигијена, исхрана -Обавештавање ученика о плану такмичења -Редовност похађања наставе 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење успеха и владања и сарадња са родитељима -Развијање комуникације у одељењу и конструктивно решавање сукоба -Праћење реализације допунске и додатне наставе -Превенција насиља 		

Април	-Анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду и предлози за побољшање успеха. -Очување радне и животне средине -Мере за побољшање успеха		
Мај	-Појачан васпитни рад ученика -Редовност похађања наставе -Помоћ ученицима у савладавању градива		
Јун	-Праћење успеха и владања, -Утврђивање успеха на крају наставне године и анализа		

План рада одељењског старешине четвртог разреда

Месец	Планиране Активности	Начин праћења и извештавање	Исходи
Септембар	-Упознавање ученика са календаром рада по коме ће радити и специфичностима везаним за предстојећи матурски испит -Подсећање на режим рада школе -Подсећање на основне норме кућног реда школе и обавезе редара -Конституисање одељењске заједнице: избор председника, потпредседника, благајника, представника у ученичком парламенту. - Разговор о атмосфери у одељењу и предлози за унапређење односа међу ученицима - Рад на развоју позитивних људских вредности код ученика - Рад на унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости - Подсећање ученика на слободне и ваннаставне активности у школи -Правила за правдање изостанака	Свеске ОС, Е дневник-евиденција часова, извештаји полугодишњи и годишњи на седницама стручних органа	Остваривање свих циљева и принципа образовања и васпитања, уважавање права и испуњавање обавезе ученика и наставника, квалитетнији ов. рад и боља школска клима, развијање позитивних људских вредности као и кључних, међупредметних компетенција ученика/ Ученици поштују правила понашања, поштују једни друге и помажу једни другима, не изостају са наставе, размењују мишљење о узроцима лошег успеха, упознати су са здравим
Октобар	-Праћење напредовања и анализа успеха ученика -У сарадњи са наставником организовање допунске и додатне наставе -Подстицање другарства и вршњачке помоћи у раду -Разговор о правилима бонтона у школи и ван ње		
Новембар	-Рад на развијању међусобне помоћи у учењу -Анализа успеха на првом класификационом периоду -Развијање међусобних односа ученика, другарства и солидарности -Мотивисање ученика за учешће у ваннаставним активностима -Рад на професионалној оријентацији ученика		
Децембар	-Рад на отклањању предрасуда и дискриминације		

<p>Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Развијање сарадње и конструктивног решавања проблема -Вежбање асертивности -Припрема за матурски испит -Анализа успеха на крају првог полугодишта -Анализа постигнутог успеха у првом полугодишту -Рад на професионалној оријентацији ученика у сарадњи са психологом и педагогом школе и одговарајућим Тимом -Припрема прославе школске славе Светог Саве 		<p>стиловима живота, комуницирају ненасилно, знају шта после средње школе- професионално се оријентишу</p>
<p>Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Вршњачка помоћ у савладавању градива -Развијање толеранције и хуманизација односа међу половима -Праћење реализације допунске и додатне наставе 		
<p>Март</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Помоћ ученицима са проблемима у учењу -Помоћ у проналажењу начина за превазилажење стресних ситуација -Вежбање контроле емоционалних реакција и уздржавања од исхитрених поступака -Развијање навика љубазности, уважавања и поштовања 		
<p>Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварених резултата на крају трећег класификационог периода -Почетак припрема за матурско вече и прослава краја наставе -Саветодавни васпитни рад са ученицима у вези са њиховим будућим уласком у свет рада или наставком школовања -Договор у вези матурске вечери 		
<p>Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Предлози оцена из владања ученика -Анализа успеха одељења на крају наставне године -Организација матурске вечери 		

Програми ваннаставних активности

Одељењска заједница

Одељењска заједница на почетку године бира своје руководство и прави оријентациони план рада. Часови се држе у просеку једанпут недељно. Одељењске заједнице се формирају и раде уз стручно усмеравање одељењског старешине, а у циљу стварања што бољих услова у одељењу за рад тј. учење. Такође, брину о томе да се сви ученици у одељењу осећају добро, да планиране активности одговарају њиховим потребама и интересовањима и раде на решавању свих проблема који се током године јаве у одељењу.

Одељењска заједница је у обавези да направи конкретан план рада за ову школску годину, и у њој да испланира до 30 састанака. Часови се евидентирају у Књизи евиденције образовно-васпитног рада од стране одељењског старешине-електронски дневник, а записници се воде у посебним свескама.

У овој школској години ће се посебна пажња посветити активностима за унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Предлог оперативног плана рада за одељењске заједнице 1. и 2. разреда

Р.бр	Предложени садржаји	Начин извештававања и праћења
1.	Конституисање одељенске заједнице- избор председника, секретара и благајника одељења	Свеска ОЗ, увид од стране одељењског сатрешине, извештај на Ученичком парламенту
2.	Усвајање плана рада	
3.	Разговор о личној безбедности и заштити	
4.	Рад на развоју позитивних људских вредности код ученика	
5.	Разговор о ваннаставним активностима у школи	
6.	Разговори и припреме за екскурзију	
7.	« право и лажно другарство» - разговор	
8.	« Искоренимо неоправдано изостајање са наставе»-разговор	
9.	Вршњачка едукација- медијација	Самоиницијативност, ученички активизам, боља клима у одељењу, развијање међупредметних компетенција
10.	Правила лепог понашања- разговор	
11.	Анализа успеха и дисциплине у одељењу и предлог мера за побољшање	
12.	Како да допринесемо бољем уређењу учионице	
13.	Неговање културе понашања (у учионици, школском дворишту, на јавним местима...)	
14.	Помоћ слабијим ученицима - солидарност на делу	
15.	Разговори на тему верске секте (у сарадњи са вероучитељем)	
16.	Припреме за крај школске године и какав успех смо постигли у току ове године	
17.	21.фебруар Међународни дан матерњег језика (обележавање)	
18.	21. март Дан борбе против расне дискриминације	
19.	22.март Светски дан воде	
20.	7.април Светски дан здравља	
21.	8.април Светски дан Рома	
22.	31.мај Дан борбе против пушења	
23.	5.јун Светски дан животне средине	
24.	10.октобар Светски дан менталног здравља	
25.	16. октобар Светски дан хране	
26.	16. новембар Међународни дан толеранције	
27.	1. децембар Светски дан борбе против сиде	
28.	10. децембар Дан људских права	

Предлог оперативног плана рада за одељењске заједнице 3. и 4. разреда

Р.бр	Предложени садржаји	Начин извештававања и праћења
1.	Конституисање одељенске заједнице	Свеска ОЗ, увид од стране одељењског старешине, извештај на Ученичком парламенту
2.	Усвајање плана рада одељенске заједнице	
3.	Разговор о личној безбедности и заштити	
4.	Рад на развоју позитивних људских вредности код ученика	
5.	Разговор о ваннаставним активностима у школи	
		Исходи
6.	Анализа биоскопског и позоришног репертоара за наступајућу сезону	Самоиницијативност, ученички активизам, боља клима у одељењу, развијање
7.	Екскурзија - договори , избор маршруте	
8.	Неговање културе понашања (у учионици, школском дворишту, на јавним местима...)	

9.	Правила лепог понашања разговор	међупредметних компетенција
10.	Акција искоренимо неоправдано изостајање са наставе	
11.	Анализа успеха и организовање помоћи слабијим ученицима	
12.	Сида - разговори, исечци из новина	
13.	Разговор о начину припремања и полагања матурског испита	
14.	Наркоманија - разговори са уводним предавањем	
15.	Верске секте - лична искуства (сарадник вероучитељ)	
16.	Припреме за извођење блок наставе	
17.	21. фебруар Међународни дан матерњег језика (обележавање)	
18.	21. март Дан борбе против расне дискриминације	
19.	22. март Светски дан воде	
20.	7. април Светски дан здравља	
21.	8. април Светски дан Рома	
22.	31. мај Дан борбе против пушења	
23.	5. јун Светски дан животне средине	
24.	10. октобар Светски дан менталног здравља	
25.	16. октобар Светски дан хране	
26.	16. новембар Међународни дан толеранције	
27.	1. децембар Светски дан борбе против сиде	
28.	10. децембар Дан људских права	
29.	Програм „ Сачувајмо репродуктивно здравље младих,,	

За реализацију предложених тема задужене су одељењске старешине.

Ученички парламент

Ученички парламент представља законску могућност да се у школама чује реч ученика, кад су у питању све теме, активности, прописи који се односе на ученике и утичу на њихов живот, здравље, успех у школи и тиме на њихову будућност. Ученички парламент заступа интересе свих ученика школе. Ученички парламент своје предлоге и сугестије доставља директору, школском одбору, наставничком већу и савету родитеља.

Ученички парламент школе чине по два представника из сваког одељења. Бира се сваке године и има свог председника. Парламент се састаје минимум 5 пута годишње а по потреби и више пута. Разматра све теме од значаја за живот и рад свих ученика у школи.

У септембру месецу ученици ће добити информацију о изборима за парламент. У сваком одељењу ће се организовати избори за два представника на часовима одељењске заједнице, тајним гласањем. Кандидат, који добије највише гласова, биће одељењски представник за ученички парламент школе, а онај са маљим бројем гласова биће његова замена и долазиће на састанке Парламента кад је представник спречен. Могу да се бирају исти кандидати од прошле године.

До 10. октобра одржаће се прва конститутивна седница, на којој ће се изабрати председник парламента.

План рада ученичког парламента део је годишњег плана школе. Координатори парламента је Олгица Крстић

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА 2024/2025.

Активност	Време	Носиоци релаизације	Начин	Начин праћења и извештавања-АП
Конституисање УП Берза књига Књиге за наше другове из школе (прикупљање уџбеника)	Септембар- октобар	Сви заинтересовани ученици Одељенске старешине и школски библиотекар	У холу школе ће се организовати продаја уџбеника свих разреда Прикупљање уџбеника – сваки ђак ће донети своје уџбенике који су у добром стању, а које жели да донира и сакупљени уџбеници ће се поделити ученицима који нису могли да их купе	Вођење записника од стране записничара, извештавање на седницама стручних органа
Промоција ваннаставних активности	Октобар	Ученици	На састанку парламента промовисати резултате ученика који су укључени у ваннаставне активности	Исходи - АП Активизам ученика, самоиницијативност, унапређивање рада школе, дигишење одлука самостално, припрема за одговоран живот у друштву, развијање међупредметних компетенција
Организовање предавања из области економије	Новембар	Одељенске старешине, професори економске групе предмета	Представници одељења ће направити списак ученика у свом одељењу који су заинтересовани за предавање	
Уређење ходника и учионица	Децембар	Наставници и сви ученици	Панои и плакати везани за школско градиво, ученички радови са одређеном тематиком	
Превенција болести зависности	Јануар	Вршњачки едукатори	Предавање на тему превенција болести зависности	
Организовање вечери забаве и плеса	Током године	Ученици, координатор УП	Организовати вече забаве и плеса на нивоу школе	
Праћење конкурса за укључивање у различите радионице	Током године	Ученици свих разреда, координатори УП	Заинтересовани ученици ће се пријавити на конкурс	
Трибине професионалне орјентације	Април	Ученици завршних разреда	Заједно са педагогом и психологом, Тимом за каријерно вођење и саветовање направићемо распоред – упознајмо различита занимања	
Ваннаставне активности, такмичења и постигнути резултати	Мај	Ученици који учествују у ваннаставним активностима	Презентовање рада секција, постигнутих резултата на такмичењима, излета	
Организација хуманитарних акција	У току године	Сви ученици, наставници и родитељи	Организовати хуманитарне акције	

Међународна сарадња са школама из Румуније, Македоније и Требиња	У току године	Изабрани ученици	Обострана посета	
Студијско путовање на Крф и Видо	У току године	Изабрани ученици	У сарадњи са туристичком агенцијом, заинтересовани ученици путују до наведених острва	
Сајам књига у Београду	У току године	Изабрани ученици	У сарадњи са туристичком агенцијом организује се посета сајму	
Сајам аутомобила у Београду	У току године	Изабрани ученици	У сарадњи са туристичком агенцијом организује се посета сајму	
Анализа рада УП и предлози за наредну годину	јун	Координатор УП, сви ученици	Дискусија о раду УП и давање предлога од стране ученика	

Друштвено-користан, хуманитарни рад ученика

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад односи на рад се остварује укључивањем свих ученика или појединих одељењских заједница у тај рад с циљем развијања свести о одговорности и последицама сопственог и понашања других и превенцији непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (у даљем тексту: активности) се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

Оријентациони план активности

Активности	Време	Носиоци	Извештавање и праћење	Начин реализације и исходи
детаљно сређивање школског дворишта и уређење школе; додатно сађење одговарајућих садница по ободима школског дворишта и његове унутрашњости, као и одржавање осталог зеленила; хуманитарне акције, еколошке акције уређења школе –учионица и других просторија и школског окружења, акције прикупљања материјала за рециклажу, припрема/уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби,	У току школске године	Задужени наставници за организацију ДКР уз помоћ свих ученика школе а посебно еколошке секције и тима за слободне активности, одељењских старешина и стручних сарадника, Ученички	Педагошка документација ОС, извештји полугодишњи и годишњи тимова, секција и стручних сарадника.	Развијање међупредметних компетенција; развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта кроз саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, вршњачку медијацију и друго.

<p>гостовања, спортских и других такмичења, посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту и др.</p> <p>помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему; помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.); израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему интернета; израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;—брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др. укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.</p>		<p>парламент, Ученичка задруга.</p>		
--	--	-------------------------------------	--	--

Програм васпитног рада с ученицима

Садржај и задаци васпитног рада	Начин и носиоци реализације и извештавања		Исходи/промене
<p>1. Прилагођавање ученика на Школу и учешће на школским активностима - упознавање ученика са кућни редом школе, правилима понашања у школи и ван ње, изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика кроз рад ученичког парламента и савета родитеља, израда правила о понашању ученика, изградња свести о припадању Школи.</p>	<p>1. Упознавање са правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика средње школе 2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и ваннаставне активности/ предметни наставници, стручни сарадници</p>	<p>директор, помоћници директора, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, секретар/ годишњи извештај/ часови ОЗ и ОС, ваннаставе активности (радионице, посете, предавања...), стручна већа, педагошки колегијум, Савет родитеља, Ученички парламент</p>	<p>развијање способности и интересовања ученика, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима, оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот.</p>
<p>2. Подстицање личног развоја - подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности уз уважавање других ученика, неговање осећања и уочавање веза између осећања, потерба, мисли и акције, препознавање својих и туђих потреба</p>	<p>3. реализација програма рада одељењског старешине и одељењске заједнице 4. Остваривање задатака кроз редовне наставне активности 5. Остваривање задатака кроз реализацију наставе из изборних предмета:</p>		
<p>3. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа - разумевање других ученика уз живот и рад у групи, развијање толеранције према разликама, успостављање, неговање и развијање односа са другима</p>	<p>грађанско васпитање и верска настава 6. Остваривање задатака кроз ваннаставне образовно-васпитне активности: поштовање принципа добровољности у опредељивању ученика за наведене видове активности, ангажовање ученика у организацији</p>		
<p>4. Развијање комуникативне способности, сарадње, и конструктивног решавања сукоба - унапређивање развоја сарадничке комуникације, познавање невербалне комуникације, динамика сукоба, стилски понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба</p>	<p>ванастваних активности у школи, афирмација делатности ученика 7. Остваривање циљева и задатака кроз друштвено користан рад: иницирање радних и хуманитарних акција у школи и локалној средини</p>		
<p>5. Негавање активности за решавање индивидуалних проблема - прихватање личних проблема као изазова за решавање и развој, суочавање са неуспехом, агресивност, ризична понашања: зависности и превентивне активности</p>	<p>8. Индивидуалним контактима са</p>		
<p>6. Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности</p>			

<p>7. Унапређивање сарадње са родитељима у функцији јачања васпитног рада школе -помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице, укључивање родитеља у живот и рад школе</p>	<p>родитељима успоставити ближе и сарадничке односе : тематска предавања на родитељским састанцима , информисање родитеља</p>		
<p>8. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине</p>	<p>о активностима школе, укључивање родитеља као сарадника у реализацији васпитног рада школе 9. Сарадња са спортским клубовима, установама културе, службом социјалне заштите и здравственим службама 10. сарадња са Одбором за борбу против наркоманије града Ниша</p>		

ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

Активности	Задаци	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Пријем решења и долазак ученика	Прихватање ученика и одређивање одељења у којем ће ученик бити	Помоћник директора	По доласку	Документација ОС
Упознавање са одељенским старешинама	Представљање ученика одељењу Упознавање са распоредом часова	Ученик из одељења	По доласку	Документација ОС
Упознавање ученика са школском средином	Ученика провести кроз школу и упознати га са свим службама које му стоје на располагању	Ученик из одељења	По доласку	Документација ОС
Упознавање ученика са правилима понашања у школи	Упознати ученика са правима и одговорностима	Одељенски старешина	1. Час ОС	Књига евиденције
Пријављивање новог ученика стручној служби	Упознавање са учеником, попуњавање упитника о социоекономском статусу, разговор о разлозима преласка у нашу школу	ОС Психолог	По доласку	Документација психолога
Позивање родитеља у ПП службу	Прикупљање додатних информација о ученику, његовим навикама и евентуално о здравственим тегобама	Педагог Психолог	Убрзо по доласку	Документација ПП службе
Праћење ученика	Пратити редовност ученика, оцене ученика	ОС	У току године	Документација ОС
Повремено позивати ученика у стручну службу	Сазнати за прве утиске, евентуалне проблеме	Педагог Психолог	Непосредно по доласку	Документација ОС

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

Прихватање новопридошлих ученика, нове генерације ученика, и школи се остварује кроз рад одељенског старешине, часове одељенских заједница и кроз сам наставни процес

Активности	Задаци	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1. Час одељенског старешине	-Представљање одељенског старешине ученицима; -укратко упознати ученике са историјатом и карактеристикама школе у коју су дошли;	Одељенски старешина	1. Недеља септембра	Документација ОС

	-уознаје их са наставним планом и програмом -уознаје их са свим службама које су им на располагању: секретар, психолог, педагог, библиотекар			
2. Час одељенског старешине	ОС уознаје ученике са свим службама у школи	Одељенск и старешина	2. Недеља септембра	Документација ОС
3. Час одељенског старешине	-уознавање са правима и одговорности ученика у школи: редован долазак у школу, редовно оправдање	Одељенск и старешина	3. Недеља септембра	Документација ОС
4. Час одељенског старешине	-Обавештење ученика о ваннаставним у школи -обавештење ученика о ученичком парламенту, о постојању ученичких компанија у школи	Одељенск и старешина	4. Недеља септембра	Документација ОС

План прихватања и укључивања нових наставника (са искуством и наставника приправника) у колектив и рад школе

Активности	Задаци	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
Прихватање новог наставика	Прикупљање документације за пријем у радни однос и формирање досијеа	Секретар	Приликом доласка	
Уознавање наставика са колективом	Предсављање колективу, уознавање са организацијом рада у школи (уознавање са председником стручног већа), распоредом часова, распоредом учионица..	Помоћник директора	Приликом доласка	Свеска помоћника директора
Уознавање са радним обавезама и условима рада	Упознати и доставити мејлом наставнику ГПРШ, ШП, као и све правилнике значајне за рад	Педагог Психолог	Приликом доласка	Евиденеција ШП службе
Кратка обука приправника за рад	Израда глобалног и оперативног плана, израда припреме за час, дефинисање циљева часа, правилно вођење документације	Педагог	Приликом доласка	Евиденеција ШП службе
Одређивање ментора	На наставничком већу одредити ментора приправнику	Директор	Приликом доласка	Записник са седнице
Уознавање ментора са програмом	-Доставити Правилник о дозволи за рад наставика	Педагог Психолог	По одређивању ментора	

припреме наставника за полагање испита за лиценцу	-дефинисати обавезе ментора приправника -упознати их са начином вођења прописане евиденције			
Повремена консултација са наставницима са искуством	-Утврдити да ли су задовољни условима рада, ученицима, њиховим навикама итд -Отклањање евентуалних проблема	Педагог Психолог	У току године	Евиденција ПП службе

