

Број:

43/104

13.9

2024

година

БЕОГРАД

Југ Богданова 28. Телефон 2633-250

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 121. став 1. тачка 2) Статута Угоститељско-туристичке школе (дел. бр. 43/24 од 19.03.2024. год.) Школски одбор Угоститељско-туристичке школе, на седници одржаној дана 13.09.2024. године, једногласно доноси

## ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
УГОСТИТЕЉСКО-ТУРИСТИЧКЕ ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Председник Школског одбора



Александар Лазаревић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БЕОГРАД, ОПШТИНА САВОНИ БЕНАК  
УГОСТИТЕЉСКО-ТУРИСТИЧКА ШКОЛА

Број: 43/114

13.9.2024 година

БЕОГРАД

Југ Богданова 28. Телефон 2633-250.

Угоститељско-туристичка школа Београд  
Југ Богданова 28

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ

2024/2025. годину

## Садржај

Садржај .....	1
<b>I УВОД – ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....</b>	<b>3</b>
А) УВОД .....	3
Б) РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ .....	3
В) ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....	7
<b>II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>14</b>
А) МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ .....	14
Б) КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА .....	19
В) ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ .....	29
Г) УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ .....	41
САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ .....	41
<b>III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>42</b>
А) УПИС УЧЕНИКА .....	42
Б) ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	44
а) Планиран број часова по образовним профилима и разредима .....	44
б) Годишњи фонд часова по предметима .....	45
в) Годишњи фонд часова наставе у блоку по предметима и разредима .....	55
В) ИЗБОРНА НАСТАВА .....	56
Г) ПОДЕЛА УЧЕНИКА НА ГРУПЕ У НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА .....	57
Д) РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, БЛОК НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ НАСТАВЕ .....	67
Ђ) ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ .....	69
Е) ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ .....	70
УПУТСТВО ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА .....	71
Ж) 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА .....	73
З) РИТАМ РАДА .....	75
КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ .....	75
КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ .....	76
<b>IV ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ .....</b>	<b>79</b>
А) СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ .....	79
Б) ЕКСКУРЗИЈЕ И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА .....	85
В) ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА И ПОСЕТЕ МАНИФЕСТАЦИЈАМА .....	89
Г) КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ .....	90
Д) ПРОЈЕКТИ .....	92
<b>V ОРГАНИ ШКОЛЕ .....</b>	<b>94</b>
А) ШКОЛСКИ ОДБОР .....	94
Б) УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ .....	94
В) САВЕТ РОДИТЕЉА .....	96
Г) ДИРЕКТОР ШКОЛЕ .....	97
Д) ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА НАСТАВУ .....	98

Б) ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА УГОСТИТЕЉСКО И ТУРИСТИЧКО ПОСЛОВАЊЕ .....	101
Е) ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ .....	102
Ж) СЕКРЕТАР ШКОЛЕ .....	103
<b>VI СТРУЧНИ ОРГАНИ .....</b>	<b>108</b>
А) НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ .....	108
Б) ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ .....	110
В) ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА .....	111
Г) СТРУЧНА ВЕЋА .....	113
Д) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА .....	131
<b>VII СТРУЧНИ САРАДНИЦИ .....</b>	<b>133</b>
А) ПЕДАГОГ .....	133
Б) ПСИХОЛОГ .....	137
В) БИБЛИОТЕКАРИ .....	142
<b>VIII ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>146</b>
А) УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	146
Б) СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ .....	148
<b>IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ .....</b>	<b>168</b>
А) ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	168
Б) ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ .....	169
В) ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	172
Г) ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА .....	173
Д) ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА .....	174
<b>X ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА ЗА ПЕРИОД 1. 9.2 024 – 31. 8. 2025. ГОДИНЕ .....</b>	<b>175</b>

На основу чл. 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), и 112. став 1. тачка 2) Статута Угоститељско-туристичке школе (дел.бр.43/24 од 19.3.2024. год.), Школски одбор Угоститељско-туристичке школе у Београду, ул. Југ Богданова бр. 28 на седници одржаној 13.09.2024. године једногласно доноси Годишњи план рада Угоститељско-туристичке школе, за школску 2024/2025. годину (у даљем тексту ГПР).

## **I УВОД – ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

### **A) УВОД**

Угоститељско-туристичка школа са седиштем у Београду, улица Југ Богданова бр.28 основана је одлуком Угоститељске коморе Београда бр. 612 од 14.12.1960. године под називом: Школски центар за образовање стручних кадрова у угоститељству и туризму. Дан оснивања Школског центра за образовање стручних кадрова у угоститељству и туризму, 14. децембар, обележава се као дан школе.

Решењем Привредног суда Fi-1703/74 од 13.07.1974. године Школски центар је променио назив у Угоститељско-туристички образовни центар а решењем истог суда Fi-3824/91 од 06.06.1991. године, школа је променила назив у Угоститељско-туристичка школа.

Школа је уписана у регистар Привредног суда у Београду и води се у регистарском улошку бр.5-160-00 и регистар јавних средњих школа код Министарства просвете, а према Одлуци о мрежи јавних средњих школа („Сл. гласник РС“ бр 49/2018 и 62/2018).

Као Оснивач Школе, у регистру суда, уписана је Влада Републике Србије - Акт о оснивању бр. 612 од 14.12.1960. године.

### **Б ) РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ**

Образовање угоститељских кадрова датира још из периода пре Другог светског рата, када је угоститељство имало третман занатске делатности. До 1938. године процес образовања и стручног оспособљавања био је усмерен на изучавање заната и стицање знања из праксе у стручним продужним школама.

Развој угоститељства условио је измене у систему образовања угоститељских радника, тако да је већ 1938. Године основана Виша угоститељска школа (у рангу данашње средње школе), која је престала да ради 22.07.1941. године. Приликом оснивања, школа је у свом саставу имала интернат и школски ресторан у коме је извођена практична настава из стручних предмета.

На основу Закона о ученицима у привреди, године 1948. основана је Нижа угоститељска школа у Београду, која је образовала само кадрове конобарског и куварског профила.

Године 1948. у Аранђеловцу је основана Средња угоститељска школа позната као Туристички техникум, која је 1949. године премештена у Београд и смештена у Југ Богданову бр. 28, где се и данас налази Угоститељско-туристичка школа.

Угоститељска комора града Београда преузела је школску зграду у Југ Богдановој бр. 28 и, као оснивач, године 1952.године у њу преселила Нижу угоститељску школу и интернат. Ова школа прераста у школу за практичну обуку ученика конобарског, куварског, посластичарског и портирског профила.

Практична настава обављала се у такозваном Огледном ресторану, смешеном у згради школе, који је радио као ресторан отвореног типа.

Године 1958. Угоститељска школа добија Хотел „Палас“ као комплетну школску радионицу. У Школској радионици хотелу „ПАЛАС“ се организује и изводи практична настава, професионална пракса и феријална пракса за све образовне профиле редовних и ванредних ученика у Угоститељско-туристичкој школи. Ова настава се изводи кроз пружање угоститељско-туристичких услуга у школској радионици хотелу „Палас“.

На иницијативу Угоститељске коморе града Београда, 14. децембра 1960. године, основан је Школски центар за образовање стручних кадрова за угоститељство, који је почео да ради 1. јануара 1961. године. Школском центру је 1963. Године припојена Школа за висококвалификоване угоститељске раднике са рестораном „Голф“ као школском радионицом.

При Центру је школске 1971/1972. Године основана Средња школа за угоститељско-туристичке техничаре (у четворогодишњем трајању).

У јануару 1978. године ООУР Виша школа изашла је из Образовног центра.

Од 1987. године (после неуспелог покушаја са заједничким основама и усмереним образовањем) Школа поново од првог разреда има образовање за струку и уводи се и четворогодишње образовање за основна занимања (техничар услуживања и техничар кулинар).

Од 01.07.1991. године Центар ради под називом: Угоститељско-туристичка школа.

Од 2007/2008. године у **примени су били огледни наставни планови и програми** утврђени Правилником о наставном плану и програму огледа за образовни профил **туристички техничар**, Правилником о наставном плану и програму огледа за образовни профил **конобар**, Правилником о наставном плану и програму огледа за образовни профил **кувар**, Правилником о наставном плану и програму огледа за образовни профил **посластичар** („Сл.гласник РС“ број 11/2007).

Од школске 2012/2013. године из огледног у редован систем образовања прешли су образовни профили конобари, кувари и посластичари и ученици уписани у први разред од шк. 2012/2013. године образовање стичу по наставном плану и програму утврђеном у Правилнику о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл.гласник - Просветни гласник РС“ бр. 10/2012, 1/2013 и 17/2013). Ученици који су уписани у Школу закључно са шк. 2011/2012. годином у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам за образовне профиле **кувар, конобар и посластичар** и **кувар-оглед, конобар-оглед и посластичар- оглед** стекли су образовање по наставном плану и програму који су били на снази до ступања на снагу овог Правилника - до краја школске 2015/2016. године.

Ученици који су уписани у школу закључно са шк. 2013/2014. годином за образовни профил **туристички техничар** и **образовни профил туристички техничар-оглед** у четворогодишњем трајању, стицали су образовање по наставном плану и програму који је био на снази до ступања на снагу Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам којим се утврђује наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил туристички техничар и Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам којим се утврђује наставни план и програм стручних предмета за образовни профил туристички техничар („Сл.гласник - Просветни гласник РС“ бр.8./14 и 11/16) до краја школске 2017/2018. године

У шк. 2016/2017. години у **четвртном разреду** ученици који се образују за образовни профил **туристички техничар**, и у првом, другом и трећем разреду за образовни профили **угоститељски техничар и кулинарски техничар у четворогодишњем трајању** образовање и васпитање су стицали по наставном плану и програму који су били на снази до увођења огледа и са изменама утврђеним у Правилнику о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/90, и „Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13 и 5/2014), и у Правилнику о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник РС“ бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06, 8/09, 10/12, 8/13, 11/13, 14/13 и 5/14).

Почев од шк. 2018/2019. године у Школи се, у првом разреду, стиче образовање за нови образовни профил **туристичко-хотелијерски техничар** по плану и програму наставе и учења утврђеним Правилником о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник РС“ бр. 6.од 01. јуна 2018.) Правилником о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник РС“ бр. 6.од 01. јуна 2018.) и нису уписани ученици у образовни профил туристички техничар. У образовном профилу туристички техничар су уписани ученици у другом, трећем и четвртном разреду и они образовање стичу према Правилницима који су важили у моменту уписа у средњу школу шк. 2017/2018. године. Ученици који су уписани у средњу школу закључно са шк. 2017/2018. годином за образовни профил туристички техничар стичу образовање по Правилнику о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС“ бр 8/14 и 11/16) до краја школске 2021/2022. године.

Од шк. 2020/2021. године у Школи се у првом разреду стиче образовање за образовни профил **Туристичко-хотелијерски техничар, Кувар, Конобар и посластичар** према Правилнику о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник РС“ бр. 10 од 13.августа 2020. године).

Од школске 2021/2022. године у Школи се у првом разреду стиче образовање за образовни профил **Кулинарски техничар** према Правилнику о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 13 од 02.септембра 2021. године) и Правилнику о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник РС“ бр. 10 од 13. августа 2020. године).

Од школске 2022/2023. године у Школи се у првом разреду стиче образовање за образовни профил **Туристички техничар и образовни профил Хотелијерско-ресторатерски техничар**.

## Делатност за коју је школа верификована данас:

1. Решењем Министарства просвете и спорта Републике Србије број: **022-05-2/94-03 од 05.04.2005. године** утврђено је да Школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика да остварује наставне планове и програме у подручју рада трговина, угоститељство и туризам за образовне профиле:

- туристички техничар,
- угоститељски техничар,
- кулинарски техничар,

у четворогодишњем образовању у I, II, III, IV разреду,

- конобар,
- кувар,
- посластичар

у трогодишњем образовању у I, II, III разреду;

2. Решењем Министарства просвете и спорта Републике Србије број: **022-05-2/94-03 од 05.04.2005. године** утврђено је да Школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика да остварује наставне планове и програме у подручју рада трговина, угоститељство и туризам за образовне профиле:

- конобар специјалиста,
- кувар специјалиста,
- посластичар специјалиста,
- туристички организатор

за стицање специјалистичког образовања након средњег образовања у трајању од годину дана;

3. Решењем Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије број: **022-05-00002/94-03 од 22.08.2013. године** утврђено је да Школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставне планове и програме у подручју рада трговина, угоститељство и туризам за образовне профиле:

- кувар, у трогодишњем образовању у I, II и III разреду;
- конобар, у трогодишњем образовању у I, II и III разреду;
- посластичар у трогодишњем образовању у I, II и III разреду;

4. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије број **022-05-00002/94-03 од 14.06.2016. године** утврђено је да Школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставне планове и програме у подручју рада трговина, угоститељство и туризам за образовни профил **туристички техничар у I, II, III, IV разреду;**

5. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије број **022-05-00002/94-03 од 13.08.2019. године** утврђено је да Школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставне планове и програме у подручју рада трговина, угоститељство и туризам за образовни профил **туристичко-хотелијерски техничар у четворогодишњем образовању I, II, III, IV разреду.**

Средње образовање и васпитање у Угоститељско-туристичкој школи као средњој стручној



школи остварује се у згради Школе у ул. Југ Богданова бр. 28. и Школској радионици хотелу „Палас“ ул. Топличин венац бр. 23. у Београду.

6. У Школској радионици хотелу „Палас“ обавља се и **проширена делатност** и то: хотели и сличан смештај, делатност ресторана и покретних угоститељских објеката, остале услуге припреме и послуживања хране и услуге припреме и послуживања пића, којима се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања, у складу са Решењем Министарства просвете науке и технолошког развоја **број: 022-05-00002/94-03 од 07.12.2018. године.**

7. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије број **022-05-00002/94-03 од 02.09.2021. године** утврђено је да Угоститељско-туристичка школа у Београду ул Југ Богданова бр.28. испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставне планове и програме у подручју рада трговина, угоститељство и туризам за образовни профил:

- 1) **туристичко-хотелијерски техничар у четворогодишњем образовању I, II, III, IV разреду**
- 2) **конобар у трогодишњем образовању у I, II, III разреду**
- 3) **кувар у трогодишњем образовању у I, II, III разреду**
- 4) **посластичар у трогодишњем образовању у I, II, III разреду**

8. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије број **022-05-00002/94-03 од 21.10.2022. године** утврђено је да Угоститељско-туристичка школа у Београду ул Југ Богданова бр.28. испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставне планове и програме :

У подручју рада трговина, угоститељство и туризам, за образовни профил **кулинарски техничар у четворогодишњем образовању у I, II, III, IV разреду.**

9. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије број **022-05-00002/94-03 од 04.05.2023. године** утврђено је да Угоститељско-туристичка школа у Београду ул Југ Богданова бр.28. испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставне планове и програме :

У подручју рада трговина, угоститељство и туризам, за образовни профил:

**Хотелијерско-ресторатерски техничар у четворогодишњем образовању у I, II, III, IV разреду.**

**Туристички техничар у четворогодишњем образовању у I, II, III, IV разреду.**

## **В) ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Годишњи план рада сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања којим је прописано да установа до 15.септембра доноси Годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоце остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни документ којим се омогућава остваривање образовно-васпитног рада и проширене делатности у Угоститељско-туристичкој школи са Школском радионицом хотелом „Палас“ и обезбеђује праћење циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на

остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазна основа за израду Годишњег плана рада Школе су:

1. Важећи Правилници о плановима и програмима наставе и учења, Развојни план Школе, Школски програм, Календар рада за шк. 2024/2025. годину, нормативи, основи програма рада, упутства и остали прописи који регулишу образовно-васпитну делатност и самим тим одређују структуру и садржај Годишњег плана рада средње стручне школе у подручју рада Трговина угоститељство и туризам.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада Школе одговоран је директор школе и Школски одбор.

2. Развојни план Школе, којим су креиране нове смернице развоја школе од 2021. године и дефинисани развојни циљеви, као и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години са изменама и допунама.

3. Школски програм за период од 2021-2025. године са изменама и допунама;.

4. Остварени резултати у претходној школској години, успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима - који су и даље показатељи функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи;

5. Закључци и одлуке Школског одбора и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању образовне, васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином. Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштиту од изазова и проблема који стоје пред њима.

У шк. 2024/2025. години, посебно ће бити стављен акценат на мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа у сарадњи са локалном самоуправом. Школа ће предузимати прописане мере у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа части и достојанства личности. Неговаће се добри међуљудски односи, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције. Посветиће се пажња унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе. Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

#### **Важећи прописи у примени:**

#### **ЗАКОНИ:**

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023);

Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др.закони, 6/2020, 53/2021, 129/2021 и 92/2023);

Закон о средњој школи - одредбе чл. 23, чл.24. став 1 и чл. 26 које се примењују до доношења нових наставних планова и програма у складу са законом („Сл.гласник РС“ бр. 50/92, 53/93-др закон, 67/93-др закон, 48/94-др закон 24/96, 23/02, 25/02 - исправка, 62/03 - др закон, 64/03 - др закон, 101/05 - др закон и 72/09).

Закон о дуалном образовању („Сл.гласник РС“ бр.101/2017, 6/2020, 76/2023)

Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/2023);

Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023 одлука УС)

Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр 24/05, 61/05, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/2018) и Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр 21/2015, 92/2020 и 123/2022);

Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр 92/2023)

Други закони.

#### **УРЕДБА:**

Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Сл. гласник РС“ бр. 46/2001);

Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 44/2001, 15/2002 – др уредба, 30/2002, 32/2002 – исправка, 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, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др. закони, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 –др. закон, 73 /2023, 83/2023 и 119/2023)

#### **ОДЛУКА:**

Одлука о мрежи јавних средњих школа („Сл. гласник РС“ бр 49/2018, 62/2018 и 94/18 и 4/2023)

#### **ПРАВИЛНИЦИ:**

**Правилник** о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 7/2023)

**Правилник** о Наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада трговина, угоститељство и туризам – област угоститељство и туризам („Сл. гласник РС –Просветни гласник“, бр. 6/97);

**Правилник** о општим основама школског програма („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2004)

**Правилник** о наставном плану и програму предмета Верске настава за средње школе („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/03, 23/04, 9/05, 11/16);

**Правилник о** ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању („Сл.гласник РС“ бр. 2/2019).

**Правилник** о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина угоститељство и туризам-група угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 17/1993, 7/1996, 11/2002, 11/2006, 10/2012-др. правилник),

**Правилник** о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина угоститељство и туризам („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр. 15/1993, 20/1993, 6/1995, 7/1996, 11/2002, 11/2004, 11/2006, 8/2009, 10/2012-др. правилник, 8/2013, 11/2013, 14/2013, 16/2013-др. правилник, 8/2014,-др. правилник, )

**Напомена:** Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил **туристички техничар**, даном ступања на снагу Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8/2014)

**Правилник** о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (за образовне профиле: **кувар, конобар и посластичар** („Просветни гласник РС“ бр. 10/2012, 1/2013 - испр. 17/2013 - испр. 1/2015, 10/2020, 10/2022 - др. правилник).

**Правилник** о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам (за образовне профиле у четворогодишњем трајању **угоститељски техничар, кулинарски техничар и туристички техничар**), („Просветни гласник РС“ бр. 8/13, 11/13, 14/13, 5/14).

**Правилник** о плану и програму образовања и васпитања за **заједничке предмете** у стручним и уметничким школама („Сл.гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/90 и („Сл.гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10 - испр., 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19, 30/19 –др. правилник, 15/20, 5/22, 10/22 и 7/2023- др. правилник);

**Правилник** о наставном плану и програму **стручних предмета** средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8/2014, 11/2016, 2/2018, 6/2018 - др. правилник);

**Правилник** о плану и програму наставе и учења **стручних предмета** средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам за **туристичко-хотелијерски техничаре** („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/2018) примењује се од шк. 2018/2019. године;

**Напомена:** Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о наставном плану и програму **стручних предмета** средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр.8/14 и 2/18) у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за **образовни профил туристички техничар**.

а) Ученици уписани у средњу школу закључно са шк. 2017/2018. годином у подручју рада Трговина угоститељство и туризам, за образовни профил туристички техничар, стичу образовање по Правилнику о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина угоститељство и туризам, („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8/14 и 2/18) до краја шк. 2021/2022. године.

**Правилник** о плану и програму наставе и учења **стручних предмета** средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам за образовне профиле **куваре, конобаре, посластичаре и туристичко-хотелијерске техничаре** („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 10/2020, 14/2020, 13/2021 и 2/2022) почев од шк. **2020/2021. године**.

**Напомена:** Даном почетка примене овог Правилника престају да важе Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам за образовне профиле кувар, конобар, посластичар („Сл. гласник РС“ бр 10/12, 1/13, 17/13 и 11/15) у делу **стручних предмета** и Правилник о наставном

плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/2018).

**б)** Ученици уписани у средњу школу, закључно са шк. 2019/2020. годином у подручју рада Трговина угоститељство и туризам за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар у четворогодишњем трајању, стичу образовање по плану и програму наставе и учења који је био на снази до почетка примене овог правилника- до краја шк. 2023/2024. године.

**в)** Ученици уписани у средњу школу, закључно са шк. 2019/2020. годином у подручју рада Трговина угоститељство и туризам за образовни профил кувар конобар и посластичар у трогодишњем трајању, стичу образовање по Правилнику о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 10/2012, 1/2013 - исправка, 17/2013 – исправка и 1/2015, 10/2020 - др. правилник и 10/2022) до краја шк. 2022/2023. године.

**г)** Ученици уписани у средњу школу, закључно са шк. 2017/2018. годином у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам за образовни профил туристички техничар у четворогодишњем трајању, стичу образовање по Правилнику о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8/14 и 2/18) до краја шк. 2021/2022. године.

**Правилник о измени и допуни Правилника** о плану и програму наставе и учења **стручних предмета** средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (за образовни профил **кулинарски техничар када се реализује по дуалном моделу**) („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр 11/2022).

**Правилник** о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам (за **угоститељске техничаре, кулинарске техничаре и туристичке техничаре**) („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06, 8/09, 10/12-др. правилник, 8/13, 11/13, 14/13 и 5/14)

**Напомена:** престао је да важи за општеобразовне предмете, за образовни профил туристички техничар 23.8.2014. год. доношењем Правилника о наставном плану и програму стручних и општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр.8/2014, 6/2018).

**Напомена:** Од шк. 2018/2019. године, примењује се Правилник о наставном плану и програму **општеобразовних предмета** средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр.8/2014 и 11/16) **за образовни профил туристички техничар.**

**Правилник** о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам (**за куваре, конобаре и посластичаре и туристичко хотелијерске техничаре**) („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 10/2012, 1/2013 - исправка, 17/2013 – исправка 1/2015 и 10/2020 - др. правилник и 10/2022-др. правилник).

**Правилник** о реализацији **практичне наставе и професионалне праксе** („Сл. гласник РС“ број 112/2020) од 02.септембра 2020. године

**Правилник** о посебном програму образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ 110/2020)

**Правилник** о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр.6/2024 );

**Правилник** о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета: („Службени гласник РС“, број 117/2013);

**Правилник** о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021);

**Правилник** о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 8/2011);

**Правилник** о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 38/2013);

**Правилник** о вредновању квалитета рада установа („Сл. гласник РС“, број 9/2012);

**Правилник** о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“, бр. 7/2011, 68/2012);

**Правилник** о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, број 74/18);

**Правилник** о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, број 80/18);

**Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024)

**Правилник** о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Сл. гласник РС“ бр. 65/18);

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

**Правилник** о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016);

**Правилник** о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2011);

**Правилник** о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012);

**Правилник** о упису ученика у средњу школу („Сл. гласник РС“, бр. 23/2023, 34/2023 и 26/2024);

**Правилник** о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 10/2024);

**Правилник** о евиденцији у средњој школи: („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022);

**Правилник** о јавним исправама које издаје средња школа („Сл. гласник РС“ број 102/2022 и 34/2023);

**Правилник** о критеријумима стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023);

**Правилник** о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Службени гласник РС“, број 37/1993 и 43/2015);

**Правилник** о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Просветни гласник“ бр. 1/92, 23/97, 2/2000);

**Правилник** о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС“ – „Просветни гласник“ 4/2022 ) (стручни предмети);

**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);

**Правилник** о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада трговина угоститељство и туризам („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 16/2015, 14/2020 и 3/2022);

**Правилник** о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле у III и IV степену стручне спреме („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 7/1991);

**Правилник** о листи стручних академских и научних звања („Сл.гласник РС“ бр. 53/17, 114/17, 52/18, 21/19 и 34/19);

**Правилник** о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи („Сл. гласник РС“ бр 30/2019)

**Правилник** о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника („Сл. гласник РС“ бр 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16);

**Правилник** о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, другој школи и породици („Сл. гласник РС“ бр 70/18); („Сл.гласник РС“ бр 74/18);

**Правилник** о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл.гласник РС“ бр 66/18);

**Правилник** о обављању друштвено корисног односно хуманитарног рада („Сл.гласник РС“ бр. 68/18);

**Правилник** о Јединственом информационом систему просвете („Сл.гласник РС“ бр. 81/2019),

**Правилник** о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл.гласник РС“ бр. 89/2020)

**Правилник** о националном оквиру образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 98/2017).

**Упутство** за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл.гласник РС“ бр. 67/2022)

**НАПОМЕНА:** у Угоститељско-туристичкој школи се поред набројаних примењују и сви други важећи прописи који уређују образовно- васпитни рад у установи средњег стручног образовања у подручју рада Трговина угоститељство и туризам, као и прописи који регулишу област угоститељства и туризма и радних односа а које донесу надлежни органи.

## II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### А) МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

#### Школски простор

Делатност Школе реализује се у школској згради у Југ Богдановој улици бр. 28 (теоријска настава, вежбе) и у Школској радионици, хотелу „Палас“ (практична и блок настава, професионална и феријална пракса, као и део вежби струке). По потреби, практична настава реализује се и у објектима угоститељско-туристичке привреде Београда.

Школска радионица хотел „Палас“ је потпуно нормативно опремљена и представља највећи кабинет струке у региону у области подручја рада угоститељства и туризма на више нивоа и користи као најбоља припрема за рад ученика у будућности за потребе угоститељско-туристичке привреде. Ученик на тај начин усваја кроз различите задате modele, неопходна знања, вештине и ставове и постаје радно компетентан за послове које ће обављати на будућем радном месту још у току школовања. Решењем Министарства туризма, трговине и телекомуникација број 332-02-00274/2023-03 од 31.05.2023. године, наш број 1718 од 07.06.2023. године утврђује се да школска радионица хотел „Палас“ испуњава услове за хотел са 4 звезде.

Зграда школске радионице хотел „Палас“ располаже следећим простором:

Ред. бр.	Назив
1.	рецепција хотела – кабинет за рецепцијско пословање
2.	помоћна рецепција са програмима за виртуелну агенцију и виртуелни хотел
3.	служба резервација
4.	кабинет 1: ресторан „Класик“
5.	кабинет 2: ресторан „Београдска панорама“
6.	кабинет 3: Банкет сала
7.	кабинет 4: ТВ салон
8.	аперитив бар
9.	кабинет 5: главна кухиња школске радионице хотела „Палас“
10.	кабинет 6: посластичарница школске радионице хотела „Палас“
11.	кабинет 7: кухињски кабинет
12.	кабинет 8: клуб „Палас“
13.	хотелско домаћинство и смештај
14.	помоћне просторије



Школска зграда у Југ Богдановој 28, располаже следећим простором:

Ред.бр.	Назив	Број
<b>Сутерен</b>		
1.	Кабинет куварства	1
2.	Кабинет услуживања	1
3.	Свлачионице	3
4.	Ученички бифе	1
<b>Приземље</b>		
1.	Кабинет услуживања	2
2.	Кабинет куварства	1
3.	Кабинет посластичарства	1
<b>Први спрат</b>		
1.	Учионице опште намене	4
2.	Кабинет за рачунарство и информатику	1
3.	Кабинет за агенцијско и хотелијерско пословање	1
<b>Други спрат</b>		
1.	Учионице опште намене	3
2.	Велика учионица (Етида) за наставу и остале образовно-васпитне активности	1
3.	Кабинет за стране језике и опште намене	1
<b>Трећи спрат</b>		
1.	Учионице опште намене	3
2.	Учионица за биологију и опште намене	1
3.	Зборница	1
4.	Библиотека	1
5.	Канцеларија помоћника директора за наставу	1
6.	Канцеларија педагошко-психолошке службе	1
7.	Простор за пријем родитеља	1
8.	Кафе кухиња	1
<b>Четврти спрат</b>		
1.	Учионице опште намене	5
2.	Кабинет за хемију и физику и учионица опште намене	1
3.	Просторија за учила	1
<b>Пети спрат</b>		
1.	Кабинет за рачунарство и информатику	1
2.	Канцеларије (директор, секретар, референти за ученике, организатори практичне наставе и вежби)	4
3.	Остале канцеларије (рачуноводство, шеф рачуноводства, благајник)	4
4.	Просторија за учила	1
5.	Кафе кухиња	1

### Наставна средства и опрема

Школа располаже следећим наставним средствима:

Ред.бр.	Назив наставних средстава	Количина
1.	Пројектор	44
2.	Лаптоп рачунари	60
3.	Видео камере	1
4.	Електронска табла Vision	1
5.	Mimio Teach	1
6.	Електронска паметна табла	2
7.	ТВ пријемник	7

8.	Сателитска антена	1
9.	Радио стерео уређај	10
10.	Графоскоп (стациониран)	5
11.	Графоскоп (преносиви)	5
12.	Фотоапарат са опремом	1
13.	Дијапројектор	11
14.	Епископ	2
15.	Пијанино (у згради школске радионице)	2
16.	Рачунар	74
17.	Уређај за озвучење	1
18.	Беле табле	9
19.	Таблети за електронски дневник	20

Учионица 8/1 је опремљена са:

1.	Пројектор	1
2.	Рачунаром	1
3.	Пројекционим платном	1
4.	Белом таблом	1

Кабинет за стране језике је опремљен са:

1.	Пројектор	1
2.	Рачунаром	1
3.	Пројекционим платном	1
4.	Белом таблом	1
5.	Електронском таблом Vision	1

### **Простор и опрема за обављање наставе и проширене делатности**

Са просторно-функционалног аспекта, Школска радионица хотел „Палас“ је конципиран тако да обезбеђује несметано одвијање циклуса боравка госта који траје од доласка госта у хотел до његовог одласка из хотела.

Полазећи од потреба циљних корисника услуга и од структуре услуга које ће школска радионица хотел „Палас“ пружати циљним корисницима, укупан простор и садржај намењен гостима подељен је, у функционалном смислу, на неколико група:

- пријемни простор,
- комуникациони простор,
- смештајни простор,
- простори за пружање услуга хране и пића,
- простори за пружање разоноде и забаве.

Простор намењен запосленим радницима хотела који обављају оперативно-техничке послове у свим процесима рада подељен је на неколико група:

- економско-технички простор
- производни простор,
- персонални простор и
- службени простор.

У сектору смештаја, школска радионица хотел „Палас“ располаже са 86 смештајних јединица, 15 апартмана, 39 соба са по два лежаја и 32 собе са једним лежајем. Све собе и апартмани имају купатило и опремљени су директном телефонском линијом, кабловским ТВ програмом и мини баром.

У сектору хране и пића хотел располаже класичним рестораном „Класик“ са 88 места и модерним рестораном „Београдска панорама“ са 158 места, аперитив баром, Банкет салом, Клубом Палас и ТВ салоном.

Од осталих хотелских садржаја треба издвојити банкет салу са спољним-одвојеним улазом, гаражу, интернет салон са приступом рачунару и интернету за потребе гостију и просторију за одлагање вредности и драгоцености гостију, односно услуге собног сервиса, буђења и ношења пртљага.

Хотел „Палас“ је у погледу обавезних елемената (који се односе на уређење и опремљеност објекта и квалитет услуга) и факултативних елемената (који се односе на положај и изглед објекта, просторе и опрему) категорисан као хотел са четири звезде (\*\*\*\*) са следећим просторима услуга:

- производна одељења,
- услужна одељења,
- комуникациона одељења,
- персонална портирница и
- економско-технички простори.

Полазећи од врсте, капацитета и циљне категорије хотела извршена је технолошка и функционална подела простора намењеног процесима рада припреме и производње хране и пића.

Производња хране подразумева неколико основних процеса рада, односно фаза добијања финалног производа, а то су:

- фаза претходне припреме животних намирница – груба припрема;
- фаза механичке обраде животних намирница – фина припрема;
- фаза термичке обраде животних намирница и
- фаза fine обраде непосредно пре услуживања.

Побројане фазе у процесу производње хране захтевају одговарајуће просторе који су због хигијенско-санитарних прописа и стандарда издвојени, а утицајем технолошких процеса прераде повезани у једну технолошку целину – кухињски блок.

**Главни кухињски блок** се налази у приземљу хотела, а у свом саставу има следећа одељења:

- одељење fine припреме меса,
- одељење fine припреме поврћа и воћа,
- одељење хладне кухиње,
- одељење топле кухиње,
- одељење кафе кухиње,
- одељење за прање црног кухињског посуђа,
- одељење за прање белог ресторанског посуђа,
- приручни магацин,
- кабина шефа кухиње,
- теретни лифт повезан са
- приручном кухињом ресторана „Београдска панорама“.

**Пекарско посластичарска производња** у свом саставу има следећа одељења:

- одељење приручног магацина,
- одељење за производњу пецива,
- одељење за производњу свих врста послатица.

**Сервирна кухиња – помоћна кухиња** у саставу ресторана „Београдска панорама“ у свом саставу од опреме има следеће елементе:

- расхладни пулт за поврће,

- расхладни пулт за месо,
- фрижидер за хладна предјела,
- електрични шпорет,
- електрични грил,
- грил на ћумур,
- фритеза,
- радни пултеви,
- полице за зачине, инвентар и друго.

**Точионица пића** ресторана „Класик“ се налази између ресторана и кухиње, намењена је за точење алкохолних и безалкохолних пића и напитака.

**Точионица пића** ресторана „Београдска панорама“ налази се у сали ресторана са отвореним пултом према сали ресторана. Намењена је за точење алкохолних и безалкохолних пића и топлих напитака.

**Аперитив бар** се налази на улазу у ресторан „Класик“ и намењен је за точење алкохолних и безалкохолних пића и напитака.

**Ресторан „Класик“** је капацитета 88 места. Ресторан је лоциран у приземљу хотела, преко пута рецепције. Улази се из хотелског хола. Капацитети ресторана су намењени првенствено хотелским гостима.

У ресторану се послужује доручак на бази бифе стола у периоду од 06 до 10 часова и то првенствено за хотелске госте. Ресторан, такође, наставља рад непрекидно за ручак и вечеру у времену до 23 часа.

У ресторану поред услуга „a la carte“ послужују се и гости који су на пансиону или полупансиону, пословни ручкови и вечере и друго. Ресторан је пријатног амбијента, климатизован, украшен природним зеленилом и уметничким сликама.

**Ресторан „Београдска панорама“** је капацитета 158 места. Ресторан се налази на шестом спрату хотела. Реновиран је и модерно опремљен. Сала ресторана је климатизована.

**Банкет сала** је капацитета 30 места и налази се на првом спрату хотела. У Банкет сали се служе свечани ручкови и вечере, као и остале услуге за свечане прилике за мањи број гостију. Такође, у Банкет сали се организују разни видови састанака, семинара, презентација. Банкет сала је лепо опремљена у украшена уметничким сликама. Опремљена је видео и аудио опремом. Сала је климатизована.

**ТВ салон** је капацитета 20 места и налази се на међуспрату хотела. ТВ салон је, пре свега, намењен потребама хотелских гостију. Опремљен је видео и аудио опремом. Гостима је доступна домаћа и страна штампа. Гости могу у ТВ салону конзумирати све врсте пића, алкохолног и безалкохолног као и топлих напитака.

**Сала „Клуб Палас“** је капацитета 160 места. Налази се у сутерену Школске радионице хотелу „Палас“ и има одвојен главни улаз са спољне стране хотела. У банкет сали „Клуб Палас“ ће се организовати редовно ресторанско пословање, ванредни свечани ручкови и вечере као и семинари, састанци, конгреси и слично и то је још један кабинет за практичну наставу услуживања површине 290 м<sup>2</sup>.

## ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека располаже књижним фондом од 8314 књижних јединица и претплаћена је на 1 домаћи стручни часопис.

Простор, опрема и наставна средства за реализацију стручних предмета у потпуности задовољавају прописане нормативе. Кабинети струке су климатизовани. За остале предмете опремљеност потребним средствима је задовољавајућа.