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОМОВИСАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА					
Циљ: Подизање свести ученика, родитеља и запослених о значају менталног здравља				Исходи: Подигнута свест о важности менталног здравља	
Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности и партнери	Време реализације	Праћење и евалуација
Презентација са семинара Ментално здравље младих	наставници	Боље разумевање менталног здравља и подизање свести о његовом значају за свеобухватно здравље и добробит појединца	Педагог, психолог школе	Септембар октобар	Записник, евиденција о стручном усавршавању у установи, евалуација на састанцима педагошког колегијума и Тима
Одржавање радионица на тему јачања заштитних фактора са акцентом на суочавање са стресом и смањивање стреса	Ученици, запослени и родитељи	Смањивање стреса и јачање заштитних фактора личности	Психолог школе и представници Завода за заштиту менталног здравља Ниш	Децембар	На састанцима педагошког колегијума и Тима једном месечно, од стране директора школе
Обележавање међународног дана менталног здравља- ТРИБИНА	Ученици, запослени, родитељи и шира заједница	Подизање свести о значају менталног здравља	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања школе, стручњаци из Завода за ментално здравље	10. октобар 2024.	Записник, фотографије, извештај, евалуација на састанцима педагошког колегијума и Тима

Циљ: Развијање вештина за унапређивање менталног здравља адолесцената				Исходи: Ученици, запослени и родитељи имају вештине за унапређивање менталног здравља	
Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности и партнери	Време реализације	Праћење и евалуација
Радионица „Брига о менталном здрављу, технике опуштања“	Наставници и ученици	редовно опуштање од стреса, бављење активностима које нас чине да се осећамо срећнијима	Психолог ДЗ Ниш, запослени у Заводу за заштиту менталног здравља Ниш	Март	Записник, фотографије, извештај, евалуација на састанцима педагошког колегијума и Тима
Предавање на тему „ЈА, адолесцент“	Ученици	Боље разумевање себе, разумевање својих емоција, ефикасно реаговање у непознатим ситуацијама	Стручњаци из саветовалишта за младе Ниш	Април	Записник, фотографије, извештај, евалуација на састанцима педагошког колегијума и Тима
Едукација наставног кадра у области менталног здравља, обука за наставнике и остале запослене	Запослени	Креирање школске средине која подржава ментално здравље ученика и усвајање информација о менталном здрављу	Министарство здравља, Министарство просвете	Мај	Записник, фотографије, извештај, евалуација на састанцима педагошког колегијума и Тима

Планови и програми рада рада секција

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА
Литерарне секције за школску 2024/25. годину

Време реализације	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	Начин праћења и извештавања	Циљеви ***** очекивани исходи
септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање секције и доношење плана рада секције • Радионица уређивања школских панона • Реализација/учешће у пројекту 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић	<p>Књига евиденције ваннаставних активности;</p> <p>Извештај о раду секције;</p> <p>Продукти рада секције: панона, презентације, литерарни;</p> <p>Објаве у медијима;</p> <p>Постови фејсбук странице</p>	<p>Ученици ће унапредити своје способности за усмено и писмено изражавање;</p> <p>Унапредиће сарадничке и комуникацијске вештине;</p> <p>Усавршиће своју креативност и вештине за истраживачко приступање задацима кроз вршњачку едукацију и трансфере знања;</p>
октобар новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Представљање старијих чланова секције одабраним литерарним остварањима • Планирање и реализација студијског путовања „Трагом српских писаца“ • Упознајмо наше књижевнике (истраживачки задаци) • Анализа студијског путовања • Презентације ученика о српским књижевницима 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић	<p><i>Економска школа Ниш</i> и блога <i>Линковање</i>.</p>	<p>Развиће интересовања за књижевно стваралаштво;</p> <p>Унапредиће и надоградити своје естетске компетенције и свој стваралачки сензибилитет;</p> <p>Ученици ће бити охрабрени</p>

<p>децембар јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање сусрета са књижевником • Читање и представљање оригиналног литерарног стваралаштва • Основе академског писања • Сарадња са осталим секцијама • Реализација колективног одласка ученика на позоришну или филмску представу према књижевном делу 	<p>Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић</p>		<p>да на креативан и иновативан начин употребе знања.</p> <p>Унапредиће своје дигиталне вештине и рад уз коришћење различитих дигиталних алата;</p> <p>Изградиће своје естетске критеријуме;</p> <p>Унапредиће и надоградити своје естетске компетенције и свој стваралачки сензибилитет;</p>
<p>фебруар март</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација колективног одласка ученика на позоришну или филмску представу према књижевном делу • Припрема за обележавање Дана поезије • Обележавање Дана поезије • Планирање и реализација студијског путовања „Трагом српских писаца“ • Организација радионица у оквиру пројеката • Обележавање Дана позоришта 	<p>Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић</p>		<p>Развиће систем сопствене проактивности;</p> <p>Надоградиће своју критичку свест.</p> <p>Упознаће подробније своју културу.</p> <p>Развиће осећај за чување и поштовање властитог националног и културног идентитета.</p> <p>Развиће поштовање према културној баштини и потребу да се</p>

април мај	<ul style="list-style-type: none"> • Организација радионица у оквиру пројеката • Учешће на литерарним конкурсима за младе • Планирање и реализација студијског путовања „Трагом српских писаца“ • Учешће на литерарним конкурсима за младе • Рад на обележавању Дана школе 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић;		она негује и унапређује; Унапредиће своје васпитање у духу мира, културних односа и сарадње међу људима. Развиће љубав према књижевности уопште.
јун	<ul style="list-style-type: none"> • Рад на ажурирању фејсбук странице <i>Економска школа Ниш</i> и блога <i>Линковање</i> • Рад на задацима у оквиру у пројеката • Креирање извештаја о раду секције 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић		

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА
Лингвистичке секције за школску 2024/25. годину

Време реализације	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	Начин праћења и извештавања	Циљеви ***** оčekивани исходи
септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање секције и доношење плана рада секције • Обележавање Европског дана језика • Радионица креирања палеографских честитки и уређивање школских паноа 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић	Књига евиденције ваннаставних активности; Извештај о раду секције; Продукти рада секције: панои, честитке, плакати, презентације, радови у	Ученици ће унапредити своје способности за усмено и писмено изражавање; Унапредиће сарадничке и комуникацијске вештине; Усавршиће своје вештине за истраживачко приступање

октобар	<ul style="list-style-type: none"> Представљање старијих чланова секције одабраним истраживачким радовима, презентацијама и филолошким расправама „Упознајмо наше лингвисте и споменике културе и писмености“ - Планирање и реализација студијског путовања Основни појмови о палеографији Основни појмови о фоностилистици 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић	<p>оквиру иТвининг пројекта;</p> <p>Објаве у медијима;</p> <p>Постови фејсбук странице <i>Економска школа Ниш</i> и блога <i>Линковање</i>.</p>	<p>задацима кроз вршњачку едукацију и трансфере знања;</p> <p>Додатно ће развити интересовања за научно стваралаштво;</p> <p>Унапредиће и надоградити свој стваралачки сензибилитет;</p> <p>Заинтересоваће се за проучавање језика као система, упознаће се са његовом функцијом, друштвеном условљеношћу и историјским развојем.</p>
ноембар	<ul style="list-style-type: none"> „Упознајмо наше лингвисте и споменике културе и писмености“ - Планирање и реализација студијског путовања Презентације ученика о српским лингвистима 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић		<p>Оспособиће се да стечена знања примењују у самосталном истраживачком раду.</p> <p>Ученици ће бити охрабрени да на креативан и иновативан начин употребе знања.</p>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> Организовање сусрета са филологом Читање и представљање оригиналног стваралаштва у сфери филологије и одабир најуспелијих радова ради учешћа у пројектима Основе академског писања 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић		<p>Унапредиће своје дигиталне вештине и рад уз коришћење различитих дигиталних алата;</p> <p>Изградиће своје естетске критеријуме;</p> <p>Унапредиће и надоградити своје естетске компетенције и свој стваралачки сензибилитет;</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> Припрема за обележавање Дана матерњег језика 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић		

<p>фeбpуap</p>	<ul style="list-style-type: none"> Иcтpajивaчки pад у оквиpу мeђунaрoдних пpojeктa Обeлeжaвaњe Дaнa мaтeрњeг jезикa „Упoзнajмo нaшe лингвистe и спoмeникe културe и писмeнoсти“ - Плaниpaњe и рeaлизaциjа cтудиjскoг путoвaњa 	<p>Члaнoви cекциjе и њeн кooрдинaтoр Оливeрa Aризaнoвић</p>		<p>Развићe cистeм cопcтвeнe пpoeктивнocти;</p> <p>Надoгpaдићe cвoју критичкy cвeст.</p> <p>Упoзнaћe пoдpoбниjе cвoј jезик и културу.</p> <p>Развићe oceћaj зa чувaњe и пoштoвaњe влacтитoг нaциoнaлног и културног идентитeтa.</p>
<p>мaрт</p>	<ul style="list-style-type: none"> Оргaнизaциjа рaдиoницa у оквиpу пpojeктa Учeшћe у рaдиoницaмa у оквиpу пpojeктa „Упoзнajмo нaшe лингвистe и спoмeникe културe и писмeнoсти“ - Плaниpaњe и рeaлизaциjа cтудиjскoг путoвaњa 	<p>Члaнoви cекциjе и њeн кooрдинaтoр Оливeрa Aризaнoвић</p>		<p>Развићe пoштoвaњe пpeмa културној бaштини и пoтpeбу дa ce oнa нeгуjе и унaпpeђуjе;</p> <p>Унaпpeдићe cвoјe вacпитaњe у дyху мирa, културних oднoсa и сaрaдњe мeђу људимa.</p>
<p>aпpил</p>	<ul style="list-style-type: none"> Оргaнизaциjа рaдиoницa у оквиpу пpojeктa Учeшћe у рaдиoницaмa у оквиpу пpojeктa Рaд нa зaдaцимa у оквиpу пpojeктa „Упoзнajмo нaшe лингвистe и спoмeникe културe и писмeнoсти“ - Плaниpaњe и рeaлизaциjа cтудиjскoг путoвaњa 	<p>Члaнoви cекциjе и њeн кooрдинaтoр Оливeрa Aризaнoвић;</p>		<p>Развићe тoлeрaнтнocт и cолидaрнocт.</p>
<p>мaј</p>	<ul style="list-style-type: none"> Рaд нa зaдaцимa у оквиpу пpojeктa Сaрaдњa cа другим cекциjа „Упoзнajмo нaшe лингвистe и спoмeникe 	<p>Члaнoви cекциjе и њeн кooрдинaтoр Оливeрa Aризaнoвић</p>		

	културе и писмености“ - Планирање и реализација студијског путовања			
јун	<ul style="list-style-type: none"> Рад на ажурирању фејсбук странице <i>Економска школа Ниш</i> и блога <i>Линковање</i> Рад на задацима у оквиру у пројеката Креирање извештаја о раду секције 	Чланови секције и њен координатор Оливера Аризановић		

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА
Рецитаторске секције за школску 2024/2025. годину

Руководиоци секције- Дејана Пушкић и Мирјана Радојковић

Време реализације	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	Начин праћења и извештавања	Циљеви ***** очекивани исходи
Септембар	Организовање секције и договор о раду Доношење плана и програма рада	Координатор и чланови секције	Књига евиденције о ваннаставним активностима Продукти рада чланова секције – Светосавска академија Књига евиденције о ваннаставним активностима Извештај о учешћу на такмичењу Учешће на приредби поводом Дана школе	Развијање и неговање језичке културе Оспособљавање за ефикасно комуницирање
Октобар	Чиниоци изражајног казивања: правилан изговор гласова и речи Говорне вежбе Слушање примера рецитована познатих глумаца	Координатор и чланови секције		Ефикасна употреба правописа и приручника
Новембар	Представљање чланова секције одабраним текстовима Акценатске вежбе Вежбе интонације и јачине гласа Вежбе темпа и мимике Паузе у говору	Координатор и чланови секције Координатор и чланови секције		Унапређивање дигиталних компетенција
Децембар	Избор садржаја за наступ чланова секције у оквиру Светосавске академије Увежбавање садржаја за наступ на Светосавској академији			Развијање сарадничких односа и тимског рада Неговање креативног духа
Јануар	Заједничке пробе са члановима хора и драмске секције	Координатор и чланови секције,		Упућивање на самосталан рад

	Наступ на Светосавској академији	чланови хора и драмске секције	Извештај о раду ученичке секције	Оспособљавање ученика да влада акценатским гласовним системом књижевног (стандардног) језика и да га примењује у говору Подстицање ученика на усавршавање говорења, писања и читања, као и неговање културе дијалога
Фебруар	Слушање снимка радио-драме Анализа драме	Координатор и чланови секције		
Март	Припрема за такмичење у рецитовању Увежбавање наступа на такмичењу	Координатор и чланови секције		
Април	Гледање позоришне представе Анализа позоришне представе	Координатор, чланови секције		
Мај	Избор садржаја за наступ на прослави Дана школе Увежбавање садржаја за наступ	Координатор, чланови секције, чланови драмске секције		
Јун	Разматрање извештаја о раду секције. Предлог чланова секције за похвале и награде.	Координатор, чланови секције		

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Руководиоц секције: Анита Миленковић

Септембар

1. Формирање секције

На првом сасатанку упознати циљеве и задатке секције, предложати садржаје рада, изабрати руководство и радну групу за израду предлога плана рада.

2. Доношење плана рада за текућу школску годину. Избор комада за припрему.

Октобар

3. Основни појмови оиз позоришне уметности. Драма, глумац и сцена. Сценографија, костими, шминка - саставни део драмског текста на сцени.

4. Ревизија новог текста

Подешавање текста комада за потребе представе: скраћивање у случају потребе, дељење на чинове, слике и појаве.

5. Подела улога

Утврдити појединачне и задатке по групама - за режију, сценографију, костиме, шминку, музику, светла.

Новембар

6. Читачка проба (рад за столом)

Сваки глумац чита своју улогу, а остали прате и проверавају тачност. Након тога редитељ излаже своју главну замисао представе и схватање ликова, а онда се и остали укључују у дискусију.

7. Читачка проба

Комад се чита по улогама и анализирају говорне радње : начин истицања битних делова. Корекција у акценту, артикулацији, мимици.

8. Читачка проба

Вежбе пасивних говорних радњи, тј. вежбе слушања док други говори - погледом, лицем, покретом.

Децембар

9. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени.

10. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова.

Јануар

11. Распоредна проба: сценске радње.

Фебруар

12. Распоредна проба: вежбе ритма и темпа.

13. Распоредна проба: вежбе акцента и паузе (маркирање).

14. Распоредна проба: звучни и други ефекти.

Март

15. Израда и постављање комплетног декора.

16. Костими и маске.

17. Генерална проба.

Април

18. Проба пред наступ.

Непосредно пре наступа проверити само ударна места у представи.

19. Премијера

Мај

20. Учешће на школској свечаности.

21. припрема за такмичење у беседништву.

22. Сусрет са истакнутим глумцем или режисером.

СЕКЦИЈА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Руководилац секције: Мирјана Костадинов

Време реализације	Активност / Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
септембар	Позив ученицима за учествовање у секцији; Утврђивање техничких могућности за одржавање сесија	Заинтересовани ученици свих разреда	Анкете, постери, рецензије филмова	
Октобар - јуни	У зависности од динамике одржавања састанака, гледаће се један филм месечно или на два месеца (са или без титла или превода). Након одгледаног			Кроз све ове активности на различите теме, ученици ће стећи додатна знања о језику и језичким појмовима и појавама, подићи свест о различитости

	филма ћемо водити раговоре, дискутовати, писати рецензије.			култура у писаној и усменој речи, биће подстакнути на истраживачки рад и критичко мишљење.
--	--	--	--	--

НАПОМЕНА: могуће су измене у плану, у складу са потребама и сугестијама ученика.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ПРИРОДНИХ НАУКА за школску 2024/2025.годину

Руководилац секције: Милица Андрејев

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи Ученик ће бити у стању да:
Септембар 2024.године	Посета Ноћи истраживача Организована посета одабраних ученика (не свих) научним /едукативним поставкама које ће бити постављене на у Регионалном центру у Нишу.	Ученици и наставници Биологије, хемије и математике	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме значај истраживања за популацију - Разуме појам и значај науке - Препозна и развија идеје у истраживачком раду
Децембар 2024.године	Обележавање Светског дана борбе против Сиде. Трибина у холу или учионици школе са поделом едукативног материјала. Предавање са биолошког аспекта, грађанског, медицинског и социолошког.	У Учесници – ученици и наставници наше школе као и ученици и наставници основних школа / Ученици првог разреда одељења IE1,IE2, IE3,...наставник грађанског васпитања Владимир Јовановић, наставник биологије Милица Андрејев, наставник социологије Ивана Петковић, Лекар опште праксе	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме и разграничи појам ХИВ-а и СИДЕ - Разуме начин преношења овог вируса - Наведе кораке и пут кретања вируса у организму - Развије одговоран однос према свом здрављу и здрављу других из свог окружења - Аргументовано дискутује са другим ученицима на трибини
Март/Април 2025.године	Посета на Фестивалу науке „Наук није баук“	Ученици и наставници математике, хемије,	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	<ul style="list-style-type: none"> - Пронађе интересантну тему и представи је као

		биологије и ликовне културе		<p>интересантну за учешће на фестивалу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Користи разне изворе информација у реализацији задате теме - Објасни посетиоцима штанда значај одабране теме за науку и друштво
Април/мај 2025.године	Обележавање Дана планете Земље Подела едукативног материјала ученицима. Осликавање едукативног паноа	Ученици првог разреда, наставник ликовне културе, наставник биологије Анета Тороман	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме значај здраве (незагађене) околине - Наведе начине и врсте загађења животне средине - Наведе последице загађења које мењају целу планету - Наброји и наведе мере заштите од загађења - Наслика пано у холу школе - Разуме значај уметности
Септембар 2024. - јун 2025.године.	Посета предавањима Саветовалишта за младе, Дома здравља Ниш	Ученици првог разреда, наставник биологије Анета Тороман	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме значај здравог начина живота - Разуме последице услед евентуалног ризичног понашања - Пренесе утиске и информације са предавања својим вршњацима - Критички размишља и аргументовано дискутује о наведеној теми
Септембар 2024. – јун 2025.године	Учествовање у активностима Научног клуба, Регионалног центра Ниш	Ученици и наставници математике, хемије и биологије	Вођење е-евиденције, фотографије и извештаји	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме и схвати значај науке - Развије и покаже љубав према науци - Опише и објасни експерименте, поставке, предавања која су на њега оставила најјачи утисак - Пренесе другарима утиске које је стекао приликом посете Научном клубу

Спортско рекреативне активности

ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

Руководиоци секције: Наташа Јовановић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Септембар	Формирање секције и избор играча и позиција	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Октобар	Одбијање лопте прстима; чекићем; у парвоима и тројкама; одбијање на већем растојању; бочно одбијање	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Новембар	Одбијање лопте чекићем; испред тела; са стране; у паровима и тројкама; преко мреже.	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Децембар	Увјжбавање сервиса; тенис сервис; из места и из скока.	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Фебруар	Увјжбавање позиција на терену; избор првог и другог тима.	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Март	Увјжбавање тактике 4.2	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Април	Усавршавање игре	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Мај	Тренинг утакмице	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Јун	Тренинг утакмице	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји са утакмица и евиденција рада секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима

ПЛАНИНАРСКА СЕКЦИЈА

Руководилац секције: Драгана Јевтић, Наташа Јовановић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
СЕПТЕМБАР	Формирање секције и израда плана рада Евидентирање чланова секције	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност

	Упознавање ученика са вредностима борављења у природи Освајање планинског врха Олимп и Метеори (Грчка)			
ОКТОБАР	Планинска стаза Знакови на планинском путу Планинска опрема Логоровање на Бојаниним водама	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
НОВЕМБАР	Могућност повређивања у планини Начин указивања помоћи повређеном Охридско језеро – поход	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ДЕЦЕМБАР	Поступак приликом појаве промрзлина Копаник-поход Поступак приликом појаве сунчанице Освајање планинског врха Ловћен–Црна Гора	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ЈАНУАР	Кретање у колонама Силазак низ литицу у групи Скијашки дан-Бабин зуб	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ФЕБРУАР	Скијашки дан Дан за санкање Кретање помоћу орјентира Седмодневно логоровање на планинама Србије	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
МАРТ	Начин формирања логора Дводедни марш у природи Освајање планинског врха у Републици Српској	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
АПРИЛ	Дисање на висини преко 2500 метара Освајање Панчићевог врха на Копаннику	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност

	Начин склапања шатора Врсте планинског чвора од конопца			
МАЈ	Трчање у природи-техника Планински поход-Каменички вис Обућа и одећа у летњем периоду у планини Планинарски поход-Олимп, Метеори (Грчка)	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност

СЕКЦИЈА ЗА СТОНИ-ТЕНИС

Руководилац секције : Соња Совровић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Септембар	Формирање секције Држање рекета класичан начин, кретање.	Сви чланови секције	Извештај о раду секције	Информисаност, Ученик ће бити у стању да примењује научене елементе техникеу игри и на такмичењима
Октобар	Извођење сервиса са десне стране, са леве стране	Сви чланови секције	Извештај о раду секције	Ученик ће бити у стању да примењује научене елементе техникеу игри и на такмичењима
Новембар	Нападачки ударац с десна/форхенд/	Сви чланови секције	Извештај о раду секције	Ученик ће бити у стању да примењује научене елементе техникеу игри и на такмичењима
Децембар	Нападачки ударац с лева / бекхенд/	Сви чланови секције	Извештај о раду секције	Ученик ће бити у стању да примењује научене елементе техникеу игри и на такмичењима
Фебруар	Одбрамбени ударац с десна/ основно враћање форхенда/	Сви чланови секције	Извештај о раду секције	Ученик ће бити у стању да примењује научене елементе техникеу игри и на такмичењима
Март	Одбрамбени ударац с лева/ основно враћање бекхенда/	Сви чланови секције	Извештај о раду секције	Ученик ће бити у стању да примењује научене елементе техникеу игри и на такмичењима
Април	Развијање снаге, брзине, издржљивости, игра у дублу такмичење	Сви чланови секције	Извештај о раду секције, са такмичења	Ученик ће бити у стању да примењује научене елементе техникеу игри и на такмичењима

НАПОМЕНА: план рада секције подложен је изменама.

КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

Руководилац секције: Драгана Јевтић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
СЕПТЕМБАР	Формирање секције, теоријско предавање о правилима игре, тестирање ученика о правилима игре	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ОКТОБАР	Основни елементи-двокорак Основни елементи-додавање и пивотирање Основни елементи-скок шут Пријатељска утакмица са клубом из Ниша	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
НОВЕМБАР	Заустављање-паралелно и дијагонално Игра у одбрани 1*1 Игра у нападу 2*2 Пријатељска утакмица са школом на територији РС	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ДЕЦЕМБАР	Принципи зонске одбране Игра напада 3*3 Утакмица са школом на територији РС Утакмица са школом из Ниша	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ЈАНУАР	Вишедневно кондиционирање у планинском амбијенту	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ФЕБРУАР	Међудодељенско првенство у баскету Међудодељенско такмичење у шути за 3 поена Кошаркашка утакмица са братимљеним школама Румунија, Македонија, Република Српска	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
МАРТ	Учесће на првенству у организацији осинос Учесће на	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност

	првенству у организацији осишос			
АПРИЛ	Посета кошаркашком клубу у Београду (ЦЗ; Парт.) Пријатељске утакмице са екипама из Ниша Пријатељске утакмице са екипама ван Ниша	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
МАЈ	Првенство школе у кошарци поводом дана школе Првенство школе поводом дана школе Пријатељске утакмице са школама ван Ниша Утакмице са братским школама поводом дана школе	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ЈУН	Анализа постигнутих резултата и пропусти у раду	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност

АТЛЕТСКА СЕКЦИЈА

Руководилац секције: Јевтић Драгана

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
СЕПТЕМБАР	ФОРМИРАЊЕ СЕКЦИЈЕ Теоријско предавање о значају бављења атлетиком Теоријско предавање атлетика-здрав живот Теоријско предавање светски рекорди	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ОКТОБАР	Тестирање антропомоторичких способности Тестирање психофизичких способности међудодељенско такмичење	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
НОВЕМБАР	Појединачно такмичење школе Подела атлетских дисциплина	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност

	појединачно Такмичење у биатлону- појединачно и међуодељенско Стицање аеробне издржљивости			
ДЕЦЕМБАР	Рад на аеробној издржљивости Рад на аеробној издржљивости Комбиновани анаеробни и аеробни тренинг	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ЈАНУАР	Висинске седмодневне припреме у неком Планинском центру	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ФЕБРУАР	Рад на побољшању појединачних резултата	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
МАРТ	Кондиционирање у планинском амбијенту Тренинзи на атлетској стази	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
АПРИЛ	Тренинзи на атлетској стази	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
МАЈ	Припрема за првенство средњих škola Учешће на првенству средњих škola	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност
ЈУН	Анализа постигнутих резултата Анализа постигнутих резултата	Ученици и наставник	Записник са извештаја о раду	Информисаност

ПЛИВАЧКА СЕКЦИЈА

Руководилац секције: Јовановић Наташа

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Септембар	Формирање секције и избор пливача и стилова	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Октобар	Организовани одлазак на базен; тестирање технике, брзине и издржљивости у пливању	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Новембар	Припрема за такмичења; усавршавање технике	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције и извештај са такмичења	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима

Децембар	Усавршавање технике	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Фебруар	Усавршавање технике	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Март	Усавршавање технике	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Април	Усавршавање технике	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Мај	Усавршавање технике	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима
Јун	Усавршавање технике	Наташа Јовановић и ученици (чланови секције)	Извештаји о раду секције	Усвајање и усавршавање технике и примењивање исте на такмичењима

ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА (Ж+М)
Руководилац секције: Соња Совровић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Септембар	Формирање секције	Сви чланови секције и наставници	Извештај о раду секције	Информисаност, масовност
Октобар	Међуодељенско такмичење селекција полазника за репрезентативну екипу	Сви чланови секције и наставници	Извештај са такмичења	Добар избор и формирање екипе
Новембар	Усавршавање у игри 1:1 Усавршавање у игри 2:2	Сви чланови секције и наставници	Извештај о раду секције	Ученик че бити у стању да примењује научене елементе технику игри и на такмичењима
Децембар	Принципи “зонске“ одбране Принципи игре “човек на човека“ Сарадња бека и средњака Сарадња пивота бека	Сви чланови секције и наставници	Извештај о раду секције	Ученик че бити у стању да примењује научене елементе технику игри и на такмичењима
Фебруар	Контра -напад Контра -напад и принципи наапада 2:1 Контра -напад и принципи наапада 3:2	Сви чланови секције и наставници	Извештај о раду секције	Ученик че бити у стању да примењује научене елементе технику игри и на такмичењима

	Контра -напад и принципи наапада 4:3			
Март	Индивидуална тактика Пријатељске утакмице са побратимљењим школама Румунија, Бања лука	Сви чланови секције и наставници	Извештаји и дипломе са такмичења	Ученик че бити у стању да примењује научене елементе технику игри и на такмичењима
Април	Позициони напад игра у нападу са задржавањем лопте	Сви чланови секције и наставници	Извештај о раду секције	Ученик че бити у стању да примењује научене елементе технику игри и на такмичењима
Мај	Кондиционирање у малом фудбалу	Сви чланови секције и наставници	Извештај о раду секције	Ученик че бити у стању да примењује научене елементе технике у игри и на такмичењима

ПЛАН РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ

Руководилац секције- Драгана Јевтић, Совровић Соња

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Октобар	-Избор ученика у секцију и договор о раду; -Развијање снаге, брзине, издржљивости;	Сви чланови секције и наставник	Извештај о раду секције; Извештаји са такмичења	Информисаност Ученици ће бити у стању да примењују адекватна средства (изводе вежбе) за развој и усавршавање моторичких способности.
Новембар	-Основни став у одбрани и кретање; -Вођење лопте;	Сви чланови секције и наставник	Извештаји са такмичења	Ученици ће бити у стању да примењују научене елементе технике у игри и на такмичењима.
Децембар	-Хватање и додавање лопте у месту; -Хватање и додавање лопте у кретању;	Сви чланови секције и наставник	Извештаји са такмичења	Ученици ће бити у стању да примењују научене елементе технике у игри и на такмичењима.
Јануар	-Једнострука финта; -Двострука финта; - Финта окретом;	Сви чланови секције и наставник	Извештаји са такмичења	Ученици ће бити у стању да примењују научене елементе технике у игри и на такмичењима.
Фебруар	-Чеони шут на гол; -Бочни шут; -Скок-шут у даљ; -Скок-шут у вис;	Сви чланови секције и наставник	Извештаји са такмичења	Ученици ће бити у стању да примењују научене елементе технике у игри и на такмичењима.

Март	-Блокирање шутева; -Пресецање и избијање лопте; -Спречавање напада;	Сви чланови секције и наставник	Извештаји са такмичења	Ученици ће бити у стању да примењују научене тактичке елементе у игри и на такмичењима.
Април	- Увежбавање напада 6:0; -Увежбавање напада 5:1 -Увежбавање одбране 6:0; -Увежбавање одбране 5:1	Сви чланови секције и наставник	Извештаји са такмичења	Ученици ће бити у стању да примењују научене тактичке елементе у игри и на такмичењима.
Мај	-Контранапад; -Тренинг утакмице; -Пријатељске утакмице -Такмичења;	Сви чланови секције и наставник	Извештаји са такмичења	Ученици ће бити у стању да примењују научене елементе технике и тактике на утакмицама и постигну што бољи пласман.
Јун	-Сумирање рада секције	Сви чланови секције и наставник	Извештаји са такмичења; Извештај о раду секције;	Информисаност.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА БОРИЛАЧКЕ ВЕШТИНЕ
Руководилац секције- Наташа Јовановић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
СЕПТЕМБАР	Формирање секције и израда плана рада Евидентирање чланова секције Упознавање ученика о значају бављења спорта	Ученици који се баве џудоом, професор	Анализа и извештај на крају школске године	Оснажити младе са аспекта физичког развоја, психосоцијалног развоја
ОКТОБАР	Тестирање антропомоторичких способности Тестирање психофизичке способности	Ученици	Батерије тестова за праћење , анализа	Развоја одговорности, усвајања позитивних вредности и бољем школском успеху
НОВЕМБАР	Загревање Везбе издржљивости Вежбе истезање	Ученици	Тест издржљивости	Спортски дух (етика, фер-плеј, поштење)
ДЕЦЕМБАР	Загревање Вежбе експлозивне снаге Вежбе истезања	Ученици	Батерије тестова за праћење моторичких способности	Здравље, изузетна достигнућа, карактер, образовање
ЈАНУАР	Ручна бацања Те Waza (падови-напред, назад, у страну)	Ученици	Анализа и извештај	Радост, забава
ФЕБРУАР	Бочна бацања Koshi Waza, прескоци преко	Ученици	Анализа	Тимски рад, посвећеност

	партнера,гимнастички прескоци.			
МАРТ	Ножна Бацања Ashi waza	Ученици	Анализа	Поштовање правила
АПРИЛ	Такмичења	Ученици,професор ,тренер судије	На основу добијених резултат дају одређене препоруке,диплмне	Поштовање себе и других учесника
МАЈ	Вежбе координације (колотови,падови,премет странце	Ученици	Батерије тестова за праћење моторичких споособности	Храброст , заједница
ЈУН	Вежбе експлозивности	Ученици	Батерије тестова за праћење моторичких споособности	Солидарност

Ради реализације програмских садржаја Стручно веће ће сарађивати са Савезом за школски спорт.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СПОРТСКУ ГИМНАСТИКУ Руководилац секције- Наташа Јовановић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
септембар	Избор ученика у секцију, провера основних елемената; 2.Формирање секције, представљање плана рада секције и одређивање термина рада секције; 3.Развој и усавршавање психомоторичких способности вежбама за повећање покретљивости, скочности и снаге, увежбавање равнотежа, динамичких равнотежа, окрета и пируета; 4.Развој и усавршавање психомоторичких способности коришћењем реквизита: вијача, обруч лопта, чуњеви и трака.	Сви чланови секције и наставник	Извештај	Информисаност ученика о раду секције
октобар	1. Развој и усавршавање психомоторичких способности вежбама за повећање покретљивости, скочности и снаге, увежбавање равнотежа, динамичких равнотежа, окрета и пируета; 2.Развој и усавршавање психомоторичких способности коришћењем реквизита: вијача, обруч лопта, чуњеви и трака; 3.Одабир музике за групну вежбу без реквизита, учење кореографије и увежбавање; 4.Понављање и увежбавање групне вежбе са реквизитима			

ноембар	1.Понављање и увежбавање групне вежбе без реквизита; □ 2.Понављање и увежбавање групне вежбе са реквизитима; 3. Основни елементи на греди.	Сви чланови секције и наставник	Извештај	Побољшање психомоторичких способности у групном раду
децембар	Вишедневно Кондиционирање у планинском амбијенту.	Сви чланови секције и наставник	Извештај	Побољшање кондиције
јануар	Плесни кораци (галоп, валцер), вежбе руку (замаси и таласи) 2.скокови (маказе, мачији, дечији, јелењи, далеко-високи, кадет) 3.окрети (за 180, 360 степени, истоимени и разноимени) 4.увежбавање елемената и спајање у целину колут напред (све варијанте)	Сви чланови секције и наставник	Извештај	Побољшање скочности и окретности
фебруар	1.прескок згрчка са заножјем 2.склопка 3.склопка са заножјем 4.увежбавање	Сви чланови секције и наставник	Извештај	Побољшање скочности
март	Мала греда: 1.ходање, поскоци и скокови (суножним и једноножним одразом) 2.наскоци, окрети, саскоци, варијанте 3.увежбавање делова обавезног састава.	Сви чланови секције и наставник	Извештај	Побољшање равнотеже и окретности
април	1.вежбе за повећање гipкости и еластичности 2.вежбе за повећање издржљивости 3.гимнастичко ходање и трчање 4.држање тела	Сви чланови секције и наставник	Извештај	Побољшање еластичности
Мај	1.припреме за такмичења, такмичења у складу са епидемиолошким мерама.	Сви чланови секције и наставник	Извештај	Најбоље резултате
Јун	1.израда плана рада секције за наредну школску годину	Сви чланови секције и наставник		План рада

План рада верске секције за школску 2024/2025. годину

Руководилац секције- Дамјан Ђорђевић

Време реализације	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	Начин праћења и извештавања	Циљеви очекивани исходи
септембар	<ul style="list-style-type: none"> • У првој половини септембра на часовима верске наставе потенцирамо јачање осећаја заједништва и припадности колективу • Подела Светих Писама првацима који су изабрали верску наставу као обавезни изборни предмет и ученицима старијих разреда који су прешли на веронауку • Планирање активности за наредну школску годину • Избор талентованих ученика за реализацију целогодишњих активности и пројеката из верске секције • План је реализација подкаста „Економска веронаука“ где двоје ученика сваког месеца реализују разговор са неким од успешних младих економиста који су уједно и посвећени обогаћивању нашег друштва и одржавању традиционалних али и савремених вредности. Подкаст ће бити реализован једном месечно у просторијама Радија Глас Православне Епархије Нишке • План је такође и реализација мини документарних филмова који се баве позитивним аспектима наше културе и друштва, разговори са неким занимљивим личностима нашег града који су посвећени очувању наше традиције и духовности. Документарни филмови ће излазити 2-3 пута у току једног полугођа 	Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић	<p>Књига евиденције ваннаставних активности;</p> <p>Извештај о раду секције;</p> <p>Продукти рада секције: панои, презентације, литерарни;</p> <p>Објаве у медијима;</p> <p>Постови инстаграм странице</p>	<p>Ученици ће унапредити духовне и социјалне способности</p> <p>Унапредиће сарадничке и комуникацијске вештине;</p> <p>Усавршиће своју креативност и вештине за истраживачко приступање задацима кроз вршњачку едукацију и трансфере знања;</p> <p>Развиће интересовања за православну духовност и хришћанске вредности</p> <p>Унапредиће и надоградити своје естетске компетенције и свој стваралачки сензибилитет;</p> <p>Ученици ће бити охрабрени да на креативан</p>

<p>октобар новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Присуство на Литургији након које се чита призив Светог Духа на ученике и професоре за почетак школске и академске године • Посета музеју Епархије Нишке и разговор са свештеником Далибором Мидићем који је кустос тог музеја • Реализација путовања до неког од манастира СПЦ • Посета биоскопу • Снимање епизоде мини документарног филма • Посета биоскопа где гледамо филм са поучним карактером • Посета неком од нишких храмова • Реализација предавања неког гостујућег професора у нашој школи • Организација предавања у малој сали гостујућег предавача 	<p>Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић</p>		<p>и иновативан начин употребе знања.</p> <p>Унапредиће своје дигиталне вештине и рад уз коришћење различитих дигиталних алата;</p> <p>Изградиће своје естетске критеријуме;</p> <p>Унапредиће и надоградити своје естетске компетенције и свој стваралачки сензибилитет;</p> <p>Развиће систем сопствене проактивности;</p>
<p>децембар јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Снимање епизоде подкаста • Снимање епизоде мини документарног филма • Посета некој институцији у Нишу која би обогатила ученике у верском смислу • Присуство на Литургији и причешћивање Светим Тајнама у неком од наших храмова • Реализација Светосавске приредбе 	<p>Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић</p>		<p>Надоградиће своју критичку свест.</p> <p>Упознаће подробније своју културу. Развиће осећај за чување и поштовање властитог националног и културног идентитета. Развиће поштовање према културној</p>

<p>фeбруар</p> <p>март</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Снимање епизоде подкаста • Снимање епизоде мини документарног филма • Посета некој институцији у Нишу која би обогатила ученике у верском смислу • Присуство на Литургији и причешћивање Светим Тајнама у неком од наших храмова • Организација предавања у малој сали гостујућег предавача 	<p>Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић</p>		<p>баштини и потребу да се она негује и унапређује; Унапредиће своје васпитање у духу мира, културних односа и сарадње међу људима. Развиће љубав према хришћанству и Цркви, породичним вредностима, прошириће интелектуалне капацитете</p>
<p>април</p> <p>мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Снимање епизоде подкаста • Снимање епизоде мини документарног филма • Реализација екскурзије до неког од православних манастира • Предавање неког од наших стручњака у просторијама школе 	<p>Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић</p>		
<p>јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Снимање епизоде подкаста • Снимање епизоде мини документарног филма • Анализа рада секције за преходну школску годину 	<p>Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић</p>		

План рада хорске секције за школску 2024/2025. годину

Руководилац секције- Дамјан Ђорђевић

Време реализације	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	Начин праћења и извештавања	Циљеви ***** оčekивани исходи
септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Средином септембра предвиђена је аудиција за пријем нових чланова у хорску и оркестарску секцију. • Организован састанак са старим члановима секција и договор о даљем раду и континуитету проба као и терминима проба. • Почетак рада и обнова раније урађеног програма. • Предвиђена је модернизација плана и програма са нумерама које су аранжмани познатих светских хитова и хитова из филмске и музичке индустрије у циљу популаризације музике код младих чланова секције. 	Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић	<p>Књига евиденције ваннаставних активности;</p> <p>Извештај о раду секције;</p> <p>Продукти рада секције: панои, презентације, литерарни;</p> <p>Објаве у медијима;</p> <p>Постови инстаграм странице</p>	<p>Ученици ће унапредити музичке, креативне, сценске способности</p> <p>Ученици ће научити да се боље носе са јавним наступом, унапредиће слух, музички ће бити поткованији, унапредиће музичко аранжерске компетенције</p> <p>Ученици ће унапредити духовне и социјалне способности</p> <p>Унапредиће сарадничке и комуникацијске вештине;</p> <p>Усавршиће своју креативност и вештине за истраживачко приступање задацима кроз вршњачку едукацију и трансфере знања;</p> <p>Развиће интересовања за православну духовност и хришћанске вредности</p>

			<p>Унапредиће и надоградити своје естетске компетенције и свој стваралачки сензибилитет;</p> <p>Ученици ће бити охрабрани да на креативан и иновативан начин употребе знања.</p> <p>Унапредиће своје дигиталне вештине и рад уз коришћење различитих дигиталних алата;</p> <p>Изградиће своје естетске критеријуме;</p> <p>Унапредиће и надоградити своје естетске компетенције и свој стваралачки сензибилитет;</p> <p>Развиће систем сопствене проактивности;</p> <p>Надоградиће своју критичку свест пре свега када је музика у питању</p> <p>Упознаће подробније своју културу. Развиће осећај за чување и поштовање властитог националног и културног идентитета. Развиће поштовање према</p>
--	--	--	--

				<p>културној баштини и потребу да се она негује и унапређује; Унапредиће своје васпитање у духу мира, културних односа и сарадње међу људима. Развиће љубав према хришћанству и Цркви, породичним вредностима, прошириће интелектуалне капацитете</p>
<p>октобар ноцембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Избор и обрада нових пригодних композиција за Светосавску приредбу • Састављање списка учесника програма и термина реализације. • Почетак проба са новим члановима, распевавање, савладавање певачке технике и лагано прикључивање старијим члановима секција. • Планирање отварања сарадње са неком од нишких основних или средњих школа или школа у иностранству, као и сарадња са Економским факултетом у Нишу • Дружење хорске секције кроз посету биоскопу, позоришту или симфонијском оркестру где надограђујемо своје музичко знање • Разврставање инструменталиста у оркестар. • Састављање програма пригодног за Светог Саву, школску Славу и почетак припрема. • Редовне пробе са свим члановима, али подељеним по групама и припрема за Светог Саву. • Разматрање реализације Божићног концерта са хуманитарним карактером 	<p>Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић</p>		

децембар јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Снимање епизоде подкаста • Снимање епизоде мини документарног филма • Посета некој институцији у Нишу која би обогатила ученике у верском смислу • Присуство на Литургији и причешћивање Светим Тајнама у неком од наших храмова • Реализација Светосавске приредбе 	Чланови секције и њен координатор Дамјан Ђорђевић		
Фебруар - јун	<ul style="list-style-type: none"> • Редовне пробе хора • Посета некој институцији у граду, дружење са неким професионалним хором • Припреме за Приредбу за Дан школе • Реализација Приредбе за дан школе • Реализација наступа приликом додела диплома студентима Економског факултета и ђацима Економске школе 			

ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Руководиоц секције: Ранко Мирчевић

<i>Време реализације</i>	<i>Активност/ начин реализације</i>	<i>Учесници и носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења и извештавања</i>
Септембар 2024	Формирање секције и израда плана рада Евидентирање чланова секције Јачање еколошке свести код ученика	Чланови секције и наставници	Вођење евиденције, фотографије и извештаји
Септембар 2024 – Јун 2025	Учествовање у активностима научног клуба, Регионалног центра Ниш	Чланови секције, остали ученици, наставници природних наука	Вођење евиденције, фотографије и извештаји
Септембар 2024 – Јун 2025	Посета Националном парку Копаоник (дводневни излет) Посета Националном парку Стара планина (дводневн излет) Посета Парку природе Увац(дводневни излет) Посета Парку природе Сићевачка клисура(једнодневни излет) Посета Парку природе Власинско	Чланови секције и наставници	Вођење евиденције, фотографије и извештаји

	језеро(дводневни излет) Посета Соко бањи и излетишту Озрен (једнодневни излет) Посета Д. Душнику и подножју Суве планине(једнодневни излет) Посета Јелашничке клисуре(једнодневни излет) Посета Завојском језеру (једнодневни излет)		
Септембар 2024 – Јун 2025	Уређење сталног паноа у ходнику школе	Чланови секције и наставници	Вођење евиденције
Април/Мај 2025	Обележавање Дана планете Земље	Чланови секције и наставници	Вођење евиденције, фотографије и извештаји
Мај/Јун 2025	Обележавање Светског дана заштите животне средине	Чланови секције и наставници	Вођење евиденције, фотографије и извештаји
Септембар 2024– Јун 2025	Уређење, чишћење и сређивање школског дворишта у са радњи саа локалном самоуправом и друштвено одговорним компанијама	Чланови секције и наставници	Вођење евиденције, фотографије и извештаји
Септембар 2024 – Јун 2025	Акција РОС (Рециклирај-Обнови-Сачувај)	Чланови секције и наставници	Вођење евиденције, фотографије и извештаји

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ, САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Културна и јавна делатност представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада који се остварује у школи. Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обрнуто. Посебни задаци културне и јавне делатности су:

1. оспособљавање ученика да користе вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот
2. афирмисање школе као културног центра у граду и шире.