## Б) КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Списак свих запослених са НОКС нивоом и радним местом са стањем на дан 9.9.2024. године:

Редни број	Презиме и име запосленог	Назив радног места	Извор финансирања и НОКС ниво
1.	Игор Гвозден	директор школе	буџет 7.1
2.	Јелена Јуришић	помоћник директора за наставу и наставник енглеског језика	буџет 7.1
3.	Душан Комленац	помоћник директора за угоститељско и туристичко пословање и наставник услуживања	сопствена средства / буџет 7.1
4.	Снежана Басарић	секретар школе	буџет 7.1
5.	Марија Илић	дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове (шеф рачуноводства)	буџет 7.1
6.	Јово Вујковић	наставник предмета услуживање + организатор практичне наставе и вежби	буџет 7.1
7.	Јована Ђокић	наставник агенцијског и хотелијерског пословања и организатор практичне наставе и вежби	буџет 7.1
8.	Снежана Петровић	наставник енглеског језика и организатор практичне наставе и вежби	буџет 7.1
9.	Милан Грубор	наставник услуживања са практичном наставом и руководиоца послова у угоститељству / објекту (менаџер ресторана)	буџет/ сопствена средства 6.1
10.	Немања Гајић	наставник услуживања са практичном наставом и руководиоца послова у угоститељству / објекту (менаџер ресторана)	буџет/ сопствена средства 6.1

11.	Иван Јованчевић	-наставник агенц. и хотел. пословања - руководиоца послова у угоститељству/објекту (менаџер рецепције)	буџет/ сопствена средства 7.1
12.	Марина Стошић	стручни сарадник – педагог	буџет 7.1
13.	Владимир Јовановић	стручни сарадник – психолог	буџет 7.1
14.	Милица Кнежевић	стручни сарадник – психолог и наставник психологије	буџет 6.2
15.	Слободанка Цветковић	стручни сарадник – библиотекар	буџет 7.1
16.	Дијана Бербер	стручни сарадник – библиотекар и наставник енглеског језика	буџет 7.1
17.	Виолета Андрејевић	стручни сарадник – библиотекар и наставник руског језика	буџет 7.1
18.	Нада Качаревић	Правни сарадник (референт за радне односе)	сопствена средства 6.1
19.	Владимирка Царичић	технички секретар	сопствена средства 4
20.	Невена Јаховић	референт за санитарну контролу/заштиту животне средине (домаћница школе)	сопствена средства 4
21.	Слободанка Ђуран	референт за правне, кадровске и административне послове– редовни ученици	буџет 4
22.	Милена Јуришић	референт за правне, кадровске и административне послове– ванредни ученици	сопствена средства 4
23.	Драгана Пејчић	референт за финансијско рачуноводствене послове (благајник - референт обрачуна плате)	сопствена средства 4
24.	Маја Панајотовић	референт за финансијско рачуноводствене послове	сопствена средства 4
25.	Наташа Димић	референт за финансијско рачуноводствене послове	буџет 4
26.	Анита Станковић	референт за финансијско рачуноводствене послове	буџет 4
27.	Ивона Павловић	референт за финансијско рачуноводствене послове	буџет 4
28.	Владимир Каламанда	наставник српског језика и књижевности	буџет 7.1
29.	Марина Баровић	наставник српског језика и књижевности	буџет 7.1

30.	Сњежана Крстић	наставник српског језика и књижевности	буџет 7.1
31.	Јелена Бјековић	наставник српског језика и књижевности	буџет 7.1
32.	Бранислава Пенезић	наставник српског језика и књижевности	буџет 7.1
33.	Наташа Радоњић	наставник српског језика и књижевности	буџет 7.1
34.	Биљана Полић	наставник српског језика и књижевности	буџет 7.1
35.	Дубравка Попадић Гребенаревић	наставник енглеског језика	буџет 7.1
36.	Лепосава Мишељић	наставник енглеског језика	буџет 7.1
37.	Марина Хајдуковић Раицки	наставник енглеског језика	буџет 7.1
38.	Гордана Ђорђевић	наставник руског језика	буџет 7.1
39.	Љиљана Михаиловић	наставник француског језика	буџет 7.1
40.	Весна Жарковић	наставник француског језика	буџет 7.1
41.	Љиљана Илић	наставник немачког језика	буџет 7.1
42.	Анкица Петровић	наставник немачког језика	буџет 7.1
43.	др Милош Туцовић	наставник економске групе предмета	буџет 8
44.	Владимир Ђорђевић	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
45.	Милица Чокорило Алексић	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
46.	Јелена Вуцеља	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
47.	Милена Кнежевић-Ковач	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
48.	Катарина Ђајић Руљевић	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
49.	Милица Стаменковић	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
50.	Нада Лончар	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
51.	Боро Милић	наставник математике	буџет 7.1
52.	Марија Бирчанин Филиповић	наставник математике	буџет 7.1
53.	Јелена Караџац	наставник математике и информатике	буџет 7.1
54.	Драгана Бјелић	наставник математике и информатике	буџет 7.1
55.	Дејан Манојловић	наставник математике	буџет 7.1
56.	Љубиша Цветић	наставник математике и информатике	буџет 7.1
57.	Тања Грбић	наставник математике и информатике	буџет 7.1

58.	Александра Стојић	наставник рачунарства и информатике	буџет 7.1
59.	Ирена Бокор	наставник хемије и познавања робе	буџет 7.1
60.	Сузана Стојановић	наставник хемије и познавања робе	буџет 7.1
61.	Милка Пурић Мармут	наставник хигијене, науке о исхрани, здравствене културе	буџет 7.1
62.	Јасмина Николић	наставник физике и координатор наставе за ванредне ученике	буџет / сопствена средства 7.1
63.	Снежана Петруновић	наставник екологије и заштите животне средине, науке о исхрани	буџет 7.1
64.	Александра Ристић	наставник исхране, екологије и заштите животне средине и здравствене културе	буџет 7.1
65.	Слађана Јоксимовић	наставник исхране, екологије и заштите животне средине, хигијене и здравствене културе	буџет 7.1
66.	Драгана Попов-Милакара	наставник екологије и заштите животне средине, науке о исхрани	буџет 7.1
67.	Огњен Пантић	наставник грађанског васпитања и координатор за ванредне ученике	буџет / сопствена средства 7.1
68.	Марина Булатовић Стефановић	наставник социологије са правима грађана и грађанског васпитања	буџет 7.1
69.	Бошко Шиндић	наставник филозофије и логике са етиком	буџет 7.1
70.	Данило Дробњак	наставник психологије	буџет 7.1
71.	Лазар Војводић	наставник веронауке (православног катехизиса)	буџет 7.1
72.	Михаил Цинцар-Костић	наставник веронауке (православног катехизиса)	буџет 7.1
73.	Предраг Пејчић	наставник ликовне културе и уметничког обликовања	буџет 7.1
74.	Душан Момчиловић	наставник историје уметности	буџет 7.1
75.	Андрија Војводић	наставник музичке културе	буџет 7.1
76.	мр Нада Рајић	наставник географије и туристичке географије	буџет 7.2
77.	мр Вера Мијатовић	наставник географије и туристичке географије	буџет 7.2
78.	Милош Матић	наставник географије, туристичке географије и грађанског васпитања	буџет 7.1
79.	Светлана Пауновић	наставник историје	буџет 7.1



80.	Владимир Симић	наставник историје	буџет 7.1
81.	Лазар Кецојевић	наставник физичког васпитања	буџет 7.1
82.	Угљеша Миљевић	наставник физичког васпитања	буџет 7.1
83.	Ђорђе Илић	наставник физичког васпитања	буџет 7.1
84.	Александар Мијатовић	наставник физичког васпитања	буџет 7.1
85.	Милан Врзић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 7.1
86.	Игор Потпара	наставник услуживања	буџет 6.1
87.	Владимир Ковачевић	наставник услуживања	буџет 7.1
88.	Дарко Драгичевић	наставник куварства	буџет 7.1
89.	Младен Млађеновић	наставник куварства	буџет 7.1
90.	др Биљана Грубор	наставник куварства	буџет 8
91.	Дејан Марковић	наставник куварства	буџет 6.1
92.	Јелена Аранђеловић	наставник куварства	буџет 6.1
93.	Далибор Мандић	наставник куварства	буџет 6.1
94.	Александар Лазаревић	наставник куварства	буџет 6.1
95.	Драгана Попов	наставник куварства	буџет 6.1
96.	Жарко Станковић	наставник куварства	буџет 6.1
97.	Наташа Мрдак	наставник куварства	буџет 6.1
98.	Милан Шункић	наставник куварства	буџет 6.1
99.	Драгана Павловић	наставник куварства	буџет 6.1
100.	Дара Стевановић	наставник посластичарства и чоколатерства	буџет 6.1
101.	Србијанка Богосављевић Дуброја	наставник посластичарства и чоколатерства	буџет 7.1
102.	Ирена Јовановић Стојанов	наставник посластичарства	буџет 6.1
103.	Марко Лучић	наставник посластичарства	буџет 6.1
104.	Данијела Марковић	наставник посластичарства	
105.	Драгана Давидовић	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
106.	Оливера Булатовић	наставник агенцијског и хотелијерског пословања	буџет 7.1
107.	Никола Миздрак	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
108.	Андријана Јевтић	наставник економске групе предмета	буџет 7.1

109	Биљана Аксентијевић	наставник економске групе предмета	буџет 7.1
110	Сандра Јаковљевић	наставник агенцијског и хотелијерског пословања	буџет 7.1
111	Татјана Лемајић	наставник агенцијског и хотелијерског пословања	буџет 7.1
112	Ана Петровић	наставник агенцијског и хотелијерског пословања	буџет 6.1
113	Ивана Јеремић	наставник агенцијског и хотелијерског пословања	буџет 7.1
114	Илија Станимировић	наставник агенцијског и хотелијерског пословања	буџет 7.1
115	Ненад Пејчић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
116	Бранислав Батајић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
117	Владан Папић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
118	Иван Тимотијевић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
119	Горан Дубовац	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
120	Никола Јокић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
121	Марко Теодоровић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
122	Игор Божић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
123	Наташа Кнежевић	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
124	Дарко Ећим	наставник услуживања и услуживања са практичном наставом	буџет 6.1
125	Јован Лучић	наставник куварства	буџет 6.1
126	Милена Митић	наставник куварства	буџет 5
127	Марко Здравковић	наставник куварства	буџет 6.1
128	Пиотр Попадић	наставник куварства	буџет 5
129	Предраг Кужет	наставник куварства	буџет 5
130	Алекса Вуковић	наставник куварства	буџет 6.1
131	Тамара Радисављевић	наставник куварства	буџет 6.1

132	Немања Станоев	наставник куварства	буџет 6.1
133	Ленка Радоњић	наставник куварства	буџет 6.1
134	Синиша Вучановић	кувар	сопствена средства 3
135	Ивана Ђурић	наставник посластичарства	буџет 5
136	Татјана Ристић	наставник посластичарства	буџет 5
137	Ирена Вукојевић	наставник посластичарства и посластичар	буџет / сопствена средства 5
138	Невена Бабић	посластичар	сопствена средства 3
139	Марија Јовановић	посластичар	сопствена средства 3
140	Милица Воденичаревић	технички секретар	сопствена средства 4
141	Мирјана Стојковић	референт за рачуноводствено финансијске послове	сопствена средства 4
142	Бранко Савић	самостални финансијско рачуноводствени сарадник (референт плана и анализе и интерне контроле)	сопствена средства 6.1
143	Дејан Јовановић	техничар одржавања информационих система и технологија	буџет 4
144	Миливоје Нововић	техничар инвестиционог и техничког одржавања уређаја и опреме	буџет 5
145	Медија Бектеши	мајстор за одржавање машина, инструмената и инсталација	буџет 3
146	Лука Живановић	возач	сопствена средства 4
147	Раде Милинковић	возач / набављач	сопствена средства 4
148	Александар Милановић	магационер	сопствена средства 4
149	Дејан Анђелковић	рецепционер	сопствена средства 4
150	Мирослав Марковић	рецепционер	сопствена средства 6.1
151	Ивана Станић	рецепционер	сопствена средства 4
152	Теодора Малетић	рецепционер	сопствена средства 4

153	Милош Станић	конобар	сопствена средства 4
154	Мирјана Равић	конобар (точилац пића)	сопствена средства 4
155	Светлана Калајџић	конобар (точилац пића)	сопствена средства 4
156	Милена Радоњић	конобар (точилац пића)	сопствена средства 4
157	Мирјана Ранђић	конобар (точилац пића)	сопствена средства 3
158	Милица Кастратовић	продавац	сопствена средства 4
159	Снежана Петровић	продавац	сопствена средства 4
160	Сунчица Кандић	помоћни кувар - помоћни радник у кухињи	сопствена средства 1
161	Даринка Молеровић	помоћни кувар - помоћни радник у кухињи	сопствена средства 1
162	Славица Радовић	помоћни кувар - помоћни радник у кухињи	сопствена средства 1
163	Слађана Табак	помоћни кувар - помоћни радник у кухињи	сопствена средства 1
164	Гордана Павловић	чистачица	буџет 1
165	Наташа Миловић	чистачица	буџет 1
166	Снежана Теофиловић	чистачица	буџет 1
167	Невена Трајковски	чистачица	буџет 1
168	Сузана Нововић	чистачица	буџет 1
169	Снежана Николић	чистачица	буџет 1
170	Зорица Трифуновић	чистачица	буџет 1
171	Тамара Пантић	чистачица	буџет 1
172	Снежана Коларевић	чистачица	буџет 1
173	Далиборка Мишчевић	спремачица у посебним условима рада (собарица)	сопствена средства 4
174	Данијела Савић	спремачица у посебним условима рада (собарица)	сопствена средства 4
175	Миомирка Пејчиновић	спремачица у посебним условима рада (собарица)	сопствена средства 4
176	Гордана Орозовић	спремачица у посебним условима рада (собарица)	сопствена средства 3

177	Слађана Славов	спремачица у посебним условима рада (собарица)	сопствена средства 3
178	Драгана Јанковић	спремачица у посебним условима рада (собарица)	сопствена средства 3
179	Марина Медић	спремачица у посебним условима рада (собарица)	сопствена средства 4
180	Јованка Кнежевић	спремачица у посебним условима рада (собарица)	сопствена средства 4
181	Борис Михалков	лондинер / собар	сопствена средства 4
182	Драгица Квргић	чистачица	буџет 1
183	Маја Мијајловић	чистачица	буџет 1
184	Милица Мијајловић	чистачица	буџет 1
185	Ивана Живадиновић	чистачица	сопствена средства 1
186	Милена Киза	чистачица	сопствена средства 1
187	Љиљана Кузмановић	чистачица	сопствена средства 1
188	Марија Крцић	техничар за прање и хемијско чишћење	сопствена средства 1
189	Јасминка Јованчевић	техничар одржавања одеће	сопствена средства 4
190	Вера Столић	техничар одржавања одеће	сопствена средства 4
191	Гордана Младеновић	техничар одржавања одеће	сопствена средства 1
192	Кујтима Реџеп	техничар одржавања одеће	сопствена средства 1
193	Љубиша Ристић	помоћни радник	сопствена средства 1
194	Драгослав Ристић	портир / чувар у школи	сопствена средства 4

**Кадровска структура ненаставног особља:**

	Име и презиме	Назив радног места
1.	Игор Гвозден	Директор школе
2.	Јелена Јуришић	Помоћник директора за наставу
3.	Душан Комленац	Помоћник директора за угоститељско и туристичко пословање
4.	Снежана Басарић	Секретар школе
5.	Марија Илић	Шеф рачуноводства
6.	Јована Ђокић	Организатор практичне наставе и вежби 50%
7.	Снежана Петровић	Организатор практичне наставе и вежби 50%
8.	Јово Вујковић	Организатор практичне наставе и вежби 50%
9.	Слободанка Ђуран	Референт за административне послове

Стручни сарадници:	Послови	Лиценца	Ангажовање
1. Марина Стошић	стручни сарадник – педагог	Да	100%
2. Владимир Јовановић	стручни сарадник – психолог	Да	80%
3. Милица Кнежевић	стручни сарадник – психолог	Не	70%
4. Слободанка Цветковић	стручни сарадник – библиотекар	Да	100%
5. Дијана Бербер	стручни сарадник – библиотекар	Да	50%
6. Виолета Андрејевић	стручни сарадник – библиотекар	Да	50%

## В) ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

Подела предмета на наставнике по стручним већима:

Име и презиме наставника	Назив предмета	Разред и одељења у којима изводи наставу	Фонд часова по одељењу	свега часова	Ангажовање
	<b>Српски језик и књижевност</b>			120	
Сњежана Крстић	Српски језик и књижевност	IV/1,2,3,4,5,6	6*3=18	18	100%
Марина Баровић	Српски језик и књижевност	II/7 II/8,9,10,11,12 III/7 III/8	1*3=3 5*2=10 1*3=3 1*2=2	18	100%
Владимир Каламанда	Српски језик и књижевност	III/1,2,3,4,5,6	6*3=18	18	100%
Јелена Бјековић	Српски језик и књижевност	I/1,2,3,4,5,6 IV/7	7*3=18	21	116,67 %
Бранислава Пенезић	Српски језик и књижевност	I/7,8,10,13 III/9,10,11	4*3=12 3*2=6	18	100%
Биљана Полић	Српски језик и књижевност	I/9,11,12 II/1,3,5	3*3=9 3*3=9	18	100%
Наташа Радоњић	Српски језик и књижевност	II/2,4,6	3*3=3	9	50%

	<b>Математика и информатика</b>			168	
Тања Грбић	Рачунарство и информатика Пословна информатика	I/1,2,3 II/1,2,3,4,5,6,7	3*2=6 7*2=14	20	100%
Љубиша Цветић	Рачунарство и информатика	I/2,3,4,6,7,8,9,10,11,13	10*2=20	20	100%
Александра Стојић	Рачунарство и информатика	I/1,4,5,6,7,8,9,10,11,12	10*2=20	20	100%
Боро Милић	Математика Пословна информатика Статистика	II/3,5,6,7 II/4,5,6,7 III/1,2,3	4*2=8 4*2=8 3*2=6	22	114,44 %
Јелена Карањак	Математика  Пословна информатика	II/1,2 III/1,2,3,4,5,6,7 II/1,2,3	2*2=4 7*2=14 3*2=6	24	130%
Марија Бирчанин Филиповић	Математика	I/10,11,13 IV/1,2,3,4,5,6,7	3*2=6 7*2=14	20	111,11 %
Драгана Бјелић	Математика Рачунарство и информатика	I/1,2,3,4,5,6,7,8,12 I/5,12,13	9*2=18 3*2=6	24	130%
Дејан Манојловић	Математика	I/9 II/4,8,9,10,11,12 III/8,9,10,11	2*1=2 6*2=12 4*1=4	18	100%

	<b>Страни језици</b>			170 + 11 <sup>1</sup>	
Снежана Петровић	Енглески језик	II/3,5,10,12	4*2=8	9	50%
	Енглески језик – изборни предмет	III/11	1*1=1		

<sup>1</sup> 11 часова грађанског васпитања

Дијана Бербер	Енглески језик	I/3,8,11,12 IV/6 II/1,2,6	4*2=8 1*2=2 3*2=6	16	88,89%
Јелена Јуришић	Енглески језик 1	III/2	1*2=2	2	11,11%
Дубравка Попадић Гребенаревић	Енглески језик	I/1,4,7,9 IV/1,3,4,5,7	4*2=8 5*2=10	18	100%
Лепосава Мишељић	Енглески језик	I/2,5,6,10,13 II/8,9,11 IV/2	5*2=10 3*2=6 1*2=2	18	100%
Марина Хајдуковић Раицки	Енглески језик	II/4,7 III/1,3,4,5,6,7	2*2=4 6*2=12	18	100%
	Енглески језик – изборни предмет	III/8	1*2=2		
Весна Жарковић	Француски језик	I/4 и 5 II/2 и 3, 5 III/3, 4 и 5, 8 IV/3, 5	1*2=2 2*2=4 3*2=6 2*3=6	18	100%
Љиљана Михаиловић	Француски језик	I/1 и 3, 8 II/8	2*2=4 1*2=2	19	99,44%
	Пословни француски језик	II/10 и 11	1*2=2		
	Грађанско васпитање	I/1,2,3,4,5 II/1,5,6,7,8 и 9 III/6	5*1=5 5*1=5 1*1=1		
Љиљана Илић	Немачки језик 2	I/1и3,2 II/8 III/2,4и5,8 IV/2,4	2*2=4 1*2=2 3*2=6 2*3=6	18	100%
Анкица Петровић	Немачки језик 2	I/4и5,9 II/1,2,4,9 III/1 IV/1	2*2=4 4*2=8 1*2=2 1*3=3	17	94,44%
Виолета Андрејевић	Руски језик 2	II/3,5,8	2*3=6	10	55,56%
	Пословни руски језик	II/11 III/10	1*2=2 1*2=2		
Гордана Ђорђевић	Руски језик 2	I/1и3,4и5 III/1,5,8 IV/1и2, 4и5	2*3=6 3*2=6 2*2=4	18	100%
	Пословни руски језик	II/10	1*2=2		

	<b>Природне науке</b>			187	
Милка Пурић Мармут	Здравствена култура	I/10,12	2*2=4	20	100%
	Хигијена	I/4,5,6,7,8	5*2=10		
	Исхрана	I/9,11,13	3*2=6		
Слађана Јоксимовић	Екологија и заштита животне средине	I/4,5,6,7,8	5*2=10	14	70%
	Исхрана	I/10,12	2*2=4		
Снежана Петруновић	Екологија и заштита животне средине	II/8,9,10,11,12	5*1=5	9	45%
	Наука о исхрани	III/6,7	2*2=4		
Драгана Попов Милакара	Екологија и заштита животне средине	I/1,2,3	3*2=6	6	30%



Александра Ристић	Здравствена култура	I/9 I/11,13	1*1=1 2*2=4	9	45%
	Наука о исхрани	IV/4,5	2*2=4		
Ирена Бокор	Хемија	I/1,2,3,4,5,6,7,8, I/9,11,12,13	8*2=16 4*1=4	24	120%
	Познавање робе	III/6,7	2*2=4		
Сузана Стојановић	Познавање робе	IV/4,5	2*2=4	5	25%
	Хемија	I/10	1*1=1		
Јасмина Николић	Физика	II/1,2,3,4,5,6,7	7*2=14	14	70%
Ђорђе Илић	Физичко васпитање	I/9 II/3,5,6,7 III/7,8,10,11 IV/2	2*1=2 4*2=8 4*2=8 1*2=2	20	100%
Лазар Кецојевић	Физичко васпитање	I/3,4,6,7,13 II/1,2,8,11 III/9 IV/4,5	5*2=10 4*2=8 1*2=2 2*2=4	24	120%
Александар Мијатовић	Физичко васпитање	I/2,5,8,12 II/9,12 III/1,6 IV/3,6	4*2=8 2*2=4 2*2=4 2*2=4	20	100%
Угљеша Миљевић	Физичко васпитање	I/1,11,12 II/4,10 III/2,3,4,5 IV/1,7	3*2=6 2*2=4 4*2=8 2*2=4	22	110%

	<b>Посластичарство</b>			170	
Србијанка Богосављевић Дуброја	Посластичарство-вежбе	I/12 II/12	1*6=6 1*12=12	20	100%
	Чоколатерство-вежбе	II/12	1*2=2		
Данијела Марковић	Посластичарство-вежбе	I/12 III/10 III/11	1*6=6 1*12=12 1*2=2	20	100%
Ирена Стојановић Стојанов	Посластичарство-вежбе	I/13 III/11	1*12=12 1*8=8	20	100%
Марко Лучић	Посластичарство-вежбе	I/13 III/10 III/11	1*6=6 1*12=12 1*2=2	20	100%
Дара Стевановић	Посластичарство-вежбе	I/12 II/12	1*6=6 1*12=12	20	100%
	Чоколатерство- вежбе	II/12	1*2=2		
Ивана Ђурић	Посластичарство-практична настава	II/10 III/10	1*6=6 1*6=6	27	98,35%
	Посластичарство - практична настава у блоку	I/12,13 II/12 III/10,11	2*60=120 (3) 1*90=90 (2) 2*120=240 (6)		
	Посластичарство-професионална пракса	I/12,13 II/12	2*30=60 (2) 1*60=60 (2)		
Татјана Ристић	Посластичарство-практична настава	II/10 III/10,11	1*6=6 2*6=12	27	99,45%
	Посластичарство - практична	I/13	1*60=60 (2)		

	настава у блоку	II/12 III/10	1*90=90 (2) 1*120=120 (3)		
	Посластичарство- професионална пракса	II/12	1*60=60 (2)		
Ирена Вукојевић	Послатичарство - практична вежба у блоку	I/12	1*60=60 (2)	4	10,99%
	Посластичарство- професионална пракса	I/12,13	2*30=60 (2)		
Нови наставник	Посластичар (вежбе)	I/12,13	2*6=12	12	60%

	<b>Друштвене науке</b>			233	
Данило Дробњак	Психологија	III/1,7	2*2=4	20	100%
	Психологија у туризму	II/1,2,3 IV/6,7	3*2=6 2*2=4		
	Психологија у туризму и угоститељству	II/8,9	2*2=4		
Милица Кнежевић	Психологија	III/3	1*2=2	2	10%
Светлана Пауновић	Историја	I/1,2,3,4,5,6,7,8 II/2,3	8*2=16 2*2=4	20	100%
Владимир Симић	Историја	II/1,4,5,6,7 III/8,9,10,11	5*2=10 4*2=8	20	100%
	Историја (одабране теме)	III/11	1*1=1		
	Грађанско васпитање	III/7	1*1=1		
Милош Матић	Географија	I/2,5,7,8,9,10,11,13	8*1=8	20	100%
	Грађанско васпитање	I/6,7,8,9,10,11,12,13 IV/3,4,5,6	8*1=8 4*1=4		
мр Вера Мијатовић	Географија	I/1,3,12 II/5,7	3*1=3 2*2=4	20	100%
	Туристичка географија	II/8,10,11 III/1,2,3 IV/4,5	3*1=3 3*2=6 2*2=4		
мр Нада Рајић	Географија	I/4, 6 II/1,2,3,4,6	2*1=2 5*2=10	20	100%
	Туристичка географија	II/9,12 IV/1,2,3	2*1=2 3*2=6		
Бошко Шиндић	Филозофија	IV/2,3,4,5	4*2=8	20	100%
	Логика са етиком	III/2,4и5,6 IV/1	3*2=6 1*2=2		
	Грађанско васпитање	II/2,10и11 IV/2,7	2*1=2 2*1=2		
Марина Булатовић Стефановић	Социологија са правима грађана	III/8,9,10,11 IV/1,2,3,6,7	4*1=4 5*2=10	20	100%
	Грађанско васпитање	III/1 и 8, 2, 3, 4, 11, 9 и 10	6*1=6		
Огњен Пантић	Грађанско васпитање	II/3и4,12 III/5 IV/1	2*1=2 1*1=1 1*1=1	4	20%
Андрија Војводић	Музичка култура	IV/1,2,3	3*1=3	3	15%
Предраг Пејчић	Ликовна култура	I/1,2,3,4,5,6,7,8	8*1=8	12	60%
	Уметничко обликовање	IV/6,7	2*2=4		

Душан Момчиловић	Историја уметности	III/1,2,3 IV/1,2,3	3*2=6 3*2=6	12	60%
Лазар Војводић	Верска настава	I/1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 ,11,12,13 II/4,9,11 III/1,4,5,9	13*1=13 3*1=3 4*1=4	20	100%
Михаил Цинцар-Костић	Верска настава	II/1,2,3,5,6,7,8,10,12 III/2,3,6,7,8,10,11 IV/1и4,2и3,5,6и7	9*1=9 7*1=7 4*1=4	20	100%

	<b>Економска група предмета</b>			478	
Јелена Вуцеља	Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	I/1,2 IV/2,3	2*4=8 2*3=6	20	100%
	Основе туризма и угоститељства	I/4	1*2=2		
	Предузетништво (вежбе)	IV/6,7	2*2=4		
Милица Стаменковић	Агенцијско и хотелијерско пословање (практична настава)	II/1 III/3	1*6=6 1*6=6	29	106,59 %
	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок)	II/3 III/2,3 IV/3	1*120=120 (3) 2*120=240 (6) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	III/2,3	2*60=120 (3)		
Драгана Давидовић	Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	I/1,2,3	3*4=12	26	100%
	Маркетинг у туризму и угоститељству	III/2,4,5,6	4*2=8		
Катарина Ђајић Руљевић	Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	II/1,2,3	3*2=6	20	100%
	Хотелијерско пословање (вежбе)	III/4, 5	2*2=4		
	Економика и организација предузећа	II/5,6	2*2=4		
	Пословна кореспонденција	I/1,2,3	3*2=6		
Јована Ђокић	Агенцијско и хотелијерско пословање-вежбе	I/3 IV/1,3	1*4=4 2*3=6	10	50%
Владимир Ђорђевић	Пословна комуникација	I/6,7,8	3*2=6	20	100%
	Економика и организација предузећа	II/3,4,7	3*2=6		
	Економика туристичких и угоститељских предузећа	II/8,9	2*1=2		
	Статистика	III/1,2,3	2*3=6		
Милена Кнежевић-Ковач	Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	III/1,2,3	3*4=12	20	100%
	Пословна комуникација	III/5	2*1=2		
	Предузетништво (вежбе)	IV/1,2,3	3*2=6		
Нада Лончар	Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	III/1,2,3	3*4=12	20	100%
	Маркетинг у туризму и угоститељству	III/1,3	2*2=4		
	Маркетинг у туризму	IV/4,5	2*2=4		

Никола Миздрак	Основе туризма и угоститељства	I/1,2,3,5,6	2*5=10	20	100%
	Пословна комуникација	I/6	1*2=2		
	Предузетништво (вежбе)	III/8,9,10,11	4*2=8		
Биљана Аксентијевић	Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	IV/2,3	2*3=6	20	100%
	Основе туризма и угоститељства	I/7,8,9,10,11,12,13	7*2=14		
др Милош Туцовић	Агенцијско и хотелијерско пословање (теорија)	I/1	1*2=2	20	100%
	Хотелијерство	IV/4,5,6,7	2*4=8		
	Предузетништво (вежбе)	IV/1,2,3,6,7	2*5=10		
Милица Чокорило Алексић	Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	II/1,2,3	3*2=6	20	100%
	Економика и организација предузећа	II/1,2	2*2=4		
	Хотелијерско пословање (вежбе)	III/4,5	2*2=4		
	Пословна кореспонденција	I/1,2,3	3*2=6		
Андријана Јевтић	Агенцијско и хотелијерско пословање (теорија)	I/2,3	2*2=4	20	100%
	Пословна комуникација	I/6,7 III/4,5	2*2=4 2*2=4		
	Предузетништво (вежбе)	III/8,9,10,11	2*4=8		
Нови наставник	Економика туристичких и угоститељских предузећа	II/10,11,12	3*1=3	7	35%
	Пословна комуникација	III/4	1*2=2		
	Маркетинг у туризму и угоститељству	III/7	1*2=2		
Оливера Булатовић	Агенцијско и хотелијерско пословање (практична настава)	II/2 III/2,3 IV/3	1*6=6 2*6=12 1*5=5	28	107,69 %
	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок)	IV/1	1*120=120 (3)		
Татјана Лемајић	Агенцијско и хотелијерско пословање (практична настава)	II/3 IV/1,2	1*6=6 2*5=10	30	111,54 %
	Хотелијерско пословање (практична настава)	III/4	1*3=3		
	Хотелијерско пословање (блок)	III/4	1*30=30 (1)		
	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок)	I/1 II/3	1*90=90 (2) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	III/1	1*60=60 (2)		
Ивана Јеремић	Агенцијско и хотелијерско пословање (практична настава)	II/1 III/1 IV/2	1*6=6 1*6=6 1*5=5	29	107,14 %
	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок)	II/2 III/3	1*120=120 (3) 1*120=120 (3)		
	Хотелијерско пословање (практична настава)	III/5	1*3=3		
	Професионална пракса (блок)	II/1	1*30=30 (1)		

Ана Петровић	Агенцијско и хотелијерско пословање (практична настава)	II/3 III/2	1*6=6 1*6=6	31	109,89 %
	Хотелијерско пословање (практична настава)	III/4	1*3=3		
	Хотелијерско пословање (блок)	III/5	1*30=30 (1)		
	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок)	II/3 III/3 IV/1	1*120=120 (3) 1*120=120 (3) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	I/2 III/1	1*30=30 (1) 1*60=60 (2)		
Иван Јованчевић	Агенцијско и хотелијерско пословање (практична настава)	IV/1	1*5=5	30	110,44 %
	Хотелијерско пословање (практична настава)	III/5	1*3=3		
	Хотелијерско пословање (блок)	III/5	1*30=30 (1)		
	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок)	I/2 II/1 III/1 IV/1,2,3	1*90=90 (2) 1*120=120 (3) 1*120=120 (3) 3*120=360 (9)		
	Професионална пракса (блок)	I/1 II/2	1*30=30 (1) 1*30=30 (1)		
Илија Станимировић (замена за Душана Комленца)	Агенцијско и хотелијерско пословање (практична настава)	II/2 III/1 IV/3	1*6=6 1*6=6 1*5=5	29	109,34 %
	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок)	I/3 II/1 III/2	1*90=90 (2) 1*120=120 (3) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	I/3 II/3	1*30=30 (1) 1*30=30 (1)		
Сандра Јаковљевић	Агенцијско и хотелијерско пословање (практична настава)	II/1 III/3	1*6=6 1*6=6	29	106,59 %
	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок)	II/3 III/2,3 IV/3	1*120=120 (3) 2*120=240 (6) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	III/2,3	2*60=120 (3)		

	<b>Услуживање</b>			362	
Владимир Ковачевић	Услуживање (вежбе)	I/5 II/8,9	1*6=6 2*6=12	20	100%
	Барско пословање (вежбе)	II/8	1*2=2		
Бранислав Батајић	Услуживање (вежбе)	III/4,8 II/4	2*6=12 1*4=4	20	100%
	Услуживање са практичном наставом (вежбе)	IV/4,5	2*2=4		
Милан Врзић	Услуживање (вежбе)	III/5,8	2*6=12	20	100%
	Услуживање са практичном наставом (вежбе)	IV/4,5	2*2=4		

	Барско пословање (вежбе)	II/8 III/5	1*2=2 1*2=2		
Јово Вујковић	Услуживање (вежбе)	I/5 I/9	1*6=6 1*4=4	11	55%
Игор Потпара	Услуживање (вежбе)	II/5 III/4,5	1*4=4 2*6=12	20	100%
	Барско пословање (вежбе)	II/9 III/4	1*2=2 1*2=2		
Игор Божић	Услуживање (практична настава)	I/9 II/5	1*6=6 1*6=6	26	99,45%
	Услуживање са практичном наставом (практична настава)	IV/4	1*6=6		
	Услуживање (блок)	II/4 II/8	1*120=120 (3) 1*90=90 (2)		
	Професионална пракса (блок)	III/4,5	2*60=120 (3)		
Немања Гајић	Услуживање са практичном наставом (блок)	IV/5	1*150=150 (4)	5	16,48%
	Професионална пракса (блок)	I/5	1*30=30 (1)		
Милан Грубор	Услуживање са практичном наставом (блок)	IV/5	1*150=150 (4)	5	16,48%
	Професионална пракса (блок)	I/4	1*30=30 (1)		
Горан Дубовац	Услуживање (практична настава)	III/8	1*11=11	28	100%
	Услуживање са практичном наставом (практична настава)	IV/4	1*6=6		
	Услуживање (блок)	I/4 II/4	1*90=90 (2) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	I/9 II/5 II/8 III/5	1*30=30 (1) 1*30=30 (1) 1*60=60 (2) 1*60=60 (2)		
Ненад Пејчић	Услуживање (практична настава)	II/8,9	2*6=12	27	99,45%
	Услуживање са практичном наставом (практична настава)	IV/5	1*6=6		
	Услуживање (блок)	III/4	1*90=90 (2)		
	Услуживање са практичном наставом (блок)	IV/4	1*150=150 (4)		
	Професионална пракса (блок)	I/4 II/9	1*30=30 (1) 1*60=60 (2)		
Никола Јокић	Услуживање (практична настава)	II/9 III/4	1*6=6 1*3=3	26	100%
	Услуживање са практичном наставом (практична настава)	IV/5	1*6=6		
	Услуживање (блок)	I/4 II/9 III/8	1*90=90 (2) 1*90=90 (2) 1*120=120 (3)		
	Услуживање са практичном наставом (блок)	IV/4	1*150=150 (4)		
Владан Папић	Услуживање (вежбе)	I/4 II/8,9	1*6=6 2*6=12	20	100%
	Барско пословање (вежбе)	II/9	1*2=2		

Предраг Цветковић	Услуживање (вежбе)	I/4 I/9 II/4	1*6=6 1*5=5 1*4=4	20	100%
	Основе услуживања	III/6,7 III/11	2*2=4 1*1=1		
Марко Теодоровић	Услуживање (практична настава)	II/5,8 III/5	2*6=12 1*3=3	27	98,9%
	Услуживање (блок)	II/5 III/5	1*120=120 (3) 1*90=90 (2)		
	Услуживање са практичном наставом (блок)	IV/4	1*150=150 (4)		
	Професионална пракса (блок)	II/4 II/9	1*30=30 (1) 1*60=60 (2)		
Иван Тимотијевић	Услуживање (практична настава)	II/4	1*6=6	28	100%
	Услуживање са практичном наставом (практична настава)	IV/5	1*6=6		
	Услуживање (блок)	I/5 I/9 II/5 II/9 III/4	1*90=90 (2) 1*60=60 (2) 1*120=120 (3) 1*90=90 (2) 1*90=90 (2)		
	Професионална пракса (блок)	I/5 II/4,5 II/8	1*30=30 (1) 2*30=60 (2) 1*60=60 (2)		
Нови наставник 1	Услуживање (вежбе)	II/4	1*4=4	6	30%
	Основе услуживања	III/9,10	2*1=2		
Дарко Ећим	Услуживање (практична настава)	I/9 II/4 III/4	1*6=6 1*6=6 1*3=3	27	98,9%
	Услуживање (блок)	I/4 III/8	1*90=90 (2) 1*120=120 (3)		
	Услуживање са практичном наставом (блок)	IV/5	1*150=150 (4)		
	Професионална пракса (блок)	I/9 III/5	1*30=30 (1) 1*60=60 (2)		
Наташа Кнежевић	Услуживање (практична настава)	III/5 III/8	1*3=3 1*11=11	26	100%
	Услуживање са практичном наставом (практична настава)	IV/4	1*6=6		
	Услуживање (блок)	I/9 II/8 III/5	1*60=60 (2) 1*90=90 (2) 1*90=90 (2)		