Сви ови задаци остварују се преко:

1. програма сарадње са институцијама културе као што су: музеји, галерије, позоришта, биоскопи, спортска друштва и др. (план сарадње дат је у оквиру планова секција и тимова)
2. преко програма сарадње са родитељима
3. преко сарадње са локалном средином и међународне сарадње.

У школи функционишу тимови за сарадњу са локалном самоуправом, културно-уметничко-еколошке секције, спортско-рекреативне секције, тим за слободне активности, тим за школски маркетинг, ученичка задруга.

Настојаћемо да укључимо родитеље у остваривање васпитно-образовних задатака, како би се обезбедило јединство васпитних утицаја. Сарадња школе са родитељима одвијаће се путем индивидуалних контаката родитеља са одељењским старешинама и предметним наставницима, преко родитељских састанака, преко сарадње са психологом и педагогом школе итд.

Одељењске старешине ће у току школске године остваривати индивидуални рад са родитељима: на иницијативу родитеља, предметног наставника, стручног сарадника или по личном позиву. Дан и час пријема у току седмице одређује одељењски старешина и о томе води евиденцију у дневнику рада. Распоред сатнице сарадње родитеља и одељењских старешина биће истакнут на видном месту у холу школе.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз међусобно информисање родитеља и наставника. Одељењске старешине ће реализујући своје планове рада посветити разговорима о психофизичком и социјалном стању ученика, условима живота у породици и друштвеној средини. Ово информисање континуирано ће се обављати путем најнепосреднијег вида сарадње одељењских старешина и предметних наставника са родитељима, кроз родитељске састанке.

Одељењске старешине су у обавези да истакну на видно место у холу школе, време пријема за рад са родитељима.

Сарадња са родитељима ће се реализовати и преко стручне службе која ће родитеље позивати на разговор, по потреби, по исказаној потреби одељењског старешине, ученика, предметног наставника и биће увек отворени за њихове посете и консултације.

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Облици и време сарадње школе са родитељима	Активности	Начин реализације и извештавања	Очекиване промене, исходи
Сарадња одељењских старешина са родитељима/током године	Информисање родитеља о успеху и владању ученика, Информисање родитеља о начинима праћења и вредновања успеха и владања ученика Појачан васпитни рад Разговори са родитељима у циљу подршке личном и социјалном развоју ученика Разговори са родитељима поводом организације излета и екскурзија и матурске вечери	Индивидуални састанци са родитељима Одељењски родитељски састанци/ записници са већа, педагошке свеске	Укључивање родитеља у школски живот и већа школска успешност ученика
Сарадња стручних сарадника(педагога и психолога) са родитељима/током године	Разговори са родитељима у циљу подршке личном и социјалном развоју ученика Разговори са родитељима у циљу професионалне оријентације Разговори са родитељима у циљу здравственог васпитања Појачан васпитни рад Разговори са родитељима у циљу развоја радних навика ученика и унапређивања квалитета њихових постигнућа у школи Разговори у циљу јачања родитељских компетенција	Индивидуални састанци са родитељима Групни састанци са родитељима Савет родитеља / извештаји, досијеи ученика	
Сарадња директора школе са родитељима/током године	Информисање родитеља о раду школе	Индивидуални састанци са родитељима Групни састанци са родитељима	

	Информисање родитеља о садржају правилника и других школских аката Информисање родитеља по њиховим молбама, приговорима, жалбама Разговори са родитељима поводом организације излета, екскурзија, матурске вечери Појачан васпитни рад	Присуство директора одељењским састанцима по позиву одељењског старешине Савет родитеља / извештај	
Сарадња предметних наставника са родитељима/током године	Информисање родитеља о успеху и владању ученика из одређеног предмета у циљу унапређивања постигнућа ученика	Индивидуални састанци са родитељима/ педагошке свеске	

Сарадњу са родитељима обогатићемо следећим активностима:

Активности родитеља и школе с циљем укључивања родитеља у школски живот

Активности родитеља	Активности школе
Редован долазак у школу како би се пратио успех детета.	Школа даје информације о школским дешавањима у усменој и писаној форми. Школа даје јасне информације шта очекује од детета како би постигло што бољи успех.
Пратити активности детета.	У школи постоји развијена мрежа комуникације представника Савета родитеља (међусобно комуницирају и ван састанка Савета).
Саветовати дете како да организује своје слободно време.	Редовни састанци са родитељима уколико се јави проблем недисциплине и лошег успеха.
Упознати се са законитостима развоја детета.	Школа пружа информације које су јасне, корисне и усмерене на успех детета у школи.
Наћи адекватан начин за решавање проблема недисциплине у школи.	Педагог, психолог, одељењски старешина траже информације о интересовањима, талентима детета.
Наћи адекватан начин мотивације детета за учењем.	Школа даје информације о постигнућима детета у усменој и писаној форми.
Награђивати, похваљивати дете за постигнуте успехе у школи.	Родитељи добијају на увид радове своје деце.
Помагати детету у решавању домаћих задатака/учењу.	Извештаји које родитељи добијају на родитељским састанцима о успеху и владању свог детета су им разумљиви.
Детету јасно објаснити очекивања по погледу учења и школских обавеза.	Школа укључује родитеље у хуманитарне активности.
Наћи адекватну меру за превазилажење неуспеха у школи.	Школа организује састанке на којима родитељи, заједно са децом, наставницима и стручним сарадницима учествују у разним активностима (припреме за школска славља, школске новине, школске секције, уређење простора...).
Препознати интересовања свог детета.	У школи постоји посебна просторија у којој се родитељи заједно са децом могу састајати, радити, бити ментори, реализовати радионице, осмишљавати пројекте.
Наћи адекватан начин за решавање проблема неоправдног изостајања из школе.	Одељењске старешине и стручни сарадници прикупљају информације о родитељским професијама и интересовањима, како би их укључили у неку активност која ће допринети развоју школе.

Увек саслушати мишљење детета о догађајима из школе.	Педагог и психолог организују предавања/радионице посвећене васпитању и образовању деце.
Мотивисати дете за извршавање школских обавеза.	У школи се реализују програми који доприносе родитељском разумевању школе, и школском разумевању родитеља.
Саветовање детета да се укључи у неку од школских секција.	У сарадњи са школом се ван школе реализују програми који доприносе родитељском разумевању школе, и школском разумевању родитеља.
Саветовање детета како да себи поставља циљеве и професионално се оријентише.	Након датих савета шта и како треба одрадити са дететом код куће, стручни сарадници/одељењске старешине проверавају да ли су родитељи, и са коликом успешношћу реализовали задате активности.
Волонтирње у школи (за било коју активност која се у школи дешава и доприноси јој).	Школа оставља простора за организацију разних предавања и радионица након школских часова.
Сарадња са јавним институцијама, невладиним организацијама с циљем реализације одређених активности које су од значаја за школу.	Педагог, психолог, одељењски старешина упућују родитеље на радионице и организације ван школе које се баве проблематиком васпитања деце.
Учешће у истраживањима с циљем унапређивања образовно-васпитног рада.	Школа пружа могућност родитељима да присуствују часовима свог детета.
Помоћ око реализације културно-уметничких и спортских активности у школи свог детета.	Школа пружа могућност родитељима да присуствују седницама.
Чланство у Савету родитеља и одређених Тимова који постоје у школи.	Школа организује састанке на којима се размењују мишљења између родитеља о неким питањима од значаја за образовање и васпитање.
Дискутовати на родитељским састанцима о проблемима деце и темама које су значајне за образовање.	
Консултације са одељењским старешином и стручним сарадницима о начинима рада са дететом.	
Носиоци реализације: директор, помоћник директора, стручни сарадници, наставници, предавачи, локална заједница	
Време реализације: у току школске године	
Очекивани исходи: укључивање родитеља у школски живот и већа школска успешност ученика	

Родитељски састанци

За сваки разред предвиђена су пет обавезна родитељска састанка који су везани за термине одржавања одељењских већа поводом класификационих периода, као и родитељски састанци посвећени припремама за нову школску годину у вези упознавања родитеља са организацијом рада школе на почетку школске године.

Термини за пријем родитеља истакнути су на огласној табли.

Сарадња са друштвеном средином

Сарадња школе са друштвеном средином одвијаће се на нивоу локалне заједнице, републичком и регионалном нивоу и међународном нивоу. Све активности у оквиру сарадње са друштвеном средином реализоваће се у циљу унапређивања образовно-васпитног рада. У сарадњи ће учествовати сви школски актери: директор, помоћници директора, наставници, стручни сарадници, родитељи, ученици, институције. План сарадње дат је у виду планова рада тимова, планова рада директора и стручних сарадника, планова рада одељењских старешина.

Наша школа ће сарађивати са школама са којима делимо заједничку зграду, ако и са осталим средњим стручним школама, чланицама Заједнице, као и са основним школама.

ПЛАН САРАДЊЕ СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА / ПОСЛОДАВЦИМА

социјални партнери	време реализације	активности	начин реализације и праћење	носиоци реализације
„societe generale“ banka	април, мај	практична настава	обилазак ученика обављање праксе дневник ученика	запослени у банкама, наставници, ученици
„adikko“ banka	април, мај	практична настава	обилазак ученика обављање праксе дневник ученика	запослени, наставници, ученици
„отр“ banka	април, мај	практична настава	обилазак ученика обављање праксе дневник ученика	запослени, наставници, ученици
„erste“ banka	април, мај	практична настава	обилазак ученика обављање праксе дневник ученика	запослени, наставници, ученици
нбс	по потреби	предавања радионице	организовање учествовање	нбс, наставници, ученици
економски факултет	током целе школске године	предавања радионице	организовање предавања и радионица, евалуација активности	економски факултет, наставници, ученици
singidunum факултет	по потреби	радионице, предавања, семинари	организација предавања и радионица	singidunum наставници, ученици
дом здравља	по потреби	предавања радионице	организовање предавања и радионица	заполсени, наставници, ученици
муп ниш	по потреби	предавања радионице	организовање предавања и радионица	заполсени, наставници, ученици
агенције за вођење пословних књига по избору ученика	мај, јун	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
јкп медиана	мај, јун	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
студентски центар	мај	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
ош „коле рашић“	мај	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
ош „доситеј обрадовић“	мај	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
општина „пантелеј“	мај	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици

општина „палилула“	мај	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
спортски центар чаир	мај	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
народно позориште	мај	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
доо пивара	јун	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
јкп градска топлана	јун	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
јп „ниш стан“	јун	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
ад „мета“ пуковац	јун	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
доо „дака“ дољевац	мај, јун	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици
доо „приманота“ дољевац	мај, јун	практична настава	обављање праксе, обилазак ученика, дневник ученика	запослени, наставници, ученици

Напомена: У току школске године ће се сарађивати и са осталим социјалним партнерима који се одазову сарадњи или нуде сарадњу са нашом школом.

МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ПРОЈЕКТЕ

Координатор: Милена Ђорђевић

Савремено образовање подразумева значајну укљученост ученика и школе у међународне образовне токове, пројекте и активности. Сматрамо да нема доброг средњешколског образовања без добре укључености и сарадње наших ученика и наставника са колегама из света, Европе и региона. Ка том циљу смо усмерени и посвећени остваривању свих могућих видова сарадње са колегама из иностранства.

С обзиром да је школа потписала Протокол о пријатељској сарадњи са школом „Virgil madgearu commercial college” из Румуније, у школској 2015/2016. години имали смо посету делегације комерцијално – економске школе из румунског града Таргу Циу. Од 2007-2008. године кренули смо са разменом посета професора и ученика, разменом искустава искустава у развоју школских програма, упознавања култура два народа, културно – историјских добара оба региона, школских такмичења из домена струке и спорта. О свему томе направљен је детаљни пројекат .

Ове године, већ по традицији, планирамо обострану посету и ученика и наставника за Дан наше и сарадничке школе.

24.5.2010. потписан је Протокол о пријатељској сарадњи са Средњом општом школом „Перо Наков“ из Куманова.

5. 9. 2022. године је потписан Протокол о пријатељској сарадњи са удружењем Крфско друштво Грчко – Српског пријатељства. Планирана сарадња огледа се у посети културним знаменитостима Грчке, као и долазак гостију из Грчке и обилазак културних знаменитости града Ниша.

План пријатељске сарадње Економске школе из Ниша, Средње опште школе „Перо Наков“ из Куманова и „Virgil Madgeary Commercial College“ из Targu-Jiu (Румунија) и Крфско друштво Грчко – Српског пријатељства.

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори	Исходи-АП
Октобар-новембар; Април- мај	Сусрет средње Економске школе из Ниша, Средње опште школе „Перо Наков“ из Куманова и „Virgil Madgeary Commercial College“ из Targu-Jiu (Румунија) и Школе са Крфа.	Ученици, наставници, директор	Развијање међупредметних компетенција, размена искустава с циљем унапређивања образовно-васпитног рада.
Мај-Дан школе	Пријем ученика и наставника из Румуније, Македоније и Грчке		
Октобар-новембар; Април- мај	Размена искустава и пријатељских веза између ученика и наставника		
Октобар-новембар; Април- мај	Упознавање са културно-историјским споменицима у посећеним градовима (Таргу Жиу, Куманово, Крф, Ниш)		
Октобар-новембар; Април- мај	Такмичење у области спорта, општеобразовних и стручних предмета из области администрације, права и економије		
Април	Формирање парка Српског пријатељства у Таргу Жиу		
Мај	Формирање парка Румунског пријатељства у Нишу		

Планира се сарадња са Економском школом из Бања Луке (**Република Српска**). Већ су остварени први кораци у успостављању партнерског односа а све у циљу размене искустава како наставника тако и ученика, усаглашавање планова и програма истих смерова које наше две школе имају као и само осавремењавање метода рада у настави. Сматрамо да је наша обавеза да јачамо везе између нашег народа који живи у две различите републике и да те везе требамо да усадимо и оставимо и будућим генерацијама. Планиране су узајамне посете наставника као и ученика Ученичког парламента наше школе развој образовања. Координатор сарадње је Владимир Јовановић.

Школа ће ове године почети са реализацијом КА210 Еразмус пројекта са школама партнерима из Шпаније, Турске и Румуније. Пројекат ће трајати 15 месеци, и подразумева мобилност два наставника и четири ученика у ове три земље. Као и организовање мобилности у нашој школи, у Србији. Тема пројекта је Употреба дигиталних алата.

Школа ће радити на остваривању међународне сарадње са другм школама, односно тежити потписивању протокола о сарадњи.

Поред тога, школа ће ове године конкурисати за друге Еразмус пројекте. Циљ је да што већи број ученика и наставника, узме учешће у Еразмус мобилностима, чиме ћемо радити на усавршавању како ученика, тако и наставника.

АКТИВНОСТИ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

У школској згради постоји библиотека (смештена у делу У школе) и ради за три школе. Просторија за рад библиотеке је мала и безусловна, поготову за рад библиотекарске секције. Ако се има у виду и отежана доступност ученицима, сматрамо да је крајње време да се предузму мере за побољшање рада на нивоу све три школе. Књижни фонд би могао да буде богатији, нарочито кад се ради о књигама из школске лектире. Наставници српског језика су приморани да међусобно усклађују време читања одређене књиге. Оквирне активности библиотеке су: оспособљавање ученика за самостално тражење,

налажење и коришћење библиотетско - информацијске грађе, набавка, обрада, смештај и чување књига као и вођење одређене документације, информисање ученика о новоиздатим књигама итд.

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБАВЕЗНИХ И ОСТАЛИХ СТРУЧНИХ ТИМОВА

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Координатор: Марија Петровић

Мере унапређивање донете су у оквиру рада Тима за развој школског програма, а у складу са резултатима самовредновања. Тим ће пратити реализацију ШРП-а, односно Акционог плана за ову школску годину.