	<b>Куварство</b>			479	
Јелена Аранђеловић	Куварство - вежбе	I/10	1*2=2	20	100%
		II/7	1*6=6		
		III/9	1*12=12		
Наташа Мрдак	Куварство-вежбе	I/11	1*2=2	20	100%
		II/10	2*6=12		
		IV/6	1*6=6		

Дарко Драгичевић	Куварство - вежбе	I/10 II/6 III/9	1*2=2 1*6=6 1*12=12	20	100%
Александар Лазаревић	Куварство (вежбе)	I/7,8 III/6	2*6=12 1*6=6	20	100%
	Основе куварства и посластичарства	II/8	1*2=2		
Далибор Мандић	Куварство-вежбе	I/6 I/10 II/11	1*6=6 1*8=8 1*6=6	20	100%
Дејан Марковић	Куварство-вежбе	I/11 II/7,10 IV/6	1*2=2 2*6=12 1*6=6	20	100%
Младен Млађеновић	Куварство-вежбе	I/6 I/10 II/11	1*6=6 1*8=8 1*6=6	20	100%
Драгана Павловић	Куварство - вежбе	I/10 III/11 IV/7	1*2=2 1*12=12 1*6=6	20	100%
Драгана Попов	Куварство (вежбе)	I/11 III/7	1*12=12 1*6=6	20	100%
	Основе куварства и посластичарства	II/9	1*2=2		
Милан Шункић	Куварство-вежбе	I/10 II/6,10 IV/7	1*2=2 2*6=12 1*6=6	20	100%
Жарко Станковић	Куварство-вежбе	I/7,8 I/11 III/6	2*6=12 1*2=2 1*6=6	20	100%
Предраг Кужет	Куварство (практична настава)	II/7,10 III/11	2*6=12 1*6=6	27	100%
	Куварство (блок)	I/7 III/9	1*90=90 (2) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	II/10 III/6	1*60=60 (2) 1*60=60 (2)		
	Куварство (професионална пракса)	I/6,10,11 II/6	3*1=3 1*1=1		
Биљана Грубор	Куварство (практична настава)	II/11	1*12=12	27	100%
	Куварство (блок)	I/8 III/7,9 IV/6	1*90=90 (2) 2*120=240 (6) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	II/6,7 III/6	2*30=60 (2) 1*60=60 (2)		
Јован Лучић	Куварство (практична настава)	II/11	1*12=12	19+6	100%
	Куварство (блок)	I/8 III/7,9 IV/6	1*90=90 (2) 2*120=240 (6) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	II/6,7 III/6	2*30=60 (2) 1*60=60 (2)		
Милена Митић	Куварство (практична настава)	IV/6,7	2*6=12	27	100%
	Куварство (блок)	I/6 II/6	1*90=90 (2) 1*120=120 (3)		



		II/10 III/6 IV/6	1*90=90 (2) 1*120=120 (3) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	I/6,7	2*30=60 (2)		
Марко Здравковић	Куварство (практична настава)	II/11 III/7	1*6=6 1*6=6	19+6	100%
	Куварство (блок)	I/6 I/11 II/6	1*90=90 (2) 1*60=60 (2) 1*120=120 (3)		
	Куварство (вежбе)	I/11	1*6=6		
	Куварство (практична настава)	III/9 IV/6,7	1*6=6 2*6=12		
Пиотр Попадић	Куварство (блок)	I/8 II/7 IV/7	1*90=90 (2) 1*120=120 (3) 1*120=120 (3)	26	100%
	Куварство (практична настава)	II/11	1*12=12		
Немања Станоев	Куварство (блок)	I/8 III/7,9 IV/6	1*90=90 (2) 2*120=240 (6) 1*120=120 (3)	27	100%
	Професионална пракса (блок)	II/6,7 III/6	2*30=60 (2) 1*60=60 (2)		
	Куварство (практична настава)	II/7 III/6	1*6=6 1*6=6		
	Куварство (блок)	I/10 II/6 IV/7	1*90=90 (2) 1*120=120 (3) 1*120=120 (3)		
Алекси Вуковић	Професионална пракса (блок)	I/7,8,10 II/7 II/10,11 III/7	3*30=90 (2) 1*30=30 (1) 2*60=120 (3) 1*60=60 (2)	28	100%
	Куварство (практична настава)	II/6,7 III/9	2*6=12 1*6=6		
	Куварство (блок)	I/6 I/11 III/7	1*90=90 (2) 1*60=60 (2) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	I/10 II/6	1*30=30 (1) 1*30=30 (1)		
Тамара Радисављевић	Куварство (практична настава)	II/6 III/6	1*6=6 1*6=6	27	94,5%
	Куварство (блок)	II/10,11 III/7	2*90=180 (4) 1*120=120 (3)		
	Професионална пракса (блок)	I/6,8,11 II/11 III/7	3*30=90 (2) 1*60=60 (2) 1*60=60 (2)		

**Наставници без положеног стручног испита, односно испита за лиценцу:**

Ред.бр.	Име и презиме	Предмет који предаје
1.	Ирена Јовановић Стојанов	посластичарство
2.	Наташа Мрдак	куварство
3.	Јован Лучић	куварство
4.	Горан Дубовац	услуживање са практичном наставом
5.	Дејан Манојловић	математика
6.	Предраг Пејчић	ликовна култура, уметничко обликовање
7.	Андрија Војводић	музичка култура
8.	Ненад Пејчић	услуживање са практичном наставом
9.	Игор Божић	услуживање
10.	Ирена Вукојевић	посластичарство
11.	Андријана Јевтић	агенцијско и хотелијерско пословање
12.	Татјана Лемајић	агенцијско и хотелијерско пословање
13.	Ана Петровић	агенцијско и хотелијерско пословање
14.	Ивана Јеремић	агенцијско и хотелијерско пословање
15.	Марко Здравковић	куварство
16.	Марко Теодоровић	услуживање
17.	Милка Пурић Мармут	хигијена, исхрана, наука о исхрани
18.	Драгана Павловић	куварство
19.	Предраг Кужет	куварство
20.	Милан Шункић	куварство
21.	Никола Јокић	услуживање
22.	Душан Момчиловић	историја уметности

## Г) УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

### САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

У реализацији образовно-васпитног рада, а посебно практичне наставе и наставе у блоку, школа ће користити своју Школску радионицу, хотел „Палас“, Топличин венац бр. 23.

Ради обављања наставе у блоку и практичне наставе туристичких техничара, туристичко-хотелијерских, кулинарских, угоститељских и хотелијерско-ресторатерских техничара, као и конобара, куvara и посластичара, а због малих капацитета хотела „Палас“, користиће се објекти који испуњавају прописане услове, са којима ће и ове године бити потписан уговор о сарадњи.

Пошто школа не поседује фискултурну салу за реализацију наставе физичког васпитања користиће се објекти ван установе.

У циљу очувања здравља и обављања санитарних прегледа ученика и наставног особља, школа ће користити услуге институција наведених у табели.

Објекти друштвене средине	Програмски садржаји
Туристичке агенције: Мирос, Контики, Биг блу, Фабрика путовања, Белви, Плана турс, Хало турс, 1а травел, Медитеранео, Робинсон, Хедоник, Луи травел, Ројал, Биг турс, ГО 2,	Извођење практичне наставе агенцијског и хотелијерског пословања
Хотели: Славија-лукс, Славија (стара), Москва, Касина, Зира, Мажестик, Crowne Plaza, Square Nine, Falkensteiner, Хилтон, Холидеј ин, Мона, Хилтон	Извођење практичне наставе агенцијско-хотелијерског пословања, куварства, услуживања и посластичарства
Ресторани: Мандарина кејк	Извођење практичне наставе услуживања
Метро хорека центар	Извођење практичне наставе куварства
Студентски центар Београд	Извођење практичне наставе куварства
Скупштина града Београда	Извођење практичне наставе услуживања и куварства
Спортски центри и терени: Фудбалски клуб „Бродарац“	Извођење наставе физичког васпитања
Сарадња са школом из Марибора (Srednja šola za gostinstvo in turizem Maribor)	размена ученика током школске године
Сарадња са школом ГРМ Ново Место из Словеније	Такмичење ГАТУС;
Очување здравља и санитарни прегледи: Институт за јавно здравље „Др Милан Јовановић Батут“ Систематски прегледи ученика и стоматолошке службе обављаће се у ДЗ „Савски венац“ – школски диспанзер	Систематски и санитарни прегледи ученика и особља

### III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

#### A) УПИС УЧЕНИКА

Завршне испите за упис ученика у први разред и ове школске године организовало је Министарство просвете Републике Србије у матичним основним школама. У нашу школу у први разред уписано је 320 ученика, и то на трогодишње образовање 105 ученика у пет одељења, и 215 ученика у осам одељења четворогодишњег образовања.

Бројно стање ученика је дато у табелама на дан 12.9.2024. године.

Бројно стање уписаних ученика

Разред	План уписа		Уписано	
	одељења	ученика	одељења	ученика
I	13	364	13	320
II	12	360	12	327
III	11	330	11	283
IV	7	210	7	196
Укупно	43	1264	43	1126

Бројно стање уписаних ученика по одељењима и профилима

Разред и одељ.	Образ. профил	Број ученика			Одељењски старешина
		М	Ж	Укупно	
I-1	ТТ	7	22	29	Вера Мијатовић
I-2	ТТ	8	18	26	Јелена Бјековић
I-3	ТТ	9	19	28	Јована Ђокић
I-4	ХРТ	11	15	26	Јелена Вуцеља
I-5	ХРТ	8	15	23	Никола Миздрак
I-6	КТ	23	5	28	Светлана Пауновић
I-7	КТ	19	9	28	Жарко Станковић
I-8	КТ	20	7	27	Александар Лазаревић
I-9	КО	18	3	21	Милош Матић
I-10	КУ	17	5	22	Бранислава Пенезић
I-11	КУ	16	4	20	Дијана Бербер
I-12	ПО	9	12	21	Драгана Бјелић
I-13	ПО	10	11	21	Ирена Јовановић Стојанов
I	Σ	175	145	320	

Разред и одељ.	Образ. профил	Број ученика			Одељењски старешина
		М	Ж	Укупно	
II-1	ТТ	10	18	28	Милица Чокорило Алексић
II-2	ТТ	9	19	28	Нада Рајић
II-3	ТТ	14	17	31	Ђорђе Илић
II-4	ХРТ	15	18	33	Угљеша Миљевић
II-5	ХРТ	13	14	27	Катарина Ђајић Руљевић
II-6	КТ	24	6	30	Милан Шункић
II-7	КТ	24	8	32	Дејан Марковић

II-8	КО	14	7	21	Владимир Ковачевић
II-9	КО	10	9	19	Владан Папић
II-10	КУ	21	5	26	Михаил Цинцар Костић
II-11	КУ	20	4	24	Далибор Мандић
II-12	ПО	16	12	28	Србијанка Богосављевић Дуброја
II	Σ	190	137	327	

Разред и одељ.	Образ. профил	Број ученика			Одељењски старешина
		М	Ж	Укупно	
III-1	ТТ	9	21	30	Каламанда Владимир
III-2	ТТ	10	18	28	Лончар Нада
III-3	ТТ	9	21	30	Милена Кнежевић Ковач
III-4	ХРТ	9	16	25	Игор Потпара
III-5	ХРТ	12	16	28	Јелена Карањац
III-6	КТ	17	9	26	Драгана Давидовић
III-7	КТ	24	7	31	Данило Дробњак
III-8	КО	10	6	16	Марина Хајдуковић Раицки
III-9	КУ	17	5	22	Лазар Кецојевић
III-10	ПО	7	12	19	Марко Лучић
III-11	КУ/ПО	15	13	28	Драгана Павловић
III	Σ	139	144	283	

Разред и одељ.	Образ. профил	Број ученика			Одељењски старешина
		М	Ж	Укупно	
IV-1	ТХТ	10	19	29	Аксентијевић Биљана
IV-2	ТХТ	16	15	31	Марија Бирчанин Филиповић
IV-3	ТХТ	5	18	23	Весна Жарковић
IV-4	УТ	14	14	28	Милош Туцовић
IV-5	УТ	17	12	29	Врзић Милан
IV-6	КТ	20	7	27	Крстић Сњежана
IV-7	КТ	22	7	29	Бошко Шиндић
IV	Σ	104	92	196	

## Б) ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### а) Планиран број часова по образовним профилима и разредима

Занимање	Раз.	Број одељ.	Теоријска настава	Вежбе каб.	Практична Настава/укр	Блок настава	Проф. пракса	Свега
ТТ	I	3	2376	792	-	270	90	3528
ТТ	II	3	2112	384	576	360	90	3522
ТТ	III	3	1860	558	558	120	60	3156
ТХТ	IV	3	1980	450/360	450/540	360	-	3240

Занимање	Раз.	Број одељ.	Теоријска настава	Вежбе каб.	Практична Настава/укр	Блок настава	Проф. пракса	Свега
ХРТ	I	2	1584	528	-	180	60	2352
ХРТ	II	2	1280	384	384	240	60	2348
ХРТ	III	2	992	620/248	372/744	240	60	2284
УТ	IV	2	1450	116	348	300	-	2214

Занимање	Раз.	Број одељ.	Теоријска настава	Вежбе каб.	Практична настава	Блок настава	Проф. пракса	Свега
КТ	I	3	2178	990	-	270	90	2528
КТ	II	2	1152	512	384	240	60	2348
КТ	III	2	1116	372	372	240	120	2220
КТ	IV	2	1080	480	360	240	-	2160

Занимање	Раз.	Број одељ.	Теоријска настава	Вежбе каб.	Практична настава	Блок настава	Проф. пракса	Свега
КО	I	2	1284	476	408	120	60	2348
КО	II	1	640	192	192	150	60	1234
КО	III	1	270	240	360	120	-	990

Занимање	Раз.	Број одељ.	Теоријска настава	Вежбе каб.	Практична настава	Блок настава	Проф. пракса	Свега
КУ	I	2	1224	952	-	120	60	2356
КУ	II	2	896	768	384	180	120	2348
КУ	III	2	660	840	360	240	-	2100

Занимање	Раз.	Број одељ.	Теоријска настава	Вежбе каб.	Практична настава	Блок настава	Проф. пракса	Свега
ПО	I	1	612	476	-	60	30	1178
ПО	II	1	448	384	192	90	60	1174
ПО	III	1	330	450	180	120	-	1080

Занимање	Раз.	Број одељ.	Теоријска настава	Вежбе каб.	Практична настава	Блок настава	Проф. пракса	Свега
КУ/ПО	II	1	352	384	192	150	60	1138
КУ/ПО	III	1	270	420	180	120	-	990

б) Годишњи фонд часова по предметима

ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР I РАЗРЕД								
Ред . бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			Нед.	Год.
		Т	В	Т	В			
1.	Српски језик и књижевност	3		99				
2.	Страни језик	2		66				
3.	Физичко васпитање	2		66				
4.	Математика	2		66				
5.	Рачунарство и информатика		2		66			
6.	Историја	2		66				
8.	Географија	1		33				
9.	Хемија	2		66				
10.	Екологија и заштита животне средине	2		66				
	Ликовна култура	1		33				
11.	Страни језик II	2		66				
12.	Основе туризма и угоститељства	2		66				
	Пословна кореспонденција		2		66			
13.	Агенцијско и хотелијерско пословање	2	4	66	132	90		
14.	Професионална пракса					30		
15.	Грађанско в. / Верска н.	1		33				
СВЕГА		24	6	792	264	120		

ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР II РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	3		96				
2.	Енглески језик	2		64				
3.	Физичко васпитање	2		64				
4.	Математика	2		64				
5.	Историја	2		64				
6.	Географија	2		64				
7.	Физика	2		64				
8.	Страни језик II	2		64				
9.	Економика и организација предузећа	2		64				
10.	Агенцијско и хотелијерско пословање		2 2*		64 64*	120	6 6*	192 192*
11.	Пословна информатика		2		64			
12.	Психологија у туризму и угоститељству	2		64				
13.	Професионална пракса					30		
14.	Грађанско в. / Верска н.	1		32				
СВЕГА		22	4	672	128 128*	150	6 6*	192 192*

ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР III РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава учење кроз рад*	
		Нед.		Год.				
		Т	В	Т	В			Нед.
1.	Српски језик и књижевност	3		93				
2.	Енглески језик I	2		62				
3.	Физичко васпитање	2		62				
4.	Математика	2		62				
5.	Страни језик II	2		62				
6.	Агенцијско и хотелијерско пословање		4		124	120	6 6*	186 186*
7.	Туристичка географија	2		62				
8.	Историја уметности	2		62				
9.	Маркетинг у туризму и угоститељству	2		62				
10.	Статистика		2		62			
12.	Професионална пракса					60		
13.	Грађанско в./ Верска н.	1		31				
14.	Изборни предмет према пр. о. профила	2		62				
СВЕГА		20	6	620	186	180	6 6*	186 186*

\* када се настава реализује по дуалном моделу

ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР IV РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	Практична настава	
		Нед.	Год.				Нед.	Год.
		Т	В	Т	В			
1.	Српски језик и књижевност	3		90				
2.	Енглески језик	2		60				
4.	Физичко васпитање	2		60				
5.	Математика	2		60				
6.	Музичка култура	1		30				
7.	Социологија са правима грађана	2		60				
8.	Страни језик II	3		90				
9.	Агенцијско и хотелијерско пословање		3		90	120	5	150
10.	Туристичка географија	2		60				
11.	Историја уметности	2		60				
11.	Предузетништво		2		60			
12,	Изборни предмет према програму образ. профила	2		60				
13.	Грађанско в./ Верска н.	1		30				
СВЕГА		22	5	660	150	120	5	150



ХОТЕЛИЈЕРСКО-РЕСТОРАТЕРСКИ ТЕХНИЧАР I РАЗРЕД							
Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
	Нед.		Год.			Нед.	Год.
	Т	В	Т	В			
Српски језик и књижевност	3		99				
Страни језик I	2		66				
Физичко васпитање	2		66				
Математика	2		66				
Рачунарство и информатика		2		66			
Историја	2		66				
Географија	1		33				
Хемија	2		66				
Екологија и затита животне средине	2		66				
Ликовна култура	1		33				
Хигијена	2		66				
Основи туризма и угоститељства	2		66				
Страни језик II	2		66				
Услуживање		6		198	90		
Професионална пракса					30		
Грађанско васпитање / Верска настава	1		33				
СВЕГА	24	8	792	264	120		

ХОТЕЛИЈЕРСКО-РЕСТОРАТЕРСКИ ТЕХНИЧАР II РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава			настава у блоку		практична настава учење кроз рад*	
		Нед.		Год.				
		Т	В	Т	В			Нед.
1.	Српски језик и књижевност	3		96				
2.	Страни језик I	2		64				
5.	Физичко васпитање	2		64				
6.	Математика	2		64				
7.	Историја	2		64				
8.	Географија	2		64				
9.	Физика	2		64				
10.	Страни језик II	2		64				
11	Економика и организација предузећа	2		64				
12.	Услуживање		4	128		120	6 6*	192 192*
13.	Пословна информатика		2	64				
14.	Професионална пракса					30		
15.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		34				
СВЕГА		20	6	640 192		150	6	192

ХОТЕЛИЈЕРСКО-РЕСТОРАТЕРСКИ ТЕХНИЧАР III РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	Практична настава	
		Нед.		Год.			Нед.	Год.
		Т	В	Т	В			
1.	Српски језик и књижевност	3		93				
2.	Страни језик I, енглески језик	2		62				
3.	Физичко васпитање	2		62				
4.	Математика	2		62				
6.	Страни језик II	2		62				
7.	Услуживање		6		186	90	3	93
8.	Хотелијерско пословање		2		62	60	3	93
9.	Пословна комуникација		2		62			
10.	Маркетинг у туризму и угоститељству	2		62				
11.	Професионална пракса					60		
12.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		32				
13.	Изборни предмет према програму профила	2		62				
СВЕГА		16	10	497	310	210	6	186

УГОСТИТЕЉСКИ ТЕХНИЧАР IV РАЗРЕД											
Ред. бр.	Предмет			Разредно-часовна настава				настава у блоку		практична настава	
				Нед.		Год.					
				Т	В	Т	В		Нед.	Год.	
1.	Српски језик и књижевност			3		87					
2.	Страни језик I			2		58					
3.	Филозофија			2		58					
4.	Физичко васпитање			2		58					
5.	Математијка			2		58					
6.	Страни језик II			3		87					
7.	Туристичка географија			2		58					
8.	Познавање робе			2		58					
9.	Наука о исхрани			2		58					
10.	Хотелијерство			2		58					
11.	Маркетинг у туризму			2		58					
12.	Услуживање са практичном наставом				2		58	150		6	174
13.	Грађанско васпитање / Верска настава			1		29					
СВЕГА		25	2	725		58	150	6	174		

КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР I РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			Нед.	Год.
		Т	В	Т	В			
1.	Српски језик и књижевност	3		99				
2.	Страни језик	2		66				
3.	Историја	2		66				
4.	Физичко васпитање	2		66				
5.	Математика	2		66				
6.	Рачунарство и информатика		2		66			
7.	Географија	1		33				
8.	Хемија	2		66				
9.	Екологија и заштита животне средине	2		66				
10.	Ликовна култура	1		33				
11.	Основи туризма и угоститељства	2		66				
12.	Хигијена	2		66				
13.	Куварство		6		198	90		
14.	Пословна комуникација		2		66			
15.	Професионална пракса					30		
16.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		33				
СВЕГА		22	10	726	330	120		

КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР II РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			Нед.	Год.
		Т	В	Т	В			
1.	Српски језик и књижевност	3		96				
2.	Страни језик	2		64				
3.	Физичко васпитање	2		64				
4.	Математика	2		64				
5.	Историја	2		64				
6.	Географија	2		64				
7.	Физика	2		64				
8.	Куварство		6		192	120	6	192
9.	Пословна информатика		2		64			
10.	Економика и организација предузећа	2		64				
11.	Професионална пракса					30		
12.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		34				
СВЕГА		18	8	576	256	150	6	192

КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР III РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.				
		Т	В	Т	В			Нед.
1.	Српски језик и књижевност	3		93				
2.	Страни језик I	2		62				
4.	Физичко васпитање	2		62				
5.	Математика	2		62				
6.	Куварство		6		186	120	6	186
7.	Познавање робе	2		62				
8.	Наука о исхрани	2		62				
9.	Основе услуживања	2		62				
10.	Маркетинг у туризму и угоститељству	2		62				
11.	Професионална пракса					60		
12.	Грађанско васпитање / Верскана настава	1		31				
	Изборни предмет према програму образовног профила	2		62				
СВЕГА		20	6	620	186	180	6	186

КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР IV РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			Нед.	Год.
		Т	В	Т	В			
1.	Српски језик и књижевност	3		90				
2.	Страни језик I, енглески језик	2		60				
3.	Физичко васпитање	2		60				
4.	Математика	2		60				
5.	Социологија са правима грађана	2		60				
6.	Куварство		6		180	120	6	180
7.	Уметничко обликовање	2		60				
8.	Хотелијерство	2		60				
9.	Предузетништво		2		60			
10.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		30				
11.	Изборни предмет према програму профила	2		60				
СВЕГА		18	8	540	240	120	6	180

КОНОБАР I РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	3		102				
2.	Страни језик	2		68				
3.	Физичко васпитање	2		68				
4.	Математика	2		68				
5.	Рачунарство и информатика		2		68			
6.	Хемија	1		34				
7.	Географија	1		34				
8.	Исхрана	2		64				
9.	Страни језик II	2		68				
10.	Здравствена култура	1		34				
11.	Основе туризма и угоститељства	2		68				
12.	Услуживање		5 5*		170	60	6 6*	204
13.	Професионална пракса					30		
14.	Грађанско в. / Верска н.	1		34				
СВЕГА		19	7	642	238	90	6	204

\* када се настава реализује по дуалном моделу

КОНОБАР II РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	2		64				
2.	Страни језик	2		64				
3.	Физичко васпитање	2		64				
4.	Математика	2		64				
5.	Екологија и заштита животне средине	1		32				
6.	Страни језик II	2		64				
7.	Услуживање		6 6*		192	90	6 6*	192
8.	Основе куварства и посластичарства	2		64				
9.	Психологија у туризму и угоститељству	2		64				
10.	Економика туристичких и угоститељских предузећа	1		32				
11.	Туристичка географија	1		32				
12.	Професионална пракса					60		
13.	Грађанско в. / Верска н.	1		32				
14.	Изборни предмет према пр. о. профила	2		64				
СВЕГА		20	6	640	192	150	6	192

\* када се настава реализује по дуалном моделу

КОНОБАР III РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	2		60				
2.	Физичко васпитање	2		60				
3.	Математика	1		30				
4.	Историја	2		60				
5.	Социологија са правима грађана	1		30				
6.	Страни језикII	2		60				
8.	Услуживање		6 5*		180	120	11 12*	330 360*
11.	Предузетништво		2		60			
12.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1		30				
13.	Изборни предмет према пр. о. профила	2		60				
СВЕГА		13	8 7*	270	240	120	11 12*	330 360*

\* када се настава реализује по дуалном моделу

КУВАР I РАЗРЕД								
Ред. бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В			Нед.
1.	Српски језик и књижевност	3		102				
2.	Страни језик	2		68				
3.	Физичко васпитање	2		68				
4.	Математика	2		68				
5.	Рачунарство и информатика		2		68			
6.	Хемија	1		34				
7.	Географија	1		34				
8.	Здравствена култура	2		68				
9.	Основе туризма и угоститељства	2		68				
10.	Куварство		12 6*		408 204 *	60	6*	204*
11.	Исхрана	2		68				
12.	Професионална пракса					30		
13.	Грађанско в. / Верска н.	1		34				
СВЕГА		18	14 8*	612	476 272 *	90	6*	204*

\* када се настава реализује по дуалном моделу

КУВАР II РАЗРЕД								
Ред . бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	2		64				
2.	Страни језик	2		64				
3.	Физичко васпитање	2		64				
4.	Математика	2		64				
5.	Екологија и заштита животне средине	1		32				
6.	Куварство		12 6*		384 192*	90	6 12*	192 384*
7.	Економика туристичких и угоститељских предузећа	1		32				
8.	Туристичка географија	1		32				
9.	Професионална пракса					60		
10.	Грађанско в./Верска н.	1		32				
11.	Изборни предмет према пр. о. профила	2		64				
СВЕГА		14	12 6*	448	384 192*	150	6 12*	192 384*

\* када се настава реализује по дуалном моделу

КУВАР III РАЗРЕД								
Ред . бр	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	2		60				
2.	Физичко васпитање	2		60				
3.	Математика	1		30				
4.	Историја	2		60				
5.	Социологија са правима грађана	1		30				
6.	Куварство		12 6*		360 180*	120	6 12*	180 360*
8.	Основе услуживања	1		30				
9.	Предузетништво		2		60			
10.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		30				
11.	Изборни предмет према пр. о. профила	2		60				
СВЕГА		12	14 8*	360	420 240*	120	6 12*	180 360*

\* када се настава реализује по дуалном моделу

ПОСЛАСТИЧАР I РАЗРЕД								
Ред . бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	3		102				
2.	Страни језик	2		68				
3.	Физичко васпитање	2		68				
4.	Математика	2		68				
5.	Рачунарство и информатика		2		68			
6.	Хемија	1		34				
7.	Географија	1		34				
8.	Здравствена култура	2		68				
9.	Основе туризма и угоститељства	2		68				
10.	Исхрана	2		68				
11.	Посластичарство		12 6*		408 204*	60	6*	204*
12.	Професионална пракса					30		
13.	Грађанско в./Верска н.	1		34				
СВЕГА		18	14 8*	612	476 272*	90	6*	204*

\* када се настава реализује по дуалном моделу

ПОСЛАСТИЧАР II РАЗРЕД								
Ред . бр.	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	2		64				
2.	Страни језик	2		64				
3.	Физичко васпитање	2		64				
4.	Математика	2		64				
5.	Екологија и заштита животне средине	1		32				
6.	Посластичарство		12 6*		384 192*	90	6 12*	192 384*
7.	Економика туристичких и угоститељских предузећа	1		32				
8.	Туристичка географија	1		32				
9.	Професионална пракса					60		
10.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		32				
11.	Изборни предмет према пр. о. профила	2		64				
СВЕГА		14	12 6*	448	384 192*	150	6 12*	192 384*

\* када се настава реализује по дуалном моделу



ПОСЛАСТИЧАР III РАЗРЕД								
Ред . бр	Предмет	Разредно-часовна настава				настава у блоку	Практична настава	
		Нед.		Год.			учење кроз рад*	
		Т	В	Т	В		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	2		60				
2.	Физичко васпитање	2		60				
3	Математика	1		30				
4.	Историја	2		60				
5	Социологија са правима грађана	1		30				
6.	Посластичарство		12 6*		360 180*	120	6 12*	180 360*
7.	Основе услуживања		1		30			
8	Предузетништво		2		60			
9.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		30				
10.	Изборни предмет према пр. о. профила	2		60				
СВЕГА		11	15 9*	330	450 270*	120	6 12*	180 360*

\* када се настава реализује по дуалном моделу

в) Годишњи фонд часова наставе у блоку по предметима и разредима

Трогодишње образовање

Предмети	I	II	III	Укупно
Услуживање	60	90	120	270
Професионална пракса – Услуживање	30	60	-	90
Куварство	60	90	120	270
Професионална пракса – Куварство	30	60	-	90
Посластичарство	60	90	120	270
Професионална пракса – Посластичарство	30	60	-	90
Укупно:	270	450	360	1080

Четворогодишње образовање

Предмети	I	II	III	IV	Укупно
Агенцијско и хотелијерско пословање	90	120	120	120	450
Професионална пракса - Аген.хот.пос.	30	30	60	-	120
Услуживање са практичном наставом	-	-	90	150	240
Услуживање	90	120	-	-	210
Професионална пракса услуживање	30	30	-	-	60
Куварство са практичном наставом	-	-	-	150	150
Куварство	90	120	120	-	330
Професионална пракса - Куварство	30	30	60	-	120
Укупно:	360	450	450	420	1680

**Напомена: професионална и феријална пракса** реализују се у школској радионици хотелу „Палас“ по посебном распореду који је саставни део Годишњег плана рада школе.

## В) ИЗБОРНА НАСТАВА

На основу резултата анкете у школској 2024/2025. години ученици ће похађати наставу из следећих изборних предмета:

Образовни профил	Разред	Предмет	Наставник
Туристичко-хотелијерски техничар	IV/1 IV/2 IV/3	Логика са етиком Филозофија Филозофија	Шиндић Бошко Шиндић Бошко Шиндић Бошко
Туристички техничар	III/1 III/2 III/3	Психологија Логика са етиком Психологија	Данило Дробњак Шиндић Бошко Милица Кнежевић
Хотелијерско-ресторатерски техничар	III /4,5 III /4 III /5	Логика са етиком Барско пословање Барско пословање	Шиндић Бошко Игор Потпара Милан Врзић
Кулинарски техничар	III/6 III/7 IV/6 IV/7	Логика са етиком Психологија Психологија у туризму Психологија у туризму	Бошко Шиндић Данило Дробњак Данило Дробњак Данило Дробњак
Кувар	II/10 II/11 III/9	Пословни руски/француски језик Пословни руски језик Психологија у туризму и угоститељству	Гордана Ђорђевић / Љиљана Михаиловић Љиљана Михаиловић Данило Дробњак
Конобар	II/8	Барско пословање	Милан Врзић/ Владимир Ковачевић
	II/9	Барско пословање	Владан Папић/Игор Потпара
	III/8	Енглески језик	Марина Хајдуковић Раицки
Посластичар	II/12	Чоколатерство	Србијанка Богосављевић-Дуброја Дара Стевановић
	III/10	Пословни руски језик	Виолета Андрејевић
Кувар/посластичар	III/11	Енглески језик /Историја одабране теме	Снежана Петровић/ Владимир Симић

**Г) ПОДЕЛА УЧЕНИКА НА ГРУПЕ У НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА**

I РАЗРЕД									
Одељење	Предмет	Тип извођења наставе	Норма	Број група	Број ученика у групи				Ук. Учен.
					1.	2.	3.	ИОП	
I/1 туристички техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	15	13			28
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Руски 1-1+1-3/Француски језик 1-1+1-3/Немачки 1-1+1-3	Теорија са писменим	18	3	1	15			28
	Пословна кореспонденција	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	14	14			28
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	14			28
I/2 туристички техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	15	12			27
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Пословна кореспонденција	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	14	13			27
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	13			27
I/3 туристички техничар	Грађанско васпитање/ Верска настава	Теорија без писменог	20	2	9	19			28
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Пословна кореспонденција	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	14	14			28
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	14			28
I/4 хотелијерско ресторатерски техничар	Грађанско васпитање/ Верска настава	Теорија без писменог	20	1	13	14			14
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Услуживање	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Услуживање	Блок настава	28	2	14	13			27
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	13			27

I/5 хотелијерско ресторатерски техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	13	14			44
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Немачки/Француски језик/Руски језик 1/4 + 1/5	Теорија са писменим	18	2	29	12	13		54
	Услуживање	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Услуживање	Блок настава	28	2	14	13			27
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	13			27
I/6 кулинарски техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	1	14	14		1 ИОП 2	28
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Пословна комуникација	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	14			28
	Куварство	Блок настава	28	2	14	14			28
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	14			28
I/7 кулинарски техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	10	18		1 ИОП 2	28
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Пословна комуникација	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	14			28
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	14			28
	Куварство	Блок настава	28	2	14	14			28
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	14			28
I/8 кулинарски техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	9	18		1 ИОП 2	27
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Пословна комуникација	Вежбе у раз-час.систему	20	2	14	13			27
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	13			27
	Куварство	Блок настава	28	2	14	13			27
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	13			27
I/9 конобар конобар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	10	11		2 ИОП 2	21
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	11	10			21
	Немачки/француски језик	Теорија са писменим	18	2	14	7			21
	Услуживање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	11	10			21
	Услуживање	Практична настава	26	2	11	10			21
	Услуживање	Блок настава	28	2	11	10			21
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	11	10			21

I/10 кувар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	12	10		2 ИОП 2	22
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	11	11			22
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	11	11			22
	Куварство	Блок настава	28	2	11	11			22
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	11	11			22
I/11 кувар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	11	10		2 ИОП 2	21
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	11	10			21
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	11	10			21
	Куварство	Блок настава	28	2	11	10			21
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	11	10			21
I/12 посластичар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	1	9	12		2 ИОП 2, 1 ИОП 1	21
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	11	10			21
	Посластичарство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	11	10			21
	Посластичарство	Блок настава	28	2	11	10			21
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	11	10			21
I/13 посластичар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	10	12		2 ИОП 2, 1 ИОП 1	22
	Рачунарство и информатика	Вежбе у раз-час.систему	20	2	11	11			22
	Посластичарство/куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	11	11			22
	Посластичарство/куварство	Блок настава	28	2	11	11			22
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	11	11			22

II РАЗРЕД								
Одељење	Предмет	Тип извођења наставе	Норма	Број група	Број ученика у групи			Укупно ученика
					1.	2.	3.	
II/1 туристички техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	18	10		28
	Пословна информатика	Теорија без писменог	20	2	14	14		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	14		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	26	2	14	14		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	14	14		28

П/2 туристички техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	15	13		28
	Немачки/ француски језик 2-2+2-3	Теорија са писменим	20	2	15	23		38
	Пословна информатика	Теорија без писменог	20	2	14	14		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. систему	26	2	14	14		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	28	2	14	14		28
П/3 туристички техничар	Грађанско васпитање 2-3+2-4/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	21	19		40
	Руски језик	Теорија са писменим	20	2	17			17
	Пословна информатика	Теорија без писменог	20	2	16	15		31
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. систему	26	2	16	15		31
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	28	2	16	15		31
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	16	15		31
П/4 хотелијерско ресторатерски техничар	Верска настава	Теорија без писменог	20	2		24		24
	Пословна информатика	Теорија без писменог	20	2	17	16		33
	Услуживање	Вежбе у раз.-час.систему	20	2	17	16		33
	Услуживање	Практична настава	26	2	17	16		33
	Услуживање	Блок настава	28	2	17	16		33
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	17	16		33
П/5 хотелијерско ресторатерски техничар	Грађанско васпитање / Верска настава	Теорија без писменог	20	2	12	16	1 ИОП 2	27
	Пословна информатика	Теорија без писменог	20	2	14	13		27
	Француски 2/4+2/5/Руски језик	Теорија са писменим	18	1	15	12		27
	Услуживање	Вежбе у раз.-час.систему	20	2	14	13		27
	Услуживање	Практична настава	26	2	14	13		27
	Услуживање	Блок настава	28	2	14	13		27
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	13		27
П/6 кулинарски техничар	Грађанско васпитање / Верска настава	Теорија без писменог	20	2	12	18	1 ИОП 2	30
	Пословна информатика	Теорија без писменог	20	2	15	15		30
	Куварство	Вежбе у раз.-час.систему	20	2	15	15		30
	Куварство	Практична настава	26	2	15	15		30
	Куварство	Блок настава	28	2	15	15		30
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	15	15		30