Активност	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Организација рада школе	Сви запослени, родитељи, ученици	Школска управа	Август	Најефикаснија настава
Упознавање родитеља са организацијом рада школе	Стручна служба, одељењске старешине	Помоћници директора	Септембар	Боља сарадња са родитељима, Сви родитељи упознати са новим начином рада
Упознавање наставника ученика и родитеља са правилима понашања у школи	Чланови тима	Директор, пом директора	Септембар	Сви запослени, ученици и родитељи су упознати са новим правилима и поштују их
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за унапређивање	Чланови тима	Педагошки саветници	На сваком тромесечју	Боља постигнућа ученика
Подсећање наставника на начине и процедуре за дефинисане закључних оцена	Педагог	Психолог	децембар	Бољи успех ученика на полугођу
Учешће у самовредновању и изради новог школског развојног плана	Тим за самовредновање, Тим за развој школског програма	Педагошки саветници	Март-јун	Израђен квалитетан ШРП
Праћење и подстицање професионалног развоја запослених кроз подршку наставницима да презентују примере добре праксе	Тим за стручно усавршавање	Стручни сарадници	Март	Повећана мотивација наставника за напредовање у струци

Праћење напредовања ученика	Тим, стручна служба	Наставници	На сваком квалификационом периоду	Бољи успех ученика
Организација матурских испита	Стручни сарадници, помоћник директора	Одељењске стрешине 4. разреда	Април	Добра припрема за извођење матурског испита
Анализа рада тима и предлог рада за следећу школску годину	Чланови тима	Педагошки саветници	Јун	Квалитетнији рад тима

План рада тима за развој школског програма

Координатор - Ивана Миљковић

Време реализације	Активност/Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
август-септембар	Разматрање промена у школским програмима Учествовање у изради акционог плана у вези унапређивања одређених кључних области	Координатор и чланови тима Тим за самовредновање	Извештај тима	Анализа свих промена у заступљености предмета, броја часова по годинама и самих наставних садржаја по предметима Конкретни предлози чланова тима
новембар-јануар; април-јун	Праћење реализације програма четири пута годишње по разредима и профилима преко анализе извештаја о успеху и владању ученика на тромесечјима, полугођу и крају године	Координатор и чланови тима	Извештај тима	Анализа постигнутог успеха и на основу тога давање предлога мера за побољшање успеха
март	Упоређивање резултата рада кроз средње оцене, допунску наставу и пролазност на тромесечјима	Чланови тима у сарадњи са ПП службом и Тимом за праћење похађања допунске наставе, одељењске старешине	Извештај тима	Предузимање мера за побољшање успеха ученика
јануар-јун	Праћење квалитета наставе тј. да ли се и како реализује (преко непосредног увида у	Директор, педагог, помоћници директора,	Извештаји директора, педагога, помоћника	Анализа и давање препорука наставницима у правцу унапређења наставног процеса

	рад од стране директора, педагога и педагошких саветника)	педагошки саветници	директора и педагошких саветника	(извођење угледних и огледних часова)
јул-новембар	Праћење уписа ученика 4. разреда на жељене факултете	Чланови тима	Извештај	Анализа постигнутих резултата на пријемним испитима, посебан осврт на чињеницу да ученици наше школе све више доносе одлуку да не настављају своје школовање
април- мај	Анализа успеха ученика остварених на такмичењима	Чланови тима, чланови одељењских већа и актива	Извештаји тима, одељењских већа и актива	Анализа остварених постигнућа ученика
мај-јун	Праћење резултата ученичке праксе кроз оцењивање дневника и извештаје професора	Чланови тима	Извештај тима	Потврда усвојености знања, повезивање теорије и праксе
јун	Учествовање у унапређивању школског програма на основу евалуације	Чланови тима и Тим за самовредовање	Извештаји тимова	Евалуација квалитета рада школе
јун	Праћење ваннаставних активности	Чланови тима	Извештај тима	Вредновање ваннаставних активности
јануар - јун	Праћење програмске основе рада одељенског старешине и одељенске заједнице у циљу позитивних исхода о владању (брига о личној, туђој и друштвеној имовини, солидарности, понашање ученика у школи ит...)	Чланови тима	Извештај тима	Вредновање рада одељењских старешина у циљу унапређења образовно – васпитног рада школе
јун -август	Извештај о реализацији плана рада	Координатор тима	Извештај	Вредновање остварених активности

План рада тима за самовредновање квалитета рада установе

Координатор : Сузана Стошић

Време реализације	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ И	РЕАЛИЗАТОР И	Начин праћења и извештавања	Циљеви очекивани исходи
септембар 2024	<ul style="list-style-type: none"> Динамика рада и подела задужења 	координатор и чланови Тима	записници, састанци, извештаји, анкете	<ul style="list-style-type: none"> Квалитетније самовредновање Квалитетнији упитници Објективнија слика стања у одређеној области квалитета
октобар новембар	<ul style="list-style-type: none"> Припрема упитника за самовредновање 	чланови Тима		
после I тромесечја	<ul style="list-style-type: none"> Анкетирање ученика, родитеља и запослених 	чланови Тима		
децембар јануар	<ul style="list-style-type: none"> Тумачење резултата и писање извештаја 	координатор и чланови Тима		
јануар	<ul style="list-style-type: none"> Извештавање о резултатима самовредновања 	координатор Тима		
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Динамика рада у другом полугодишту и подела задужења 	координатор и чланови Тима		
март - април	<ul style="list-style-type: none"> Припрема упитника за самовредновање осталих области по истеку петогодишњег периода 	чланови Тима		
после III тромесечја	<ul style="list-style-type: none"> Анкетирање ученика, родитеља и запослених 	чланови Тима		
јун	<ul style="list-style-type: none"> Тумачење резултата и писање извештаја 	координатор и чланови Тима		
јул	<ul style="list-style-type: none"> Извештавање о резултатима самовредновања 	координатор Тима		
август 2025	<ul style="list-style-type: none"> Одређивање кључних области самовредновања и показатеља за 2025/2026 	координатор и чланови Тима		

План рада тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у школи

Координатор Тима: Ивана Станојевић Крстић

Право на заштиту од свих облика насиља представља основно право сваког детета утврђено у Конвенцији о правима детета и другим документима Уједињених нација и других међународних организација. Насиље међу децом и младима, у оквиру образовно-васпитних установа и у окружењу, представља глобални феномен, и предмет је бриге свих образовних система широм света.

Према Закону о основама система образовања и васпитања, остваривање образовно-васпитног рада, у складу са прописаним циљевима и задацима, реализује се развијањем толеранције, јачањем поверења, неговањем другарства и пријатељства, спречавањем понашања која нарушавају право на различитост, поштовањем дечјих права.

Програм за заштиту ученика од насиља и дискриминације, злостављања и занемаривања садржи два основна елемента. План за превенцију и План интервенције. Програм за заштиту израђује и спроводи тим.

Важни телефони истакнути су у холу школе и у наставничкој канцеларији (МУП, ДОМ ЗДРАВЉА, ХИТНА ПОМОЋ...).

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Август Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Састанак Тима и израда програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи; • Изабрати представника Савета родитеља за члана Тима као и једног ученика из Ученичког парламента. • Маркетиншки подржати и представити јавности све активности везане за спречавање свих облика насиља – у породици, школи, окружењу, односно деловати превентивно и подићи свест младих о развијању толеранције међу вршњацима и прихватање различитости 	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови Тима -Руководство школе -Одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> • Конституисан Тим, подела одговорности и имплементација плана у Годишњи план школе • Један родитељ из Савета родитеља и један ученик из Ученичког парламента • Записник, мејл • Извештај 	<ul style="list-style-type: none"> • Унапређивање безбедности ученика • Повећање квалитета рада у установи • Стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема • Овладавање ефикасним начинима комуникације и решавања конфликта

	<ul style="list-style-type: none"> • Остварити сарадњу са родитељима (чије професије су у области медицине, права, социјалног рада...) кроз њихово ангажовање као предавача на трибинама и радионицама и као учеснике свих дешавања у оквиру кампање <i>Стоп насиљу</i> у оквиру образовно васпитног пројекта школе • Током пројекта унапређивати међупредметне компетенције ученика (сарадња, комуникација, информатичке компетенције, естетске компетенције...) • Разговор, анализа, договор, организовање предавања, трибина, израда паноа и сличних активности, медијско промовисање свих активности 			
<p>Октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Час одељењског старешине посвећен програму превенције насиља и упознавање ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; • Организовање предавања, трибина, израда паноа и сл. на тему развијања толеранције, емпатије, друштвене различитости међу младима; <p style="text-align: right;">✓ Презентац</p>	<p>-Тим за заштиту у сарадњи са Тимом за маркетинг школе и Стручним већем наставника српског језика и књижевности и, одељењске старешине</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Записник • Извештај 	

	ија, излаг ање, триб ина			
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља Састанак школског парламента посвећен заштити ученика од дигиталног насиља <ul style="list-style-type: none"> ✓ Презентација, излагање 	- Тим за заштиту	<ul style="list-style-type: none"> Записник Извештај 	
Фебруар Март	<ul style="list-style-type: none"> Припремање чланка о превенцији насиља за школски часопис <ul style="list-style-type: none"> ✓ Писање чланка 	- Представниц и ученика у сарадњи са Тимом	<ul style="list-style-type: none"> Извештај 	
Април	<ul style="list-style-type: none"> Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања <ul style="list-style-type: none"> ✓ Анкета 	-ППС у сарадњи са Тимом	<ul style="list-style-type: none"> Извештај 	
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Муп, Дом здравља0...) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сарадња, разговор 	-Чланови Тима, директор	<ul style="list-style-type: none"> Извештај 	
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> Планирање и прављење програма заједничких активности ученика, наставника и родитеља <ul style="list-style-type: none"> ✓ Договор 	-Тим за заштиту од насиља у сарадњи са Тимом за ШРП	<ul style="list-style-type: none"> Записник 	
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насиља <ul style="list-style-type: none"> ✓ Кроз наставу 	-Наставници грађанског васпитања, чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> Записник 	
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> Вођење евиденције <ul style="list-style-type: none"> ✓ Евиденција 	-Чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> Извештај 	
Јул Август	<ul style="list-style-type: none"> Евалуација плана <ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа, разговор 	-Чланови Тима	<ul style="list-style-type: none"> Записник 	

План превенције

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације-АП	Исходи/циљеви-АП
Септембар	<p>Састанак тима и израда акционог плана Изабрати представника Савета родитеља за члана тима.</p> <p>Маркетиншки подржати и представити јавности све активности везане за спречавање свих облика насиља – у породици, школи, окружењу, односно деловати превентивно и подићи свест младих о развијању толеранције међу вршњацима и прихватање различитости</p> <p>Остварити сарадњу са родитељима (чије професије су у области медицине, права, социјалног рада...) кроз њихово ангажовање као предавача на трибинама и радионицама и као учеснике свих дешавања у оквиру кампање <i>Стоп насиљу</i> у оквиру образовно васпитног пројекта школе</p> <p>Током пројекта унапређивати међупредметне компетенције ученика (сарадња, комуникација, информатичке компетенције, естетске компетенције...)</p>	Разговор, анализа, договор, организовање предавања, трибина, израда паноа и сличних активности, медијско промовисање свих активности	Чланови тима Руководство школе Одељењске старешине	унапређивање безбедности ученика, повећање квалитета рада у установи; стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема/ ученици су овладали ефикасним начинима комуникације и решавања конфликта
Октобар	<p>Час одељењског старешине посвећен програму превенције насиља и упознавање ученика са шемом интервентних активности и врстаа и нивоима насиља постављеним у холу школе;</p> <p>Организовање предавања, трибина, израда паноа и сл. на тему развијања толеранције међу младима;</p> <p>У сарадњи са наставницима српског језика и књижевности објавити наградни литерарни конкурс под слоганом „Стоп насиљу“</p>	Презентација, излагање, трибина	Тим за заштиту у сарадњи са Тимом за маркетинг школе и Стручним већем наставника српског језика и књижевности, одељењске старешине	
Новембар	<p>Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика</p> <p>Састанак ученичког парламента посвећен заштити ученика од насиља</p>	Презентација, излагање	Тим за заштиту	
Фебруар – март	Припремање чланка о превенцији насиља за школски часопис	Писање чланка	Представници ученика у сарадњи са тимом	
Април	Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Анкета	ППС у сарадњи са тимом	
Током школске	Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Муп,...)	Сарадња, разговор	Чланови тима, директор	

Током школске	Планирање и прављење програма заједничких активности ученика, наставника и родитеља	Договор	Тим за заштиту од насиља у сарадњи са тимом за ШРП
Током школске	Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насиља	Кроз наставу и ваннаставне активности	Наставници грађанског васпитања, чланови тима
Током школске	Вођење евиденције	Евиденција	Чланови тима
Јул – август	Евалуација плана	Анализа, разговор	Чланови тима

Акциони план тима за дискриминаторно понашање, вређање угледа, части или достојанства личности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Праћење остварености
Подела улога и одговорности у оквиру Тима. Имплементација активности у Годишњи план рада школе	август	Директор, стручни сарадници	Конституисан тим, подела одговорности и имплементација плана у Годишњи план школе
Укључивање родитеља из састава Савета родитеља и ученика из Ученичког парламента у рад тима	септембар	Директор, координатор ученичког парламента	Један родитељ из СР и један ученик из УП чланови тима
Упознавање нових чланова колектива и подсећање осталих на Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства ученика на седници Наставничког већа. Проследити свима Правилник путем мејла	септембар	Секретар школе, координатор тима	Записник, мејл
Упознати Савет родитеља са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства ученика на седници Савета родитеља и са планом тима за дискриминацију	септембар	Директор, секретар, Члан тима	записник
Упознати Ученички парламент са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства ученика и са планом тима за дискриминацију	септембар	Координатор тима УП	Записник УП-а

Припрема материјала одељењским старешинама (појам дискриминације,видови дискриминације...)	октобар	Психолог, чланови тима	Припремљен материјал
Упознати родитеље са појмом дискриминације,видовима дискриминаторног понашања, поступцима и мерама којима се санкционише дискриминација на родитељским састанцима а ученике на часовима ОС	Октобар, новембар	Одељењске старешине	Записник са родитељског састанка
Дефинисање свих елеманата унутрашње заштитне мреже Подсећање и истицање листе правила одељењске заједнице. Обилазак панона са нивоима насиља и начином поступања упознавање ученика првог разреда и подсећање ученика осталих разреда за време часа ОС. Истицање панона са списком чланова тима за заштиту ученика од дискриминације	септембар	Директор, одељењске старешине, тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Дефинисани елементи унутрашње контроле, панона са нивоима насиља постављени, списак чланова истакнут
Обележавање међународног дана толеранције.	новембар	Тим за дискриминацију, предметни наставници и ученици	Текст
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција у области превенције дискриминације, насиља злостављања.	У току школске године	Директор, тим за стручно усавршавање	Сертификати
Укључивање ученика и родитеље у активности везане за спречавање дискриминације и насиља као активне партнере	У току школске године	Директор, тим, одељењске старешине	Записници
Укључивање ученика из осетљивих друштвених група и ученике којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности, спортске активности и хуманитарне акције	У току школске године	Од старешине, психолог, тим за дискриминацију, тим за додатну подршку ученицима, координатор ученичког парламента и руководиоци секција	
Организовање разговора и радионица на тему предрасуде и стереотипи	У току школске године	Предметни наставници, грађанског васпитања, верске наставе и од старешине	Записници, слике
Редовно праћење похађање наставе ученика из осетљивих група	У току школске године	Одељењске старешине, психолог, директор, тим	Увид у ес дневник
Примена индивидуалног образовног плана за ученике из осетљивих група којима је потребна додатна подршка као и за ученике са изузетним способностима	У току школске године	Предмети наставници, психолог, тим за додатну подршку	80% ученика

Уочавање случајева дискриминаторног понашања, заустављање дискриминације, заштита ученика и пријављивање дискриминације (сви запослени реагују и знају како поступати у специфичним ситуацијама – прекидање, заштита ученика, обавештавање родитеља, прикупљање информација, писане изјаве, попуњен образац за евиденцију	У току школске године	Сви запослени	Поступање по Правилнику
Израда индивидуалног плана заштите ученика	У току школске године	Психолог и од.старешине	Урађен индивидуални план за све ученике који врше дискриминацију и трпе дискриминацију
Када су у питању тежи случајеви дискриминације, процењен ниво дискриминације – сарадња са Центром за социјални рад, ПУ, Школском управом и другим установама	У току школске године	Директор, секретар, стручна служба	Остварена сарадња са поменутим институцијама
Праћење остваривања Програма превенције и заштите установе (на месечном нивоу) Праћење остваривања конкретних планова заштите (на месечном нивоу) Евидентирање свих случајева дискриминације и насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа, учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и запослених (анализа на тромесечном нивоу)	У току школске године	тим	Праћење четири пута годишње
Анализа плана рада и извештавање Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент	Јун	тим	Урађена анализа и поднет извештај

План интервизије у случајевима насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Задачи	Активности	Одговорне особе	Циљеви/исходи-АП
1. примена посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама 2. континуирано евидентирање случајева 3. праћење и вредновање врста и учесталости н.з.з.д. путем истраживања, запажања и провере 4. сарадња са релевантним службама		Директор школе Педагог Психолог Тим за заштиту ученика од насиља Дежурни наставници Одељењске старешине	Утврђивање и спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама н.з.з.д. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима н.з.з.д. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости н.з.з.д. и процењивање ефикасности програма заштите Ублажавање и отклањање последица н.з.з.д. и реинтеграција ученика у

	<p>1. прикупљање информација о случају н.з.з.д.</p> <p>2.Прекидање насиља и смиривање ситуације уколико је насиље у току</p> <p>3. консултације са тимом за заштиту ученика</p> <p>4.консултације са одељењским старешином</p> <p>5.консултације са педагогом и психологом</p> <p>6.ако је потребно консултовати центар за социјални рад, здравствене службе, МУП</p>	<p><i>Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању, обавезна је да реагује</i></p>	<p>заједницу вршњака и живот установе</p> <p>Саветодавни рад са ученицима који трпе, врше насиље и који су посматрачи н.з.з.д./ ученицима је пружена адекватна помоћ у кризним ситуацијама, ученици су успешно пребродили кризе</p>
<p>5.подршка деци која трпе н.з.з.д.</p> <p>6.оспособљавање ученика који су посматрачи н.з.з.д. за конструктивно реаговање</p>	<p>1.интервенција у кризи и саветодавни рад са децом која трпе н.з.з.д.</p> <p>2.континуирани рад са особама која врше н.з.з.д.</p> <p>3.саветодавни рад са децом која су посматрачи н.з.з.д.</p>		
<p>8.рад са родитељима</p>	<p>1.информисање родитеља у случајевима вршњачког н.з.з.д.</p> <p>2.саветодавни рад са родитељима</p>		
<p>9.праћење ефеката предузетих мера</p>	<p>1. праћење и вредновање предузетих активности</p> <p>2. вођење евиденције и израда документације</p>		

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Правилником о протоколу прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (даље: програм заштите од насиља).

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Приручник за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање), израђен је као подршка запосленима у систему образовања и васпитања за ефикасније суочавање са кризним догађајима и користи се као додатни материјал за израду Годишњег плана рада Школе за школску 2024/2025. годину.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

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

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Владимир Кузмановић,
2. Снежана Стојановић, координатор
3. Ивана Станојевић Крстић,
4. Братислав Васић,
5. Елеонора Петковић,
6. Бојан Марковић

План рада тима

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације),
- пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом),
- информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

О конкретним активностима Тима, директор ће донети посебно решење/а којим ће се дефинисати улога чланова тима за кризне догађаје.

Програм рада

Програм рада/Програм поступања установе у кризним ситуацијама сачињава се на основу специфичности установе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

1. Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

Економска школа ради у јединственом школском простору са још две школе: Правно пословном школом Ниш и Угоститељско - туристичком школом, у улици Мајаковског број 2 у Нишу. Заједничка школска зграда има 6.156м², од тога Економска школа користи и одржава 3259м². Објекат је спратности подрум, приземље и спрат, излази су грађени тако да задовољавају основу успешне евакуације. Школа има 21.738м² дворишта, од тога Економској школи припада $\frac{1}{3}$, односно 7.246м² хектара. Део школског дворишта у површини од 4.257м² је бетонирано, од тога, 2.875м² је уређено за спортске терене: два терена за рукомет/мали фудбал, односно 4 игралишта за кошарку (8 кошера). Терене заједнички користе све три школе према усклађеном распореду. Преосталу бетонирану површину од 1.382м² чине прилази и шеталиште за ученике. Остатак дворишта је под зеленилом.

У школској 2024/2025. години Школа има 28 одељења и 649 ученика, као и 91 запослених. Настава и учење у школи остварује кроз непосредни рад и часови трају по 45 минута. Школа ради у две смене.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученика су: настава - теоријска и вежбе, додатна, допунска настава и настава у блоку када су одређени планом и програмом наставе и учења, припремна настава и друштвено-корисни рад ако се у току школске године укаже потреба за њим. Учешће ученика на такмичењима планира се у складу са календаром такмичења и смотри ученика средњих школа за школску 2024/2025. годину, Министарства просвете, као и остала такмичења која организују град и факултети.

Ваннаставне активности су екскурзије, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе, ученички парламент и ученичка задруга.

Реализацију, праћење и израду извештаја о ваннаставним активностима обављају чланови тима, односно секција у оквиру којих се оне реализују, односно одељењске старешине или стручни сарадници. Економска школа је израдила:

- **План заштите и спасавања**, деловодни број 330 од 4.5.2022. године на који је Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Нишу дало сагласност решењем број 09.19.4 број 217-569/22 од 26.5.2022. године;
- **Процену ризика од катастрофа**, деловодни број 110 од 28.1.2022. године, на који је Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Нишу дало сагласност решењем број 09.13 број 217-125/22 од 7.2.2022. године;
- **Акт о процени ризика** на радним местима и у радној околини број 324 од 7.4.2009. са допуном број 557 од 25.5.2020. године;
- **Правилник о безбедности и здрављу на раду** број 324 од 7.4.2009. са Изменама и допунама број 99 од 31.1.2014. године;
- **Правила заштите од пожара**, деловодни број 1072 од 14.9.2012. године;
- **Програм основне обуке за обучавање радника из области заштите од пожара**, деловодни број 776 од 17.6.2015. године, на који је Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације у Нишу дало сагласност решењем 07/21/2 број 217-490/15 од 30.6.2015. године;

У школи су именовани:

- Лице одговорно за обављање послова ЗОП-а;
- Агенција за вођење послова безбедности и здравља на раду
- Лица за пружање прве помоћи (деловодни број 1963 од 25.9.2018. године)
- Лице за склањање (евакуацију), деловодни број 309 од 15.4.2022. године
- Тим за управљање у ванредним ситуацијама, деловодни број 308 од 15.4.2022. године
- Повереник цивилне заштите и заменик повереника цивилне заштите, деловодни број 899 од 14.9.2021. године,

У Школи се редовно, у складу са прописима који то регулишу, врши:

- провера знања радника из Закона заштите од пожара,
- контрола мобилних уређаја за гашење пожара
- преглед и мерење електричних инсталација
- контрола инсталација хидрантске мреже
- контрола громобранске инсталације
- испитивања микроклиме и осветљења

Школа је прикључена на локалну електродистрибутивну мрежу.