П/7 кулинарски техничар	Грађанско васпитање / Верска настава	Теорија без писменог	20	2	12	20	2 ИОП 2	32
	Пословна информатика	Теорија без писменог	20	2	16	16		32
	Куварство	Вежбе у раз.-час.систему	20	2	16	16		32
	Куварство	Практична настава	26	2	16	16		32
	Куварство	Блок настава	28	2	16	16		32
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	16	16		32
П/8 конобар	Грађанско васпитање 2/8+2/9 /Верска настава	Теорија без писменог	20	1	9+8	10	1 ИОП2	27
	Немачки/француски језик	Теорија са писменим	18	2	9	11		19
	Изборни предмет: Барско пословање	Теорија без писменог	20	2	10	9		19
	Услуживање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	10	9		19
	Услуживање	Практична настава	26	2	10	9		19
	Услуживање	Блок настава	28	2	10	9		19
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	10	9		19
П/9 конобар	Верска настава	Теорија без писменог	20	1	13			13
	Немачки/руски језик	Теорија са писменим	18	2	17	4		21
	Изборни предмет: Барско пословање	Теорија без писменог	20	2	11	10		21
	Услуживање	Вежбе у раз.-час. систему	26	2	11	10		21
	Услуживање	Практична настава	26	2	11	10		21
	Услуживање	Блок настава	28	2	11	10		21
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	11	10		21
П/10 кувар	Грађанско васпитање 2-10+2-11/ Верска настава	Теорија без писменог	20	2	11+2	15	1 ИОП, 2 ИОП 1	28
	Руски језик (изборни)/француски 2-10+2-11 (изборни)	Теорија са писменим	18	2	15	11+3		29
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	13	13		26
	Куварство	Практична настава	26	2	13	13		26
	Куварство	Блок настава	28	2	13	13		26
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	13	13		26

П/11 кувар	Верска настава	Теорија без писменог	20	1	22			22
	Руски језик (изборни)	Теорија са писменим	20	1	21			21
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	12	12		24
	Куварство	Практична настава	26	2	12	12		24
	Куварство	Блок настава	28	2	12	12		24
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	12	12		24
П/12 посластичар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	15	13	2 ИОП 2, 1 ИОП 1	28
	Чоколатерство (изборни)	Вежбе	20	2	14	14		28
	Посластичарство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	14		28
	Посластичарство	Практична настава	26	2	14	14		28
	Посластичарство	Блок настава	28	2	14	14		28
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	14		28

III РАЗРЕД								
Одељење	Предмет	Тип извођења наставе	Норма	Број група	Број ученика у групи			Укупно ученика
					1.	2.	3.	
П/1 туристички техничар	Верска настава	Теорија без писменог	20	1		23		23
	Немачки/руски језик	Теорија са писменим	20	2	9	21		30
	Статистика	Вежбе	20	2	15	15		30
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	15	15		30
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	15	15		30
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	28	2	15	15		30
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	15	15		30
П/2 Туристички техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	21	7		28
	Статистика	Вежбе	20	2	14	14		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	14		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	14	14		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	28	2	14	14		28
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	14		28



III/3 туристички техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	20	10		30
	Статистика	Вежбе	20	2	15	15		30
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. систему	28	2	15	15		30
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	15	15		30
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	28	2	15	15		30
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	15	15		30
III/4 хотелијерско ресторатерски техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	13	12		25
	Немачки језик/француски +3/5	Теорија са писменим	18	2	17	8+8		25+8
	Услуживање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	12	13		25
	Услуживање	Практична настава	26	2	12	13		25
	Услуживање	Блок настава	28	2	12	13		25
	Хотелијерско пословање	Вежбе	20	2	12	13		25
	Хотелијерско пословање	Практична настава	26	2	12	13		25
	Хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	12	13		25
	Логика са етиком/изборни	Теорија без писменог	20	1	11			11
	Барско пословање/изборни	Теорија без писменог	20	1	14			14
III/5 хотелијерско ресторатерски техничар	Професионална пракса	Блок настава	28	3	8	8	9	25
	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	13	15	1 ИОП 2	28
	Руски	Теорија са писменим	18	1		18		18
	Услуживање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	14		28
	Услуживање	Практична настава	26	2	14	14		28
	Услуживање	Блок настава	28	2	14	14		28
	Хотелијерско пословање	Вежбе	20	2	14	14		28
	Хотелијерско пословање	Практична настава	26	2	14	14		28
	Хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	14	14		28
	Логика са етиком/изборни	Теорија без писменог	20	1	14			14
	Барско пословање/изборни	Теорија без писменог	20	1	14			14
III/6 кулинарски техничар	Професионална пракса	Блок настава	28	2	14	14		28
	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	13	12	1 иоп2	25
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	13	12		25
	Куварство	Практична настава	26	2	13	12		25
	Куварство	Блок настава	28	2	13	12		25

	Професионална пракса	Блок настава	28	2	13	12		25
III/7 кулинарски техничар	Грађанско васпитање/Верска настава	Теорија без писменог	20	2	12	19	2 иоп1	31
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	15	16		31
	Куварство	Практична настава	26	2	15	16		31
	Куварство	Блок настава	28	2	15	16		31
	Професионална пракса	Блок настава	28	2	15	16		31
III/8 конобар	Грађанско васпитање+3/1 /верска	Теорија без писменог	20	2	8 +7	9		17+7
	Француски/немачки/руски језик	Теорија са писменим	18	3	7	5	4	17
	Предузетништво	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	8	9		17
	Услуживање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	8	9		17
	Услуживање	Практична настава	26	2	8	9		17
	Услуживање	Блок	28	2	8	9		17
III/9 кувар	Грађанско васпитање+3/10 /Верска настава	Теорија без писменог	20	2+9	5	17		22+9
	Предузетништво	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	11	11		22
	Куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	11	11		22
	Куварство	Практична настава	26	2	11	11		22
	Куварство	Блок настава	28	2	11	11		22
III/10 посластичари	Верска настава	Теорија без писменог	20	1	10			10
	Предузетништво	Теорија без писменог	20	2	10	9		19
	Посластичарство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	10	9		19
	Посластичарство	Практична настава	26	2	10	9		19
	Посластичарство	Блок настава	28	2	10	9		19
III/11 Посластичар/кувар	Грађанско васпитање / Верска настава	Теорија без писменог	20	2	17	11		28
	Предузетништво		20	2	14	14		28
	Посластичарство /куварство	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	13	15		28
	Посластичарство/ куварство	Практична настава	26	2	13	15		28
	Посластичарство/ куварство	Блок настава	28	2	13	15		28

IV РАЗРЕД								
Одељење	Предмет	Тип извођења наставе	Норма	Број група	Број ученика у групи			Укупно ученика
					1.	2.	3.	
IV/1 туристичко хотелијерски техничар	Грађанско васпитање/Верскана настава +4/4	Теорија без писменог	20	2	24	5+10		29+10
	Руски+4/2/ немачки	Теорија са писменим	18	2	19+3	10		29+3
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	15		29
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	26	2	14	15		29
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	14	15		29
	Предузетништво	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	15		29
IV/2 туристичко хотелијерски техничар	Грађанско васпитање/Верска настава +4/3	Теорија без писменог	20	2	23	8+12		31+12
	Немачки језик	Теорија са писменим	18	1		28		28
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	15	16		
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	26	2	15	16		
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	15	16		
	Предузетништво	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	15	16		
IV/3 туристичко хотелијерски техничар	Грађанско васпитање	Теорија без писменог	20	1	12			12
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Вежбе у раз.-час. сист.	20	2	12	12		24
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Практична настава	26	2	12	12		24
	Агенцијско и хотелијерско пословање	Блок настава	28	2	12	12		24
	Предузетништво	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	12	12		24
IV/4 угоститељски техничар	Грађанско васпитање	Теорија без писменог	20	1	19			19
	руски +4/5 /немачки	Теорија са писменим	18	2		5+17	22	29+17
	Услуживање са практичном наставом	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	15	14		29
	Услуживање са практичном наставом	Практична настава	26	3	10	10	9	29
	Услуживање са практичном наставом	Блок настава	28	3	10	10	9	29
IV/5 Угоститељски техничари техничар	Грађанско васпитање/Верскана настава	Теорија без писменог	20	2	18	12		30
	Француски језик		18	1	13			13
	Услуживање са практичном наставом	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	15	15		30
	Услуживање са практичном наставом	Практична настава	26	3	10	10	10	30
	Услуживање са практичном наставом	Блок настава	28	3	10	10	10	30

IV/6 кулинарски техничар	Грађанско васпитање/Верска настава+4/7	Теорија без писменог	20	1	20	7+5		27+5
	Куварство са практичном наставом	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	14	13		27
	Куварство са практичном наставом	Практична настава	26	2	14	13		27
	Куварство са практичном наставом	Блок настава	28	2	14	13		27
	Предузетништво	Вежбе		2	14	13		27
IV/7 кулинарски техничар	Грађанско васпитање	Теорија без писменог	20	2	24			24
	Куварство са практичном наставом	Вежбе у раз.-час. систему	20	2	15	14		29
	Куварство са практичном наставом	Практична настава	26	2	15	14		29
	Куварство са практичном наставом	Блок настава	28	2	15	14		29
	Предузетништво	Вежбе			15	14		29

## Д) РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, БЛОК НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ НАСТАВЕ

### РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ

Наставна недеља	Смена	Термин обављања наставе у блоку	УТ	ХРТ	КО	КТ	КУ	ПО	ТХТ	ТТ
1.	А	2.9. – 6.9.2024.		2/4		2/6			4/1	
2.	Б	9.9. -13.9.2024.		2/5		2/7			4/2	
3.	А	16.9. – 20.9.2024.		3/4		4/6			4/3	
4.	Б	23.9. – 27.9.2024.		3/5		4/7	2/10	2/12		1/1,
5.	А	30. 9. - 4.10. 2024.	4/4	1/4		3/6	2/11			1/2,
6.	Б	7.10. – 11.10.2024	4/5	1/5		3/7				1/3,
7.	А	14.10. – 18.10.2024.			2/8					2/1
8.	Б	21.10. – 25.10.2024.			2/9		1/10			2/2
9.	А	28.10. – 1.11.2024.			3/8		1/11, 3/9	3/10		2/3
10.	Б	4.11. – 8.11.2024.		2/4		1/6	3/11	3/11	4/1	1/1
11.	А	11.11. – 15.11.2024.	Недеља без Практичне наставе у блоку – Јесењи распуст							
12.	Б	18.11. – 22.11.2024.		2/5		1/7, 4/6			4/2	1/2
13.	А	25.11. – 29.11.2024.		3/4		1/8,4/7		1/12	4/3	1/3
14.	Б	2.12. – 6.12.2024.		1/4, 3/5		3/6	1/10	1/13		3/1
15.	А	9.12. – 13.12.2024.	4/4		1/9	3/7	1/11	2/12		3/2
16.	Б	16.12. – 20.12.2024.	4/5		3/8		3/9	3/10		3/3
17.	А	23.12. – 27.12.2024.	4/4	1/5		1/6	3/11	3/11		2/1
I	Б	30.12.2024. – 3.1.2025.	Зимски распуст							
II	А	6.1. – 10.1.2025.								
III	Б	13.1. – 17.1.2025.								
18.	А	20.1. – 24.1.2025.	4/5	3/4		1/7, 2/6		1/12		2/2
19.	Б	27.1. – 31.1.2025.	Недеља без Практичне наставе у блоку							
20.	А	3.2. – 7.2.2025.		3/5		2/7	2/10	1/13	4/1	2/3
21.	Б	10.2. – 14.2.2025.		2/4		1/8	2/11		4/2	
22.	А	17.2. – 21.2.2025.	Недеља без Практичне наставе у блоку							
23.	Б	24.2. – 28.2.2025.		2/5		1/6, 4/6			4/3	
24.	А	3.3. – 7.3.2025.			2/8	1/7, 4/7				1/1,
25.	Б	10.3. – 14.3.2025.			2/9	1/8, 3/6				1/2,
26.	А	17.3. – 21.3.2025.			3/8	3/7, 4/6		2/12		1/3,
27.	Б	24.3. – 28.3.2025.	4/4	1/4		4/7	3/9	3/10		2/1
28.	А	31.3. – 4.4.2025.	4/5	1/5		2/6	3/11	3/11		2/2
29.	Б	7.4. – 11.4.2025.			3/8	2/7	3/9			2/3
30.	А	14.4. – 18.4.2025.	Недеља без Практичне наставе у блоку – Пролећни распуст							
31.	Б	21.4. – 25.4.2025.	Недеља без Практичне наставе у блоку– Пролећни распуст							
32.	А	28.4. – 2.5.2025.	Недеља без Практичне наставе у блоку							
33.	Б	5.5. – 9.5.2025.	4/4			3/6	3/11	3/11	4/1	3/1
34.	А	12.5. – 16.5.2025.	4/5			3/7		3/10	4/2	3/2
35.	Б	19.5. – 23.5.2025.		2/4		2/6			4/3	3/3
36.	А	26.5. – 30.5.2025.		2/5, 3/4	2/8	2/7	2/10			2/1
37.	Б	2.6. – 6.6.2025.		3/5	2/9		2/11			2/2
38.	А	9.6. – 13.6.2025.			1/9					2/3
39.	Б	16.6. – 20.6.2025.	Недеља без Практичне наставе у блоку							

## НЕДЕЉНИ РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ПО ДАНИМА

I полугодиште      школска 2024/2025. год.

Наставни дан	Угоститељски техничар Хотелијерско- ресторатерски техничар Конобар	Кулинарски техничар Кувар	Посластичар	Туристичко- хотелијерски техничар Туристички техничар
Понедељак	2/8, 2/4	3/6	/	3/1, 4/1
Уторак	2/9, 2/5	2/10, 4/7	2/12	3/2, 4/2
Среда	3/4, 3/5	2/11, 3/9	/	2/1, 4/3
Четвртак	4/4	2/11, 3/11	3/11	3/3
Петак	1/9, 4/5	3/7, 4/6	3/10	2/2
Субота	3/8	2/6	/	2/3
Недеља	3/8	2/7	/	/

II полугодиште

Наставни дан	Угоститељски техничар Хотелијерско- ресторатерски техничар Конобар	Кулинарски техничар Кувар	Посластичар	Туристичко- хотелијерски техничар Туристички техничар
Понедељак	2/8, 3/8	3/6	/	4/1
Уторак	2/9, 3/8	2/11, 4/7	2/12	3/2, 4/2
Среда	3/4, 3/5	2/7, 3/9	/	2/1, 4/3
Четвртак	4/4	2/6, 3/11	3/11	3/3
Петак	1/9, 4/5	3/7, 4/6	3/10	2/3
Субота	2/4	2/11	/	2/2
Недеља	2/5	2/10	/	3/1

II полугодиште      (без завршних разреда од 30. 05. 2025)

Наставни дан	Угоститељски техничар Хотелијерско- ресторатерски техничар Конобар	Кулинарски техничар Кувар	Посластичар	Туристичко- хотелијерски техничар Туристички техничар
Понедељак	2/8	3/6	/	3/1
Уторак	2/9	2/11	2/12	3/2
Среда	3/4, 3/5	2/7	/	2/1
Четвртак	/	2/6	/	3/3
Петак	1/9	3/7	/	2/3
Субота	2/4	2/11	/	2/2
Недеља	2/5	2/10	/	/

## РАСПОРЕД ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ

Редни број	Смена	Термин обављања наставе у блоку	ХРТ	КО	КТ	КУ	ПО	ТТ
1.	А	9.6. -13.6.2025.		2/8	3/6	2/10	2/12 I	3/1, 3/2
2.	Б	16.6. – 20.6.2025.		1/9, 2/8	3/6	2/10	2/12 I	3/1, 3/2
3.	А	23.6. – 27.6.2025.	1/4, 3/4		3/7		2/12 II	3/3
4.	Б	30.6. – 4.7.2025.	1/5, 3/4		3/7		2/12 II	3/3
5.	А	7.7. – 11.7.2025.		2/9	1/6, 2/6		1/12 I	1/1
6.	Б	14.7. – 18.7.2025.		2/9	1/7, 2/7		1/12 II	1/2
7.	А	21.7. – 25.7.2025.	2/4		1/8	2/11	1/13 I	1/3
8.	Б	28.7. – 1.8.2025.	2/5			2/11	1/13 II	2/1
9.	А	4.8. – 8.8.2025.	3/5			1/10		2/2
10.	Б	11.8. – 15.8.2025.	3/5			1/11		2/3

### Ћ) ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

ПРВИ РАЗРЕД			ДРУГИ РАЗРЕД		
профил.	Одељ.	Презиме и име	профил	Одељ.	Презиме и име
ТТ	I/1	Вера Мијатовић	ТТ	II/1	Милица Чокорило Алексић
ТТ	I/2	Јелена Бјековић	ТТ	II/2	Нада Рајић
ТТ	I/3	Јована Ђокић	ТТ	II/3	Ђорђе Илић
ХРТ	I/4	Јелена Вуцелја	ХРТ	II/4	Угљеша Миљевић
ХРТ	I/5	Никола Миздрак	ХРТ	II/5	Катарина Ђајић Руљевић
КТ	I/6	Светлана Пауновић	КТ	II/6	Милан Шункић
КТ	I/7	Жарко Станковић	КТ	II/7	Дејан Марковић
КТ	I/8	Александар Лазаревић	КО	II/8	Владимир Ковачевић
КО	I/9	Милош Матић	КО	II/9	Владан Папић
КУ	I/10	Бранислава Пенезић	КУ	II/10	Михаил Цинцар Костић
КУ	I/11	Дијана Бербер	КУ	II/11	Далибор Мандић
ПО	I/12	Драгана Бјелић	ПО	II/12	Србијанка Богосављевић Дуброја
ПО	I/13	Ирена Јовановић Стојанов			

ТРЕЋИ РАЗРЕД			ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
профил	Одељ.	Презиме и име	профил	Одељ.	Презиме и име
ТТ	III/1	Каламанда Владимир	ТХТ	IV/1	Аксентијевић Биљана
ТТ	III/2	Лончар Нада	ТХТ	IV/2	Марија Бирчанин Филиповић
ТТ	III/3	Милена Кнежевић Ковач	ТХТ	IV/3	Весна Жарковић
ХРТ	III/4	Игор Потпара	УТ	IV/4	Милош Туцовић
ХРТ	III/5	Јелена Карањац	УТ	IV/5	Врзић Милан
КТ	III/6	Драгана Давидовић	КТ	IV/6	Крстић Сњежана
КТ	III/7	Данило Дробњак	КТ	IV/7	Бошко Шиндић
КО	III/8	Марина Хајдуковић Раицки			
КУ	III/9	Лазар Кецојевић			
ПО	III/10	Марко Лучић			
КУ/ПО	III/11	Драгана Павловић			

## Е) ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Школа ће и ове године уписивати ученике на преквалификацију, доквалификацију, упоредно школовање, наставак школовања, као и специјалистичко образовање. Настава за ванредне ученике изводи се по истим наставним плановима и програмима плановима и програмима наставе и учења као и за редовне ученике.

За ванредне ученике организује се консултативно-инструктивна настава у току школске године, у општеобразовним, општестручним предметима и стручним предметима.

У стручним предметима изводи се :

1. практична настава;
2. настава у блоку;
3. професионална пракса и
4. феријална пракса

План уписа ванредних ученика за школску 2024/2025 годину достављен је Министарству просвете Републике Србије и добијена је сагласност за упис ученика образовних профила: конобар, кувар, посластичар. Списак ванредних ученика старијих од 17 година који нису до сада завршили средњу школу добили смо од Школске управе Београд и налази се у надлежној служби.

Ванредни ученици (старији од 17 година) – школска 2024/2025. год.

Разред	План уписа						Уписано					
	КУ	КО	ПО	КТ	ХРТ / УТ	ТТ / ТХТ	КУ	КО	ПО	КТ	ХРТ / УТ	ТТ / ТХТ
I	5	5	5	5	5	5	4	-	-	1	1	2
II	5	5	5	5	5	5	2	1	2	3	-	-
III	5	5	5	5	5	5	5	2	-	-	-	2
IV	-	-	-	5	5	5				4	4	3
Укупно	15	15	15	20	20	20	11	5	2	8	5	7

Ученици који већ имају завршену средњу школу уписују се на преквалификацију, доквалификацију и специјалистичко образовање. Поред тога, ученици се уписују и на упоредно школовање.

У школској 2024/2025. години планира се предузимање активности ради добијања верификације за различите програме формалног и неформалног образовања, као и информалног учења у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању и Законом о образовању одраслих.

Образовни профили посластичар, конобар и кувар су у трогодишњем трајању; угоститељски техничар, кулинарски техничар, туристички техничар, туристичко-хотелијерски техничар, хотелијерско-ресторатерски техничар су у четворогодишњем трајању, а конобар специјалиста, кувар специјалиста, посластичар специјалиста и туристички организатор у једногодишњем трајању.

С обзиром на недостатак школског простора потребног за обим делатности које се реализују у току године, настава за ванредне ученике, за све образовне профиле, реализује се кроз консултативно-инструктивну наставу. Консултативна настава реализује се у оквиру два полугодишта.

Практична настава, настава у блоку и професионална пракса организују се под истим условима као и за редовне ученике у Школској радионици хотелу „Палас“.

Ради успешнијег савладавања наставног програма, ученицима се обезбеђује дидактички материјал (из појединих предмета) за самостално учење и праћење консултативне наставе, који подразумева: план и програм наставе и учења, односно наставни план и програм; информације



о начину школовања; организацију наставе и полагања испита; попис уџбеника који се користе у настави; испитна питања; распореде консултација и пријављивања испита.

У току године полагају се испити у пет испитних рокова, и то: новембарском, јануарско-фебруарском, априлском, мајском, јунском и августовском испитном року. Матурски, завршни и специјалистички испити полагају се у фебруарском, јунском и августовском року. За сваки испитни рок именују се комисије које добијају решења и тек онда приступају испиту. Полагање ванредних испита уређено је Правилником о испитима у Угоститељско-туристичкој школи.

## **УПУТСТВО ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

На основу наставних програма и планова у Угоститељско-туристичкој школи ванредни ученици могу стећи образовање за следеће образовне профиле:

### **Четворогодишње образовање:**

- Туристички техничар,
- Туристичко -хотелијерски техничар,
- Хотелијерско-ресторатерски техничар,
- Угоститељски техничар,
- Кулинарски техничар

### **Трогодишње образовање:**

- Конобар,
- Кувар,
- Посластичар

### **Специјалистичко образовање:**

- Туристички организатор,
- Кувар специјалиста,
- Конобар специјалиста,
- Посластичар специјалиста

За ванредне ученике школа организује консултативно-инструктивну наставу. Сви облици практичне наставе обављају се у школској радионици хотелу „Палас“.

Ученици су обавезни да на часове струке (услуживање, куварство и посластичарство) долазе у одговарајућој радној униформи и са важећом санитарном књижицом.

Консултативно-инструктивна настава за ванредне ученике не одржава се за време полагања испита и школских распуста.

Ученици су у обавези да се придржавају Правилника о понашања ученика и радника у школи и школској радионици хотела „Палас“.

## **ИСПИТИ**

Ванредни ученици се не оцењују у току наставе, већ полагају испите у утврђеним испитним роковима:

- новембарски,
- фебруарски,
- априлски,
- мајски
- августовски.

Пријављивање испита се обавља попуњавањем испитне пријаве и уплатом одговарајућег износа на име полагања испита, у складу са Ценовником школе, (искључиво у време предвиђено за пријаву). Пријава за полагање испита добија се у Школи (соба 36/V).

Уз пријаву испита ученик прилаже:

- доказ о извршеној уплати на име полагања испита;
- доказ о извршеној уплати доспевајуће рате школарине;
- потврду о обављеној практичној настави и настави у блоку, уколико пријављује испит струке.

Ради идентификације приликом приступања испиту ученик мора имати личну карту или пасош, а приликом полагања струке и одговарајућу униформу и важећу санитарну књижицу.

Испити се полажу пред испитном комисијом од три члана, а ученик одговара на питања која је извукао на испитној цедуљи.

Ученик који не приступи писменом делу испита (према утврђеном распореду) не може тај део испита накнадно полагати, нити приступити усменом делу испита.

Уколико ванредни ученик не положи све испите у једној школској години, наставља полагање у испитним роковима наредне школске године, уз обавезу обнове уписа.

**Уплата за полагање испита и школарине врши се на рачун школе:840-31302845-09, број модела 97 позив на број: 0201803040274231700**

на име школарине

на име испита

### **Распоред пријављивања и полагања испита по испитним роковима**

<b>испитни рок</b>	<b>пријављивање испита</b>	<b>полагање испита</b>
1.новембарски	од 01до 04. новембра	од13.новембра 2024.год.
2.јануарски	од 20до 23.децембра	од20.јануара 2025.год.
3.априлски	од14до17. марта	од24.март 2025.год.
4.мајски	од29 до 30. априла	од12. маја2025.год.
5.августовски од	11до13.августа	од18. августа 2025.год.

### **Практична настава и настава у блоку**

Практична настава и настава у блоку обавезна је за све ученике, као услов за пријаву испита струке и обавља се у школској радионици хотел „Палас“ или у другим угоститељским објектима, у одговарајућој униформи, уз важећу санитарну књижицу и у терминима назначеним на упуту и то:

А. Образовни профили четвртог степена:

туристички техничар, туристичко-хотелијерски техничар, хотелијерско-ресторатерски техничар, угоститељски техничар и кулинарски техничар

I РАЗРЕД	-	1недеља практичне наставе у блоку
II РАЗРЕД	-	2 недеље практичне наставе, 1 недеља практичне наставе у блоку
III РАЗРЕД	-	2 недеље практичне наставе, 2 недеље практичне наставе у блоку
IV РАЗРЕД	-	2 недеље практичне наставе, 2недеље практичне наставе у блоку

Б. Образовни профили трећег степена: конобар, кувар и посластичар

I РАЗРЕД	-	1недеља практичне наставе у блоку
II РАЗРЕД	-	2недеље практичне наставе, 1 недеља практичне наставе у блоку
III РАЗРЕД	-	2недеље практичне наставе, 2 недеље практичне наставе у блоку

Упути за практичну наставу и практичну наставу у блоку издају се:

- за новембарски испитни рок од 30.септембра до 04.октобра2024. године;
- за јануарски испитни рок од 02. децембра до 06.децембра 2024. године;
- за априлски испитни рок од 03. фебруара до 07.марта2025. године;
- за мајски испитни рок од 31.марта до04.априла 2025. године;
- за августовски испитни рок од 02.јуна до06. јуна2025. године.

Пре добијања упута ученици су у обавези да имају потврду референта да су стекли услов за добијање упута и важећу санитарну књижицу, која ће важити до краја термина за обављање праксе.

Практична настава и настава у блоку обавља се:

- за новембарски испитни рок од 07.октобра до 01.новембра 2024. године;

- |                      |  |
|----------------------|--|
| - за јануарски рок   | од 09.децембра до 31.децембар 2024.године; |
| - за априлски рок    | од 10.фебруара до 07.марта 2025. године;   |
| - за мајски рок      | од 07.априла до 30.априла 2025. године;    |
| - за августовски рок | од 09.јуна до 04.јула 2025. године.        |

### **Професионална пракса**

После завршеног I и II разреда за образовне профиле у трогодишњем трајању (по новом програму), ванредни ученици обављају професионалну праксу у трајању од једне, односно две недеље.

**После завршеног I, II и III разреда за образовни профил туристички техничар, ванредни ученици обављају професионалну праксу у трајању од једне, односно две недеље.**

Детаљније информације о професионалној пракси налазе се у дидактичком материјалу за ванредне ученике.

**За обављање практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе потребни су: упут, радна униформа и важећа санитарна књижица (ученицима профила туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар није потребна санитарна књижица).**

Информације о реализацији практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе могу се добити у канцеларији 36/ V. Издавање упута се обавља у канцеларији 37/V.

Санитарни преглед ученици обављају о свом трошку у надлежним здравственим установама. За образовни профил туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар, санитарна књижица није потребна.

### **Завршни, матурски и специјалистички испити**

ИСПИТНИ РОК	ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА
1. фебруарски	14. фебруар и 17. фебруар	од 24. фебруара 2025. год.
2. јунски	26. мај и 27. мај	од 02. јуна 2025. год.
3. августовски	21. августа и 22. августа	од 25. августа 2025. год.

### **Ж) 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА**

Непосредни образовно-васпитни рад са ученицима подразумева: редовну теоријску и практичну наставу, допунску, додатну и припремну наставу; рад са одељењском заједницом, рад у ученичким секцијама и на испитима – до 24 часа.

Припремање за образовно-васпитни рад обухвата до 10 часова.

Рад на осталим заједничким пословима који проистичу из Закона, Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023), Правилника о педагошкој норми („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97, 2/2000, 15/2019) Министарства просвете обухвата 6 часова.

У оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима предвиђено је: за редовну теоријску наставу 18-20 часова (18 часова за предмете са писменим задацима, а 20 за предмете без писмених задатака), за кабинетске вежбе – 20 часова, за практичну наставу до 26, а припрема за наставу 8 часова, за наставу у блоку до 28 часова.

Структура радног времена стручних сарадника подразумева: 30 часова непосредног рада са ученицима, наставницима, родитељима и старатељима, а 10 часова за припрему рада, стручно усавршавање и рад у стручним органима школе.

Преглед обавеза наставника у 40-часовној радној недељи

Ред. број	Обавеза наставника	Недељни фонд х број недеља			
		I	II	III	IV
1.	Редовна настава без писмених задатака	20 x 35	20 x 34	20 x32	20 x 29
2.	Редовна настава са писменим задацима	18 x 35	18 x 34	18 x32	18 x 29
3.	Вежбе у кабинету	20 x 35	20 x 34	20 x32	20 x 29
4.	Практична настава	26 x 35	26 x 34	26 x32	26 x 29
5.	Практична настава у блоку	28 x 35	28 x 34	28 x32	28 x 29
6.	Допунска настава	1 x 35	1 x 34	1 x 32	1 x 29
7.	Додатна настава	1 x 35	1 x 34	1 x 32	1 x 29
8.	Индивидуализована настава	1 x 35	1 x35	1 x 35	1 x 35
9.	Одељењско старешинство	2 x 37	2 x 37	2 x 37	2 x 34
10.	Рад одељењског старешине са Родитељима и на документацији	1 x 37	1 x 37	1 x 37	1 x 34
11.	а) Припремање наставе	10 x 35	10 x 34	10 x32	10 x 29
	б) Припремна настава	10%	10%	10%	10%
12.	Секције (за сваку активност)	1 x 35	1 x 34	1 x 32	1 x 29
13.	Руковођење стручним већем	1 x 44	1 x 44	1 x 44	1 x 44
14.	Руковођење стручним активом	1 x 44	1 x 44	1 x 44	1 x 44
15.	Рад у стручним органима	2 x 44	2 x 44	2 x 44	2 x 44
16.	Стручно усавршавање	1 x 44	1 x 44	1 x 44	1 x 44
17.	Испити	1 x 44	1 x 44	1 x 44	1 x 44
18.	Завршни – матурски испити	2 x 44	2 x 44	2 x 44	2 x 44
19.	Припрема ученика за разна такмичења	1 x 35	1 x 34	1 x 32	1 x 29
20.	Организација рада и вођење кабинета	1 x 44	1 x 44	1 x 44	1 x 44

\*Структура 40-часовне радне недеље (табеларни преглед) је саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу.

### 3) РИТАМ РАДА

#### КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Прво полугодиште								
м	рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
Октобар	5.	30						
	6.		1	2	3	4	5	6
	7.		7	8	9	10	11	12
	8.		14	15	16	17	18	19
	9.		21	22	23	24	25	26
Новембар	10.		28	29	30	31		
	11.					1	2	3
	12.	4	5	6	7	8	9	10
	13.	11	12	13	14	15	16	17
	14.	18	19	20	21	22	23	24
Децембар	15.	25	26	27	28	29	30	
	16.							1
	17.	2	3	4	5	6	7	8
	18.	9	10	11	12	13	14	15
	19.	16	17	18	19	20	21	22
Легенда:	20.	23	24	25	26	27	28	29
	21.	30	31					
	22.							
	23.							
	24.							
Укупно наставних дана: 83 (21+23+19+20)	25.							
	26.							
	27.							
	28.							
	29.							

Друго полугодиште								
м	рн	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар	I			1	2	3	4	5
	II	6	7	8	9	10	11	12
	III	13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27	28	29	30	31		
Фебруар	20.						1	2
	21.	3	4	5	6	7	8	9
	22.	10	11	12	13	14	15	16
	23.	17	18	19	20	21	22	23
	24.	24	25	26	27	28		
Март	25.							
	26.						1	2
	27.	3	4	5	6	7	8	9
	28.	10	11	12	13	14	15	16
	29.	17	18	19	20	21	22	23
Април	30.	24	25	26	27	28	29	30
	31.	31						
	32.		1	2	3	4	5	6
	33.	7	8	9	10	11	12	13
	34.	14	15	16	17	18	19	20
Мај	35.	21	22	23	24	25	26	27
	36.	28	29	30				
	37.							
	38.							
	39.							
Јун	40.							
	41.							
	42.							
	43.							
	44.							
Укупно наставних дана: 102 (9+19+21+18+20+15)								

У току првог полугодишта реализују се 83 наставна дана и то: 16 понедељака, 16 уторака, 17 среда, 17 четвртака и 17 петака.

У току другог полугодишта реализују се 102 наставна дана и то: 19 понедељака, 22 уторка, 21 среда, 20 четвртака, 20 петака.

За ученике првог разреда настава из свих предмета, осим предмета Професионална пракса, се завршава 13.6.2025.

За ученике другог разреда трогодишњих профила и трећег разреда четворогодишњих профила настава из свих предмета, осим предмета Професионална пракса, се завршава 6.6.2025.

За ученике другог разреда четворогодишњих настава из свих предмета, осим предмета Професионална пракса, се завршава 13.6.2025.

Треће тромесечје завршава се 29. марта 2025. године

У среду 13. новембра 2024. године настава се одвија према распореду часова за понедељак.

У уторак 18. фебруара 2025. године настава се одвија према распореду часова за понедељак.

## РАСПОРЕД ПРИЈАВЉИВАЊА И ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ ПО ИСПИТНИМ РОКОВИМА

ИСПИТНИ РОК ИСПИТА	ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА	ПОЛАГАЊЕ
1. Новембарски рок 2024. године	од 1 - 4. новембра 2024. године	од 13. новембра
2. Јануарски рок 2025. године	од 20 - 23. децембра 2024. године	од 20. јануара
3. Априлски рок године	од 14 - 17. марта 2025. године	од 24. марта 2025.
4. Мајски рок године	од 29 - 30. априла 2025. године	од 12. маја 2025.
5. Августовски рок 2025. године	од 11 -13. августа 2025. године	од 18. августа

## КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. годину

	Активности	Почетак	Завршетак
1.	Први радни и наставни дан првог полугодишта	2.9.2024.	27.12.2024.
2.	Родитељски састанци	2.9.2024.	10.9.2024.
3.	Прва седмица практичне наставе у блоку и професионалне праксе	2.9.2024.	15.8.2025.
4.	Конститутивна седница Савета родитеља	11.9.2024.	
5.	Конститутивна седница Ученичког парламента	10.9.2024.	
6.	Консултативно-инструктивна настава за ванредне ученике	15.9.2024.	20.6.2025.
7.	Седница Наставничког већа (усвајање извештаја и плана)	12.9.2024.	
8.	Подела упута за практичну наставу ванредним ученицима (новембарски испитни рок)	30.9.2024.	4.10.2024.
9.	Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10.2024.	
10.	Завршетак првог класификационог периода	2.11.2024.	
11.	Седнице одељењских већа	4.11.2024.	5.11.2024.
12.	Седница Наставничког већа	8.11.2024.	
13.	Обележавање Дана просветних радника	8.11.2024.	
14.	Јесењи распуст	11.11.2024.	12.11.2024.
15.	Новембарски испитни рок - пријава испита ванредних ученика	1.11.2024.	4.11.2024.
16.	Новембарски испитни рок – почетак полагања испита ванредних ученика	13.11.2024.	
17.	Подела упута за практичну наставу ванредним ученицима (јануарски испитни рок)	2.12.2024.	6.12.2024.
18.	Дан школе	14.12.2024.	
19.	Јануарски испитни рок - пријава испита ванредних ученика	20.12.2024.	23.12.2024.

20.	Последњи радни и наставни дан у првом полугодишту	27.12.2024.	
21.	Зимски распуст (за ученике)	30.12.2024.	17.1.2025.
22.	Седнице одељењских већа	27.12.2024.	30.12.2024.
23.	Седница Наставничког већа	10.1.2025.	
24.	Подела ученичких књижица на крају првог полугодишта	8.1.2025.	
25.	Први радни и наставни дан другог полугодишта	20.1.2025.	20.6.2025.
26.	Јануарски испитни рок – почетак полагања испита ванредних ученика	20.1.2025.	
27.	Свети Сава - Дан духовности, школска слава	27.1.2025.	
28.	Подела упута за практичну наставу ванредним ученицима (априлски испитни рок)	3.2.2025.	7.3.2025.
29.	Фебруарски испитни рок - пријава завршних, матурских и специјалистичких испита	14.2.2025.	17.2.2025.
30.	Међународни дан матерњег језика	21.2.2025.	
31.	Фебруарски испитни рок – почетак полагања завршних, матурских и специјалистичких испита	24.2.2025.	
32.	Упознавање ученика завршних разреда са испитним питањима за завршни и матурски испит	1.3.2025.	
33.	Изјашњавање ученика завршних разреда за изборни матурски предмет (УТ и КТ)	3.3.2025.	31.3.2025.
34.	Завршетак трећег класификационог периода	29.3.2025.	
35.	Априлски испитни рок - пријава испита за ванредне ученике	14.3.2025.	17.3.2025.
36.	Априлски испитни рок - полагање испита ванредних ученика	24.3.2025.	
37.	Седнице одељењских већа	31.3.2025.	1.4.2025.
38.	Седница Наставничког већа	4.4.2025.	
39.	Подела упута за Практичну наставу ванредним ученицима (мајски испитни рок)	31.3.2025.	4.4.2025.
40.	Анкегирање ученика I, II и III разреда за изборне предмете	1.4.2025.	26.4.2025.
41.	Припремна настава за завршне и матурске испите - редовни ученици (почетак)	1.4.2025.	
42.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	10.4.2025.	
43.	Пролећни распуст	16.4.2025.	21.4.2025.
44.	Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22.4.2025.	
45.	Мајски испитни рок - пријава испита ванредних ученика	29.4.2025.	30.4.2025.
46.	Недеља сећања и заједништва	5.5.2025.	9.5.2025.
47.	Обележавање Дана победе	9.5.2025.	
48.	Мајски испитни рок – почетак полагања испита ванредних ученика	12.5.2025.	
49.	Ванредни ученици: пријава завршних, матурских и специјалистичких испита у јунском испитном року	26.5.2025.	27.5.2025.
50.	Завршетак наставе за ученике завршних разреда	30.5.2025.	
51.	Седнице одељењских већа (завршни разреди)	2.6.2025.	
52.	Јунски испитни рок - пријава завршних, матурских и специјалистичких испита за ванредне ученике	2.6.2025.	3.6.2025.
53.	Јунски испитни рок - пријава разредних испита за редовне ученике завршних разреда	2.6.2025.	
54.	Припремна настава за разредне испите ученика завршних разреда	2.6.2025.	3.6.2025.
55.	Активности у вези са пробном матуrom	2.6.2025.	6.6.2025.
56.	Пробна матура – тест из математике, који полажу ученици трећег разреда образовних профила у четворогодишњем трајању	2.6.2025.	
57.	Подела сведочанстава за ученике завршних разреда	3.6.2025.	
58.	Јунски испитни рок - полагање разредних испита ученика завршних разреда	4.6.2025.	
59.	Седница Испитног одбора	4.6.2025.	
60.	Јунски испитни рок - полагање завршних, матурских и специјалистичких испита	4.6.2025.	
61.	Подела упута за практичну наставу ванредним ученицима	2.6.2025.	6.6.2025.

	(августовски испитни рок)		
62.	Седница Испитног одбора	16.6.2025.	
63.	Седница Наставничког већа	16.6.2025.	
64.	Пријава поправних испита за ученике завршних разреда	17.6.2025.	18.6.2025.
65.	Подела диплома за ученике завршних разреда	18.6.2025.	
66.	Полагање поправних испита за ученике завршних разреда	19.6.2025.	
67.	Завршетак другог полугодишта за ученике I, II и III разреда	20.6.2025.	
68.	Седнице одељењских већа - I, II и III разред	23.6.2025.	24.6.2025.
69.	Припремна настава за разредне испите ученика I, II и III разреда	24.6.2025.	
70.	Пријава разредних испита за ученика I, II и III разреда	24.6.2025.	25.6.2025.
71.	Полагање разредних испита за ученика I, II и III разреда	26.6.2025.	
72.	Седница Наставничког већа	27.6.2025.	
73.	Видовдан – спомен на Косовску битку	28.6.2025.	
74.	Подела сведочанстава за ученика I, II и III разреда	28.6.2025.	
75.	Упис ученика у II, III и IV разред (осим ученика који имају професионалну праксу)	30.6.2025.	
76.	Августовски испитни рок - пријава испита за ванредне ученике	11.8.2025.	13.8.2025.
77.	Завршетак професионалне праксе		15.8.2025.
78.	Августовски испитни рок - пријава разредних и поправних испита редовних ученика	13.8.2025.	14.8.2025.
79.	Седнице одељењских већа за ученике који су до 15. августа одрађивали професионалну праксу	17.8.2025.	
80.	Седница Наставничког већа	17.8.2025.	
81.	Припремна настава за поправне испите редовних ученика	15.8.2025.	
82.	Августовски испитни рок - полагање разредних и поправних испита редовних ученика	17.8.2025.	
83.	Августовски испитни рок - полагање испита за ванредне ученике	18.8.2025.	
84.	Августовски испитни рок - пријава завршних, матурских и специјалистичких испита	21.8.2025.	22.8.2025.
85.	Августовски испитни рок - полагање завршних, матурских и специјалистичких испита	25.8.2025.	
86.	Седнице одељењских већа	29.8.2025.	
87.	Седница испитног одбора	29.8.2025.	
88.	Седница Наставничког већа	29.8.2025.	

Напомена:

у среду, 13. новембра 2024. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак;  
у уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак.



## IV ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

### А) СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Ред. бр.	Назив стваралачких и слободних активности	Руководилац
1.	Школски Унеско клуб „Југ Богдан“	Јелена Бјековић, Светлана Пауновић
2.	Историјска секција	Светлана Пауновић и Владимир Симић
3.	Географска секција	Милош Матић, мр Вера Мијатовић и мр Нада Рајић
4.	Секција страних језика	Љиљана Михаиловић
5.	Еколошка секција	Снежана Петруновић
6.	Секција Црвеног крста	Милка Пурић Мармут
7.	Спортска секција	Угљеша Миљевић, Ђорђе Илић, Александар Мијатовић, Лазар Кецојевић
8.	Модерно посластичарство	Србијанка Богосављевић Дуброја
9.	Лингвистичка секција	Владимир Каламанда
10.	Рецитаторска секција	Бранислава Пенезић
11.	Секција: сарадња са позориштима	Снежана Крстић
12.	Литерарна секција	Марина Баровић
13.	Кулинарска секција	Александар Лазаревић
14.	Туристичка секција	Милица Чокорило Алексић и Јелена Вуцеља

### ПЛАНОВИ РАДА СТВАРАЛАЧКИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

#### Школски Унеско клуб „Југ Богдан“

**руководиоци:** Јелена Бјековић и Светлана Пауновић

#### Обележавање датума

- 17. 9 – Међународни дан лимете
- 27. 9 – Светски дан туризма (субота, 28. 9 – излет у Смедерево)
- 29. 9 – Међународни дан кафе
- 1. 10 – Међународни дан музике („Музичко вече“)
- 1. 10 – Светски дан какаоа
- 9. 10 – Светски дан поште
- 10. 10 – Светски дан менталног здравља
- 15. 10 – Међународни дан пешачења
- 24. 10 – Дан УН (пано)
- 25. 10 – Светски дан пасте
- 1. 11 – Светски дан вегана
- 3. 11 – Светски дан сендвича
- 23. 11 – Међународни хуманитарни дан
- 1. 12 – Светски дан борбе против ХИВ-а
- 4. 12 – Светски дан кекса
- 10. 12 – Дан људских права
- 12. 12 – Светски дан кућица од медањака
- 19. 1 – Међународни дан кокица
- 20. 1 – Међународни дан љубитеља сира
- 24. 1 – Међународни дан образовања
- 27. 1 – Међународни дан чоколадне торте
- 21. 2 – Међународни дан матерњег језика (пано)
- 27. 2 – Светски дан пистаћа
- 21. 3 – Светски дан поезије (поетско вече)
- 27. 3 – Светски дан позоришта (организована посета једном од позоришта)
- 25. 3 – Међународни дан вафла
- 18. 4 – Светски дан Трајфл десерта
- 23. 4 – Светски дан књиге („Разменимо књигу“)

- 7. 5 – Међународни дан колача
- 11. 5 – Светски дан писања писама
- 18. 5 – Међународни дан музеја (организована посета)

#### Панои

- 85 година од првог издања Патиног куvara (2024)
- 100 година од рођења Оливере Марковић (2025)
- 110 година од рођења Михајла Лалића (2024)
- 110 година од рођења Бранка Ћопића (2025)
- 110 година преласка преко Албаније
- 190 година Сретењског устава
- 210 година Таковског устанка
- 215 година од рођења Н. В. Гогоља (2024)
- 1700 година Сабора у Никеји

#### Посете

- Шетња Земуном или Врачаром
- Историјски музеј Србије

#### Предавања

- Шта (не)знамо о Горанцима?

У школској 2024/2025. години школски Унеско клуб „Југ Богдан“ наставиће сарадњу са секцијама Модерног посластичарства и Модерног куварства, као и са Еколошком секцијом.

### **Историјска секција - Владимир Симић и Светлана Пауновић**

#### Историјска секција наставља својим уобичајеним радом:

- припрема ученика за Општинско и Градско такмичење из историје; у зависности од постигнутих резултата: припрема и за републички ниво такмичења
- организовање одласка ученика на пригодне изложбе у галеријама САНУ и Музеју града Београда, Историјском музеју Србије, Војном музеју, Народној библиотеци, Музеју примењене уметности, Етнографском музеју и другим културним институцијама;
- припрема ученика /матураната за пријемне испите на друштвеним факултетима;
- организовање одласка ученика на пригодне позоришне представе и биоскопске пројекције са историјским темама;
- обилазак археолошког /неолитског локалитета Винча.

### **Географска секција**

- проучавање локалне средине (простор општине у којем је школа)
- упознавање природних и културних вредности Београда (Авала, Ташмајдански парк, Топчидерски парк, Музеј Јована Цвијића, Сеизмолошки завод, Хидро-метеоролошки завод, Гардош, Музеј СПЦ, Конак Кнегиње Љубице, Етнографски музеј,...)
- учешће у акцијама локалне средине (заштита животног простора)
- израда паноя у складу са актуелним географским темама (ЕУ, природне непогоде у свету и Србији, презентација Србије на туристичком тржишту, нови видови туризма у Србији, демографски проблеми у Србији и свету, епидемије болести у свету,...)
- организација излета (посета природних и антропогених вредности у Србији у складу са интересовањима ученика)
- писање реферата, цртање маршрута и изложба фотографија са терена
- формирање завичајног кутка (сувенири, писани материјали, музика и фотографије)
- одржавање трибина о актуелним питањима

Извештаје о раду Секције водиће изабрани ученици и предметни професори.

### **Секција страних језика**

План рада секције страних језика за школску 2023/2024 годину

ОКТОБАР – Salonduthé ( радионица, огледни час)

НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР –припрема за Дан школе

МАРТ – израда паноя посвећеног Данима франкофоније

АПРИЛ/МАЈ – презентација језика и радионица везана за подстицање учења страних језика и указивање на важност учења истих

## **Секција Црвеног крста** – руководилац Милка Пурић Мармут

У интересу младих и њихове будућности и ове школске године, секција Црвеног крста ће радити на реализацији следећих програма: Промоција хуманих вредности, Здрави стилови живота, Болести прљавих руку, Болести зависности, Шта знаш о СИДИ, Добровољно давалаштво крви, Борба против трговине људима, Прва помоћ и др. Многи од ових програма као и традиционалних акција и кампања се већ успешно реализују у нашој школи дуги низ година.

Септембар: упис нових чланова

план рада за текућу школску годину

Октобар: обележавање светског Дана здраве хране 16.10.

Новембар: акција добровољног давања крви у сарадњи са Институтом за трансфузију крви

Децембар: обележавање светског Дана борбе против СИДЕ, 1.12.

прављење новогодишњих пакетића за децу без родитељског старања

Фебруар: едукација о болестима зависности

Март: радионица посвећена репродуктивном здрављу у организацији Дома здрава Савски венац

Април: акција добровољног давања крви

Мај: предавање о штетном дејству УВ зрака и соларијума

Јун: анализа рада у протеклој школској години

## **Еколошка секција** – руководилац Снежана Петруновић

Планира се посета многобројним пригодним изложбама у Галерији Академије наука и Природњачком музеју Београда, веома занимљивим предавањима у просторијама Дечијег културног центра.

У школи се планира обележавање важних еколошких датума кроз презентације ученика, изложбе радова, гостујућих предавања и радионица.

За школску 2024/2025.годину предвиђено је обележавање значајних еколошких датума, подстицање креативности код ученика кроз израду пано и/или ППТ презентација, квизова, модела, као и организација и реализација мини пројеката, предавања, радионица и излета.

У оквиру рада секције и даље се предвиђа сарадња са општином Савски Венац, Министарством шумарства и водопривреде, ЈП „Србија шуме“, ЈП „Градско зеленило“, Београдским еколошким центром, Дечијим културним центром и Галеријом Академије наука.

Циљ рада секције је подизање еколошке свести ученика.

План Еколошке секције садржи следеће активности:

Септембар

16. септембар - Светски дан заштите озонског омотача

22. септембар - Европски дан без аутомобила

26. септембар - Дан чистих планина

Последњи петак у септембру - Ноћ истраживача

Октобар

4. октобар - Светски дан заштите животиња

Израда хранилица за птице – мини пројекат

16. октобар - Дан здраве хране (радионица)

Новембар

3. новембар - Светски дан чистог ваздуха

17. новембар - Дан еколошког покрета

Међународни фестивал „Green fest“ – студијска посета

Децембар

1. децембар - Дан борбе против сиде

10. децембар - Дан људских права

11. децембар - Дан планина

Природњачки музеј – студијска посета

Јануар - фебруар

26. јануар - Светски дан образовања о заштити животне средине

31. јануар - Национални дан без дувана

2. фебруар - Светски дан мочварних подручја

Јавни акваријум и тропикаријум – студијска посета

Март

5. март - Дан енергетске ефикасности

22. март - Светски дан вода

Ботаничка башта – студијска посета

Април

7. април - Светски дан здравља

22. април - Дан планете Земље

Специјални резерват природе „Обедска бара“ – студијска посета (једнодневни излет)

Мај

15. мај - Дан акције за климу

22. мај - Светски дан заштите биодиверзитета

31. мај - Светски дан борбе против пушења

Јун

1. јун – Међународни дан реке Саве - конференција

5. јун - Светски дан заштите животне средине

Све планиране активности подразумевају учешће ученика и заинтересованих наставника предметне наставе и руководиоца различитих секција и клубова наше школе, привредних субјеката, владиних и невладиних организација за промоцију еколошке културе. На овај начин бисмо остварили међупредметне корелације, ојачали међупредметне компетенције, реализовали огледне и угледне часове и показали примере добре праксе и сарадње.

### **Рецитаторска секција – руководиоца Бранислава Пенезић**

Циљ рада секције је развијање љубави према писаној речи, особито поезији, изражајно казивање песама уз анализе песама, вежбе дикције.

Организовање школског такмичења у рецитовању и избор два кандидата за Општинско такмичење.

Припрема ученика за општинско такмичење.

Рецитаторска секција ће се бавити још неким активностима које ћемо у току рада изабрати према интересовањима чланова групе.

### **Литерарна секција – руководиоца Биљана Полић**

Литерарна секција планира развијање талената писања поезије и прозе код ученика, као и организовање књижевних вечери, постављање паноа у просторијама школе посвећених књижевном стваралаштву ученика. Планирано је и учешће на средњошколским литерарним конкурсима.

### **Секција: сарадња са позориштима – руководиоца Сњежана Крстић**

Подстицаћемо ученике на читање и анализирање драмских дела класичне књижевности и савремене драме. Жеља нам је да се ученици укључе у културно-уметничке програме града, да развијају естетски доживљај и богате своју дух и речник.

Ученицима школе биће, месечно једном, понуђене карте за позоришне представе у различитим позориштима, по сниженим ценама.

### **Спортске секције – руководиоци су сви наставници физичког васпитања**

- С обзиром на велики значај физичког васпитања за раст и развој омладине, програм ће бити базиран на побољшању психофизичких способности ученика.
- Поред редовне наставе радиће и све секције у оквиру „СПОРТИША“.
- Школа ће као и до сада учествовати на бројним такмичењима.
- Настава ће се изводити у објектима који понуде најбоље услове.
- Побољшати сарадњу са одељенским старешинама и родитељима ученика и традиционално одржати добру сарадњу са институцијама ван школе.

- Одржавати сарадњу са лекарском службом при дому здравља задуженим за праћење наших ученика, а у циљу побољшања здравља, посебно колико је могуће деловати на смањење деформитета тела .

- У наредној школској години више ће се пажње посветити стручном, посебно ужестручном усавршавању наставника путем семинара, саветовања и слично.

План рада по месецима:

Септембар-октобар:

- подела одељења и секција
- „Школски спорт“ такмичења
- планови рада
- набавка опреме

Новембар – децембар:

- анализа успеха на крају I класификационог периода
- такмичења
- стручно предавање

Јануар- фебруар:

- Семинари за наставнике
- Такмичења

Март – април:

- трећи класификациони период
- Такмичења
- стручно усавршавање

Мај- јуни:

- крај другог полугодишта,(анализа рада)
- Такмичења

семинари за наставнике

### **Секција Модерно посластичарство**

Секција „Модерно посластичарство“ ће бити реализована у току школске 2024/2025.године за ученике другог и трећег разреда у кабинету за посластичарство у терминима када је кабинет слободан. Секција ће поред реализације тема планираних програмом:

Сарађивати са другим секцијама у школи (кулинарском, еколошком, Унеско клубом идр.) и учествовати у организовању и реализацији различитих активности за:

- Међународни дан лимете (17.9.)
- Међународни дан кафе (29.9.)
- Светски дан вегетаријанаца и Светски дан какаоа (1.10.)
- Светски дан пасте (25.10.)
- Светски дан вегана (1.11.)
- Међународни дан кекса (4.12.)
- Светски дан кућица од медањака (12.12.)
- Међународни дан љубитеља сира (20.1.)
- Међународни дан чоколадне торте (27.1.)
- Светски дан пистаћа (27.2.)
- Међународни дан вафла (25.3.)
- Светски дан Трајфл десерта (18.4.)
- Светски дан колача (7.5.)

Учествовати у организовању и организовати посете установама и местима у Београду и Србији од значаја за струку.

### **Туристичка секција**

Руководиоци: Милица Чокорило Алексић и Јелена Вуцеља

За школску 2024/2025. годину предвиђено је обележавање значајних туристичких датума, подстицање креативности код ученика кроз израду пано и/или ППТ презентација, квизова, модела, као и организација и реализација мини пројеката, предавања, посета и излета. Циљ рада секције је буђење свести ученика о когнитивном значају путовања, проширивање знања, упознавање са другим културама, обичајима, значају туризма као „пасоша мира“.

### **План секције садржи следеће активности:**

- ☐ Септембар
- Последњи петак у септембру - Ноћ истраживача
- ☐ Октобар
- Организовање пешачког разгледања Београда, са посетом Народном позоришту
- ☐ Новембар
- Међународни фестивал „Greenfest“ – студијска посета
- Деликатесни понедељак
- Презентације културе и обичаја народа са Блиског Истока
- ☐ Децембар
- Историјски музеј – студијска посета
- ☐ Фебруар
- Међународни сајам туризма у Београду – студијска посета
- ☐ Март
- Народни музеј – студијска посета
- Организовано разгледање Земуна за учеснике УНЕСКО клуба
- Излет: Дворци Војводине (Ечка – Зрењанин (дворац Даниел) – Футог – Челарево) у сарадњи са УНЕСКО клубом
- ☐ Април
- Организовање разгледања Београда отвореним аутобусом „sightseeingtour“) или одлазак на туру
- „Београд испод Београда“
- ☐ Мај
- Београд - Пирот (Кањон Јерме- водопад Тупавица – Росомачки лонци) – Београд, у сарадњи са УНЕСКО клубом (аутентични Пиротски ћилими, Стара планина)
- ☐ Јун
- Презентације амбијенталних целина целина Србије

Све планиране активности подразумевају учешће ученика и заинтересованих наставника предметне наставе и руководиоца различитих секција и клубова наше школе, привредних субјеката, владиних и невладиних организација за промоцију туризма. На овај начин бисмо остварили међупредметне корелације, ојачали међупредметне компетенције, реализовали огледне и угледне часове и показали примере добре праксе и сарадње.

### **Лингвистичка секција**

Руководилац: Владимир Каламанда

У школској 2024/2025. години лингвистичка секција Угоститељско-туристичке школе радиће на темама у вези са творбом речи, лексикологијом и синтаксом падежних облика. Пошто ученици у претходној години уопште нису показали интересовање за рад у овој секцији, прве активности биће везане за мотивацију ученика да јој се прикључе.

### **План рада кулинарске секције**

Организовање трибина о: здравственој исхрани, националним кухињама, заборављеним начинима кувања и сл.

Израда паноа у вези са куварством

Посета сајму сира и свим сајмовима везаним за куварство и исхрану

Организовање радионица (у складу са финансијским могућностима заинтересованих) из основа куварства – чланови секције уче оне који ништа не знају

Посете изложбама, ресторанима, хотелима у Београду и Србији

Организовање такмичења у оквиру школе

Сарадња (корелација) са другим секцијама у школи: Унеско клубом, историјском секцијом .

## **Б) ЕКСКУРЗИЈЕ И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА**

Извођење екскурзија за први, други и четврти разред, као и студијског путовања за ученике трећег разреда планира се у школској 2024/2025. години.

### **План екскурзија по разредима:**

#### **Први разред**

ПУТНИ ПРАВАЦ: БЕОГРАД – КРУШЕВАЦ – МАНАСТИР ЉУБОСТИЊА – ВРЊАЧКА БАЊА – МАНАСТИР ЖИЧА – КРАГУЈЕВАЦ - БЕОГРАД

2 дана аутобусом

Термин реализације: пролеће 2025. године

Образовно-васпитни циљеви: развијање комуникацијских вештина. Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини са циљем остваривања образовно-васпитне улоге школе. Упознавање са споменицима српске културне баштине, историјом, географијом и етнографским специфичностима Србије.

Образовно-васпитни задаци: Упознавање са културом, начином живота и рада људи широм Србије. Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и према традицији и историјским споменицима српског народа. Развијање међупредметних компетенција комуникације, естетике, толеранције, целоживотног учења.

Садржаји којима се остварују циљеви:

1. ДАН: Полазак из Београда у јутарњим часовима. Одлазак до Крушевца, са обиласком остатака Лазаревог града, цркве Лазарице, Кнежевог двора, Донжон куле, споменика кнезу Лазару. Наставак путовања ка манастиру Љубостиња. Одлазак у Врњачку Бању. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.
2. ДАН: Доручак. Након доручка обилазак манастира Жича. Вожња до Крагујевца и посета Шумарицама – обилазак комплекса. Након обиласка, повратак у Београд у вечерњим часовима.

Планирани број ученика: од 200 до 250

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењске старешине (или други пратиоци по налогу директора).

Трајање екскурзије: 2 дана, 1 ноћење на бази полупансиона (доручак и вечера), смештај у хотелима са 3\*.

Техничка организација: Припрема ученика, наставника и родитеља у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи.

У цену су урачунати: аутобуски превоз, смештај на бази једног полупансиона, трошкови водича, 1 гратис на 20 плативих ученика за ученика и 1 гратис на 20 плативих ученика за одељењског старешину, гратис за вођу пута, лекара, улазница за Парк Шумарице, организациони трошкови, трошкови платног промета.

Дневнице за наставнике – пратиоце ће се утврдити накнадно, одлуком Савета родитеља.

**Напомена:** За време реализације екскурзије дежурале наставници – пратиоци у складу са планом дежурства који ће се сачинити у оквиру припремних активности. Дневне активности утврђене програмом путовања реализоваће се најкасније до 24 часа.

Родитељ/старатељ је дужан да достави податке о здравственом физичком и психичком стању ученика које издаје изабрани лекар педијатар на основу здравственог картона. Тајност података о здравственом стању је загарантована и о томе се старају директор и одељењски старешина.

Начин финансирања: Трошкове екскурзије сnose родитељи/старатељи ученика.

#### **Други разред**

ПУТНИ ПРАВАЦ: БЕОГРАД – ТАРА – ТРЕБИЊЕ – БИЛЕЋКО ЈЕЗЕРО – ТЈЕНТИШТЕ – ВИШЕГРАД – БЕОГРАД

3 дана аутобусом

Термин реализације: пролеће 2025. године

Образовно-васпитни циљеви: развијање комуникацијских вештина. Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини са циљем остваривања образовно-васпитне улоге школе. Упознавање са споменицима српске културне баштине, историјом, географијом и етнографским специфичностима Србије.

Образовно-васпитни задаци: Упознавање са културом, начином живота и рада људи широм Србије. Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и према традицији и историјским споменицима српског народа. Развијање међупредметних компетенција комуникације, естетике, толеранције, целоживотног учења.

Садржаји којима се остварују циљеви:

1. ДАН: Полазак из Београда у раним јутарњим часовима, преко Ваљева и Бајине Баште. Обилазак језера Перућац и Заовине, манастира Рача и наставак путовања до Требиња. Долазак у Требиње у поподневним часовима. Вечера. Ноћење.
2. ДАН: Доручак. Требиње – обилазак старог града, старе тврђаве, Музеја Херцеговине, Осман-пашине џамије, херцеговачке Грачанице, Перовића (Арсланагића) моста, градске пијаце испод чувених платана. Након тога планиран је одлазак у манастир Тврдош и манастир Дужи или манастир Светог Петра и Павла који се налазе у непосредној околини Требиња. Вечера. Ноћење.
3. ДАН: Доручак. Полазак ка Билећи и Билећком језеру, једној од највећих вештачких водених акумулација у Европи. Настало је потапањем реке Требишњице. Наставак путовања ка Тјентишту – историјско – географском локалитету, то је котлинско проширење реке Сутјеске, на 450 м надморске висине. После обиласка Тјентишта, наставак путовања ка Вишеграду. Обилазак истог и полазак ка Београду. Долазак у Београд у касним вечерњим часовима.

Планирани број ученика: од 200 до 250

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењске старешине (или други пратиоци по налогу директора).

Трајање екскурзије: 3 дана, 2 ноћења на бази полупансиона (доручак и вечера), смештај у хотелима са 3\*.

Техничка организација: Припрема ученика, наставника и родитеља у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи.

У цену су урачунати: аутобуски превоз, смештај на бази два полупансиона, трошкови водича, 1 гратис на 20 плативих ученика за ученика и 1 гратис на 20 плативих ученика за одељењског старешину, гратис за вођу пута, лекара, улазница за Галерију Милене Павловић Барили, као и за Манастир Сопотани (уколико се наплаћује), организациони трошкови, трошкови платног промета.

Дневнице за наставнике – пратиоце ће се утврдити накнадно, одлуком Савета родитеља.

**Напомена:** За време реализације екскурзије дежураће наставници- пратиоци у складу са планом дежурства који ће се сачинити у оквирну припремних активности. Дневне активности утврђене програмом путовања реализоваће се најкасније до 24 часа.

Родитељ/старатељ је дужан да достави податке о здравственом физичком и психичком стању ученика које издаје изабрани лекар педијатар на основу здравственог картона. Тајност података о здравственом стању је загарантована и о томе се старају директор и одељењски старешина.

Начин финансирања: Трошкове екскурзије сnose родитељи / старатељи ученика.

#### **Четврти разред**

##### **ПУТНИ ПРАВАЦ:**

6 дана аутобусом

Термин реализације: пролеће 2025. године

1. ДАН: БЕОГРАД - полазак

Окупљање групе у касним поподневним часовима. Вожња преко Хрватске и Словеније ка Италији, са успутним задржавањем ради одмора и обављања царинских формалности.

2. ДАН: БОЛОЊА – МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ

Долазак у Болоњу у преподневним часовима. Разгледање града: торњеви Азинела и Гарисенда, велики трг у оквиру ког се налазе катедрала Св. Петронија, Градска кућа, палата Подеста, библиотека Сала Борса, Нептунова фонтана... Слободно време. Полазак ка бањи Монтекатини Терме. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

3. ДАН: МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ - ПИЗА – ФИРЕНЦА – МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ

Доручак. Полазак аутобусом за Пизу. Туристички обилазак града: Поље чуда са катедралом, крстионицом Светог Јована и чувеним Кривим торњем. Након обиласка града одлазак у Фиренцу, град-музеј на отвореном, бисер ренесансе, уметности и архитектуре.. По



доласку туристички/пешачки обилазак града: палата Пити, Стари мост, Галерија Уфици, Трг Сињорија са Старом палатом и Лођом деи Ланци, Пјаца дел Дуомо, Крстионица, Санта Марија деи Фиори, Ћотов звоник, Слободно време. Повратак у Монекатини. Вечера. Ноћење.

#### 4. ДАН: МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ – ВЕРОНА – ПАДОВА – ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО

Доручак. После доручка одјава из хотела и полазак ка Верони. Обилазак историјског центра града: Трг Бра, Римска Арена, палата Барбиери, улица Мацини, Трг Биља (Ербе), палата Мафеи, Домус Меркаторум, торањ Ламберти, “Берлина”, Стуб срама, Трг Сињорија са спомеником Данте Алигијерију, Јулијина кућа са чувеним балконом и статуом. Слободно време. Наставак пута за Падову и обилазак њених културно- историјских знаменитости Трг Прато дела Вале, базилика Светог Антуна, Универзитет... Наставак путовања за Лидо ди Јесоло. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

#### 5. ДАН: ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО – ВЕНЕЦИЈА - БЕОГРАД

Доручак. Паковање ствари у аутобус и одлазак до луке Пунта Сабиони. Прелазак бродом до Венеције. Целодневно туристичко разгледање града: Трг Светог Марка, Дуждева палата, Мост Уздаха, мост Риалто, Академија, црква Санта Марија дела Салуте... Слободно време. Повратак бродом до луке Пунта Сабиони и полазак за Београд. Ноћна возња са успутним задржавањем ради одмора и обављања царинских формалности.

#### 6. ДАН: БЕОГРАД

Долазак у Београд у јутарњим часовима у зависности од задржавања на граници. Крај програма.

Планирани обухват ученика: од 104 до 174 ученика

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставних кога одреди директор

Трајање екскурзије: 6 дана, са три ноћења на бази полупансиона (смештај у хотелима са 3\* у собама 1/2, 1/3 и 1/4, на бази 1 полупансиона у Лидо ди Јесолу и 2 полупансиона у хотелу 3\* у Монтекатинију.).

Техничка организација: Припрема ученика, наставника и родитеља у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи. У цену су урачунати: аутобуски превоз. Обезбеђен је 1 гратис на 20 плативих ученика, гратиси за одељењске старешине, односно наставнике пратиоце, гратис за вођу пута, лекара, близанце, међународно здравствено осигурање. За време реализације екскурзије дежураће наставници и ученици у складу са детаљним планом дежурства који ће се сачинити у оквиру припремних активности пре путовања. Дневне активности осим превоза утврђене програмом студијског путовања реализоваће се до 24 часа.

Начин финансирања: Трошкове екскурзије сnose родитељи, односно други законски заступници ученика.

Друга питања од значаја: За путовања дужа од два дана родитељ је дужан да достави податке о здравственом физичком и психичком стању ученика које издаје изабрани лекар педијатар на основу здравственог картона. Тајност података о здравственом стању је загарантована и о томе се старају директор и одељењски старешина

### **Студијско путовање за ученике трећег разреда**

**ПУТНИ ПРАВАЦ: БЕОГРАД - СКОПЈЕ - ОХРИД - СВЕТИ НАУМ - БИТОЉ - БЕОГРАД**

5 дана аутобусом

Термин реализације: пролеће 2024.

Образовно-васпитни циљеви: развијање комуникацијских вештина. Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини са циљем остваривања образовно-васпитне улоге школе. Упознавање са споменицима културне баштине, историјом, географијом и етнографским специфичностима Словеније. Упознавање са организацијом рада средње стручне школе Грм из Новог Места, размена искустава међу ученицима и наставницима.

Образовно-васпитни задаци: Упознавање са културом, начином живота и рада људи у региону. Развијање позитивног односа према интернационалним, културним и естетским вредностима, као и према традицији и историјским споменицима. Развијање међупредметних компетенција комуникације, естетике, толеранције, целоживотног учења.

**САДРЖАЈИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ:**

1. ДАН: Састанак учесника путовања код скејт парка Ушће у 23 часа. Полазак у 23.30 часова. Ноћна возња преко Ниша. Краћа успутна задржавања ради одмора и обављања царинских формалности.
2. ДАН: Долазак у македонску престоницу у раним јутарњим часовима. По доласку, следи организовани обилазак града. Шетња до главног градског трга уз успутно разгледање куће Мајке Терезе, потом пролазак кроз Врата Македоније, односну импресивну Тријумфалну капију која некако подсећа на ону у Паризу. Одлазак на Трг Македоније на којем се налази огромна статуа коњаника (Александар Македонски). Прелазак реке Вардар преко дивног староставног Каменог моста, и потом уз обалу реке разгледање моста Око, Археолошког музеја, Филхармоније, Опере, моста уметности... Одлазак до Старе чаршије која потиче из отоманских времена, а коју надвисује стара тврђава Кале. Окупљање ученика у 11 часова и одлазак у школу **Средно училиште “Лазар Танев”**, упознавање са школом, колегама, ученицима и начином рада ове установе. Полазак у 14 часова ка кањону Матка По доласку, упознавање са природним и антропогеним вредностима реке Треске. Наставак путовања ка Охриду. Возња преко Тетова, Гостивара и Кичева. Долазак у раним вечерњим часовима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.
3. ДАН: Доручак. Разгледање старог, историјског дела града познатог по византијским споменицима и сакралним објектима: црква Свете Софије, црква Светог Пантелејмона, Самуилова тврђава, амфитеатар, црква Богородице Перивплете, Свети Јован Канео... Слободно време. Поподневно крстарење Охридским језером уз незаборавне видике и уживање у зрацима сунца који се расипају по бисерном Охридском језеру. Вечера. Ноћење.
4. ДАН: Доручак. Одјава из хотела. Полазак ка Светом Науму, уз успутно задржавање у Заливу костију, изузетном археолошком комплексу на јужној обали полуострва Градиште. Музеј је на дрвеној платформи и представља реконструисану праисторијску насеобину која се ту некада налазила, а представљена је са 24 сојенице. Наставак пута ка Светом Науму. Обилазак овог чудесног манастирског комплекса, на изворишту реке Црни Дрим. Полазак ка Битољу у 15 часова. По доласку, следи обилазак овог лепог и славног града о којем су спеване многе песме. Шетња централном градском зоном, тзв. Широки сокаком са репрезентативним грађанским палатама из 19. века. Обилазак Исака Челеби дамије из 16. века са минаретом високим скоро 50 метара и великом куполом. Поред ње је из истог периода и велики Безистан, наткривена тржница у којој се некада трговало свилом и другим тканинама и свом могућом другом скупocenом робом. Прелазак преко реке Драгор и одлазак до парка у којем доминира Сахат кула из 17. века. Слободно време. Полазак ка Београду око 21 час. Ноћна возња.
5. ДАН: Долазак на место поласка у раним јутарњим часовима.

Планирани број ученика: од 200 до 250

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењске старешине (или други пратиоци по налогу директора).

Трајање екскурзије: 2 дана, 1 ноћење на бази полупансиона (доручак и вечера), смештај у хотелима са 3\*.

Техничка организација: Припрема ученика, наставника и родитеља у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи.

У цену су урачунати: аутобуски превоз, смештај на бази једног полупансиона, трошкови водича, 1 гратис на 20 плативих ученика за ученика и 1 гратис на 20 плативих ученика за одељењског старешину, гратис за вођу пута, лекара, улазница за Парк Шумарице, организациони трошкови, трошкови платног промета.

Дневнице за наставнике – пратиоце ће се утврдити накнадно, одлуком Савета родитеља.

**Напомена:** За време реализације екскурзије дежурате наставници – пратиоци у складу са планом дежурства који ће се сачинити у оквирну припремних активности. Дневне активности утврђене програмом путовања реализоваће се најкасније до 24 часа.

Родитељ/старатељ је дужан да достави податке о здравственом физичком и психичком стању ученика које издаје изабрани лекар педијатар на основу здравственог картона. Тајност података о здравственом стању је загарантована и о томе се старају директор и одељењски старешина.

Начин финансирања: Трошкове екскурзије сnose родитељи/старатељи ученика.

## **Остала стручна путовања**

У оквиру предмета Агенцијско и хотелијерско пословање предметни наставници планирају да изведу теренску наставу у виду стручних студијских путовања. Ове екскурзије планиране су да се реализују у виду излета или дводневних путовања (највише по једно путовање током полугодишта). С тим у вези, предлажу се следећи итинерери, према разредима:

I РАЗРЕД:

1. Београд – Деспотовац - Књажевац – Ниш - Београд
2. Београд – Палић - Београд

II РАЗРЕД:

1. Београд – Велика Плана (Копорин)- Крушевац(Лазарица)- Трстеник- Љубостиња-Врњачка Бања- Топола- Аранђеловац – Београд
2. Београд – Тара (Мокра Гора)- Перућац, Бајина Башта-Београд
3. Београд- манастир Месић- Вршац- Вршачка кула- Београд
4. Београд – манастир Манасија – Деспотовац – Ниш – Књажевац – Јагодина - Београд

III РАЗРЕД:

1. Београд – Пожаревац – Голубац - Кладово – Текија – тврђава Рам - Сребрно језеро – Београд
2. Београд – Овчарско-кабларски манастири – Стопића пећина – Увац – Београд
3. Београд – Крушевац (Лазарица) – Ђавоља Варош – Блаце – Копаоник – Јошаничка бања – Студеница – Краљево (Жича) - Београд
4. Београд - Суботица - Палић - Београд

IV РАЗРЕД:

1. Београд – Овчарско кабларски манастири – Стопића пећина – Увац – Београд
2. Београд – Крагујевац – Студеница – Ђурђеви ступови – Нови Пазар – Сопотани – Матарушка бања - Београд

## **В) ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА И ПОСЕТЕ МАНИФЕСТАЦИЈАМА**

Списак манифестација на којима се планира учешће ученика УТШ у школској 2024/2025.год.