У школи постоји котларница у којој је смештен катао на лож уље, али је ван употребе. Школа је прикључена на градску топоводну мрежу.

У случају нестанка струје, Школа не поседује агрегате који се користе у том случају.

Згради школе је могућ приступ из улице Мајаковског. Испред школе се налазе 20 паркинг места. Школа не поседује возила у свом власништву, самим тим не поседује посебну службу која се бави саобраћајем. Школа је прикључена на градску водоводну мрежу. Изведен је систем кишне канализације.

Изведена је унутрашња хидрантска мрежа, која се састоји од шест зидних хидраната постављених у приземљу (4) и спрату (2).

У школи не постоји кухиња у којој се врши припрема хране, самим тим се запослени и ученици са храном снабдевају самостално.

У школи су обезбеђена средства и опрема за личну и узајамну заштиту.

У заједничкој школској згради не налазе се банке и банкомати. Такође ни у непосредној близини објекта не налазе се значајне институције које спадају у делокруг банкарства, берзе, инвестиција и система осигурања.

Запослени и ученици су осигурани од последица несрећног случаја (незгода) код осигуравајуће куће «Миленијум осигурање».

Објекат је прикључен на телекомуникациону инфраструктуру. Фиксна телефонија је преко оператера «Телеком», а интернет конекција преко «МТС» и «АМРЕС» (Академска мрежа Републике Србије).

У школи не постоји ни физичко ни техничко обезбеђење.

У близини школе налази се бензинска пумпа «НИС петрол» која се бави складиштењем опасних материја.

У школи се не налазе службе хитне медицинске помоћи, као ни органи полиције, ватрогасно – спасилачке јединице ни добровољно ватрогасно друштво. Контакт подаци органа државне управе су истакнути на огласној табли школе.

Економска школа обавља делатност средњег стручног образовања, те су просторије школе прилагођене обављању ове делатности.

У оквиру различитих програма, школа сарађује са различитим институцијама.

2. План поступања установе у кризним ситуацијама

2.1. Безбедна места унутар и изван установе су, у случају појаве потребе за евакуацијом из објекта Економске школе, предвиђена Правилима заштите од пожара за објекат Економска школа деловодни број 1072 од 14.9.2012. године и Планом заштите и спасавања деловодни број 330 од 4.5.2022. године.

Евакуациони план школе са планом распореда просторија и начином означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) и упутство за поступање у случају пожара налазе се на видном месту на почетку и крају ходника како у приземљу, тако и на спрату школе.

2.2. У случају настанка опасностина територији града Ниша, на којој се налази Школа, узбуњивање запослених и корисника услуга који се нађу у Школи вршиће се средствима јавног узбуњивања. У школи се не налазе сирене за узбуњивање које су у надлежности Штаба за ванредне ситуације града Ниша, али се школа налази на територији која је покривена сиренама система јавног узбуњивања.

Плакат са знацима за узбуњивање који емитују сирене звучним сигнаlima постављен је транспарентно у школи и то на најфреквентнијим местима на почетку и крају ходника како у приземљу, тако и на спрату.

У школи не постоје помоћна средства за узбуњивање изван чујности сирена.

У случају да дође до настанка кризне ситуације у згради школе, алармирање запослених и корисника услуга који се нађу у згради, вршиће се мобилним телефоном или личним контактом, а све у складу са Правилима заштите од пожара за објекат Економска школа деловодни број 1072 од 14.9.2012. године и Планом заштите и спасавања деловодни број 330 од 4.5.2022. године.

2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Из Правилника о протоколу и Приручника за поступање:

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако сте сазнали за догађај који се десио ван установе, проверите одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позовите хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).

- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информационе надлежну Школску управу.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрите све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договорите са њима које информације можете проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестите све запослене о кризном догађају и закажите хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделите са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетите их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, укажите на могуће изазове у наредном периоду.
- Нагласите да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделите већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредите на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремите саопштење за ученике.
- Припремите саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетите се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Израдите саопштење према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратите извештавање медија и, ако је потребно, брзо реагујте на евентуалне нетачности.
- Одредите и јасно означите просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Одржите кратак састанак са запосленима, обавестите их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако немате нове информације, важно је да одржите састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновите и са другом сменом.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделите материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Заједно са наставницима/васпитачима идентификујте и у наредном периоду посебну пажњу обратите на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследите информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико организујете комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договарате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.
- Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:
 - остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
 - прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
 - постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
 - отварање "Књиге жалости" и слично.

2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

План рада тима за инклузивно образовање и додатну подршку

Координатор: Милица Стевановић

На основу члана 76. Закона о основама система образовања и васпитања, школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовања јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно- васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ И ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Време	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	-Усвајање плана рада Тима; -Упознавање тима са списком ученика, који су у школу упућени од стране здравствене комисије ШУ Ниш; -Инсистирати на обавезном иницијалном тестирању у првом разреду из предмета српски језик, математика и енглески језик а у односу на резултате размотрити могућност пружања додатне подршке ученицима при остваривању програма из ових предмета.	Координатор Тима, чланови	Састанак
Септембар, октобар	Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих евентуално постоји потреба за неким од видова додатне подршке	ППП служба, координатор Тима, чланови Тима, одељењске старешине	Индивидуални контакти одељенских старешина и осталих наставника са ППП службом
Октобар	Попуњавање образаца за ИОП1 и ИОП2 – радионица за наставнике	ППП служба	Радионица
Новембар	-Одељенска већа на крају првог тромесечја, тријажа ученика са више од пет слабих оцена -Индивидуалне консултације наставника са стручним сарадницима	ППП служба	Састанци одељенских већа првог разреда
Друго тромесечје	Спровођење процедура за ученике са пет и више слабих оцена и праћење ефеката -По потреби формирање малих ИОП тимова	ППП служба	Индивидуалне консултације са наставницима и родитељима, евалуациони листови
Јануар и јун	Информисање Наставничког већа о раду Тима	Кординатор Тима, чланови	Седнице наставничког већа
Током другог полугодишта	Праћење и анализа ефеката планираних мера и евентуалне корекције	Кординатор Тима, чланови	Посете часовима, разговори

	Планирање додатне подршке ученицима приликом полагања матурског испита у четвртном разреду		
Јун	Усвајање извештаја о раду Тима за ову школску годину	Кординатор Тима, чланови	Састанак
Август	Израда акционог плана за наредну школску годину	Кординатор Тима, чланови	састанак

План и програм рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таланат је даровитост у једном ужем подручју (математички таланат, музички таланат...)

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таланат за одређене области, зато је прво потребно сензитизирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

- Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници

- Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:

- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у скалду са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање)

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
- вођење часа
- учешће на Сајму образовања

Општи циљ:

Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања и додатне подршке утврђених законским и подзаконским актима.

Специфични циљеви:

- ✓ Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања
- ✓ Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области
- ✓ Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке
- ✓ Информисање родитеља свих одељења и Савета родитеља о принципима инклузивног образовања
- ✓ Координација и праћење рада малих тимова за пружање додатне подршке, уколико постоји потреба за формирањем ових тимова
- ✓ Сарадња са свим актерима који се баве инклузивним образовањем у локалној заједници и шире
- ✓ Укључивање школе у пројекте који су посвећени подизању квалитета инклузивног образовања

План рада тима за безбедност ученика

Координатор: Бојан Марковић

Време реализације	Активност/Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
IX	Израда плана рада и формирање тима. Провера исправности инсталација и опреме. Контрола безбедности школске зграде, учионица, кабинета, дворишта, сале за физ. васпитање. Контрола и надзор ученичког улаза (могућност и начин евидентирања уласка трећих лица у установу)	Координатор, директор стручна служба, родитељ, шк. полицајац, домар, Драган Јовановић, дежурни наставници	Записник са састанка. Упознавање свих актера шк. живота са предложеним мерама и активностима. Огласна табла, писмена обавештење, путем усмених информација	Боља координација рада и побољшање нивоа заштите и безбедности уч. и запослених. Ради сигурности и безбедности ученика и запослених све инсталације, апарати и уређаји морају бити исправни читаве шк. године. Учионице, кабинети као и двориште морају остати само у циљу наставе и сигурности ученика. Паркирање возила на предвиђеном месту
X	Анкетирање ученика и запослених о стању безбедности у школи, на путу између куће и школе и ван шк. зграде и шк. дворишта	Координатор, стручна служба, чланови тима, одељењске старешине, уч. парламент	Јавна презентација, анализе анкете (Уч. парламент, Савет родитеља), огласна табла	Увид у ниво безбедности ученика и запослених
XI	Сарадња са МУП – Сектор за ванредне ситуације. Безбедност у саобраћају на путу до школе. Представници МУП-а ће	Директор, шк. полицајац, координатор, чланови тима, одељењске старешине	Записник са састанка, предавања, едукативне радионице, фотографије	Стицање знања и подизање свести код ученика и запослених о могућим ванредним

	одржати предавања и приказати филмове . Поставити успориваче брзине кретања и саобраћајни знак са ограничењем брзине на Булевару Светог цара Константина на правцу ка Нишкој бањи			догађајима и начином заштите, као и безбедности у саобраћају
XII	Пеглед инсталација, апарата и уређаја. Анализа рада у првом полугодишту израда полугодишњег извештаја	Домар, Драган Јовановић, координатор, чланови тима, директор, родитељ, представник Уч.парламента	Записник са састанка. Упознавање свих учесника школског живота са полугодишњим извештајем	Кроз анализу и размену мишљења сагледати евентуалне пропусте. Уважити конструктивне предлоге и сугестије. Отклонити евентуална оштећења и кварове који могу угрозити безбедност ученика и запослених
I	Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Координатори Тима за безбедност и Тима за заштиту, чланови тимова, стручна служба, шк.полицајац, родитељ, ученик	Записник са састанка. Упознавање присутних са новим приручницима, публикацијама и платформама	Стицање нових знања и овладавање новим вештинама на тему заштите од свих облика насиља, као и безбедности ученика
II	Инсталација надзорних камера и додатне расвете (паник лампе)	Директор, домар, Драган Јовановић	Усменим информацијом упознати запослене и родитеље са предложеним мерама, о потреби и могућношћу реализације	Инсталацијом унутрашњих и спољних камера, омогућава се прегледност активности, улаза, дворишта сумњивог понашања или неких других одступања. Постављањем паник лампи у ходницима омогућила би се додатна безбедност приликом изненадног нестанка ел.струје
III	Уређење тротоара и прилазних стаза школи. Обавестити пименим путем представнике локалне самоуправе о неопходности ревитализације прилазних стаза. Оградити двориште школе са источне стране. Оспособити улазне капије на ученичком прилазу у школи и ка паркингу.	Директор, ГО Медијана, јавна предузећа, домар	Усмене информације, писмено обавештење	Ревитализацијом (или изградњом нових стаза) омогућио би се несметан и безбедан прилаз ученика школи поготово у време лоших временских прилика. Стављањем капија у функцију повећати безбедност ученика и запослених у школи.

IV	Провера мера за остваривање заштите и безбедности ученика и запослених. Дежурство наставника у згради и дворишту у сарадњи са школским полицајцем	Директор, помоћник директора, домар, школски полицајац, дежурни наставници	Усмене информације, писмено обавештење забелешке	Евидентирање и отклањање евентуалних кварова и оштећења на свим инсталацијама ореми и уређајима који могу угрозити безбедност ученика и запослених
V	Извођење екскурзије, излета и студијских путовања	Директор, представник ученичког парламента, родитељ, школски полицајац	Усмене информације и писмена обавештења	Понуђач мора бити оспособљен за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности
VI	Извођење екскурзије, излета и студијских путовања. Годишњи извештај о раду Тима за безбедност ученика	Директор,представник уч.парламента,родитељ,школски полицајац.Координатор, чланови тима	Записник са сатанка, огласна табла. Годишњи извештај о раду Тима	Понуђач мора бити оспособљен за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности. Анализом рада утврдити степен реализације плана и сагледати евентуалне пропусте у раду и разлоге за неостваривање предвиђених мера и активности

Напомена: Важни телефони истакнути су у холу школе и наставничкој канцеларији (МУП, Дом здравља, Хитна помоћ...). На истакнутом месту је видно обележен и истакнут комплет за прву помоћ.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ЗА I И III РАЗРЕД – ШКОЛСКЕ 2024/2025. год.

ПОНЕДЕЉАК

1. АЛЕКСАНДРА НИКОЛИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. ДЕЈАНА ПУШКИЋ – СПРАТ
3. СТОЈКОВИЋ ЈОВАНА – СПРАТ
4. МАРИНА СТОЈАДИНОВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ
5. ДАНИЈЕЛА СТЕФАНОВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ

УТОРАК

1. МИРЈАНА РАДОЈКОВИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. ИВАНА ЏУНИЋ – СПРАТ
3. ДЕЈАН ДИКИЋ – СПРАТ
4. МАРТА ГЕЈО РИСТИЋ – ПРИЗЕМЉЕ
5. МИРЈАНА КОСТАДИНОВ - ПРИЗЕМЉЕ

СРЕДА

1. КАТАРИНА РАНЂЕЛОВИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. МИРОСЛАВ СЛИЈЕПЧЕВИЋ – СПРАТ
3. ЈЕЛЕНА МИТРОВИЋ - СПРАТ
4. ИВАНА ПЕТКОВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ
5. МИЛИЦА АНДРЕЈЕВ – ПРИЗЕМЉЕ

ЧЕТВРТАК

1. ЗОРАНА СЛИЈЕПЧЕВИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. РАНКО МИРЧЕВИЋ – СПРАТ
3. ЈЕЛЕНА РАДЕНКОВИЋ – СПРАТ
4. ДРАГАНА ЈЕВТИЋ - ПРИЗЕМЉЕ
5. НЕБОЛША ПЕТКОВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ

ПЕТАК

1. ГОРДАНА КРСТИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. ВЕСНА ПЕТРОВИЋ – СПРАТ
3. ДЕЈАН ПЕЈЧИЋ – СПРАТ
4. СНЕЖАНА СТОЈАНОВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ
5. ОЛГИЦА КРСТИЋ – ПРИЗЕМЉЕ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ЗА II И IV РАЗРЕД – ШКОЛСКЕ 2024/2025. год.

ПОНЕДЕЉАК

1. ОЛИВЕРА АРИЗАНОВИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. СОЊА ПАНТОВИЋ – СПРАТ
3. МИЛИЦА МИЛОШЕВИЋ – СПРАТ
4. СУНЧИЦА АНТИЋ – ПРИЗЕМЉЕ
5. ВЕСНА ЗДРАВКОВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ

УТОРАК

1. ИВАНА МИЛЧЕВ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. ЉИЉАНА КОСТИЋ ЧОЛИЋ – СПРАТ
3. АНА ПЕТКОВИЋ – СПРАТ
4. БРАТИСЛАВ ВАСИЋ – ПРИЗЕМЉЕ
5. ТЕОДОРА ЂУКИЋ - ПРИЗЕМЉЕ

СРЕДА

1. ГОРИЦА ЂИКИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. СОЊА СОВРОВИЋ– СПРАТ
3. ВУКОСАВ БОЖИЋ – СПРАТ
4. ЗОРАН СТЕВАНОВИЋ– ПРИЗЕМЉЕ
5. НАТАША ЈОВАНОВИЋ– ПРИЗЕМЉЕ

ЧЕТВРТАК

1. ЉИЉАНА ТОДОРОВИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. ДАНИЈЕЛА ЂУКИЋ – СПРАТ
3. ЈЕЛЕНА МИЛОСАВЉЕВИЋ – СПРАТ
4. КРИСТИНА ПЕТРОВИЋ - ПРИЗЕМЉЕ
5. ИВАНА ВУЧИЋ УРОШЕВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ

ПЕТАК

1. ЗОРИЦА СТОЈАНОВИЋ – КАНЦЕЛАРИЈА
2. ДАНИЈЕЛА РАНЂЕЛОВИЋ - СПРАТ
3. АНИТА МИЛЕНКОВИЋ – СПРАТ
4. НАТАША СТАМЕНКОВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ
5. ЕЛЕОНОРА РАНЂЕЛОВИЋ – ПРИЗЕМЉЕ

План рада тима за превенцију болести зависности и малолетничке делинквенције

Координатор тима: Ивана Петковић

Циљ тима: Информисање ученика о опасностима које болести зависности носе, формирање негативног става према употреби и злоупотреби психоактивних супстанци, оснаживање младих да се одупру групном притиску и одбију понуђену дрогу или алкохол.

Реализација: Програм ће се реализовати приказивањем едукативних филмова и предавањима на часовима Грађанског васпитања, Православног Катихитиса, часовима одељењског већа, разредним часовима, трибинама и предавањима.

Сарадња: Преко едукативног програма Превенција болести зависности који сваке године организује Градски одбор за борбу против наркоманије у сарадњи са Црвеним крстом, биће одржана едукација ученицима о болестима зависности. У плану је сарадња са локалним градским инстиуцијама, као и са МУП-ом. У реализацији планова тима, планирано је активирање родитеља, преко Савета родитеља и Г.О. Медијана, нарочито у ангажовању предавача, едуковање родитеља на организованим предавањима. Тим обавља своје активности у складу са Стандардима за превенцију употребе дрога.

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Август 2024. године	Анализа рада тима у предходној години; Упознавање скице годишњег плана рада школе; Израда предлога рада тима за 2024/2025. годину;	Сви наставници-чланови тима.	Вођење е-евиденције и извештаји	Ученик ће бити у стању да: Препозна позитивне утицаје на васпитање личности кроз активности и садржаје који ће бити реализовани у оквиру тима
Септембар 2024. године	Усвајање плана рада тима за школску 2024/25. годину Договор око активности рада тима за предстојећу школску годину.	Сви наставници-чланови тима.	Вођење е-евиденције и извештаји	Препозна позитивне утицаје на васпитање личности кроз активности и садржаје који ће бити реализовани у оквиру тима
Октобар 2024. године	На часовима веронауке, грађанског васпитања, социологије, биологије и права упознати ученике са проблемом болести зависности и малолетничке делинквенције	Сви наставници-чланови тима.	Вођење е-евиденције и извештаји	Разуме штетност опојних средстава; Препозна врсте болести зависности; Развије одговоран однос према свом здрављу и здрављу других из свог окружења; Аргументовано дискутује са другим ученицима на тему болести зависности.

<p>Новембар 2024.године</p>	<p>Обележавање месеца борбе против болести зависности – организовање анкетирања ученика , поставка паноа у холу школе, информисање ученика о последицама и штетности болести зависности.</p>	<p>Ученици, Наставник/ца социологије Ивана Петковић; биологије Анета Тороман и остали наставници чланови тима.</p>	<p>Анкета, Вођење е- евиденције и извештаји, пано, фотографије</p>	<p>Разуме штетност опојних средстава; Препозна врсте болести зависности; Развије одговоран однос према свом здрављу и здрављу других из свог окружења; Аргументовано дискутује са другим ученицима на тему болести зависности.</p>
<p>Јануар, фебруар/ 2025. године</p>	<p>Радионица на тему Малолетничка делинквенција, узроци и последице</p>	<p>Чланови тима.</p>	<p>Вођење е- евиденције и извештаји, видео и штампани материјал, фотографије.</p>	<p>Препозна и разуме појам и врсте малолетничке делинквенције; Препозна који све узроци могу довести до деликвентног понашања; Разуме и објасни последице деликвентног понашања; Објасни начине санкционисања деликвентног понашања; Аргументовано дискутује са другим ученицима на тему злоупотребе психоактивних супстанци и њихову повезаност са малолетничком делинквенцијом. Разуме начине санкционисања и законску регулативу код малолетничке делинквенције</p>

План рада тима за каријерно вођење и саветовање

Координатор: Данијела Стефановић

Активности се планирају са циљем да пружи ученицима потребне информације, а нарочито око доношења одлука у вези одабира студија или будућег занимања.