1. Роштилијада, такмичење ученика Угоститељских школа Србије у припремању јела са роштиља, Лесковац, август 2024.године.
2. Фестивал СРПСКЕ ТРПЕЗЕ у организацији Министарства трговине туризма и телекомуникација.
3. Манифестација GATUS, у периоду септембар 2023.год. домаћин је школа из Осијека.
4. Такмичење; Најбољи посластичар – покровитељ; Дијамант, Зрењанин.
5. Посета Сајму књига, октобар 2024. године
6. Сарадња са школом GRM Ново Место, Словенија.
7. Сарадња са Средњом школом за угоститељство и туризам Марибор (Srednja škola za gostinstvo in turizem Maribor).
8. Посета Сајму туризма у Београду, фебруар 2025. године.
9. Међународна такмичења кулинара јуниора
10. Манифестација Удружење супруга амбасадора, аукција нај торте
11. Семинари и трибине за ученике и наставнике које организује компанија METRO.
12. Републичко такмичење ученика Угоститељско–туристичких школа Србије трогодишњег и четворогодишњег образовања;
13. Учешће на туристичко–привредној манифестацији ВИНО ГАСТРО ФЕСТ
14. Осмомартовски базар, манифестација поводом прославе дана жена, у организацији општине Савски венац.
15. Сајам средњих стручних школа на општини Савски венац, организација општине Савски венац.
16. Манифестација ; Карневал бродова; у организацији ТОБ – август 2025.год.
17. Фестивал „ВИНА И ХРАНЕ ОТВОРЕНИ БАЛКАН“ у организацији Владе Републике Србије
18. „Кулинарски мостови“, учествовање у догађају у сарадњи са УНХЦР-ом и ЦРПЦ-јем
19. Међународни дан избеглица, сарадња са УНХЦР-ом и ЦРПЦ-јем
20. Излет наших ученика и ученика избеглица / тражиоца азила у сарадњи са УНХЦР-ом и ЦРПЦ-јем

Манифестација „Кулинарски мостови“ одржава се четири пута у току школске године, два пута у првом и два пута у другом полугодишту. У оквиру манифестације ученици наше школе припремају храну са избеглицама, одн. тражиоцима азила из различитих земаља. Наши ученици припремају домаће специјалитете, а избеглице припремају јела из својих земаља. Храна се припрема у просторијама наше школе, док се дегустација одвија у Културном центру „Град“. Циљ манифестације је дружење, развијање емпатије и упознавање са културом и обичајима других народа.

Планира се учешће и на Књижевној олимпијади, такмичењима из страних језика, такмичењу у рецитовању и такмичењу из српског језика.

## Г) КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Посебан задатак школе је да у оквиру културне и јавне делатности омогући ученицима да усвајају све позитивне вредности које им пружа средина у којој живе, као и да ученици сами, у оквирима свог деловања, афирмишу школу. Стога ће се посебна пажња посветити овој делатности, и то кроз следеће садржаје:

Школа ће наставити сарадњу са УНХЦР-ом и ЦРПЦ-ом и учествовати на манифестацијама заједничког припремања хране са избеглицама под називом „Кулинарски мостови“, као и са канцеларијом Савета Европе у Београду, у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“. У оквиру рада еколошке секције и даље се предвиђа сарадња са општином Савски Венац, Министарством шумарства и водопривреде, ЈП „Србија шуме“, ЈП „Градско зеленило“, Београдским еколошким центром, Дечијим културним центром и Галеријом Академије наука.

Календар значајних активности

Садржај активности	Време реализације	Задужени наставници
Дан здраве хране	16. октобар	Милка Пурић Мармут
Дан борбе против СИДЕ	1. децембар	Милка Пурић Мармут
Дан људских права	10. децембар	Јелена Бјековић
Књижевни сусрети	Током године	Слободанка Цветковић
Светосавски дани	јануар	Наставници српског језика, историје, ликовне и музичке културе и вероучитељи
Светосавска приредба	27. јануар	Наставници историје
Дан матерњег језика	21. фебруар	Наставници српског језика
Светски дан књиге	23. април	Јелена Бјековић
Дан отворених врата за основце	април	Тим за промоцију школе
Дан образовања за демократску културу	мај	Слободанка Цветковић
Активности у оквиру недеље сећања и заједништва	мај	КОЗС, Унеско клуб „Југ Богдан“, ученичка компанија „Бачко срце“, ПП служба школе

У организацији Школског Унеско клуба „Југ Богдан“, планирано је обележавање значајних датума из Унесковог календара који су детаљније наведени у одељку са ваннаставним активностима, кроз сарадњу са секцијом модерног посластикарства и куварства.

Књижевни сусрети биће организовани током школске године, а садржај и гости ће бити накнадно утврђени.

Коришћење услова које пружа средина – организоване посете библиотекама, музејима, галеријама, изложбама, позоришним и биоскопским представама и другим културно-историјским установама и споменицима и ове године употпуниће образовно-васпитну делатност Школе. Примери: Учешће на туристичко-привредној манифестацији ВИНО ГАСТРО ФЕСТ 2025. год; Осмомартовски базар, манифестација поводом прославе дана жена, у организацији општине Савски венац; Сајам средњих стручних школа на општини Савски венац; Манифестација Карневал бродова, у организацији ТОБ – 2025.год; Фестивал „ВИНА И ХРАНЕ ОТВОРЕНИ БАЛКАН“ у организацији Владе Републике Србије. Такође, организоваће се краћи, једнодневни излети, као и посете значајним културно-историјским споменицима. Организоваће се школска прослава Савиндана, у којој ће учествовати одговарајуће ученичке секције. Организоваће се изложба поводом ове прославе, а све у оквиру одржавања традиционалних Светосавских дана у УТШ.

Учешће школе у активностима локалне заједнице – ученици ће, појединачно или групно, учествовати у културном животу средине кроз чланство и рад у многим културно-уметничким друштвима, спортским организацијама итд; посетама или учешћем у прославама значајних друштвених датума и јубилеја; у акцијама Црвеног крста и хуманитарним акцијама у друштвеној средини.

Активност у области професионалне оријентације ученика основних школа – Школа ће организовати професионално упознавање ученика основних школа и њихових родитеља с образовним профилима у области угоститељства и туризма организовањем Дана отворених врата, посетама сајмовима образовања, путем интернет презентација школе, као и путем непосредних контаката, изложбених паноа, итд.

## Д) ПРОЈЕКТИ

### ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА „КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ“

МОДЕЛ ЦЕЛОКУПНОГ ШКОЛСКОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА	
Пројекат:	Квалитетно образовање за све
Школа и место:	Угоститељско-туристичка школа, Београд
Период имплементације:	Школска 2024/2025. година
Назив пројекта на нивоу школе:	Школа толеранције
Школски координатор:	Слободанка Цветковић – стручни сарадник, библиотекар
Одабране компетенције:	Емпатија Решавање сукоба Отвореност према другим културама као и другим уверењима, погледима на свет и праксама
Општи циљ и специфични циљеви пројекта:	<p>Општи циљ:</p> <p>Општи циљ пројекта је подизање квалитета образовања подстицањем демократске културе у систему формалног образовања применом антидискриминаторских приступа, рада на превенцији насиља у школама и инклузивног приступа, заснованих на стандардима и пракси Савета Европе.</p> <p>Специфични циљеви су:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Унапређивање вештина решавања сукоба, превенција насиља</li> <li>2. Развијање емпатије, инклузија свих осетљивих група</li> <li>3. Развијање ставова отворености према другим културама као и другим уверењима, погледима на свет и праксама, уклањање предрасуда и активна сарадња</li> <li>4. Укључивање родитеља, локалне заједнице и медија у рад школе и на развијању изабраних компетенција</li> <li>5. Подстицање активности у међупредметном повезивању (пројектна настава) у циљу развијања изабраних компетенција</li> </ol>
Очекивани исходи:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Развијена свест и знање међу наставницима и ученицима о демократској култури, а посебно вештинама решавања сукоба, емпатије и усвајање ставова отворености према другим културама као и другим уверењима, погледима на свет и праксама</li> <li>– Боље интегрисање осетљивих група у школски живот и наставу, инклузија на свим нивоима</li> <li>– Превенција насиља и дискриминације</li> <li>– Развијене компетенције за демократску културу у оквиру различитих општих и стручних предмета: филозофија, грађанско васпитање, српски језик и књижевност, историја, националне кухиње, куварство, посластичарство, услуживање, енглески језик, француски језик, биологија, екологија и заштита животне средине, предузетништво, агенцијско и хотелијерско пословање...</li> <li>– Већа активност у међупредметном повезивању (пројектна настава) у циљу развијања изабраних компетенција</li> <li>– Боља укљученост родитеља и локалне заједнице у рад школе и на развијању изабраних компетенција</li> </ul>

### Планиране активности:

- Израда акционог плана до краја школске 2024/2025. године
- Почетак дисеминације демократске културе и пројекта КОЗС у пет средњих школа у Београду
- Сарадња са УНХЦР-ом и ЦРПЦ-ом на „Кулинарским мостовима“ - кулинарска и културна путовања кроз различите културе мигрантске популације и Србије
- „Кафа са родитељима“ – неформално дружење наставника, родитеља, управе школе, представника привреде и локалне заједнице
- Хуманитарни базар – новогодишњи пакетићи за децу на болничком лечењу и децу у домовима
- Хуманитарне акције ученичке компаније “Ђачко срце”
- Часови српског језика и књижевности, екологије и заштите животне средине, биологије, грађанског васпитања, филозофије, историје, психологије, економских предмета, француског и енглеског језика, куварства, математике
- Гостовање и радионица Центра за несталу и зостављану децу (Игор Јурић, фондација Тијана Јурић)
- Акције Унеско клуба Југ Богдан, обележавање датума са Унеско листе, култура сећања, историја, култура и традиција
- Трибина: грађанско друштво, људска права, независност судства, гост – судија Апелационог суда Миодраг Мајић
- Дан образовања за демократску културу – трибине и радионице везане за изабране компетенције, представљање пројектних активности и живота школе у демократском духу, кулинарско путовање по свету (сарадња са УНХЦР-ом), примери добре праксе из наставе и ваннаставних активности, култура сећања (Холокауст); радионица: предрасуде, стереотипи, дискриминација, антисемитизам; радионица: превазилажење конфликта - представа Фондације Тијане Јурић под називом „Кривац је тамо негде“
- Активности у оквиру Недеље сећања и заједништва - хуманитарна акција, психолошка радионица
- Peer learning у организацији Савета Европе

### ПРОЈЕКАТ „ИНОВЕТ“

Школа учествује у Ерасмус+ пројекту који се односи на мапирање туристичких дестинација у Републици Србији, Републици Хрватској и Републици Словенији. Назив пројекта је ИноВет, а партнери на овом пројекту су следеће организације:

- Завод за туризам Марибор (СЛО)
- Средња школа за гостинство ин туризем Марибор (СЛО)
- Трговачко угоститељска школа Карловац (ХР)
- Угоститељско-туристичка школа Београд (СРБ)
- Компанија Ериксон Никола Тесла д.д. (ХР)
- Феријал д.о.о. (ХР)

Регионална туристичка заједница Карловачке жупаније је носилац пројекта. Одобрена средства за пројекат који ће трајати до 30.09.2024. године су 250.000 еура.

Идеја пројекта је била да се креира и користи апликација за мапирање туристичких дестинација. Ученици су се обучили за коришћење апликације и активно су уносили податке (слике, описе, напомене) о туристичким знаменитостима у оквиру дестинације. Током трајања пројекта ученици и наставници су размењивали искуства са ученицима и наставницима из Хрватске и Словеније. У септембру 2024. године се планира одржавање конференције у Марибору, као и издавање Приручника од материјала сакупљеног у оквиру пројекта. Након званичног завршетка пројекта, планира се ревизија приручника и имплементација Иновет апликације у настави агенцијског и хотелијерског пословања.

## V ОРГАНИ ШКОЛЕ

### А) ШКОЛСКИ ОДБОР

Чланови Школског одбора Угоститељско-туристичке школе у Београду Југ Богданова бр. 28 именовани су Решењем Скупштине града Београда број: 112-421/22-С од 18. августа 2022. године на време од 4 године :

- Александар Лазаревић,
- Светлана Пауновић,
- Јована Ђокић,
- Олгица Секулоски,
- Дубравка Рашковић,
- Кристина Здравих,
- Александар Стефоски,
- Зоран Коцић,
- Мирјана Миразчиев,

Школски одбор ће у шк. 2024/2025. години обављати послове из своје надлежности у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и Статутом Угоститељско-туристичке школе.

Школски одбор ће у складу са потребама у Школи да у шк. 2024/2025. години:

- 1) донесе статут, правила понашања у школи и друге опште акте или измене и допуне постојећих општих аката и да сагласност на акт о организацији и систематизацији послова који донесе директор школе;
- 2) донесе школски програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, да усвоји извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврди предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) донесе финансијски план Школе, у складу са законом;
- 5) усвоји извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
- 6) у складу са законом распише конкурс за избор директора установе;
- 7) у складу са законом да мишљење и предложи министру избор директора Школе;
- 8) закључи са директором школе уговор из члана 124.став 1.Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора Школе;
- 10) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуке о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 11) донесе одлуку о проширењу делатности Школе;
- 12) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 13) донесе план стручног усавршавања запослених и усвоји извештај о његовом остваривању;
- 14) одлучује по жалби на решење директора;
- 15) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Школски одбор ће одлуке доносити већином гласова од укупног броја чланова. Уколико буде неопходно да се донесу одлуке без одржаних седница Школског одбора, Школски одбор ће у складу са својим Пословником поступити тако а извештај о потреби да се одлуке донесу без одржаних седница електронским путем поднеће председник Школског одбора а извештај о реализацији тако донете одлуке поднеће директор школе на првој седници Школског одбора која буде одржана.

### Б) УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

План рада Ученичког парламента за 2024-2025. годину

У Угоститељско-туристичкој школи у Београду, сваке школске године организује се ученички парламент. Њега чине по два представника сваког одељења у школи, бира се сваке



године и има председника. Ученички парламент, између осталог, даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње. Представници Ученичког парламента учествују саветодавно у раду појединих органа школе, у складу са важећим статутом Угоститељско-туристичке школе.

Програм рада парламента саставни је део годишњег програма рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

У раду којих органа школе учествују представници ученичког парламента?

Школски одбор

- Седницама Школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања. У школској 2024/2025. години то су Марија Петровић, ученица одељења 4/1 и Михајло Сибиновић, ученик одељења 4/4.
- Проширени састав Школског одбора укључује два пунолетна ученика које бира ученички парламент школе са правом одлучивања.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум школе

- Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Стручни актив за развојно планирање

- Ученички парламент има једног представника у Стручном активу за развојно планирање.

Стручни актив за самовредновање рада Школе

- У самовредновању рада школе учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, директор и школски одбор.

Ученички парламент чине по 2 представника из сваког одељења – укупно 86 чланова

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Формирање ученичког парламента Избор председника ученичког парламента Избор чланова председништва Избор чланова у тимове и ШО Усвајање Извештаја о раду ученичког парламента за 2023/24. годину Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2023/24. годину Давање мишљења за Извештај о реализацији ГПУТШ-а за школску 2023/24. годину Давање мишљења за ГПУТШ за школску 2024/25. годину	Чланови парламента Координатори парламента	септембар 2024.год.
2. Екскурзија за ученике треће и четврте године	Чланови парламента Координатори парламента	Прво полугодиште
3. Обележавање Светског дана здраве исхране	Председник ученичког парламента и чланови парламента	октобар/ новембар 2024.год.
4. Учесће у организацији Дана школе	Председник ученичког парламента и чланови парламента	октобар 2024.год.
5. Учесће на састанку Школског одбора	Два пунолетна члана	по потреби
6. Учесће у раду тимова	Делегирани чланови	по потреби
7. Учесће на састанку Савета родитеља	Члан председништва	по потреби
8. Информисање ученика о Правилнику понашања у школи, Правилнику о употреби мобилних телефона на настави	Чланови парламента Координатори парламента	током школске године
9. Информисање ученика о постигнутом успеху на крају класификационих периода	Координатори парламента	током школске године
10. Хуманитарни турнир (са сврхом донације прикупљања средстава за некога коме је помоћ потребна)	Чланови парламента Координатори парламента	фебруар – март 2025. год.

11. Хуманитарна акција „Чепом до осмеха“	Чланови парламента Координатори парламент Сви запослени и ученици	Чланови парламента Координатори парламент Сви запослени и ученици
12. Учешће у организацији и припреми школске славе	Чланови парламента Координатори парламента	децембар – јануар
13. Учешће у јавним трибинама, радионицама и манифестацијама школе	Чланови парламента Координатори парламента	током школске године
14. Организовање меморијалне утакмице	Чланови парламента Координатори парламента	мај 2025.

## В) САВЕТ РОДИТЕЉА

Начин избора и број чланова Савета родитеља, као и надлежност, прописана је чланом 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и чланом 122. и 123. Статута Угоститељско-туристичке школе у Београду ул. Југ Богданова бр. 28 (дел.бр. 43/24 од 19.03.2024. год).

У шк. 2024/2025. години Угоститељско-туристичка школа има 43 одељења и у складу са тим 43 представника родитеља односно другог законског заступника ученика сваког одељења. У Савету родитеља су и представници родитеља односно другог законског заступника ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Чланови Савета родитеља су: Лазаревић Виолета, Матић Маја, Вулић Маја, Максић Часлав, Марчетић Оливера, Мићић Наташа, Петровић Иван, Лакетић Марина, Савић Слободан, Стевановић Ксенија, Крстев Ивана, Николић Јасмина, Зековић, Лаушевић Владимир, Colangeli Ана, Живковић Зоран, Кашерић Ђорђе, Пецић Силвија, Дацијар Данијела, Весковић Олга, Павловић Јована, Дончић Ђуро, Вукотић Милена, Мелег Мирослав, Ристић Предраг, Димитријевић Ненад, Лабус Дејан, Масникоса Симић Сања, Јанковић Данијела, Милојевић Тамара, Комненовић Ненад, Даниловски Предраг, Јелић Јасмина, Маравић Сања, Ђуричић Маријана, Миленковић Владимир, Бошковић Ивана, Бугарчић Магдалена, Марић Сњежана, Ђурић Нада, Поповић Маја, Митровић Ненад, Ивковић Тања.

Савета родитеља у оквиру своје надлежности планира да у шк. 2024/2025. години :

- предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор;
- предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;
- учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу Школе;
- учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 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;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог Закона о основама система образовања и васпитања ( доношење акта којим се прописују мере начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, у сарадњи са надлежном локалном самоуправом, које је дужна да спроведе);
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
- предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- разматра и друга питања од интереса за обављање образовно васпитне делатности и остваривање права ученика;

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима Школе и ученичком парламенту.

Начин избора Савета родитеља уређен је Статутом Школе а рад Пословником о раду Савета родитеља.

## **Г) ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

Директор Школе руководи радом Угоститељско-туристичке школе.

Програм рада директора реализоваће се у сарадњи са секретаром установе, дипломираним економистом за финансијско-рачуноводствене послове, помоћником директора за наставу, организаторима практичне наставе и вежби, помоћником директора за угоститељско и туристичко пословање, наставницима и стручним сарадницима, стручним органима и стручним службама. У току школске године планира се предузимање активности ради добијања статуса Регионалног тренинг центра. Такође се планирају активности са циљем да школа добије на коришћење још једну зграду.

### **Организација и унапређивање образовно-васпитног рада**

Директор школе ће са сарадницима припремити и утврдити Годишњи план рада за 2024/2025. годину у оквиру кога ће се прецизно дефинисати:

- Подела предмета на наставнике
- Распоред часова свих облика рада
- Потребан број извршилаца са неопходним променама и изменама акта о систематизацији
- 40-часовна структура запослених
- Услови финансирања образовно-васпитне делатности
- Начин реализације програма рада и предлагање мера за унапређивање и постизање бољих резултата остваривања васпитно-образовних садржај

Организовање и остваривање педагошко-инструктивних увида и надзора

Директор школе ће непосредним обиласком наставе (60 часова свих облика наставе), увидом у рад стручних већа, припремом и реализовањем седница Наставничког већа, анализом рада одељењских старешина и кроз сарадњу са наставницима, стручним сарадницима, ученицима и родитељима обезбедити стални увид у:

- Планирање рада наставника
- Реализацију фонда часова
- Реализацију свих облика наставе
- Садржај и реализацију наставе стручних већа
- Реализацију програма рада одељењских старешина
- Анализу вођења педагошке документације
- Рад одељењских већа
- Реализацију васпитне функције школе

### **Сарадња са ученицима и родитељима**

У оквиру својих радних обавеза директор школе ће се ангажовати у реализацији следећих активности:

- Сарадња са родитељима кроз лични контакт и кроз Савет родитеља
- Састанци са представницима ученичких одељења и Ученичког парламента

Поред тога, кроз континуиран рад током целе школске године у сарадњи са одељењским старешинама и стручним сарадницима, директор ће се укључити у спровођење следећих активности:

- Анализа и откривање чинилаца недоличног понашања ученика
- Предлагање и спровођење мера за отклањање проблема изостајања са наставе
- Усмеравање, координација и праћење реализације програма превентивног деловања у борби против наркоманије, алкохолизма и деловања верских секти
- Праћење и подстицање секција и ваннаставних облика активности
- Анализа, праћење и предлагање мера за отклањање проблема које ученици имају на практичној настави

### **Сарадња са друштвеном средином**

Полазећи од чињенице да је Угоститељско-туристичка школа у многим сегментима специфична, директор школе ће, ради успешног остваривања програма образовно-васпитног рада и задовољавања потреба друштвене средине, остваривати неопходну сарадњу са локалном средином (општина Савски венац и град Београд), угоститељско-туристичком привредом и установама и органима јавне управе.

Ангажовање на пословима у оквиру Заједнице средњих стручних школа и сарадња са другим школама.

С обзиром да у оквиру ове заједнице постоји више од 50 школа за подручје рада угоститељство и туризам и да је њихова међусобна сарадња вишеструко значајна, директор школе ће са сарадницима организовати следеће активности:

- Анализа постојећих наставних планова и програма
- Анализа садржаја и реализације практичне наставе
- Иновирање и усавршавање образовних програма заснованих на исходима учења
- Анализа и предлози организације рада са ванредним ученицима
- Организација рада стручних већа у оквиру Заједнице школа
- Предлози и израда одговарајуће стручне литературе и уџбеника
- Наставак ангажовања у оквиру Међународне федерације угоститељско-туристичких школа. Наша школа је један од оснивача федерације, која тренутно броји 12 школа из региона.

#### **Ангажовање на пословима рада школске радионице хотела „Палас“, односно проширене делатности**

Пословање школске радионице један је од приоритета рада директора и он ће у сарадњи са помоћником за угоститељско-туристичко пословање, менаџерима за угоститељство, менаџерима одељења и стручним и помоћним службама хотела реализовати програм привредних активности који има за циљ успешан наступ на тржишту.

Имајући у виду анализу резултата пословања и однос прихода и добити, који утичу на зараде запослених, опремање хотела, опремање школе и кабинета и укупан напредак у пословању, директор школе ће се посебно ангажовати на:

- Изради финансијског плана
- Изради плана набавки
- Праћењу и анализи резултата пословања по обрачунским периодима
- Изналажењу мера за побољшање резултата пословања
- Продаји капацитета
- Креирању политике набавке
- Планирању инвестиција
- Одржавању опреме и инвентара
- Унапређењу рада школске радионице кроз реализацију практичне наставе

У свим планираним и програмираним пословима директор школе ће развијати дух тимског рада и у том смислу, поред постојећих органа и тела, по потреби спроводити консултације на нивоу Колегијума менаџера хотела, као и Колегијума помоћника и осталих сарадника на нивоу школе.

У предузимању активности директор школе ће разматрати и предлоге Стручних актива као и предлоге Савета родитеља. Све послове и одлуке које су у надлежности Школског одбора као органа управљања, директор школе ће благовремено припремати, у сарадњи са стручним службама, презентовати члановима Школског одбора и поступати у складу с одлукама које су у надлежности школског одбора.

У прилозима који прате овај план рада дат је гантограм годишњег плана рада директора школе разрађен према планираним активностима и периоду реализације у оквиру школске године.

## **Д) ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА НАСТАВУ**

У Угоститељско-туристичкој школи помоћник директора за наставу пратиће реализацију образовно-васпитног процеса у школској 2024/2025. години.

#### **Задаци помоћника директора**

- Сарадња са директором школе у вези са наставним плановима, програмима, поделом предмета на наставнике, сарадњом са стручним већима и координацијом одговарајућих послова;
- Сарадња са стручним већима школе, са педагошко-психолошком службом, организатором практичне наставе и помоћником директора за угоститељско-туристичко пословање у Школској радионици;
- Сарадња са координаторима за ванредне ученике за све видове наставе;
- Сарадња са комисијом за признавање испита;

- Координација рада стручних актива и тимова, педагошког колегијума, одељењских већа;
- Координација и помоћ директору школе у сарадњи са Заједницом школа угоститељско-туристичке струке и Министарством просвете у вези са праћењем свих промена наставних садржаја у школској 2024/2025. години;
- Сарадња са наставницима (планирање и организација наставног рада, праћење наставе, праћење напредовања ученика, стручно и педагошко усавршавање наставника);
- Сарадња са родитељима, посебно са Саветом родитеља у циљу организовања заједничких акција на остваривању образовно-васпитних задатака;
- Сарадња са ученицима (увид у проблеме везане за наставне и ваннаставне активности); сарадња са локалном заједницом и друштвеном средином.
- Учествовање у пројектима „Квалитетно образовање за све“ и „ИноВЕТ“.

## **План рада по месецима у школској 2024/2025. години:**

### **Септембар:**

- Упис ученика у школској 2024/2025. години
- Израда Извештаја о раду школе за претходни период школске 2023/2024. године
- Израда Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину
- Рад на педагошкој документацији школе
- Припрема формирања Савета родитеља у текућој години
- Сарадња са организаторима практичне наставе и вежби у вези са организацијом припреме ученика за такмичење *ГАТУС 2024*, које ће се одржати у Охриду у Северној Македонији од 26. 9. до 29. 9. 2024. године.
- Организација учешћа у манифестацији „Кулинарски мостови“ који ће се одржати 23. 9. 2024. године
- Организација учешћа наставника на семинару
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

### **Октобар:**

- Педагошки рад са ученицима и родитељима
- Педагошки рад са наставницима (приправницима) и припрема за полагање стручног испита
- Рад у стручним органима школе
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

### **Новембар:**

- Анализа успеха ученика у првом класификационом периоду
- Рад на педагошкој документацији
- Педагошки рад са наставницима
- Организација учешћа у манифестацији „Кулинарски мостови“
- Сарадња са *Srednjom šolom za gostinstvo in turizem* из Марибора око размене ученика и наставника
- Праћење реализације плана рада
- Рад у стручним органима школе
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

### **Децембар:**

- Припрема прославе Дана школе
- Сарадња са *Srednjom šolom za gostinstvo in turizem* из Марибора око размене ученика и наставника
- Рад на педагошкој документацији школе
- Рад у стручним органима школе
- Припрема плана уписа за наредну школску годину
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

### **Јануар:**

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Учествовање у стручним семинарима
- Рад на педагошкој документацији школе
- Припрема прославе Школске славе Светог Саве

- Праћење реализације нових програма
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

#### **Фебруар:**

- Педагошки рад са наставницима
- Рад са ученицима и родитељима
- Рад на педагошкој документацији школе
- Разговор са ученицима о начину и времену полагања завршних и матурских испита
- Организација промоције школе и школске радионице на сајму туризма
- Припрема ученика за такмичења
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

#### **Март:**

- Рад у стручним органима школе
- Припрема ученика за такмичења
- Сарадња са Srednjom školom za gostinstvo in turizem из Марибора око размене ученика и наставника
- Педагошки рад са наставницима, припрема за полагање стручних испита
- Учествовање на угоститељско-туристичким манифестацијама и семинарима
- Сарадња са организаторима практичне наставе и вежби око организације републичких такмичења
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

#### **Април:**

- Рад са ученицима и родитељима
- Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду
- Рад на педагошкој документацији школе
- Рад у стручним органима школе
- Сарадња са организаторима практичне наставе и вежби око организације републичких такмичења
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

#### **Мај:**

- Припрема реализације матурских и завршних испита
- Припрема реализације матурске вечери ученика
- Анализа успеха ученика завршних и матурских одељења на крају другог полугодишта
- Рад у стручним органима школе
- Рад на педагошкој документацији школе
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

#### **Јун:**

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Анализа реализације програма у току протеклог периода
- Припрема и реализација разредних, поправних, завршних и матурских испита
- Припрема за упис нових ученика
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

#### **Јул:**

- Упис нових ученика за школску 2024/ 2025. годину
- Рад у стручним органима школе и анализа њиховог рада
- Сређивање педагошке документације
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

#### **Август:**

- Организација поправних, завршних и матурских испита
- Завршетак школске године и резултати успеха ученика
- Припреме за почетак нове школске године.
- Координација есДневника
- Администрирање платформе „Google for Education“

**Током школске године:** Учествовање у стручним семинарима и другим скуповима; учествовање у планирању и реализацији различитих пројеката у којима Школа учествује, наставак сарадње са школама у Скопљу, Марибору и Новом Месту.

#### **Сарадња помоћника директора за наставу са директором школе**

Због реализације образовно-васпитних задатака директор и помоћник директора за наставу припремиће целокупну организацију образовно-васпитног рада школе, а заједно са стручним већима припремиће предлог поделе предмета на наставнике. Поред тога, предложиће комисије Наставничког већа, утврдиће распоред рада и распоред коришћења школског простора. Оствариће увид у планове рада наставника редовне наставе, практичне наставе, стручних већа, као и у планове одељењских старешина и њихову реализацију. Извршиће преглед оперативних планова наставника, стећи ће директан увид (кроз посете часовима) о реализацији планова и програма наставе и учења свих облика образовно-васпитног рада, а планирана је посета на 60 часова редовне и практичне наставе.

Директор и помоћник директора за наставу извршиће анализу реализације фонда часова за сваки наставни период, извршиће анализу обима и начина коришћења наставних средстава, присуствоваће седницама одељењских већа, а по потреби и седницама стручних већа, извршиће анализу рада стручних већа и одељењских већа, извршиће анализу вођења педагошке документације, ангажоваће се у изради Извештаја о раду школе и Плана рада школе.

### **Ћ) ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА УГОСТИТЕЉСКО И ТУРИСТИЧКО ПОСЛОВАЊЕ**

У Угоститељско-туристичкој школи помоћник директора за угоститељско и туристичко пословање пратиће реализацију образовно-васпитног процеса у школској радионици хотелу „Палас“ и према Годишњем плану рада школе за школску 2024/2025. годину:

- руководити радом Школске радионице и организовати процес рада;
- -пружати стручну помоћ директору;
- -помагати директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике школске радионице;
- -координирати рад радних одељења у школској радионици;
- -планирати, организовати, руководити и контролисати извршење уговорених послова и задатака у оквиру школске радионице;
- -уговорати послове за пружање угоститељских и туристичких услуга;
- -непосредно учествовати у извођењу наставе у оквиру наставног плана и програма и утврђеног распореда часова практичне наставе у школској радионици;
- -учествовати у спровођењу образовно-васпитне делатности, развијању осећаја личне и колективне одговорности код ученика, правилног односа у опхођењу запослених радника у школској радионици према ученицима, правилног односа ученика према инвентару и средствима који су им стављени на располагање приликом реализације практичне наставе и правилан однос ученика према гостима школске радионице;
- -учествовати у раду стручних органа и тела у школској радионици и школи;
- -предлагати измене садржаја понуде угоститељско-туристичких услуга и контактирати са корисницима наших услуга у циљу унапређења и побољшања истих;
- -предузимати мере за уређење школске радионице, набавку и одржавање техничке исправности опреме и уређаја и отклањање насталих кварова;

Поред ових уобичајених активности задаци помоћника директора за угоститељско и туристичко пословање ће бити:

- Сарадња са директором школе у вези са наставним плановима, програмима, поделом практичне наставе на наставнике, сарадња са стручним већима и координација одговарајућих послова;
- Сарадња са стручним већима школе, са педагошко-психолошком службом, организатором практичне наставе и помоћником директора за наставу
- Сарадња са организатором наставе за ванредне ученике за све видове практичне наставе;
- Сарадња са наставницима практичне наставе (планирање и организација наставног рада, праћење наставе, праћење напредовања ученика, стручно и педагошко усавршавање наставника);

- Сарадња са родитељима у циљу организовања заједничких акција на остваривању образовно-васпитних задатака;
- Сарадња са ученицима (увид у проблеме везане за наставне и ваннаставне активности); сарадња са локалном заједницом и друштвеном средином;
- Наставак сарадње са школама у Новом Месту, Марибору, Скопју и Љубљани;
- Организација стручне праксе и размена ученика и наставника са школом у Марибору;
- Организација прославе Дана школе у школској радионици хотелу Палас;
- Организација промоције школе и школске радионице на сајму туризма;
- Учествовање у стручним семинарима и другим скуповима;
- Учествовање у планирању и реализацији различитих пројеката у којима Школа учествује.

Због реализације образовно-васпитних задатака директор и помоћник директора за угоститељско и туристичко пословање припремиће у сарадњи са организатором практичне наставе целокупну организацију практичне наставе и професионалне праксе у школској радионици хотелу Палас. Оствариће увид у планове рада наставника практичне наставе, стручних већа везаних за практичну наставу и њихову реализацију.

Предлаже се да се у новој школској 2024/2025.години формира Тим за пројекте јер се задњих пар година показало да се учешћем школе у пројектима повећава интересовање ученика основних школа за упис у нашу школу, такође ученици бољег успеха се посебно интересују за могућности да током школовања учествују у неком пројекту и може се рећи да је то један од мотива да упишу нашу школу. Тим за пројекте би се активно бавио учешћем у пројектима и остваривањем сарадње са нама сродним школама.

## **Е) ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ**

Основни задаци организатора практичне наставе односе се на организацију и реализацију вежби у кабинетима струке, као и свих облика практичне наставе у Школској радионици и привредним предузећима, образовних профила туристички техничар, туристичко-хотелијерски техничар, кувар-кулинарски техничар, конобар-угоститељски техничар, хотелијерско-ресторатерски техничар и посластичар. Предузећа са којима имамо дугогодишњу сарадњу на реализацији практичне наставе ученика су хотели: Фалкенштајнер, Сквер Најн, Москва, Зира, Краун Плаза, Холидеј Ин, Мажестик, Славија Лукс, Хилтон, Мериот, ресторан Скупштине града, посластичарница Мандарина, агенције: Мирос, Контрики, Биг Блу, Фабрика путовања, Белви, Плана Турс, Хало Турс, 1А Травел, Медитеранео, Робинсон, Луи Травел, Ројал турс, ГО 2 ивент, Одеон, Биг Турс и ТО Савски венац.

Наведени задаци оствариће се у сарадњи са:

- директором школе;
- помоћником директора за наставу;
- помоћником директора за угоститељско-туристичко пословање;
- менаџерима и шефовима одељења у Школској радионици;
- стручним органима Школе, а посебно са стручним већима наставника струке;
- наставницима практичне и кабинетске наставе у Школској радионици ;
- са одељењским старешинама, родитељима и ученицима;
- радним организацијама угоститељско-туристичке привреде, установама и предузећима; стручним службама Школе и Школске радионице.

У остваривању наставног плана и програма за све образовне профиле у школи, организатор практичне наставе ће:

- предложити поделу одељења на наставнике за вежбе у кабинетима и наставнике практичне наставе у Школској радионици;
- предложити распоред коришћења кабинета;
- учествовати у изради распореда одељења по данима за кабинетску наставу и практичну наставу;
- сачинити распоред ученика на практичној настави, распоред наставе у блоку и благовремено направити распоред за феријалну и професионалну праксу по сменама за сва производно-услужна одељења Школске радионице и другим објектима где се она буде реализовала;
- у договору са менаџерима Школске радионице а по потреби производно-услужних одељења у договору са шефовима одељења израдиће и ванредне распореде ученика током године;



- успоставити сарадњу са угоститељско-туристичким предузећима и организовати потписивање Уговора о сарадњи на реализацији практичне наставе са хотелима и ресторанима.

У току школске 2024/25.године организатор практичне наставе ће редовно посећивати одељења на кабинетској настави, практичној настави у Школској радионици и ученике упућене у објектима ван школске радионице .

Организатор практичне наставе учествује у изради програма рада стручних већа, координисати њихов рад и учествовати у раду по свим важним питањима.

Ангажовање ученика на практичној настави захтева неопходне предуслове које се морају обезбедити:

- Благовремена израда радних униформи;
- Организовање санитарних прегледа у складу са прописима;
- Праћење санитарно-хигијенске исправности ученика и запослених током читаве школске године,
- Обавештава ученика и запослене о изрицању санитарних забрана,
- Провера стања ученичких гардероба.

Кроз анализу реализације практичне наставе организатор ће предложити директору, Наставничком већу и стручним органима мере за побољшање резултата овог сегмента наставе према потребама.

**Списак манифестација на којима се планира учешће ученика УТШ у школској 2024/2025.год:**

- Роштилијада, такмичење ученика Угоститељских школа Србије у припремању јела са роштиља, Лесковац, август 2024.године;
- Фестивал СРПСКЕ ТРПЕЗЕ у организацији Министарства трговине туризма и телекомуникација;
- Манифестација GATUS, у периоду септембар 2024.год., домаћин је школа из Осјека;
- Збор угоститељско-туристичких радника Р.Србије у организацији Синдиката угоститељско туристички радника, октобар 2024.;
- Такмичење " Најбољи посластичар" – покровитељ "Дијамант", Зрењанин;
- Размена ученика и сарадња са школом GRM Novo Mesto Р.Словенија;
- Сајам Туризма,2025. год. Београдски сајам;
- Међународна такмичења кулинара јуниора 2025. год.;
- Међународна такмичења кулинара „Мирашевић” Ниш;
- Манифестација Удружење супруга амбасадора,аукција нај торте.хотел Crown Plasa;
- Семинари и трибине за ученике и наставнике које организује компанија METRO;
- Традиционална сарадња са угоститељском школом из Париза, размена ученика;
- Републичко такмичење ученика Угоститељско–туристичких школа Србије трогодишњег и четворогодишњег образовања;
- Учешће на туристичко–привредној манифестацији ВИНО ГАСТРО ФЕСТ 2025. год.;
- Осмомартовски базар, манифестација поводом прославе дана жена, у организацији општине Савски венац;
- Сајам средњих стручних школа на општини Савски венац ,организација општине Савски венац;
- Манифестација „Карневал бродова“ у организацији ТОБ – 2025. год.;
- Фестивал „ВИНА И ХРАНЕ ОТВОРЕНИ БАЛКАН“ у организацији Владе Републике Србије- 2024.

## **Ж) СЕКРЕТАР ШКОЛЕ**

Секретар Угоститељско-туристичке школе је Снежана Басарић дипломирани правник. Секретар школе, планира да у шк. 2024/2025. години обавља правне послове из делокруга свог рада, у складу са одредбом члана 132.став 1. и члана 133. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и то да се заједно са сарадницима:

1. стара се о законитом раду школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду школе;
2. обавља управне послове у школи;
3. израђује опште и појединачне правне акте у школи;

4. обавља правне и друге послове за потребе школе;
5. израђује уговоре које закључује школа;
6. обавља правне послове у вези са статусним променама у школи;
7. обавља правне послове у вези са уписом ученика;
8. пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора у школи;
9. пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора у школи;
10. прати прописе и о томе информише запослене;

Напред наведене послове секретар школе ће обављати у згради Угоститељско-туристичке школе у ул. Југ Богданова бр. 28. од 01.09.2024. до 31.08.2025. године, у канцеларији бр. 35 на петом спрату, према распореду рада од 08:00-16:00 часова, према потребама и ритму активности које прате законске обавезе и законом прописане рокове, школски календар и Годишњи план рада школе за шк. 2024/2025. годину.

Сарадници у реализацији планираних послова а који су неопходни за обезбеђивање законитости у раду Школе су: директор Школе, помоћници директора, стручни сарадници: психолог, педагог, библиотекари, шеф рачуноводстава (дипломирани економиста), председник и чланови Школског одбора, председник и чланови Савета родитеља, председници и чланови Стручних већа, актива и тимова, одељењске старешине, организатори практичне наставе и организатор наставе за ванредне ученике, службеник за јавне набавке, административни и финансијски референти као и сви остали запослени у складу са описом послова који обављају. У делу послова који се односе на Школску радионицу хотел „Палас“ сарадници у реализацији су запослени који су распоређени на радна места у Школској радионици, у складу са описом послова који обављају.

Секретар Школе планира да свој раду у шк. 2024/2025. години обави на следећи начин:

Стара се о законитом раду школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду школе.

Ове послове секретар планира да реализује кроз свакодневну активност која се састоји у добијању информација и извештаја од директора и других који одлучују у Школи, као и у обавезном укључивању у њихов рад, поступање и доношење одлука. Уколико буде благовремено обавештена о свим пословима и дешавањима у Школи секретар ће бити у могућности да благовремено реагује и да упозори на неправилност у раду односно незаконитост предложених решења или одлука. Секретар ће реаговати и накнадно, оног момента када сазна да су донете одлуке које нису у складу са прописима. Ова врста активности подразумева тимски рад свих одговорних у Школи, редовну комуникацију, честе састанке на којима се размењују информације и планиране активности у Школи као и подношење извештаја о реализованим активностима. Један од начина за реализацију планираних послова секретара је да директор заказује колегијуме, најмање једном недељно, на којима ће обавезно присуствовати секретар, као и да се пре заказивања седнице, одрже састанци са председником Школског одбора и председником Савета родитеља, руководиоцима већа или актива, ради договора око потребе да се закаже седница и да се утврди предлог дневног реда. Присуство секретара је обавезно како би се од стране секретара указало на правилно поступање, односно на неправилно или незаконито поступање уколико до тога дође. Секретар Школе планира да ове активности обавља усмено у редовној, свакодневној комуникацији са колегама а изузетно и писменим путем уколико се за то укаже потреба, односно усмено указивање не буде довољно.

Уколико буде обавештена о раду напред наведених органа и буде позивана на заказане састанке, секретар Школе ће у шк. 2024/2025. години савесно и одговорно обављати ове послове.

#### 1. Обавља управне послове у Школи

Ова материја је уређена Законом о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2018) и другим законима који се примењују у Школи, када они указују на примену Закона о општем управном поступку, или, када као посебни „leks specijalis“ закони не уређују неку област другачије.

Секретар школе ће обављати управне послове, односно послове који се тичу управног поступка, управних ствари и управних аката тако да што ће се старати да се испоштује прописано.

Управни поступак јесте скуп правила која Школа, као установа којој су поверена јавна овлашћења, примењује када поступа у управним стварима. Управна ствар јесте појединачна ситуација у којој орган у Школи (директор, школски одбор, наставничко веће и др.) примењује законе, друге прописе и опште акте (Статут и правилнике донете у школи), правно или фактички утиче на положај странке (запосленог, ученика и његовог

родитеља или другог законског заступника, трећих лица) тако што доноси управне акте (Решења, закључке), предузима управне радње и пружа јавне услуге, као и друге ситуације које су законом одређене као управна ствар.

Секретар у обављању ових послова мора имати највећу могућу сарадњу и подршку органа који врше јавна овлашћења и одлучују о правима обавезама и одговорностима странака у поступку. За обављање ових послова директор може дати овлашћења секретару школе да их он обавља.

Управне послове, секретар ће обављати у току шк. 2024/2025. године, у сарадњи са директором Школе и другим надлежним органима у Школи (Школски одбор, Наставничко веће) који одлучују и у чијој је надлежности је да доносе управна акта.

2. Обавља правне и друге послове у школи

Ова законска формулација је уопштена и односи се на све набројане послове које обавља секретар у Школи.

3. Израђује опште и појединачне правне акте у Школи

Ови послови обухватају свакодневно праћење прописа и реаговање на потребу да се нормативна општа акта у Школи ускладе са донетим законима и подзаконским актима: правилницима, уредбама, наредбама и др. које донесу Влада, министарства и други надлежни органи а односе се на образовно- васпитну делатност која се обавља у школи.

Секретар Школе планира да у сарадњи са радним телима која ће радити на изради нацрта и предлога норматива а која именује директор или Школски одбор, изради нацрте и предлоге општих и посебних аката у Школи – Статут, Правилнике и Пословнике за рад органа у Школи и проследи их Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту ради доношења, у складу са законом. У случају измена прописа уследиће усаглашавање општих аката у Школи са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању и другим законима и правилницима који буду донети у шк.2024/2025. години.

Послови који се односе на појединачне акте су Одлуке и Решења директора и Школског одбора, којима се на основу општих аката регулишу појединачна права обавезе и одговорности-запослених и ученика али и трећих лица која се обрате Школи да им се реши неки захтев. То су, између осталих: Сагласност директора за преузимање запосленог; Споразуми о преузимању запослених ради заснивања радног односа, Уговори о раду и Анекси Уговора о раду, Решења о статусу наставника и стручних сарадника, Решења о структури рада у оквиру 40-то часовне радне недеље, Решења којим се утврђује да је за радом запослених престала потреба делимично или потпуно, Решења о одсуству плаћеном и неплаћеном, Решења о годишњем одмору, Решења којим се утврђује да су запослени остварили право на јубиларну или другу награду; Решења којим се одлучује о одговорности запослених; Решења о отказу уговора о раду и Решења о престанку радног однос, Решења којим се одлучује о праву ученика на: упис у Школу у својству ванредног ученика, на промену статуса, на упоредно школовање, на преквалификацију, доквалификацију и специјализацију; Решења којима се одлучује у васпитно-дисциплинском поступку покренутом против ученика; Решења којима се одлучује по приговору или жалби и указује на повреду права, и др. Одлуке Школског одбора као органа управљања и као другостепеног органа који одлучује по жалби на Решења директора и друго;

Секретар планира да ове послове, заједно са референтима, обавља према динамици и роковима који су прописани важећим прописима који се примењују у раду Школе и Годишњим планом рада школе за шк. 2024/2025. годину и указаним потребама;

4. Израђује уговоре које закључује Школа

Секретар школе планира да у шк. 2024/2025. години пружа стручну помоћ у законитом раду директору школе, приликом закључења уговора. Када постоји потреба у Школи да се израде Уговори, секретар Школе очекује да о свему буде благовремено обавештена и укључена у рад на изради Уговора у складу са важећим прописима.

Због сложености и веома великог обима послова у Школи, у којој се обавља образовно-васпитна делатност као основна делатност, али и проширена делатност у Школској радионици хотелу „Палас“, Правилником о организацији и систематизацији послова је прецизније уређен опис послова запослених у школи, тако да се изразом Уговора, у оквиру описа својих послова, бави више запослених и то: службеник за јавне набавке, организатор практичне наставе, организатор наставе за ванредне ученике као и запослени у Школској радионици хотелу „Палас“ у оквиру овлашћења која им је дао директор

Школе.

Секретар школе ће настојати да, у складу са чињеницама којима располаже, испрати законитост уговарања, форму и садржину уговора, израђиваће нацрте типских Уговора са битним елементима, у које се уносе подаци о другој уговорној страни и прецизирају предмет, односно цена, време, место и начин извршавања уговорених обавеза, када директор или овлашћено лице постигне сагласност са другом уговорном страном.

Како секретар Школе, због организације рада у Школи, не присуствује преговорима који претходе потписивању Уговора, то је улога секретара у овој сфери рада сведена на реаговање и указивање на неправилности, када о свему буде писмено обавештена, односно када јој се дају на проверу законитог поступања, израђени Уговори, пре или после потписивања.

5. Правни послови у вези са статусним променама у Школи

Угоститељско-туристичка школа је правно лице и све статусне промене које буду неопходне у току шк. 2024/2025. године биће припремљене и спроведене у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и другим прописима који уређују ову област, на законом прописан начин, док траје школска година.

6. Правне послове у вези са уписом деце ученика и одраслих

Секретар Школе планира да послове у вези са уписом редовних и ванредних ученика обавља у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању у оквиру својих овлашћења. Планира да сарађује са директором, помоћником директора у школи, референтима за редовне и ванредне ученике, одељењским старешинама, педагогом и психологом, да би се ови послови обавили благовремено и стручно. Секретар ће указивати директору да има обавезу поступања у складу са прописима у роковима који су прописани и које одреди ресорно Министарство просвете науке и технолошког развоја. Указиваће и на потребу да се благовремено Министарству доставе подаци о плану уписа и броју ученика и одељења након уписа, кроз Јединствен информациони систем просвете (ЈИСП). Указиваће директору да треба да поступа у складу са прописима и кад је реч о упису ученика у већ формираним одељењима, водећи рачуна о броју ученика у одељењу, о формирању одељења и група, о поштовању правила кад је у Школу уписан ученик по ИОП. Указаће да се упис редовних ученика за наредну школску годину завршава са 31. августом претходне школске године, изузев ученика који користи право из поступка по жалби.

Упис ванредних ученика се врши у току школске године у складу са важећим прописима. Ученици могу мењати школу, односно образовни профил као и статус редовног односно ванредног ученика у току школовања. Ученици могу стицати образовање и упоредним савладавањем другог програма наставе и учења у односу на наставни план и програм које је ученик започео да савладава у току школовања. На њихов захтев директор, доноси Решење, којим решава о њиховом захтеву у законом одређеном року.

Секретар школе планира да заједно са директором, организатором наставе за ванредне ученике, организаторима практичне наставе и вежби и помоћницима директора, референтима за редовне и ванредне ученике, учествује у пословима везаним за упис ученика и да обавља све правне послове у вези уписа ученика у току шк. 2024/2025. године.

7. Секретар Школе ће, уколико буде потребно у шк. 2024/2025. години пружити стручну помоћ у вези са разрешењем и избором чланова Школског одбора.

Секретар планира да, уколико буде измена и допуна или буду донети нови прописи, са садржином истих упозна чланове Школског одбора, као и да им да стручну подршку у раду. Указаће члановима Школског одбора да воде рачуна о обавези да не дођу у ситуацију која је прописана Законом да не могу бити или остати чланови Школског одбора као и да о томе морају одмах обавестити Школу. Секретар планира да сарађује са Школским одбором, да подсећа чланове да имају обавезу да редовно долазе на седнице и да се у свом раду придржавају закона, других прописа и Пословника о раду Школског одбора. Приликом доношења одлука секретар ће се старати да одлуке Школског одбора буду законите и у формалном и у материјалном смислу.

8. Прати прописе и о томе информиса запослене

Секретар Школе планира да у шк. 2024/2025. години, као и до сада, редовно прати прописе како би се старала о њиховој примени и о законитом раду у Школи.

Увидом у правну базу и у објављене Службене и Просветне гласнике пратиће прописе који су донети и који су измењени и о томе ће благовремено и редовно обавештавати

запослене – усмено на седницама на којима буде присуствовала, на колегијумима на којима буде присуствовала или на огласној табли у Школи.

Секретар Школе ће указивати да непознавање прописа не ослобађа од одговорности у незаконитом раду запослених и органа Школе и да су сви наведени у обавези да се упознају са садржином донетих прописа на основу којих обављају своје послове.

Да би остварила планиране активности секретар Угоститељско-туристичке школе очекује пуну подршку и тимски рад са директором, помоћницима директора, стручним сарадницима психологом, педагогом и библиотекаром, наставницима и осталим запосленима, која је неопходна да би се обезбедило законито поступање у раду и обављању образовно-васпитне и проширене делатности у Школи.

## VI СТРУЧНИ ОРГАНИ

### А) НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину	директор	IX
Доношење Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину	директор	
Предлог уџбеника за коришћење у школској 2024/2025. години	помоћник директора, стручна већа наставника	
Избор чланова Актива за школско развојно планирање, школски програм и самовредновање рада школе из редова наставника Именовање помоћника директора	директор, чланови НВ	
Избор чланова Тимова школе	директор, чланови НВ	
Доношење одлука Наставничког већа о допунској, додатној настави и слободним активностима	директор, чланови НВ	
Усвајање Програма стручног усавршавања у установи	руководиоци стручних већа	
Анализа реализације образовно-васпитног рада у првом класификационом периоду и мере за побољшање	директор, помоћник директора	XI
Анализа успеха ученика у првом класификационом периоду Васпитно-дисциплинске мере из надлежности Наставничког већа Упознавање чланова НВ са мерама индивидуализације у настави ( ИОП)	директор, помоћник дирек. одељ.старешине	
Стручни педагошко психолошки садржаји	педагог/ психолог	
Анализа реализације образовно-васпитног рада у првом полугодишту и мере за побољшање	директор, помоћник директора	XII
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Васпитно-дисциплинске мере из надлежности Наставничког већа Анализа ефеката изречених васпитно-дисциплинских мера	директор, помоћник директора, одељењске старешине психолог/педагог, одељењске старешине	
Избор ученика завршних разреда за доделу Светосавске нараде	одељењске старешине	
Васпитно-дисциплинске мере из надлежности Наставничког већа Утврђивање радних задатака за завршне и матурске испите за редовне и ванредне ученике	директор, помоћник директора, одељењске старешине	I
Анализа реализације образовно-васпитног рада у трећем класификационом периоду и мере за побољшање Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду Васпитно-дисциплинске мере из надлежности Наставничког већа Анализа учешћа и постигнутих резултата ученика на такмичењима	директор, помоћник директора, наставници, одељ. старешине	IV

Стручни педагошко психолошки садржаји (извештај о самовредновању)	психолог/педагог	
Анализа реализације образовно-васпитног рада у другом полугодишту за ученике завршних разреда Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Избор ученика генерације Васпитно-дисциплинске мере из надлежности Наставничког већа	директор, помоћник директора, одељењске старешине, чланови НВ	V
Анализа реализације образовно-васпитног рада у другом полугодишту Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	директор, помоћник директора	VI
Васпитно-дисциплинске мере из надлежности Наставничког већа	директор, помоћник директора, одељењске старешине	
Формирање комисија за упис ученика у први разред	директор	
Извештај са завршних и матурских испита за редовне и ванредне ученике	директор, помоћник директора	
Извештај о упису ученика у први разред	директор	VI
Извештај о резултатима разредних и поправних испита Извештај са завршних и матурских испита за редовне и ванредне ученике	директор, помоћник директора	VIII

## Б) ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Месец	Активности
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Завршне активности на изради Годишњег плана рада школе -2024/2025. и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада - 2024/2025.</li> <li>- Анализа обављених послова неопходних за функционисање школе на почетку школске године</li> <li>- План и програм стручног усавршавања за запослене</li> <li>- Упознавање са реализацијом и проблемима у инклузивном образовању - шта је било добро и шта побољшати</li> <li>- Консултације у вези са оснаживањем Ученичког парламента /предлози/</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа и понашања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха и редуковања броја изостанака ученика</li> <li>- Предлог мера за побољшање квалитета наставе/припреме за час, комуникација са ученицима, мотивација за учење и подстицање активног укључивања ученика у учење, међусобна сарадња наставника/ - посебно у огледним одељењима – континуирано</li> <li>- Предлог мера за побољшање ефикасности рада стручних већа - утврђивање стандарда знања и критеријума оцењивања ученика</li> <li>- Разрада плана стручног усавршавања наставника</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање тематске, интердисциплинарне повезаности наставних јединица у различитим предметима - из Развојног плана</li> <li>- Иницијатива да се на бази тематске повезаности, односно интердисциплинарности планирају и изведу огледни часови у предметима струке - из Развојног плана</li> <li>- Оцена остварености предложених мера у вези са резултатима на крају првог класификационог периода</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа и понашања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха и редуковања броја изостанака ученика и васпитно-дисциплинских мера - Акциони план за унапређивање квалитета образовно-васпитног процеса /посебно наставе/</li> <li>- Сугестије о начину извештавања родитеља ученика о успеху и понашању ученика /родитељски састанци/</li> <li>- Обезбеђење услова за ученике различитих способности – колико излазимо у сусрет потребама ученика – ефекти инклузивног образовања</li> <li>- Професионализам у образовно-васпитном процесу / посебно питање личне одговорности / - предлози за побољшање</li> <li>- Предлог кључне области за самовредновање тиму за самовредновање</li> <li>- Предлог о изради Правилника о награђивању запослених /из Развојног плана/</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оцена остварености предложених мера у вези са резултатима на крају првог полугодишта</li> <li>- Анализа деловања Ученичког парламента /извештај председника парламента/</li> <li>- помоћ у даљем раду</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самоевалуација Акционог плана за унапређивање квалитета образовно-васпитног процеса /посебно наставе/ - нови Акциони план</li> <li>- Правилник о професионалном развоју наставника – покретање иницијативе да директор утврди и именује наставнике/стручне сараднике који испуњавају услове и критеријуме за добијање звања</li> </ul>



Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха и редуковања броја изостанака ученика и васпитно-дисциплинских мера</li> <li>- Оцена остварености предложених мера у вези са резултатима на крају трећег класификационог периода</li> <li>- Оцена ефикасности рада школских тимова - предлог мера</li> <li>- Оцена ефикасности стручних актива: за развојно планирање и за школски програм и предлог мера</li> </ul>
Мај	- Самоевалуација Акционог плана за унапређивање квалитета образовно-васпитног процеса /посебно наставе/нови предлози за наредну школску годину
Јун/Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха и редуковања броја изостанака ученика у наредној школској години</li> <li>- Израда радне верзије /нацрта/ Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Предлог Активу за развојно планирање да утврди најважније елементе Акционог плана из Развојног плана за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Анализа остварености образовно-васпитних циљева наставе, успеха и понашања ученика и предлог мера за наредну школску годину</li> <li>- Завршне активности на изради Годишњег плана рада школе 2025/2026. и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада 2024/2025. године.</li> </ul>

## В) ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање рада већа	руководиоци разредних већа	VIII
Усвајање плана и програма	чланови већа	
Распоред писмених задатака	наставници	
Уједначавање критеријума оцењивања (по правилнику о оцењивању)	стручна већа	
Припрема првог родитељског састанка	одељењске старешине	IX
Концепција програма васпитног рада са ученицима и програма превенције (на нивоу одељењских већа)	педагог/психолог	
Припрема за реализацију екскурзије	наставници	
Ваннаставне активности ученика	руководиоци слободних активности	X
Корелација између предмета – усклађивање активности Потреба за допунском и додатном наставом	наставници	
Успех и понашање ученика у I класификационом периоду Реализација фонда часова и осталих активности образовно-васпитног рада Изостанци ученика Васпитне мере из надлежности одељењског већа	руководиоци разредних већа	XI
Припрема родитељских састанака	одељењске старешине	

Успех и понашање ученика на крају I полугодишта Реализација фонда часова и осталих активности образовно-васпитног рада	руководиоци разредних већа	XII
Праћење изостанака ученика (мере за спречавање изостајања ученика) Васпитне мере из надлежности одељењског већа	одељењске старешине, чланови одељењског већа	
Предлог ученика за Светосавску награду Похвале и награде из надлежности одељењског већа	одељењске старешине	
Припрема родитељских састанака	одељењске старешине	I-II
Предлог мера за побољшање успеха и унапређење образовно-васпитног рада	педагог/психолог	
Ваннаставне активности ученика – оствареност планираних садржаја	руководиоци слободних активности	
Договор о раду у II полугодишту Евидентирање посебних проблема у раду одељењског већа	чланови одељењског већа	III
Успех и понашање ученика на крају II класификационог периода Реализација фонда часова и осталих активности образовно-васпитног рада Васпитно-дисциплинске мере из надлежности одељењског већа	руководиоци разредних већа	
Анализа рада ученичких секција	руководиоци слободних активности	
Планирање излета у функцији струке	стручна већа	
Практична и кабинетска настава, настава у блоку – реализација	руководилац стручног већа практичне наставе	
Мере за побољшање квалитета образовно-васпитног рада	педагог/психолог	
Планирање излета у функцији струке	стручна већа	IV
Практична и кабинетска настава, настава у блоку – реализација	руководилац стручног већа практичне наставе	
Успех и понашање ученика на крају II полугодишта за матуранте и завршне разреде Реализација фонда часова и осталих облика образовно-васпитног рада Васпитно-дисциплинске мере из надлежности одељењског већа	руководиоци разредних већа	V
Похвале и награде из надлежности одељењског већа – предлози за ученика генерације	одељењске старешине	
Припрема за праксу, практичан рад – феријална пракса (за ученике трећег разреда)	руководилац стручног већа практичне наставе	

Успех и понашање ученика на крају II полугодишта Реализација фонда часова и осталих облика образовно- васпитног рада Васпитно-дисциплинске мере из надлежности одељењског већа	руководиоци разредних већа	VI
Похвале и награде из надлежности одељењског већа	одељењски старешина	
ПРЕЛИМИНАРНИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОД Концепција програма рада за школску 2025/2026. год.	руководиоци стручних већа	

## Г) СТРУЧНА ВЕЋА

Ред бр.	Назив стручног већа	Руководилац већа
1.	Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Биљана Полић
2.	Стручно веће наставника страних језика	Снежана Петровић
3.	Стручно веће наставника математике и информатике	Тања Грбић
4.	Стручно веће наставника природних наука и физичког васпитања	Ирена Бокор
5.	Стручно веће наставника друштвених наука	Предраг Пејчић
6.	Стручно веће наставника економске групе предмета	Јелена Вуцеља
7.	Стручно веће наставника услуживања	Владимир Ковачевић
8.	Стручно веће наставника куварства	Јелена Аранђеловић
9.	Стручно веће наставника посластичарства	Србијанка Богосављевић Дуброја

### Стручно веће наставника српског језика и књижевности

Руководилац стручног већа: Биљана Полић

Чланови стручног већа: Снежана Крстић, Марина Баровић, Владимир Каламанда, Јелена Бјековић, Бранислава Пенезић, Наташа Радоњић и Биљана Полић.

#### План рада по месецима

##### Септембар

- Прва седница Стручног већа
- подела задужења наставницима, члановима Већа
- усвајање годишњих наставних планова
- избор уџбеника и литературе
- прављење плана посета културним манифестацијама
- договор око стручног усавршавања наставника
- реализација програмског садржаја у настави

##### Октобар

- реализација програмског садржаја у настави

##### Новембар

- реализација програмског садржаја у настави
- Друга седница Стручног већа у школској 2024/2025. години
- анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода

##### Децембар

- реализација програмског садржаја у настави

##### Јануар

- реализација програмског садржаја у настави
- трећа седница Стручног већа: предлози за унапређење наставе на основу показаних резултата, организовање огледних и угледних часова, допунске и додатне наставе
- анализа успеха на крају првог полугодишта

##### Фебруар

- реализација програмског садржаја у настави
- учешће на Зимском семинару на Филолошком факултету
- организовање школског такмичења у рецитовању

### Март

- реализација програмског садржаја у настави
- Општинско такмичење из књижевности „Књижевна олимпијада“
- Општинско такмичење у рецитовању

### Април

- реализација програмског садржаја у настави
- окружно (градско) такмичење из књижевности „Књижевна олимпијада“
- четврта седница Стручног већа: анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода

### Мај

- реализација програмског садржаја у настави
- пета седница Стручног већа: анализа допунског рада са ученицима

### Јун

- реализација програмског садржаја у настави
- организација матурског испита из српског језика и књижевности
- шеста седница Стручног већа: анализа успеха ученика на крају школске године

### Јул

- седма седница Стручног већа: извештај о раду Стручног већа у школској 2024/2025. години и предлог поделе часова за следећу школску годину

### Август

- осма седница Стручног већа: анализа успеха ученика на крају школске године и усвајање Плана рада Већа за следећу школску годину.

### Реализација образовно-васпитног рада

- 1) Редовна настава: план образовно-васпитног рада чланова Стручног већа у предстојећој школској години налаже да се одрже планирани часови редовне наставе; да се одрже консултације за ванредне ученике и испити у постојећим испитним роковима; као и да се одрже матурски испити за редовне и ванредне ученике у предвиђеним испитним роковима.
- 2) Допунска настава ће се организовати за све ученике који не буду показали задовољавајуће резултате, а сваки члан Већа ће је планирати и изводити у складу са својим распоредом и обавезама. Допунској настави биће посвећена велика пажња – часови ће се, као и прошле године, одржавати сваког месеца како би се избегле непријатне ситуације које настају зато што ученик замишља да цело градиво може да „одговара“ у мају или јуну; и даље сматрамо да се то коси са дефиницијом средње школе и одредницом *редован ученик*.
- 3) Додатна настава– изводиће се уколико за њу буде заинтересованих ученика, а поред тога, рад са талентованом децом биће организован и у оквиру бројних секција којима руководе чланови Већа.

Сарадња са наставницима, одељењским старешинама и другим носиоцима васпитно-образовног рада

Сарадња чланова Стручног већа са професорима других стручних већа, ученицима и свима који су укључени, посредно или непосредно, у рад Школе, наставиће се као и до сада, уз максимално ангажовање и залагање ученика кад год се укаже потреба за тим, у реализацији наставе и у ваннаставним активностима.

Председник Стручног већа наставника српског језика и књижевности у школској 2024/2025. години биће Биљана Полић.

### Стручно веће наставника страних језика

Руководилац: Снежана Петровић

Чланови Стручног већа: Марина Хајдуковић-Раицки професор енглеског језика, Дубравка Попадић-Гребенаревић професор енглеског језика, Снежана Петровић професор енглеског језика, Јелена Јуришић помоћник директора за наставу и професор енглеског језика, Лепосава Мишељић професор енглеског језика, Дијана Бербер професор енглеског језика, Виолета Андрејевић професор руског језика, Гордана Ђорђевић професор руског језика, Љиљана Михаиловић професор француског језика, Анкица Петровић професор немачког језика, Љиљана Илић професор немачког језика.

## План рада по месецима

### Септембар

- Конституисање Стручног већа
- Израда иницијалних тестова. Договори унутар Стручног већа поводом тога
- Израда плана и програма рада за инклузивно образовање
- Усаглашавање критеријума оцењивања
- Извештај са поправних испита

### Октобар

- Организовање допунске и додатне наставе
- Извештаји са стручних усавршавања током лета и другом онлине стручном усавршавању
- Рад секције страних језика

### Новембар

- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
- Интердисциплинска сарадња са другим активима, у смислу заједничких часова или припрема за организацију догађаја

### Децембар

- Израда паноа за Дан школе и друге активности поводом тога
- Акредитовани семинари Министарства просвете

### Јануар

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Припрема ученика за такмичења

### Фебруар

- Извештаји професора са стручних усавршавања, чувене зимске школе страних језика

### Март

- Учешће на градском такмичењу у познавању страних језика
- Рад секције страних језика

### Април

- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- Сарадња са школама из иностранства

### Мај

- Консултације са матурантима
- Стручна предавања
- Усавршавања и учење других страних језика
- Огледни или угледни часови
- Конференција за наставнике енглеског језика у организацији Елте

### Јун

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Анализа реализације фонда часова
- Анализа рада у огледним одељењима и у одељењима са инклузивним образовањем
- Извештај о раду стручног већа наставника страних језика
- Предлог поделе часова

## Реализација образовно-васпитног рада

Чланови Стручног већа наставника страних језика ће у току школске 2024/2025. године пратити рад ученика у програму инклузивног образовања, усаглашавати критеријуме оцењивања као и план рада. По потреби ће тражити да се организују предавања о могућим проблемима и њиховом решавању. Чешће ће се организовати консултације, како међу члановима самог већа, тако и са стручним сарадницима специјализованим за ову врсту образовања.

### Остали послови

Ове школске године постојаће могућност аплицирања за размену наставника/ученика и одлазака у школе и институције у иностранству, приликом којих ће знање страних језика бити од великог значаја.

Такође се наставља сарадња са страним културним центрима.

Школа тежи ка већој сарадњи са иностраним партнерима. Сарадња са партнерима из иностранства прошириће мрежу контаката наших запослених са другим професионалцима различитих бранши. Неопходно је више ценити и оснаживати оспособљавање запослених за

комуникацију на страним језицима и омогућавати већу мобилност и усавршавање наставног кадра, стручних служби и руководства, у иностранству.

Руководилац Секције страних језика, Љиљана Михаиловић, ће током првог полугодишта нове школске године давати предлоге и дискутовати о даљим акцијама у којима се промовишу културна добра и вредности земаља из којих потичу страни језици који се предају у школи.

### **Стручно веће наставника математике и информатике**

#### **Руководилац стручног већа за школску 2024/2025. годину**

Стручним већем наставника математике и информатике школске 2024/2025. године руководиће наставник Тања Грбић.

#### **Чланови стручног већа:**

Стручно веће математике и информатике школске 2024/2025.године броји 8 чланова и то су наставници:

- Љубиша Цветић (рачунарство и информатика, пословна информатика)
- Александра Стојић (рачунарство и информатика, пословна информатика)
- Тања Грбић (рачунарство и информатика, пословна информатика)
- Марија Бирчанин Филиповић (математика)
- Боро Милић (математика)
- Јелена Карањац (математика, рачунарство и информатика)
- Драгана Бјелић (математика)
- Дејан Манојловић (рачунарство и информатика, математика)

#### **План рада по месецима**

##### **Септембар**

- Расподела задужења на наставнике
- Наставни планови и програми
- Избор уџбеника и литературе
- Формирање секција за талентоване ученике
- Договор о посети сајмовима из области рачунарства и информатике
- Договор око стручног усавршавања наставника
- Креирање листе потребних нових уџбеника, књига стручних часописа, хардвера, софтвера и других наставних средстава
- Набавка јонизатора за кабинете ради побољшања услова рада како наставника тако и ученика који имају наставу у кабинетима

##### **Октобар/Новембар**

- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
- Приказ предавања са Зимског семинара ДМС-а – Јелена Карањац СТИЛОВИ УЧЕЊА
- Стручно усавршавање ученика на семинарима и трибинама
- Додатни рад са ученицима
- Допунска настава за ученике
- **Децембар/Јануар**
- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Семинари из математике и информатике за време зимског распуста-стручно усавршавање наставника
- Предлози за унапређење наставе на основу показаних резултата
- Додатни рад са ученицима

##### **Фебруар/Март**

- Текућа питања предлози
- Семинар Друштва математичара Србије
- Усклађивање наставе рачунарства и информатике са новинама из света рачунара
- Такмичење Мислиша и Кенгур без граница
- Припреме за републички турнир из математике

##### **Април/Мај**

- Анализа додатног рада са ученицима
- Реализација програмског садржаја у настави
- Турнир из математике републичко такмичење
- Мај месец математике

#### Јун/Јул

- Анализа успеха ученика на крају школске године
- Предлог поделе часова на наставника стручног већа математике и информатике
- Извештај о раду актива

#### Напомена

Планира се организација математичко-рекреативног клуба који негује рад нестандартних, занимљивих задатака који у великој мери помажу ученицима да лакше савладају предвиђено градиво, а развија машту и креативност. Клуб би радио у интернет кафеу „Југ Богдан“ или у кабинетима информатике.

Планира се прављење паноа два пута у полугодишту, као и организација такмичења „Мислиша“ и „Кенгур“.

#### Сарадња са другим стручним већима

Од свих стручних већа у Школи највећа сарадња се очекује са стручним већем наставника стручних предмета ради боље корелације примене математике и информатике у струци. Очекује се сарадња и са стручним већем економске групе предмета, јер мора постојати договор о коришћењу, чувању и одржавању кабинета рачунарства и информатике који користе за часове пословне кореспонденције.

#### Стручно усавршавање

У оквиру стручног усавршавања планирамо одласке на семинаре из области математике и рачунарства, организацију и учешће на акредитованим семинарима од стране Министарства просвете из области математике и рачунарства, и то по могућности у нашим кабинетима рачунарства и информатике, како за професоре нашег стручног већа тако и за професоре осталих стручних већа Школе који су заинтересовани.

#### Организационо-техничка питања

- Обновити претплату за PC Press
- Набавка флеш меморије за наставнике математике минимум 8 GB
- Набавка стручне литературе како у штампаном тако и у мултимедијалном облику -списак ћемо доставити у септембру после консултације са члановима стручног већа
- Достављен је списак послова које сервисер треба да одради у оба кабинета рачунарства и информатике.

#### Списак уџбеника

##### МАТЕМАТИКА

##### Први разред МАТЕМАТИКА

"Математика за гимназије и стручне школе са четири часа наставе недељно", Павле Миличић, ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"

"Математика за стручне школе са три часа наставе недељно", Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља, ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"

"Збирка решених задатака из математике 1", Вене Богославов, ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"

##### Други разред МАТЕМАТИКА

Математика за II разред средње школе Градимир Војводић, Радивоје Деспотовић, Војислав Петровић, Бранимир Шешеља

уџбеник: Математика за II разред средње школе, Јован Д. Кечкић, Оливера Стојковић, Слободанка Кечкић, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2003

"Збирка решених задатака из математике 2", Вене Богославов, ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"

##### Трећи разред МАТЕМАТИКА

"Математика 3, збирка задатака и тестова за III разред гимназија и техничких школа", Ж.Ивановић, С.Огњановић, Круг

"Збирка решених задатака из математике 3", Вене Богославов, ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"

##### Четврти разред МАТЕМАТИКА

"Математика са збирком задатака за стручне школе са три часа наставе недељно (осим економске школе)", Ендре Пап, Ратко Тошић, Загорка Лозанов Црвенковић, ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"

"Збирка решених задатака из математике 4", Вене Богославов, ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"  
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА

Рачунарство и информатика I разред

Филип Марић, *Информатика 1* – уџбеник за први разред гимназије, Издавачка кућа *Klett*, Београд, 2019.

Рачунарство и информатика II разред

Филип Марић, Душко Трифуновић, Срђан Трајковић, Иван Кљајић, Оливера Грачанин *Информатика 2* – уџбеник за други разред гимназије, Издавачка кућа *Klett*, Београд, 2014.

### Стручно веће наставника природних наука и физичког васпитања

Руководилац стручног већа: Ирена Бокор

Чланови Стручног већа: Љиљана Вуковић, Ирена Бокор, Јасмина Николић, Драгана Попов Милакара, Јоксимовић Слађана, Снежана Петруновић, Дејановић Снежана, Илић Ђорђе, Угљеша Миљевић, Мијатовић Александар, Сузана Стојановић, Лазар Кецојевић, Љб Александра Ристић, Милка Пурић Мармут.

Програм рада Стручног већа обухватиће следећа питања:

- Поделу предмета на наставнике
- Консултативно-инструктивну наставу требало би организовати за ванредне ученике
- Анализу успеха на крају класификационог периода
- Организација стручног усавршавања наставника у школи или у другим установама
- Прављење распореда за коришћења кабинета за мултимедијалну наставу
- Научно-популарна предавања за чланове већа
- Набавка нових наставних средстава

План рада по месецима:

Септембар:

- Усвајање извештаја о раду за школску 2023/2024. годину
- Усвајање плана рада за школску 2024/2025. годину
- Одабир уџбеника, као и помоћне стручне литературе
- Подела предмета на наставнике
- Подела задужења у оквиру секција
- Израда дидактичког материјала за ванредне ученике и полазнике специјалистичког образовања
- Праћење евентуалних измена у наставним програмима
- Усвајање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута

Октобар:

- Усвајање критеријума оцењивања
- Анализа почетних резултата у настави за ученике првих разреда
- Организоване посете свих чланова већа са ученицима сајамским приредбама и манифестацијама
- Посете пригодним изложбама и предавањима за наставнике и ученике

Новембар:

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Присуствовање огледним и угледним часовима наставника чланова већа

Децембар:

- План набавке за календарску 2025. годину

Јануар:

- Проналажење појединих узрока неуспеха ученика у савладавању одређених садржаја програма

Фебруар:

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Договор о даљем раду на почетку другог полугодишта



- Одабир ученика за допунску и додатну наставу и дефинисање критеријума за овај облик наставе

#### Март :

- Анализа посета акредитованим семинарима
- Текућа питања

#### Април:

- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
- Договор о начину превазилажења проблема у савладавању наставних јединица

#### Мај:

- Текућа питања и предлози
- Припреме ученика за полагање матурског испита

#### Јун:

- Анализа успеха на крају другог полугодишта
- Договор о раду у наредној школској години
- Предлози за унапређење наставних програма
- Предлог поделе часова на наставнике за наредну школску годину
- Разредни испити и поправни испити за ученике завршних разреда

#### Август:

- Анализа успеха после поправних испита
- Усаглашавање са програмом рада
- Предлагање мера за програмско унапређење
- Подела предмета на наставнике

#### Реализација образовно-васпитног рада

##### Редовна настава:

План образовно-васпитног рада чланова Стручног већа у предстојећој школској години налаже да се одрже планирани часови редовне, допунске и додатне наставе; да се одрже консултације за ванредне ученике и испити у постојећим испитним роковима; као и да се одрже матурски испити за редовне и ванредне ученике у предвиђеним испитним роковима.