Ради редовног напредовања наставника који су чланови тимова за каријерно вођење, EUROGUIDANCE центар је развио курс „Каријерно вођење и саветовање“ за наставнике као стално доступан ресурс који обједињује теоретска знања, примере добре праксе, за даље стручно усавршавање. Курс је бесплатан и реализује се путем интернета.

Наставници могу добити обавештења на :

Активност/начин реализације	Време реализације и праћење	Носиоци реализације	Исходи
Радионице о самоспознаји, писању професионалне биографије и мотивационог писма, припреми за разговор за посао	Већина активности реализује се у току другог полугодишта, и када се укаже потреба; годишњи извештај, увид у документацију	Ученици 3. и 4. разреда, наставници канцеларијског пословања и савремене пословне кореспонденције, наставници ГВ-а, професори са факултета (по позиву)	Ученици су спознали своја интересовања и умеју да креирају своју биографију и мотивационо писмо, припремљени су за реалне сусрете са послодавцима
Посета сајму образовања и учешће у радионицама које се традиционално одржавају у Дому војске		Тим за маркетинг, чланови Квис тима, ученици, задругари	Ученици су информисани о факултетима, али такође промовишу своју школу и развијају вештине у радионицама
Сарања са НСЗ-ом, радионице професионалне оријентације		Представници НСЗ-а, чланови тима	Ученици су информисани која је професија најадекватнија за њих
Посета сајму професионалне оријентације и сајму запошљавања; Учешће на сајму науке „Наук није баук“		Тим за маркетинг, чланови Квис тима, ученици	Ученици су добили адекватне информације на основу којих могу да планирају даље образовање или запослење
Представљање високошколских установа нашој школи		Представници факултета	
Посета данима Отворених врата на факултетима		Ученици, чланови тима	
Презентација наше школе ученицима основне школе на Економском дану; Учешће у презентацији школе у оквиру сарадње са Тимом за маркетинг;		Ученици, тим за маркетинг	Ученици умеју да представе занимање за које се школују
Упознавање ученика са сајтовима tempus.ac.rs и erasmusplus.rs, као и осталим сајтовима за проналажење посла		ОС, наставници ГВ-а	Информисаност о свим акредитованим установама и програмима

			образовања у нашој земљи и иностранству, као и стипендијама за све нивое високог образовања; проналажење посла
Организовање видео презентације ученицима четвртог разреда „Занимају ме занимања“		Ученички парламент	Ученици су добили адекватне информације на основу којих могу да планирају даље образовање или запослење
Посета предузећима и банкама у оквиру наставе у блоку		Ученици, наставници задужени за праћење блок наставе	Ученици сами бирају послодавца, Развијање стручних компетенција
Каријерни кутак		Психолог, педагог	Пружена је стручна помоћ, саветодавни разговори, тестирања као вид помоћи у одабиру занимања или факултета
Организовање округлих столова и трибина		Чланови тима, студенти, бивши ученици, стручњаци	Ученици су информисани о начину студирања, предметима, испитима и заимања.
Праћење каријерног развоја бивших ученика	Након завршетка средње школе	ОС	Добијање информација о даљим професионалним корацима наших ђака и промовисање њихових успеха
Финансије за касније, радионице	Друго полугодиште	Представници НБС-а, наставници, ученици	Ученици умеју да планирају буџет и трошење новца

План рада Тима за културне активности за школску 2024/25. годину

Кординатор тима: Оливера Аризановић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
септембар *** Већи број активности подразумева континуиран	<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Тима Доношење плана рада Учешће у пројектима Центра за промоцију науке 	Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи или старатељи	Извештаји о раду Тима; Продукти рада Тима; Постови фејсбук групе <i>Економска</i>	<ul style="list-style-type: none"> Обезбеђене добробит и подршка целовитом развоју ученика Обезбеђено подстицајно и безбедно

у реализацију током целе школске године	и Научног клуба Ниш <ul style="list-style-type: none"> Учешће у „Ноћи истраживача“ 	ученика и руководств о Школе	школа Ниш, фејсбук странице <i>Стоп насиљу</i> и блогова <i>Линковање</i> и <i>Стоп насиљу</i>	окужење за развој ученика <ul style="list-style-type: none"> Континуирано унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања
октобар	<ul style="list-style-type: none"> Организовање посета позоришним представама и филмским пројекцијама Посета Сајму књига у Београду Учешће на различитим такмичењима и у пројектима (националним и међународним) Припрема и реализација студијског путовања и учешћа у културним догађајима Учешће и организација хуманитарних акција Обележавање значајних историјских датума пригодним активностима; кроз амбијентално учење и студијска путовања 	Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи или старатељи ученика и руководств о Школе		<ul style="list-style-type: none"> Развијене компетенција за активно учешће у савременом друштву Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој ученика Развој стваралачких способности, критичког мишљења, самоиницијативе и изражавања мишљења код ученика Оспособљеност ученика за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота
новембар	<ul style="list-style-type: none"> Припрема и реализација студијског путовања и учешћа у културним догађајима Обележавање различитих међународних празника Укључивање ученика у културно- 	Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи или		<ul style="list-style-type: none"> Развијена осећања разумевања и конструктивне сарадње са другима Развитак позитивних људских вредности;

	<p>уметничке и спортске активности у локалној заједници</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовање трибина у оквиру кампање „Стоп насиљу“ • Обележавање значајних историјских датума пригодним активностима; кроз амбијентално учење и студијска путовања • Организовање књижевног сусрета 	<p>старатељи ученика и руководств о Школе</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Развита компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот • Развита личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, • Поштовање и очување националне и светске културне баштине • Повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања • Укључивање представника других институција и организација у рад школе • Већа укљученост родитеља у рад школе
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација припреме Светосавске академије • Организација и реализација манифестација које промовишу културу и традицију • Учешће на фестивалу науке 	<p>Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи или старатељи ученика и руководств о Школе</p>		
јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација Светосавске академије • Организација и реализација тематских трибина 	<p>Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи или старатељи ученика и руководств о Школе</p>		
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација школске смотре рецитатора „Песнице народа мог“ и припрема за учешће на Републичком 	<p>Чланови Тима, наставници, ученици,</p>		

	<p>такмичењу у беседништву</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана матерњег језика • Организација и реализација различитих радионица 	<p>родитељи или старатељи ученика и руководств о Школе</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Интензивнија укљученост ученика у ваннаставне и пројектне активности • Квалитетнији рад у школи
март	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на градској смотри рецитатора „Песнице народа мог“ • Учешће на Републичком такмичењу у беседништву • Организација и реализација књижевних вечери • Обележавање Међународног дана поезије • Обележавање Међународног дана позоришта 	<p>Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи или старатељи ученика и руководств о Школе</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Јачање угледа школе у локалној заједници • Креирање имиџа Школе кроз афирмацију њеног рада • Већа видљивост рада школе • Промоција рада школе
април	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и реализација студијског путовања и учешћа у културним догађајима • Учешће на сајмовима образовања • Гостовања у медијима • Обележавање значајних историјских датума пригодним активностима; кроз амбијентално учење и студијска путовања 	<p>Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи или старатељи ученика и руководств о Школе</p>		

мај	<ul style="list-style-type: none"> Припрема и реализација студијског путовања и учешћа у културним догађајима Припрема програма за обележавања Дана школе 	Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи или старатељи ученика и руководств о Школе		
јун	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Тима Креирање извештаја о раду Тима 	Чланови Тима, наставници и ученици		

План рада тима за развијање предузетништва и међупредметних компетенција

Координатор тима: Ивана Милчев

Време реализације	Активност/ реализације	Начин	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Септембар, октобар, новембар	Оснивање ученичких компанија		Чланови тима и ученици Економске школе	Рад ученичких компанија, бизнис планови компанија	Укључивање и ангажовање ученика у области предузетништва
Септембар, октобар, новембар	Полагање испита за пасош предузетничких вештина		Ученици чланови ученичких компанија у предходној школској години	Сертификати о положеном испиту	Да сви ученици положе испит
септембар	Учешће на регионалном такмичењу Пословни изазов југоисточне Србије		Чланови тима	Менторство- резултати такмичења	Ангажовање ученика у креирању и развијању пословне идеје
Септембар, октобар, новембар	Учешће наставника ментора ученичких компанија на годишњој конференцији наставника у Врњачкој Бањи		Наставници ментори ученичких компанија	Извештај учесника након одржане конференције	Учешће наставника у панел дискусијама и предавањима.

децембар	Обука нових наставника на семинару о предузетништву	Наставник Економске школе	Потврда о учешћу на семинару	Менторство наставника ученичке компаније
Децембар	Учешће чланова на специјал пословном изазову	Чланови тима и ментори ученичких компанија	Остварени пласмани и сертификати	Повећано ангажовање ученика у креирању и разради пословне идеје
.Март	Учешће компанија на регионалном такмичењу	Ученици чланови ученичких компанија	Остварен успех компанија на регионалном такмичењу	Успешније функционисање компанија
	Праћење међупредметних компетенција			

План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

Тим за стручно усавршавање и професионални развој Економске школе у Нишу

Координатор: Горица Ђикић

Чланови: Миодраг Крстић, Гордана Крстић, Марина Стојадиновић, Олгица Крстић, Милица Милошевић и Небојша Петковић

Време реализације	Активности (теме, садржаји)	Начин реализације	Носиоци реализације
☞ Септембар	☞ Израда и усвајање акционог плана рада тима	☞ Записник о раду тима	☞ Координатор тима ☞ Чланови тима
☞ Септембар	☞ Обрада личних планова и израда плана стручног усавршавања запослених на нивоу школе	☞ Ажурирање базе података ☞ Записник о раду тима	☞ Координатор тима ☞ Чланови тима
☞ Септембар - октобар	☞ Информисање наставника о битним одредбама Новог Правилника о сталном СУ и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника	☞ Излагање и дискусија у оквиру Стручних већа	☞ Координатор тима ☞ Чланови тима
☞ Октобар - август	☞ Одржавање базе података о сталном стручном усавршавању	☞ Ажурирање базе података ☞ Електронска пошта	☞ Чланови тима

☞ Октобар - август	☞ Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању Ниш	☞ Лични контакт ☞ Електронска пошта	☞ Координатор тима ☞ Чланови тима
☞ Фебруар	☞ Извештај о раду тима за СУ у првом полугођу	☞ Записник о раду тима	☞ Координатор тима
☞ Јуни	☞ Прикупљање личних извештаја наставника о СУ у текућој школској години	☞ Електронска пошта	☞ Чланови тима
☞ Јуни - август	☞ Преглед похађаних семинара и дискусија	☞ Излагање и дискусија у оквиру Стручних већа	☞ Председници стручних већа и чланови тима
☞ Јули - август	☞ Извештај о СУ на нивоу школе у текућој школској години ☞ Извештај о раду тима за СУ	☞ Записник о раду тима	☞ Координатор тима ☞ Чланови тима
☞ Август	☞ Прикупљање личних планова усавршавања наставника за наредну школску годину	☞ Електронска пошта	☞ Чланови тима

План рада тима за маркетинг школе

Координатор тима: Јелена Милосављевић

Време реализације	Активност/Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Током целе године	Редовно ажурирање информација на сајту школе	Чланови тима	Сајт школе	Обавештавање јавности о свим постигнућима у школи
Током целе године	Укључити се и маркетиншки подржати све активности чија иницијатива долази из спољашњег окружења и социјалних партнера	Координатор и чланови тима	Новине, телевизија	Указати на постигнућа и успехе ученика и запослених
Током целе године	Медијски представити јавности постигнућа	Координатор и чланови тима	Разни медији	Упознавање јавности са

	ученика наше школе, подстицати ученике за рад у компанијама у циљу стицања практичних искустава у раду као и подстицање менаџерског духа и предузетништва код младих			постигнућима Регионалног центра за омладинско предузетништво, привлачење нових ученика
Током целе године	Медијски представити јавности идентитет школе (сајт, друштвене мреже, панои у школи), кроз циљеве, мисију и мото школе, као и очекивана понашања	Координатор и чланови тима	Сајт, друштвене мреже, телевизија, панои у школи)	Упознавање јавности са идентитетом школе
Од септембра	Маркетиншки подржати и представити јавности све активности везане за спречавање свих облика насиља – у породици, школи, окружењу, односно деловати превентивно и подићи свест младих о развијању толеранције међу вршњацима и прихватање различитости – (у складу са епидемиолошком ситуацијом) Током пројекта унапређивати међупредметне компетенције ученика (сарадња, комуникација, информатичке компетенције, естетске компетенције)	Координатор тима, чланови у сарадњи са Тимом за борбу против насиља и Литерарном секцијом, руководство школе, одељењски старешине	Сајт школе, лист <i>Економист</i> , новине, телевизија	Подизање свести о развоју толеранције и борба против свих облика насиља
	Остварити сарадњу са родитељима (чије професије су у области медицине, права, социјалног рада...) кроз њихово ангажовање као предавача на трибинама и радионицама и као учеснике свих дешавања у оквиру кампање <i>Стоп насиљу</i> у оквиру образовно васпитног пројекта школе	Координатор, чланови тима, руководство школе	Сајт школе, лист <i>Економист</i>	Укључити родитеље у живот школе, сарадња са родитељима, едукација ђака из разних струка
Друго полугодиште (април и мај)	Креирати промотивне материјале Економске школе са образовним профилима које школујемо и који ће се користити на многим манифестацијама, учешће на њима, као и	Координатор и чланови тима	Извештаји са промоција и сајмова образовња	Указати на квалитет рада школе, привлачење нових ученика

	промоција школе у основним школама			
мај	Организовати манифестацију <i>Економски дан</i> и <i>Дан отворених врата</i>	Координатор, чланови тима и руководство школе	Сајт школе, школски часопис	Едуковање ђака, повезивање са праксом и привлачење нових ученика

План рада тима за слободне активности

Координатор: Владимир Јовановић

Време реализације	Активност/ Начин реализације	Учесници и носиоци реализације	Начин праћења и извештавања	Очекивани исходи
Септембар	Састанак чланова тима и предлог активности за текућу школску годину	Чланови тима	Записник са састанка	Израђен конкретан план са задужењима
Октобар	Анкетирање ученике о ваннаставним активностима	Чланови тима	Анкета	Разноврсна понуда ваннаставних активности
Новембар	Укључивање ученика у ваннаставне активности	Чланови тима	Извештај	Укључен велики број ученика у ваннаставне активности
Децембар	Израда паноа о ваннаставним активностима са терминима одржавања	Чланови тима	Израђен пано, постављен на видно место	Боља информисаност ученика
Фебруар	Прикупљање информација о броју ученика укљученим у ваннаставним активностима	Чланови тима	Извештај	Тачан број ученика обухваћених ваннаставним активностима
Март	Учешће у реализацији ваннаставних активности, припрема за Дан школе	Чланови тима	Извештај, фотографије са припрема итд	Већа мотивисаност и заинтересованост ученика
Април	Учешће у организацији спортских и економских дана	Чланови тима	Извештај, фотографије и сл.	Већа мотивисаност и заинтересованост ученика
Мај	Организација спортских дана као и економских дана	Чланови тима	Извештај, фотографије и сл.	Квалитетно проведено време као и већа заинтересованост и мотивисаност ученика

Јун	Прикупљање информацији о обухвату ученика ваннаставним активностима, писање извештаја	Чланови тима	Извештаји	Велики број ученика обухваћених ваннаставним активностима, израђен свеобухватан извештај
-----	---	--------------	-----------	--

План стручног усавршавања на нивоу установе у школског 2024./2025. Години

План стручног усавршавања на нивоу установе састављен је у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, као и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, број 109 од 19. новембра 2021), запослени на пословима образовања и васпитања, у оквиру пуног радног времена, има право и дужност да сваке школске године (из члана 23. Правилника):

1. оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности (из члана 6. Правилника);
2. похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања (из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) Правилника), за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
3. учествује на најмање једном одобреном стручном скупу (из члана 4. став 1. тачка 3) Правилника).

Школа је у обавези да континуирано ради на последицама које кризни догађај изазива како по физичко, тако и по ментално здравље појединца, па је у складу са тим Школа донела програм и план рада како ће се наставници стручно усавршавати у установи и ван ње.

Ван установе наставници ће се усавршавати у оквиру понуђених акредитованих семинара и обука а у установи кроз организовање радионица, предавања, трибина, пружања психолошке подршке од стране ангажованих лица.

Школа ће планиране облике стручног усавршавања ревидирати у складу са проценом снаге, компетентности наставника и ученика, њихових капацитета и специфичностима установе, а све то кроз истраживање које ће бити спроведено како би школа имала јасне податке како и на који начин деловати.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА			
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ			
Облик стручног усавршавања	Назив теме, ниво и начин учествовања	Планирано време реализације	Број сати
Радионица	„Ефикасна комуникација и реаговање у кризним ситуацијама“	У току школске године	6
Трибина	„Очување менталне хигијене у кризним ситуацијама“	У току школске године	2

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Кат. број	К	П	Назив програма стручног усавршавања/стручног скупа	Трајање	Бодови	Онлајн
31	К3	П4	Водич за васпитне изазове у школи	1 дан	8	не
715	К2, К14, К23	П3	Радни листови, креирање по фазама часа	1 дан	8	не
745	К2, К23	П3	Технике учења и методе рада у самоорганизованом учењу	1 дан	8	не
962	К2	П3	Пројектни задаци у настави страних језика	1 дан	8	не
181	К4, К15, К20, К23	П5	Стрес у школи - превазилажење, промена	1 дан	8	не
1072 К1	К1	П4	Кооперативни приступ у савременој настави физичког и здравственог васпитања	3 недеље	24	да
		П6	Дигитално образовање 2025 - конференција	2 дана	2	да

ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ЕКОНОМСКОЈ ШКОЛИ У НИШУ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

На основу члана 16. Закона о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021 - даље: Закон), којим је уређено да су органи јавне власти и послодавци који имају више од 50 запослених и радно ангажованих лица дужни да одређују и спроводе посебне мере за остваривање родне равноправности, и у складу са чланом 62 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), доноси се

План мера за остваривање родне равноправности у Економској школи у Нишу за школску 2024/2025. годину

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ:

Економска школа
Мајаковског бр.2, Ниш
ПИБ: 100619576
Матични број: 07222149
Шифра делатности: 8532
Број и датум уписа у судски регистар: ФИ 124/2021 од 30.12.2021. године

ЦИЉЕВИ И МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Општи циљеви који се постижу спровођењем општих мера за остваривање и унапређивање родне равноправности су у складу са Миленијумским циљевима развоја Уједињених нација, правним тековинама ЕУ, поменутих законом и другим законима, стратешким и планским документима којима се у Републици Србији обезбеђују одржив развој, људска права, једнаке могућности за оба пола и родна равноправност.

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

На основу наведеног, посебан циљ за остваривање и унапређивање родне равноправности код Економске школе је: остварене једнаке могућности за жене и мушкарце и родна равноправност приликом запошљавања, вођења у каријери, напредовања, остваривања права из радног односа и исплате зараде. Наведени циљ се достиже спровођењем посебних мера.

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (даље: посебне мере) су, на основу члана 10. Закона, активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група и једнаке могућности за остваривање права и слобода оба пола.

Стога, посебне мере, у складу са општим мерама прописаним овим и другим законима, одређује и спроводи орган јавне власти или послодавац, на основу кратке анализе и оцене стања у својој радној средини.

САЖЕТА АНАЛИЗА И ОЦЕНА СТАЊА У ВЕЗИ ПОЛОЖАЈА ЖЕНА И МУШКАРАЦА

У Економској школи укупно је запослено:

Број запослених	
Мушкарци	18
Жене	73
Укупно	91

Просечна година старости свих запослених и радно ангажованих лица: 51.1

Просечна година старости запослених и радно ангажованих лица, разврстана према полној структури:
Ж 50.3 М 51.89

Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом Школе, према полној структури:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	1	0
Помоћник директора		0,5 / 1
УКУПНО:	1	0,5 / 1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
-------------------------	----------	------

Наставници	10,5 / 13	48,94 / 61
Стручни сарадници	1 / 1	2 / 2
Секретар	0	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	0	1
Референт за финансијско – рачуноводствене послове	0	1
Домар	1	0
Техничар за одржавање уређаја и опреме	1	0
Техничар за одржавање информационих система и технологија	0.5 / 1	0
Чистачица	0	8
УКУПНО:	14 / 17	61,94 / 74

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

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

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

Важно је напоменути да су лица запослена у Економској школи примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

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

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

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

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

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

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже

одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

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

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

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

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

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

Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Економска школа нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неопходне за унапређење принципа родне равноправности.

Подстицајне мере и програмске мере

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

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

Мере које ће школа предузимати:

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

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА, НАДЗОР И ПРЕСТАНАК СПРОВОЂЕЊА ПОСЕБНИХ МЕРА

Посебне мере се спроводе почев од дана доношења овог Плана и његовог јавног оглашавања. За спровођење ових мера је одговоран директор школе.