##### Списак уџбеника стручног већа природних наука и физичког васпитања:

- ХИГИЈЕНА - 1. Хигијена са здравственим васпитањем за I и II разред медицинске, прехранбене и средње школе у делатности личних услуга; Душан Бацковић – ЗУ Београд, 2008.

##### - ФИЗИКА -

1. Физика за први разред четворогодишње стручне школе; Татјана Бобић, Милан Распоповић, ЗУ Београд, 2008.
2. Збирка задатака из физике са приручником за лабораторијске вежбе за први разред за четворогодишње стручне школе; Т. Бобић, М. Распоповић, ЗУ Београд, 2008.
3. Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за четворогодишње школе осим медицинске, текстилне и ветеринарског техничара, за други разред; Драгиша Ивановић и др. ЗУ, Београд, 1987.

##### - ХЕМИЈА -

1. Општа хемија за први разред четворогодишње стручне школе; Славољуб Ђукић, Радивој Николајевић, Милена Шурјановић, ЗУ Београд, 1991
4. Хемија за трогодишње стручне школе; Розалија Хорват, Милоје Ракочевић, ЗУ Београд, 1991.

##### - БИОЛОГИЈА –

1. Биологија за средње стручне школе  
(I разред образовни профили: економски техничар, правно-пословни техничар, грађевински техничар, архитектонски техничар, техничар за хемијску и фармацеутску технологију, туристичко-хотелијерски техничар, администратор рачунарских мрежа, техничар дизајна одеће; II разред: техничар за обликовање графичких производа, електротехничар обновљивих извора енергије; II или III разред (изборни предмет): техничар ваздушног саобраћаја, техничар за безбедност информационих комуникационих система у у ваздушном саобраћају, техничар за компјутерско управљање машина, оператер у прехранбеној индустрији, цвећар-вртлар, индустријски механичар)

Надежда Недељковић, Јелена Ђорђевић, Гордана Цвијић, Александра Кораћ, Драгана Цветковић и Снежана Трифуновић; 650-02-443/2020-03 од 17. 2. 2021.

2. Биологија за други разред УТШ; Катица Пауновић, ЗУ Београд, 1996.

3. Екологија и заштита животне средине за средње стручне школе; Снежана Трифуновић, ЗУ Београд, 650-02-356/2020-03 од 02.02.2021. године

4. Биологија за I и II разред средње школе; Маринковић, Д., Пауновић, К., Терзија, В., ЗУ Београд, 2013.

#### - ИСХРАНА -

1. Исхрана за први разред УТШ смер кувар, посластичар и други разред смер конобар; Бранка Трбовић, Мира Николић и Слободанка Банковић, ЗУ Београд, 2013.

#### - НАУКА О ИСХРАНИ -

1. Наука о исхрани за четврти разред УТШ; Мира Николић и Слободанка Банковић, ЗУ Београд, 2001.

#### - ПОЗНАВАЊЕ РОБЕ -

1. Познавање робе за трећи разред смер КТ; Милорад Јовановић и Стојанка Калинић, ЗУ Београд, 2014.

2. Познавање робе за трећи разред смер УТ; Бранка Трбовић и Јосип Барас, ЗУ београд, 1996.

3. Познавање робе за четврти разред Смер КТ; Милорад Јовановић и Стојанка Калинић, ЗУ Београд, 2007

4. Познавање робе за четврти разред Смер УТ; Бранка Трбовић и Јосип Барас, ЗУ београд, 2001.

### УСАГЛАШАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Врста, ниво и обим знања и ангажовање ученика оцењују се тако да оценом: одличан (5) добија ученик који је у потпуности показао способност примене знања, умења, вештина и самосталности у раду, усвојио предвиђени ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја, уз веома висок степен ангажовања ученика; врло добар (4) добија ученик који има висок ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја и показао је способност примене знања, умења и вештина уз мању помоћ наставника и висок степен ангажовања ученика; добар (3) добија ученик који има просечан ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја и показао је способност примене знања, умења и вештина, уз помоћ наставника и ангажовања ученика; довољан (2) добија ученик који има задовољавајући ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја; недовољан (1) добија ученик који није достигао задовољавајући ниво и обим знања и разумевања програмских садржаја.

Све оценом улазе у ученичку фасциклу (фолдер-наставникову свеску) за текућу школску годину (такозвани портфолио ученика).

Иницијални тест – обавља се у првој недељи школске године. Иницијалним тестом се процењује ученичко постигнуће из претходног разреда или претходног школовања. Резултат иницијалног тестирања се не оцењује, а наставнику служи за планирање рада и даље праћење напредовања ученика.

Завршни, годишњи тест – обавља се у последњој недељи школске године. Њиме се процењује постигнуће ученика на крају године (ниво усвојености знања и његова примена). Резултат завршног теста се не оцењује и служи за планирање рада наставника за следећу школску годину.

### ШТА СЕ И КАКО ОЦЕЊУЈЕ

Рад на часу - је слободна наставникова процена о ученичком раду током једног полугодишта/школске године. Рад на часу подразумева, ученикову пажњу, праћење (слушање наставника или другог ученика), активно учествовање у наставном процесу.

Усмена провера постигнућа ученика - Усмена провера постигнућа у трајању до 15 минута обавља се без најаве, а спроводи се ради утврђивања остварености циља часа и савладаности дела реализованих програмских садржаја.

#### Писмена провера постигнућа ученика:

- Тестовска провера знања дужег од 15 минута – оцена са теста се уписује у дневник у року од осам дана од дана провере, у противном писмена провера се поништава. Резултати теста објављује се за свако одељење на огласној табли у кабинету за биологију, најкасније до краја треће наставне недеље након теста. Наставник је дужан да обавести ученике о наставним садржајима који ће се писмено проверавати, најкасније пет дана пре провере.

- Контролна вежба у трајању до 15 минута обавља се без најаве, а спроводи се ради утврђивања остварености циља часа и савладаности дела реализованих програмских садржаја. Оцена из петнаесто-минутне провере се не уписује у дневник.

Ајнштајнова сијалица - добија онај ученик/ученица који у току часа (предавања), закључи, повеже, пронађе решење за постављени проблем... покаже своју генијалност! Вредност Ајнштајнове сијалице је одличан (5).

Пројекат - ученик ради пројекат на одређену тему коју му задаје наставник (индивидуално, у пару или групи). Након завршетка пројекта ученик је у обавези је да пред осталим ученицима и наставником, пројекат одбрани. Временски оквир за израду пројекта зависи од његове обима. За рад на пројекту и одбрану ученик добија одговарајућу оцену. Одбрана пројекта не сме да буде дужа од 3 минута. Уколико наставник процени да је пројекат плагијат (туђа својина) задржава право да ученика/ученицу оцени са недовољан (1).

Практични рад (оглед, лабораторијска вежба) - ученик/ученица се оцењује:

- за извођење огледа/лабораторијске вежбе
- давање једноставног објашњења рада (поступка)
- начин одбране (излагања).

Школска свеска - на крају полугодишта/школске године наставник може да оцени радну свеску ученика. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове...

Домаћи задатак - наставник вреднује сваки домаћи задатак својим потписом.

Остало - у коначну, закључну оцену за крај полугодишта/школске године могу да уђу и остале ученичке активности и интересовања, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе, редован долазак на часове додатне и допунске наставе, припремне наставе...

Активност и резултати рада ученика – су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у коришћењу материјала, алата, инструмената и других помагала у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом.

- излагање и представљање (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, графикони, табеле, постери, дизајнерска решења и сл.),
- писање есеја,
- учешће у дебати и дискусији,
- учешће на општинском/градском или републичком такмичењу,
- учешће на националним и међународним такмичењима као представника Школе,
- учешће у различитим облицима групног рада,
- збирка одабраних ученикових продуката рада - портфолија, у складу са програмом ,
- наступ на јавном скупу и сл.

Ваннаставне активности - подразумевају ангажовање ученика у ваншколским активностима, учешће на заједничким пројектима, излети, посете.

## ВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА за предмет ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Вредновање и оцењивање се врши на основу следећих елемената:

- физичке способности ученика
- спортско-техничких достигнућа
- односа ученика према физичкој култури

а) При оцењивању физичких способности узима се у обзир ниво физичке способности сваког појединца остварен у току школске године, према његовим индивидуалним способностима;

б) Спортско-техничка достигнућа се оцењују утврђивањем обима и нивоа садржаја програма;

в) Оцењивање односа ученика према физичкој култури оцењује се праћењем ученикове активности на властитом физичком усавршавању, учвршћивању здравља, нези тела, извршавање задатака у смислу неговања физичких способности, оствареном степену навика са сталним вежбањем, односу према друговима током вежбања, спортских такмичења, као и праћењем активности ученика у осталим областима.

Специфичност овог подручја садржана је у захтеву за потпуним и искључивим уважавањем карактеристика узрасног развоја, физичке способности и нивоа знања, навика и умећа. За разлику од праксе других предмета у којима се више ученици оцењују према томе КОЛИКО СУ СЕ ПРИБЛИЖИЛИ ПРОГРАМСКИМ ЗАДАЦИМА (САДРЖАЈИМА), у физичком васпитању се оцењују и вреднују ЕФЕКТИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ПРИЛАГОЂЕНИХ МОГУЋНОСТИМА СВАКОГ ПОЈЕДИНЦА. Ова

принципијелна различитост захтева и примену различитих критеријума и поступака праћења и оцењивања разних трансформацијских процеса који су резултат укупне активности ученика у физичкој култури.

Моделска структура оцењивања и вредновања у физичком васпитању чине следеће компоненте:

1. Моторичка знања, вештине и навике одн. спортско- техничко образовање
2. Физичке способности
3. Активност у физичкој структури

Моторичка, физичка и компонента активности чине тродимензијални приступ праћења и оцењивања и оне се генерално дефинишу као оцена знања, способности и залагања.

Стицање знања је важна компонента оцењивања и (како модели других предмета педагошке праксе истичу) најважнији садржај једне оцене. Међутим, када се ради о физичком васпитању, овај критеријум не би требало да носи толику изражену доминантност као код других предмета.

Допунска настава ће се организовати за све ученике који не буду показали задовољавајуће резултате, а сваки члан Већа ће је планирати и изводити у складу са својим распоредом и обавезама. Допунској настави биће посвећена велика пажња – часови ће се, као и прошле године, одржавати сваког месеца како би се избегле непријатне ситуације које настају зато што ученик замишља да цело градиво може да „одговара“ у мају или јуну; и даље сматрамо да се то коси са дефиницијом средње школе и одредницом редован ученик.

Додатна настава ће се изводити уколико за њу буде заинтересованих ученика, а поред тога, рад са талентованом децом биће организован у оквиру бројних секција којима руководе чланови Већа.

Детаљан план стручног усавршавања наставника ван и у оквиру установе се налази у табели стручног усавршавања свих наставника Школе.

### **Стручно веће наставника друштвених наука**

Руководилац : Предраг Пејчић

Чланови Стручног већа: Светлана Пауновић, Предраг Пејчић, Марина Стефановић, Огњен Пантић, Михаил Цинцар Костић, Лазар Војводић, Андрија Војводић, Владимир Симић, Милош Матић, Нада Рајић, Вера Мијатовић, Бошко Шиндић, Јелена Станчић, Јелена Бјековић

Планирање, припрема, организација и реализација рада Стручног већа друштвених наука подразумева тимски рад ученика, наставника и свих актера наставног процеса и ваннаставних активности како у школи тако и ван ње. Рад Стручног већа одликоваће се сарадњом и усаглашавањем у решавању организационо-техничких питања и реализацији постављених образовно-васпитних циљева и задатака.

Садржаје рада Стручног већа одређиваће договорно ученици и наставници у оквиру већ постојећих секција у Школи, а у складу са интересовањима ученика, избором атрактивних културних збивања у граду, Републици и шире, било да се ради о посети Сајму туризма, учествовању у Данима европске културне баштине или у манифестацији Ноћ музеја и др, имајући у виду расположиве просторне могућности Школе и предвиђену динамику реализације наставних планова и програма.

Стручно веће друштвених наука ће и ове школске године писаном речју, сликом и трибином, у мери у којој то буде било могуће, обележавати значајне јубилеје Школе, Града и Републике, организовати изложбе ученичких остварења, припремати огледне и угледне часове, посећивати културне установе и манифестације и тежити што бољој сарадњи са другим стручним већима, стручним сарадницима и институцијама.

### **Секције које воде наставници Стручног већа друштвених наука**

- Историјска секција – наставници Светлана Пауновић и Владимир Симић
- Унеско клуб „Југ Богдан“ – наставници Светлана Пауновић и Јелена Бјековић
- Географска секција – наставници Милош Матић, Вера Мијатовић и Нада Рајић

У циљу стручног усавршавања у оквиру Установе чланови Стручног већа изводиће угледне и огледне часове, помагати колегама у припреми угледних и огледних часова, присуствовати угледним и огледним часовима других колега, презентовати извештаје са другим колегама са стручних усавршавања и студијских путовања са обавезном дискусијом и

анализом, вршити приказ књига, приручника, резултата истраживања, блогова, сајтова и осталих мултимедијалних садржаја као и присуствовати сличним приказима других колега (праћење и дискусија), спроводити стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом Установе, реализовати пројекте образовно-васпитног карактера у Установи и вршити менторски рад.

У циљу стручног усавршавања ван Установе чланови Стручног већа учествоваће на семинарима акредитованим од Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

#### Реализација образовно-васпитног рада

Редовна настава: планом образовно-васпитног рада чланова Стручног већа у предстојећој школској години налаже се одржавање: планираних часова редовне наставе, консултација за ванредне ученике испита у постојећим испитним роковима, матурских испита за редовне и ванредне ученике у предвиђеним испитним роковима.

Допунска настава: организоваће се за све ученике који не буду показали потребан ниво знања и вештина, при чему ће сваки члан Већа допунску наставу планирати и изводити на месечном нивоу у складу са својим распоредом и обавезама.

Додатна настава: припреме за све нивое такмичења као и рад са даровитом децом у оквиру секција којима руководе чланови Већа, одвијаће се континуирано током школске године у оквиру додатне наставе. Такође, додатна настава биће прилагођена и ученицима који буду наставу слушали по ИОПЗ програму организовања наставе и учења

#### План рада Стручног већа професора географије

Чланови Стручног већа: Нада Рајић, Вера Мијатовић и Милош Матић

#### План рада по месецима:

##### Септембар

- Израда годишњих и месечних планова рада
- Праћење измена у наставним програмима (непосредно планирање и припрема за час, договор о заједничком дидактичко-методичком раду)
- Услови за извођење наставе (наставна средства и опрема, коришћење постојећих и потреба за набавком нових)
- Усклађивање критеријума оцењивања
- Корелација са другим наставним предметима (усклађивање садржаја)

##### Октобар

- Праћење и анализа наставног процеса
- Дефинисање критеријума за избор ученика у допунској настави

##### Новембар

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Текућа проблематика

##### Децембар

- Праћење и анализа наставног процеса

##### Јануар

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Истраживање узрока неуспеха ученика у савладавању одређених садржаја програма
- Испитивање ефикасности метода и облика рада и увођења иновација у наставу

##### Фебруар

- Анализа оптерећености ученика наставним садржајима

##### Март

- Анализа посете семинара и других до тада реализованих облика стручног усавршавања

##### Април

- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- Праћење остварених задатака

##### Мај

- Анализа наставног процеса
- Текућа проблематика

##### Јун

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта

- Квантитативне и квалитативне анализе образовно-васпитног рада
- Анализа постигнутих резултата у оквиру Стручног већа и израда годишњег извештаја о раду Стручног већа
- Предлагање мера за програмско унапређење
- Предлог поделе часова
- Предлог за набавку потребних наставних средстава
- Предлог уџбеника који ће се користити

#### Август

- Припрема за почетак школске године

Настава ће се и даље одвијати у учионицама. Избор облика, метода рада и наставних средстава врши ће се у складу са наставним садржајима и откривањем разлика у образовним постигнућима ученика.

Уџбеници који ће се користити су:

- *Географија, уџбеник за први разред гимназије*, Снежана Вујадиновић. Нови Логос, Београд, 2020.године( први разред – ТТ, КТ, ХРТ)
- *Географија Србије уџбеник за стручне школе*, Милка Бубало-Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић, Завод за уџбенике, Београд, 2018.год. (први разред трећи степен, други разред-ТТ, КТ;ХРТ)
- *Туристичка географија за трећи разред УТШ*, Божидар Станишић, Момчило Бујошевић, Завод за уџбенике, Београд, 2012.год.(трећи разред-ТТ,УТ,КТ, део градива трећи степен)
- *Туристичка географија за четврти разред УТШ*, Стеван Станковић, Завод за уџбенике Београд, 2011.год. (четврти разред-ТТ,УТ,КТ, део градива други разред трећи степен).

Професори ће похађати акредитоване семинаре Министарства просвете у циљу стручног усавршавања. За постизање бољих резултата, професори ће сарађивати са другим стручним већима и усклађивати садржаје; испитиваће ефикасност рада и сарађивати са стручним сарадницима и другим институцијама из области образовања и васпитања.

### **Стручно веће наставника економске групе предмета**

Руководилац стручног већа: Јелена Вуцеља

Чланови стручног већа: Туцовић Милош, Чокорило Алексић Милица, Вуцеља Јелена, Кнежевић Ковач Милена, Миздрак Никола, Јованчевић Иван, Стаменковић Милица, Лончар Нада, Катарина Ђајић Руљевић, Ђокић Јована, Ђорђевић Владимир, Давидовић Драгана, Булатовић Оливера, Аксентијевић Биљана, Јевтић Андријана, Лемајић Татјана и Петровић Ана.

Програм рада Стручног већа обухватиће следећа питања:

- Поделу предмета на наставнике
- Консултативно-инструктивну наставу требало би организовати за ванредне ученике и полазнике специјалистичког образовања
- Анализу успеха на крају класификационих периода
- Организација стручног усавршавања наставника у школи или у другим установама
- Прављење распореда за коришћења кабинета за мултимедијалну наставу
- Научно-популарна предавања за чланове већа
- Набавка нових наставних средстава

План рада по месецима:

Септембар:

- Усвајање извештаја о раду за школску 2023/2024. годину
- Усвајање плана рада за школску 2024/2025. годину
- Одабир уџбеника, као и помоћне стручне литературе
- Подела предмета на наставнике
- Подела задужења у оквиру секција
- Израда дидактичког материјала за ванредне ученике и полазнике специјалистичког образовања
- Праћење евентуалних измена у наставним програмима
- Усвајање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута

#### Октобар:

- Усвајање критеријума оцењивања
- Анализа почетних резултата у настави за ученике првих разреда
- Распоред и теме огледних часова
- Организоване посете свих чланова већа са ученицима сајамским приредбама и манифестацијама
- Посете пригодним изложбама и предавањима за наставнике и ученике
- Извођење стручних студијских путовања

#### Новембар:

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Присуствовање огледним и угледним часовима наставника чланова већа
- План набавке за календарску 2025. годину
- Посете пригодним изложбама и предавањима за наставнике и ученике

#### Децембар:

- Стручно предавање „Имплементација нових софтвера у авио саобраћају“, наставник Јелена Вуцеља
- Припрема ученика за такмичења
- Организоване посете свих чланова већа са ученицима сајамским приредбама и манифестацијама

#### Јануар:

- Проналажење потенцијалних узрока неуспеха ученика у савладавању одређених садржаја програма

#### Фебруар:

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Договор о даљем раду на почетку другог полугодишта
- Одабир ученика за допунску и додатну наставу и дефинисање критеријума за овај облик наставе
- Посете пригодним изложбама и предавањима за наставнике и ученике

#### Март :

- Анализа посета акредитованим семинарима
- Текућа питања
- Стручно предавање „Водичка служба“, наставник Катарина Ђајић Руљевић
- Организоване посете свих чланова већа са ученицима сајамским приредбама и манифестацијама
- Извођење стручних студијских путовања

#### Април:

- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
- Договор о начину превазилажења проблема у савладавању наставних јединица
- Посете пригодним изложбама и предавањима за наставнике и ученике
- Извођење стручних студијских путовања

#### Мај:

- Текућа питања и предлози
- Организоване посете свих чланова већа са ученицима сајамским приредбама и манифестацијама
- Извођење стручних студијских путовања
- Припреме ученика за полагање матурског испита

#### Јун:

- Анализа успеха на крају другог полугодишта
- Договор о раду у наредној школској години
- Предлози за унапређење наставних програма
- Предлог поделе часова на наставнике за наредну школску годину
- Разредни испити и поправни испити за ученике завршних разреда

#### Август:

- Анализа успеха после поправних испита
- Усаглашавање са програмом рада
- Предлагање мера за програмско унапређење
- Подела предмета на наставнике

#### Ваннаставне активности:

#### Реализација образовно-васпитног рада

Редовна настава: План образовно-васпитног рада чланова Стручног већа у предстојећој школској години налаже да се одрже планирани часови редовне, допунске и додатне наставе; да се одрже консултације за ванредне ученике и испити у постојећим испитним роковима; као и да се одрже матурски испити за редовне и ванредне ученике у предвиђеним испитним роковима.

У оквиру предмета Агенцијско и хотелијерско пословање предметни наставници планирају да изведу теренску наставу у виду стручних студијских путовања. Ове екскурзије су планиране да се реализују у виду излета или дводневних путовања (највише по једно путовање током полугодишта). С тим у вези, предлажу се следећи итинерери, према разредима:

#### I РАЗРЕД:

1. Београд – Деспотовац - Књажевац – Ниш - Београд
2. Београд – Палић - Београд

#### II РАЗРЕД:

1. Београд – Велика Плана (Копорин) - Крушевац(Лазарица) - Трстеник - Љубостиња - Врњачка Бања - Топола - Аранђеловац – Београд
2. Београд – Тара (Мокра Гора) - Перућац, Бајина Башта - Београд
3. Београд - манастир Месић - Вршац - Вршачка кула - Београд
4. Београд – манастир Манасија – Деспотовац – Ниш – Књажевац – Јагодина - Београд

#### III РАЗРЕД:

1. Београд – Пожаревац – Голубац - Кладово – Текија – тврђава Рам - Сребрно језеро – Београд
2. Београд – Овчарско-кабларски манастири – Стопића пећина – Увац – Београд
3. Београд – Крушевац (Лазарица) – Ђавоља Варош – Блаце – Копаоник – Јошаничка бања – Студеница – Краљево (Жича) - Београд

#### IV РАЗРЕД:

1. Београд – Овчарско кабларски манастири – Стопића пећина – Увац – Београд
2. Београд – Крагујевац – Студеница – Ђурђеви ступови – Нови Пазар – Сопотани – Матарушка бања - Београд

#### УСАГЛАШАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Врста, ниво и обим знања и ангажовање ученика оцењују се тако да оцелу: одличан (5) добија ученик који је у потпуности показао способност примене знања, умења, вештина и самосталности у раду, усвојио предвиђени ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја, уз веома висок степен ангажовања ученика; врло добар (4) добија ученик који има висок ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја и показао је способност примене знања, умења и вештина уз мању помоћ наставника и висок степен ангажовања ученика; добар (3) добија ученик који има просечан ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја и показао је способност примене знања, умења и вештина, уз помоћ наставника и ангажовања ученика; довољан (2) добија ученик који има задовољавајући ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја; недовољан (1) добија ученик који није достигао задовољавајући ниво и обим знања и разумевања програмских садржаја.

Иницијални тест – обавља се у првој недељи школске године. Иницијалним тестом се процењује ученичко постигнуће из претходног разреда или претходног школовања. Резултат иницијалног тестирања се не оцењује, а наставнику служи за планирање рада и даље праћење напредовања ученика.

Завршни, годишњи тест – обавља се у последњој недељи школске године. Њиме се процењује постигнуће ученика на крају године (ниво усвојености знања и његова примена). Резултат завршног теста се не оцењује и служи за планирање рада наставника за следећу школску годину.

#### ШТА СЕ И КАКО ОЦЕЊУЈЕ



Рад на часу - је слободна наставникова процена о ученичком раду током једног полугодишта/школске године. Рад на часу подразумева, ученикову пажњу, праћење (слушање наставника или другог ученика), активно учествовање у наставном процесу.

Усмена провера постигнућа ученика - Усмена провера постигнућа у трајању до 15 минута обавља се без најаве, а спроводи се ради утврђивања остварености циља часа и савладаности дела реализованих програмских садржаја.

Писмена провера постигнућа ученика:

- Тестовска провера знања дужег од 15 минута – оцена са теста се уписује у дневник у року од осам дана од дана провере, у противном писмена провера се поништава. Резултати теста објављује се за свако одељење на огласној табли у кабинету за биологију, најкасније до краја треће наставне недеље након теста. Наставник је дужан да обавести ученике о наставним садржајима који ће се писмено проверавати, најкасније пет дана пре провере.
- Контролна вежба у трајању до 15 минута обавља се без најаве, а спроводи се ради утврђивања остварености циља часа и савладаности дела реализованих програмских садржаја. Оцена из петнаесто-минутне провере се не уписује у дневник.

Ајнштајнова сијалица - добија онај ученик/ученица који у току часа (предавања), закључи, повеже, пронађе решење за постављени проблем... покаже своју генијалност! Вредност Ајнштајнове сијалице је одличан (5).

Пројекат - ученик ради пројекат на одређену тему коју му задаје наставник (индивидуално, у пару или групи). Након завршетка пројекта ученик је у обавези да пред осталим ученицима и наставником, пројекат одбрани. Временски оквир за израду пројекта зависи од његове обима. За рад на пројекту и одбрану ученик добија одговарајућу оцену. Одбрана пројекта не сме да буде дужа од 3 минута. Уколико наставник процени да је пројекат плагијат (туђа својина) задржава право да ученика/ученицу оцени са недовољан (1).

Практични рад (рад у хотелу, агенцији, примена софтвера у савладавању практичних вештина вежба) - ученик/ученица се оцењује:

- за извођење вежбе
- давање једноставног објашњења рада (поступка)
- начин одбране (излагања).

Школска свеска - на крају полугодишта/школске године наставник може да оцени радну свеску ученика. Наставник оцењује: садржај свеске, додатне текстове...

Домаћи задатак - наставник вреднује сваки домаћи задатак својим потписом.

Остало - у коначну, закључну оцену за крај полугодишта/школске године могу да уђу и остале ученичке активности и интересовања, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе, редован долазак на часове додатне и допунске наставе, припремне наставе...

Активност и резултати рада ученика – су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у коришћењу материјала, алата, инструмената и других помагала у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом.

- излагање и представљање (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, графикони, табеле, постери, дизајнерска решења и сл.),
- писање есеја,
- учешће у дебати и дискусији,
- учешће на општинском/градском или републичком такмичењу,
- учешће на националним и међународним такмичењима као представника Школе,
- учешће у различитим облицима групног рада,
- збирка одабраних ученикових продуката рада - портфолија, у складу са програмом,
- наступ на јавном скупу и сл.

Ваннаставне активности - подразумевају ангажовање ученика у ваншколским активностима, учешће на заједничким пројектима, излети, посете.

Допунска настава ће се организовати за све ученике који не буду показали задовољавајуће резултате, а сваки члан Већа ће је планирати и изводити у складу са својим распоредом и обавезама. Допунској настави биће посвећена велика пажња – часови ће се, као и прошле године, одржавати сваког месеца како би се избегле непријатне ситуације које настају зато што ученик замишља да цело градиво може да „одговара“ у мају или јуну; и даље сматрамо да се то коси са дефиницијом средње школе и одредницом редован ученик.

Додатна настава ће се изводити уколико за њу буде заинтересованих ученика, а поред тога, рад са талентованом децом биће организован у оквиру бројних секција којима руководе чланови Већа.

### **Стручно веће наставника услуживања**

Реализација свих облика наставе стручних предмета, према утврђеном распореду рада од септембра школске 2024/2025. године

Планирана учешћа на такмичењима у 2024/2025. години:

1. Гатус међународно такмичење
2. Међународно такмичење ученика (услуживање, куварство)
3. Школско такмичење свих профила
4. Републичко такмичење за профиле 3. и 4. степена

Планиране стручне посете сајмовима, изложбама, као и стручним објектима у циљу унапређивања наставе:

1. Сајмови у Београду, Бео експо, сајам етно хране и пића, сајам дипломатије, посета Балкан купу и посета изложби везана за храну и угоститељство,
2. Посета еминентним угоститељским објектима,
3. Хуманитарне акције.

Планирана су стручна усавршавања у напредним индустријама у оквиру струке. Педагошка усавршавања наставника у оквиру акредитованих семинара од стране министарства просвете.

Планирана је набавка потребног ситног инвентара И специфичног ситног инвентара, основних средстава као и стручне литературе у циљу реализације квалитетне наставе.

### **Стручно веће наставника посластичарства**

Руководилац: Србијанка Богосављевић Дуброја

Реализација свих облика наставе стручних предмета, према утврђеном распореду рада од септембра школске 2024.-2025. године.

#### **Стручно усавршавање наставника:**

Усавршавање ван установе: на семинарима по избору директор.

Усавршавање у установи:

- Извођење угледних часова
  - Извођење огледних часова
  - Присуствовање и дискусија на угледним/огледним часовима
  - Организовање стручних посета угоститељским објектима и гастрономским манифестацијама, сајмовима, фестивалима, промоцијама и презентацијама:
1. Стручне посете неког иностраног сајма (Сајам посластичарства, пекарства и опреме (HOST) у Милану; Сајам „Gastro Pan“ у Араду у Румунији, Сајам посластичарства (SIGEP) у Риминију; Светски сајам слаткиша у Келну; Фестивал чоколаде у Радовљаци
  2. Стручне посете домаћим сајмовима: Сајам етно хране и пића; HORECA сајам угоститељске опреме; Сајам туризма; Сајам вина; Сајам књига; Сајам пекарства и посластичарства у Шапцу и други
  3. Посете фестивалима: Фестивал сира (Balcan cheese festival), Међународном фестивалу гастрономије- кухиње света; „Street Food“ фестивалу. Посета фестивалу слаткиша „Сладак живот“, Фестивалу чоколаде; Кулинарском манифесту; Београдском ноћном маркету и др.
  4. Посете промоцијама и презентацијама компанија које се баве угоститељством (нпр. „Дани колача“- промоција Dolcefreddo производа; Презентација брендова Callebaut и Capfruit и др. Презентације компаније Пуратос, Eurogel, Eurowilt, Principessa, МММ ластва и друге
  5. Посете посластичарницама, чоколаторијама, ђелаторијама, продавницама угоститељске опреме, алата и сировина за посластичарство.
- Стручне обуке- семинари које организују компаније Dolcefreddo, Silbo, Puratos, Eurogel, Eurowilt, Principessa, МММ ластва и друге

- Учествовање у стручним радионицама и тренинзима ( радионице у HORECA центру, у иновационом центру Пуратоса, Академији чоколаде идр.)
- Излагања са стручних усавршавања и учествовање на излагањима са стручних усавршавања
- Припремање ученика за такмичења (Припрема ученика и учешћа на такмичењима: на Републичком такмичењу средњих стручних школа; Гатусу; Гатро туристичком фестивалу, на Хакатону, Збору угоститељских радника Србије, на такмичењима у организацији Арапског центра за међународну сарадњу Баклавијади и Орјенталијади, такмичењу за најбољег младог посластичара у организацији компаније Дијамант, Међународним такмичењима у Црној Гори, Румунији, Италији и др.
- Учествовање у раду Републичког актива наставника посластичарства
- Сарадња са школама, удружењима и компанијама...
- Наставак сарадње са Високом хотелијерском школом из Београда. Сарадња са школом из Словеније, наставак и проширивање сарадње са школом из Санкт Петербурга (Центар за научне и иновационе сарадње). Наставак сарадње са Академијом чоколаде, Арапским центром за међународну сарадњу, Метро Хорека центром, компанијама Пуратос, Долчефредо, Еурогел, Силбо, Метро, Eurowilt, Principessa, Артивал и сарадња са колегама из привреде.

Припрема ученика и реализација завршних испита - за два одељења образовног профила посластичар

#### Набавка

Набавка опреме, инвентара и специфичног инвентара, алата, намирница за рад у кабинету посластичарства, опремање наставничке гардеробе орманом и радним столом. Набавка радне униформе и радне обуће адекватног квалитета.Набавка уџбеника и стручне литературе.

#### Секција

Реализација секције „Модерно посластичарство” за коју се програм због праћења трендова у струци прилагођава и мења сваке године. Секција би се реализовала школске 2024./2025. године у терминима када је слободан кабинет за посластичарство или у приликама за које је потребна припрема посланица (презентације школе, школска слава, Дан школе, Дан жена и др). Секција ће сарађивати са Унеско клубом и кулинарском секцијом и обележавати међународне дане хране и посланица.

Друге активности које су чланови стручне секције наставника посластичарства са ученицима реализовали и протеклих година (прославе дана школе, школске славе, хуманитарне акције и друго).

### **Стручно веће наставника куварства**

Стручно веће наставника куварства у наредној школској години планира низ активности које су предвиђене календаром Министарства Републике Србије као и неких индивидуалних активности.

Реализација свих облика наставе стручних предмета, према утврђеном распореду рада од септембра школске 2024/2025 године.

Стручно усавршавање наставника- усавршавање ван установе на семинарима по избору директора.

Усавршавање у установи – извођење угледних часова, извођење огледних часова , присуствовање и дискусија на угледним- огледним часовима

Организовање стручних посета угоститељским објектима и гастрономским манифестацијама, сајмовима , фестивалима, промоцијама и презентацијама опреме у Србији и иностранству

Учествовање у стручним радионицама и тренинзима и излагање о тим радионицама

Припремање ученика за такмичења и учешћа на истим Републичко, Међународна такмичења у региону

Учествовање у раду Републичког актива наставника куварства

Сарадња са школама, удружењима и компанијама

Припрема ученика за и реализација матурских и завршних испита

Набавка опреме и инвентара, алата специфичног за кабинетску наставу, намирница ,униформе и радне обуће ,набавка уџбеника и стручне литературе

Рад секције модерно куварство и сарадња са посластичарском секцијом и Унеско клубом

Друге активности које су чланови стручне секције реализовали и протеклих година са ученицима ,школска слава , дан школе , хуманитарне акције и друго.

## Д) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

### Програмирање, усмеравање и праћење рада и резултата ученика

#### 1. Програмирање

Програмирање подразумева годишње и месечно планирање и програмирање рада.

#### 2. Усмеравање

Усмеравање обухвата следеће послове:

- Похвалјивање ученика и примене васпитно-дисциплинских мера
- Упознавање с околностима под којима ученици живе и раде (социо-економским и породичним)
- Упознавање ученика са статутом школе, закључцима стручних органа; брига о њиховом извршавању
- Анализирање одређених дужности и реализације програма рада
- Индивидуални рад са ученицима
- Предлагање и изрицање стимулативних и дисциплинских мера из своје надлежности

#### 3. Праћење

Послови из овог домена обухватају:

- Бригу о редовном одржавању часова
- Координисање и сарадњу са члановима одељењског већа
- Старање о савлађивању наставних програма
- Посету часовима предметних наставника
- Бригу о редовном присуству настави својих ученика
- Процене оправданости изостанака са наставе и правдање изостанака најкасније у року од 3 дана
- 

### Реализација програма васпитног рада

У оквиру реализације програма васпитног рада посебна пажња биће усмерена на:

- Професионално усмеравање ученика
- Неговање културе понашања и толеранције (у школи и ван ње)
- Правила понашања
- Формирање искрених односа и сарадње с наставницима
- Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика
- Упућивање на методе и технике успешног учења
- Неговање радних навика ученика и одговорности у раду и понашању
- Упућивање ученика у начине коришћења слободног времена

Планирана је реализација огледног програма: Васпитање за здравље кроз животне вештине – теме: концепт здравља; репродуктивно и сексуално здравље; превенција ширења ХИВ инфекције; превенција болести зависности (злоупотреба дувана, алкохола и дрога); ментално здравље; као и реализација радионица за ученике – приручник Умеће одрастања.

Реализација културно-забавног живота одвијаће се кроз организовање посета културним институцијама ван школе (позориште, музеји, изложбе, библиотеке) и организовање забавних, спортских, културних, такмичарских програма (поводом обележавања значајних датума и јубилеја).

### Сарадња са родитељима подразумева:

- Одржавање родитељских састанака
- Предлагање мера за побољшање успеха и понашања ученика
- Примање родитеља –дан отворених врата

Сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима.

У овом облику сарадње обухваћено је:

- Решавање индивидуалних проблема ученика