Надзор над спровођењем ових мера врши Школски одбор.

Спровођење посебних мера престаје достизањем циља због којег су донете. Уколико тај циљ није достигнут у години доношења овог Плана, спровођење посебних мера се може продужити и у наредним годинама, доношењем будућих годишњих планова и програма све до достизања посебног циља.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О СПРОВОЂЕЊУ ПОСЕБНИХ МЕРА

На основу члана 18. Закона, од стране органа јавне власти и послодавца посебне мере за остваривање родне равноправности се достављају, као извод из годишњег плана и програма рада односно пословања, ресорном министарству надлежном за послове родне равноправности, најкасније у року од 30 дана од дана усвајања, на следећу електронску адресу: antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs, или поштом на адресу: Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина 2, 11070 Београд.

Уколико се посебне мере као саставни део годишњег плана и програма рада односно пословања јавно објављују, орган јавне власти или послодавац ће ресорном министарству на горе наведене адресе доставити обавештење о гласилу или интернет страници (веб адреси) на којој је наведени план и програм са посебним мерама за остваривање родне равноправности јавно објављен, и то у року од 30 дана од дана његовог усвајања.

Програм увођења приправника у посао

Приправник јесте лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе. Приправнички стаж траје најдуже две године. За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора. Прва три месеца приправничког стажа наставник, ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор. Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор. Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

фазе	активности	носиоци	трајање
Одређивање ментора	Решење по прибављању мишљења већа за област предмета	Директор	Након заснивања радног односа
Заједничке активности ментора и приправника уз вођење евиденције	Стручна помоћ-оспособљавање, 12 часова узајамног присуствовања приправнику и ментору, припреме, планови, запажања, извештаји, мишљење, препоруке	Ментор и приправник	У току трајања стажа приправника
Провера савладаности програма увођења у посао	Решење о именовању Комисије, Час пред Комисијом, припрема и извођење	Директор, приправник	15. дана од подношења извештаја ментора
Провера савладаности програма увођења у посао-рад Комисије	Извештај Комисије	комисија	Након присуствовања часу
Испит за лиценцу	Подношење захтева Министарству	директор	Након истека приправничког стажа

УЦБЕНИЦИ

I разред

смер: Економски техничар

ПРЕДМЕТ	УЦБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Рачунарство и информатика	Нема уџбеник
Историја	Историја за 1.разред, Драгољуб Кочић, Завод за уџбенике
хемија	Нема уџбеник
Биологија	Биологија за први разред срдње стручне школе, Надежда Недељковић, Јелена Ђорђевић, Гордана Цвејић, Александра Кораћ, Драгана Цветковић, Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике.
Економска географија	Економска географија за 2.разред, Емилија Манић, ДАТА СТАТУС
Право	Нема уџбеник

смер: Финансијско рачуноводствени техничар

ПРЕДМЕТ	УЦБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Рачунарство и информатика	Нема уџбеник
Историја	Историја за 1.разред, Драгољуб Кочић, Завод за уџбенике
Географија	Географија Србије, Милка Бубало Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић, Завод за уџбенике, уџбеник за стручне школе
Биологија	Биологија за први разред срдње стручне школе, Надежда Недељковић, Јелена Ђорђевић, Гордана Цвејић, Александра Кораћ, Драгана Цветковић, Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике.

II разред

смер: Економски техничар

ПРЕДМЕТ	УЦБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Математика	Збирка задатака из математике за 2.разред средње школе, Г.Војводић, Р.Деспотовић, В.Петровић, Р.Тошић, Б.Шешел, Завод за уџбенике
Историја	Историја за 2.разред, Иван М.Бецић, Завод за уџбенике
Ликовна култура	Ликовна култура, Видосава Галовић, Бранка Гостовић, Завод за уџбенике
Пословна информатика	Рачунарство и информатика за 2.разред гимназије, Марина Лакчевић, Александра Иванов, Завод за уџбенике
Право	Право, за 2.разред економске, правне и пословне школе, Јелена Ђурић, Завод за уџбенике

смер: Финансијско рачуноводствени техничар

ПРЕДМЕТ	УЦБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Математика	Збирка задатака из математике за 2.разред средње школе, Г.Војводић, Р.Деспотовић, В.Петровић, Р.Тошић, Б.Шешел, Завод за уџбенике
Историја	Историја за 2.разред, Иван М.Бецић, Завод за уџбенике
Пословна информатика	Рачунарство и информатика за 2.разред гимназије, Марина Лакчевић, Александра Иванов, Завод за уџбенике

Право	Право, за 2.разред економске, правне и пословне школе, Јелена Ђурић, Завод за уџбенике
-------	--

III разред

смер: Економски техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Социологија са правима грађана	Социологија, уџбеник за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа, Владимир Вулетић,, 650-02-135/2012-06 од 14.9.2012., издавачке куће „KLETT”
Право	Право, за 3.разред економске школе, Јелена Ђурић, Завод за уџбенике

смер: Службеник у банкарству и осигурању

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Право	Право, за 3.разред економске школе, Јелена Ђурић, Завод за уџбенике

смер: Финансијско рачуноводствени техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Ликовна култура	Ликовна култура, Видосава Галовић, Бранка Гостовић, Завод за уџбенике
Право	Право, за 3.разред економске школе, Јелена Ђурић, Завод за уџбенике

IV разред

смер: Економски техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Право	Нема уџбеник

смер: Финансијски техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Право	Нема уџбеник

смер: Службеник у банкарству и осигурању

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Социологија са правима грађана	Социологија, уџбеник за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа, Владимир Вулетић,, 650-02-135/2012-06 од 14.9.2012., издавачке куће „KLETT”

смер: Финансијски администратор

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Социологија са правима грађана	Социологија, уџбеник за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа, Владимир Вулетић,, 650-02-135/2012-06 од 14.9.2012., издавачке куће „KLETT”

I разред

смер: Економски техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Принципи економије	Принципи економије, уџбеник за 1. разред економске школе, DATA STATUS, Ђорђе Митровић, Биљана Пешаљ
Пословна економија	1. Пословна економија за 1. разред, Завод за уџбенике и наставна средства 2. Пословна економија за 2. разред, Завод за уџбенике и наставна средства
Рачуноводство	Рачуноводство за 1. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, 2021 ново-аутори Тадија Ђукић, Јован Крстић...
Пословна кореспонденција и комуникација	1. Канцеларијско пословање за 2. разред средњих стручних школа, образовни профил-пословни администратор, Завод за уџбенике и наставна средства 2. Канцеларијско пословање и кореспонденција, Весна Ратков, Анита Младеновић, DATA STATUS

смер: Финансијско рачуноводствени техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Принципи економије	Принципи економије, уџбеник за 1. разред економске школе, DATA STATUS, Ђорђе Митровић, Биљана Пешаљ
Рачуноводство	Рачуноводство за 1. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, 2021 ново-аутори Тадија Ђукић, Јован Крстић...
Основи финансија	Финансијско пословање за 1. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства (Владимир Закић, Сњежана Ђурђевић, Вера Мировић)
Пословна економија	Пословна економија за 1. Разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Ставрић, Пауновић и Бојовић
Пословна кореспонденција	Канцеларијско пословање и кореспонденција за први разред економске школе, DATA СТАТУС Београд, 2016.

II разред

смер: Економски техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Принципи економије	Принципи економије, уџбеник за 2. разред економске школе, Завод за уџбенике, Никола Фабрис
Пословна економија	Пословна економија за 1. разред, Завод за уџбенике и наставна средства
Рачуноводство	Рачуноводство за 2. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, 2021 ново-Тадија Ђукић, Јован Крстић...
Пословна кореспонденција и комуникација	1. Канцеларијско пословање за 2. разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства-аутори Слободан Рајковић, Бранка Суботић 2. Канцеларијско пословање за 3. разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства-аутори Јасмина Новаковић, душица Миљановић
Јавне финансије	Јавне финансије за 2. разред средње економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства

Економско пословање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Економско пословање за 2.разред, Завод за уџбенике, Петар Веселиновић, Јасмина Гајић, Данијела Рвовић 2. Водич за рад у виртуелном предузећу, k- education, Пројектна канцеларија Београд, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије-аутори Александар Бакрач, ВеснаЖивотић, Биљана Каурин...
---------------------	---

смер: Финансијско рачуноводствени техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Принципи економије	Принципи економије, уџбеник за 2. разред економске школе (Никола Фабис) Завод за уџбенике
Пословна економија	Пословна економија за 1. разред, Завод за уџбенике и наставна средства
Рачуноводство	Рачуноводство за 2. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, -Тадија Ђукић, Јован Крстић, Милица Ђорђевић, Јелена Пршић
Основи финансија	Финансијско пословање за 1. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства (Владимир Закић, Сњежана Ђурђевић, Вера Митровић) и група аутора (Предраг Јовановић, Петар Бојовић, Драгослав Младеновић, Жарко ристић, Милорад Иванишевић, Јелена Коцовић, Александра Живковић, Ђорђе Павловић, Весна Сенић)
Јавне финансије	Јавне финансије за 2. разред средње економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Милан Кеџман
Финансијско рачуноводствена обука	Водич за рад у виртуелном предузећу по препоруци Министарства просвете, ЗУОВ

III разред

смер: Економски техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Пословна економија	Пословна економија за 3. и 4. разред, Завод за уџбенике и наставна средства
Рачуноводство	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рачуноводство за 3. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, 2021. аутори-Драгомир Димитријевић, Бојана Новићевић Чечевић 2. Збирка задатака из рачуноводства за 3. разред економске школе
Банкарство	Банкарско пословање за 3. и 4. разред економске школе, Мирко Кулић, П. Капор, С. Маринковић, Завод за уџбенике
Статистика	Статистика за 3. и 4. разред средње стручне школе, DATA STATUS
Економско пословање	Водич за рад у виртуелном предузећу, k- education, Пројектна канцеларија Београд, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије-аутори Александар Бакрач, ВеснаЖивотић, Биљана Каурин...

смер: Финансијско рачуноводствени техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Пословна економија	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пословна економија за 3. разред економске школе, Завод за уџбенике 2. Пословна економија за 4. разред економске школе, Завод за уџбенике Оба уџбеника

Рачуноводство	Рачуноводство за 4.разред економске школе, Тадија Ђукић, Милица Ђорђевић, Сузана Кулагић, Завод за уџбенике
Јавне финансије	Јавне финансије за 3. И 4. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Божидар Раичевић, Милан Кеџман
Пословне финансије	Пословне финансије за 3. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства Остала литература тј.скрипта
Статистика	Статистика за 3. и 4. разред средње стручне школе, DATA STATUS
Финансијско рачуноводствена обука	1. Водич за рад у виртуелном предузећу по препоруци Министарства просвете, ЗУОВ

смер: Службеник у банкарству и осигурању

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Банкарско пословање	1.Банкарско пословање за 3. и 4. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Мирко Кулић, Предраг Капор, Срђан Маринковић 2. Банкарство- књига у електронском формату
Осигурање	1. Осигурање 4. разред уџбеник за ученике економске школе, Кочовић Јелена, Завод за уџбенике и наставна средства, 2009. година 2. Практикум за осигурање I и II део, Александра Бакрач, Бранислава Ивковић, Удружење наставника -VET форум Ужице, Београд, мај 2013. 3. Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу службеник у банкарству и осигурању, Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих – група аутора, 2024. година 4. Осигурање и управљање ризиком, Др Борис Маровић, др Веселин Авдаловић, Бирографија а.д. - Суботица, 2004. година
Пословне финансије	Пословне финансије за 3. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства Остала литература тј. скрипта
Банкарска обука	Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу службеник у банкарству и осигурању, Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих – група аутора, 2024. година Банкарски софтвер РЕХИМ; Упутство за коришћење софтвера РЕХИМ,
Обука у осигуравајућем друштву	Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу службеник у банкарству и осигурању, Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих – група аутора, 2024. година Водич за рад у виртуелном предузећу – група аутора, k-education пројекнта канцеларија Београд, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Београд 2012. година

IV разред**смер: Економски техничар**

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Пословна економија	Пословна економија за 4. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства
Рачуноводство	Рачуноводство за 4. разред економске школе, Тадија Ђукић, Милица Ђорђевић, Сузана Кулагић, Завод за уџбенике
Банкарство	Банкарско пословање за 3. и 4. разред економске школе; Завод за уџбенике, Мирко Кулић, П. Капор, С. Маринковић
Статистика	Статистика за 3. и 4. разред средње стручне школе, Радмила Драгутиновић Митровић, DATA STATUS
Маркетинг	Маркетинг за 4. разред економске и трговинске школе, DATA STATUS
Економско пословање	155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, МПНТР РС, 2012, група аутора
Предузетништво	Предузетништво- уџбеник за 3. И 4.разред средње школе, ДАТА СТАТУС, Светислав Пауновић

смер: Финансијски техничар

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Статистика	Статистика за 3. и 4. разред средње стручне школе, DATA STATUS
Пословне финансије	Пословне финансије за 4.разред, Завод за уџбенике
Јавне финансије	Јавне финансије за 3. и 4. разред, Завод за уџбенике и наставна средства, Божидар Раичевић, Милан Кеџман
Девизно и царинско пословање	Девизно и царинско пословање за 4.разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Томислав тодоровић, Милорад Унковић
Банкарско пословање	1. Банкарско пословање за 3. и 4. разред економске школе; Завод за уџбенике, Мирко Кулић, П. Капор, С. Маринковић
Осигурање	1. Осигурање- уџбеник за 4. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, 2009., Јелена Кочовић 2. Практикум из осигурања 1. и 2. део, Вет форум- Ужице, 2013., Александра Бакрач, Бранислава Ивановић 3. Скрипта у електронском облику, Вет форум- Чачак

смер: Службеник у банкарству и осигурању

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Банкарско пословање	1. Банкарско пословање за 3. и 4. разред, Завод за уџбенике и наставна средства, Мирко Кулић, Предраг Капор, Срђан Маринковић 2. Банкарство- књига у електронском облику
Осигурање	1. Осигурање 4. разред уџбеник за ученике економске школе, Кочовић Јелена, Завод за уџбенике и наставна средства, 2009. година 2. Практикум за осигурање I и II део, Александра Бакрач, Бранислава Ивковић, Удружење наставника -VET форум Ужице, Београд, мај 2013. 3. Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу службеник у банкарству и осигурању, Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих – група аутора, 2024. година

	4. Осигурање и управљање ризиком, Др Борис Маровић, др Веселин Авдаловић, Бирографија а.д. - Суботица, 2004. година
Банкарска обука	1. Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу службеник у банкарству и осигурању, Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих – група аутора, 2024. година 2. Банкарски софтвер РЕХИМ; Упутство за коришћење софтвера РЕХИМ,
Обука у осигуравајућем друштву	1. Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу службеник у банкарству и осигурању, Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих – група аутора, 2024. година 2. Водич за рад у виртуелном предузећу – група аутора, k-education пројекта канцеларија Београд, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Београд 2012. година
Предузетништво	Предузетништво- уџбеник за 3. И 4.разред средње школе, ДАТА СТАТУС, Светислав Пауновић

смер: Финансијски администратор

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ЛИТЕРАТУРА
Рачуноводство	3. Рачуноводство за 3. разред економске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, 2021. аутори-Драгомир Димитријевић, Бојана Новићевић 4. Збирка задатака из рачуноводства за 3. разред економске школе
Финансијско пословање	1. Банкарско пословање за 3. и 4. разред, Завод за уџбенике и наставна средства, Мирко Кулић, Предраг Капор, Срђан Маринковић
Финансијско рачуноводствена обука	Водич за рад у виртуелном предузећу, k- education, Пројектна канцеларија Београд, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
Статистика	Статистика за 3. и 4. разред средње стручне школе, ДАТА СТАТУС
Предузетништво	Предузетништво- уџбеник за 3. И 4.разред средње школе, ДАТА СТАТУС, Светислав Пауновић
Ревизија	1. Ревизија, Пролетер, Бечај 2. Основи ревизије, СРПС Београд, 1996

Комерцијално познавање робе: Мила К. Јанчетовић, Комерцијално познавање робе за 2. разред економске школе, Завод за уџбенике.

Хемија: Општа хемија за гимназију друштвено-језичког смера и четворогодишње стручне школе, аутори Славољуб Ђукић, Радивој Николајевић и Милена Шурјановић, Завод за уџбенике.

Правна група предмета:

Економски техничар, I разред - уџбеник „Право“ за 2. разред економске, правне и пословне школе - аутор Јелена Ђурић, Завод за уџбенике Београд.

Економски техничар - III разред - уџбеник „Право“ за 3.разред економске школе - аутори: Невенка Суботић-Константиновић и Босиљка Мијатовић, Завод за уџбенике Београд.

Економски техничар - IVразред - уџбеник „Право“ за 4. разред економске школе - аутор: Јелена Ђурић, Завод за уџбенике Београд Завод за уџбенике Београд.

Финансијски техничар - III разред- уџбеник „Право“ за 3. разред економске школе - аутори: Невенка Суботић-Константиновић и Босиљка Мијатовић, Завод за уџбенике Београд.

Финансијски техничар - IV разред - уџбеник „Право“ за 4.разред економске школе - аутори: Невенка Суботић-Константиновић и Босиљка Мијатовић, Завод за уџбенике Београд.

Финансијско-рачуноводствени техничар , II разред уџбеник Право, аутор Јелена Ђурић, Завод за уџбенике Београд.

Финансијски администратор - III разред - уџбеник „Право“ за 3. разред економске, правне и пословне школе - аутор Јелена Ђурић, Завод за уџбенике Београд.

Службеник у банкарству и осигурању - II разред - уџбеник „Право“ за 2. разред економске, правне и пословне школе - аутор Јелена Ђурић, Завод за уџбенике Београд.

Службеник у банкарству и осигурању - III разред - уџбеник „Право“ за 3. разред економске, правне и пословне школе - аутор Јелена Ђурић, Завод за уџбенике Београд.

Биологија: Биологија за први разред срдње стручне школе, Надежда Недељковић, Јелена Ђорђевић, Гордана Цвејић, Александра Кораћ, Драгана Цветковић, Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике.

Географија: Географија Србије, уџбеник за стручне школе, завод за уџбенике и наставна средства Београд, аутори Милка Бубало Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић

Економска географија за други разред економске школе, Дата статус, аутор Емилија Манић.

Историја:

Драгољуб М. Кочић, Историја за 1. разред средњих стручних школа, ЗУНС, 2016

Ивана Б. Спасовић, Историја за 1. разред економске, правне и биротехничке школе, ЗУНС, 2005.

2. година- Иван М. Бецић, Историја за 2. разред средњих стручних школа, ЗУНС, 2015.

Социологија - финансијски техничар, III разред – Социологија, уџбеник за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа, Владимир Вулетић, 650-02-135/2012-06 од 14.9.2012., издавачке куће „KLETT”.

Социологија са правима грађана- економски техничар - III разред, финансијски администратор, IV разред , службеник у банкарству и осигурању, IV разред :

1. Социологија, уџбеник за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа , Владимир Вулетић,, 650-02-135/2012-06 од 14.9.2012., издавачке куће „KLETT”. 2. Устав и права грађана, уџбеник за четврти разред гимназије и чеворогодишње стручне школе и трећи разред трогодишње стручне школе, Милан Гачановић 650-02-304/2013-06 од 28.10.2013, издавачке куће „KLETT”.

Грађанско васпитање:

Водич за наставнике, Грађанско васпитање за трећи разред средње школе; Група аутора, Министарство просвете и спорта, Београд

Водич за наставнике, Грађанско васпитање за други разред средње школе; Група аутора, Министарство просвете и спорта, Београд

Водич за наставнике, Грађанско васпитање за први разред средње школе; Група аутора, Министарство просвете и спорта, Београд

Водич за наставнике, Грађанско васпитање за четврти разред средње школе; Група аутора, Министарство просвете и спорта, Београд

Ликовна култура: Ликовна култура за гимназије и средње стручне школе, аутори: Видосава Галовић, Бранка Гостовић, Издавач: Завод за уџбенике Београ

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Програм рада је усвојен на седници Школског одбора одржаној 13.09.2024. године.

Током године на реализацији ће радити сви радници школе, а степен остварења и вредновање резултата рада директно ће пратити директор школе, стручни сарадници школе и школски надзорници.

Уколико објективни услови захтевају извесна померања у реализацији о томе ће се тражити сагласност надлежног министарства. То се мора евидентирати, док код мањих промена дозволићемо личну креативност која ће имати за последицу боље резултате.

Директор школе ће поднети извештај о раду Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту на крају првог и другог полугодишта.

ДИРЕКТОР

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА
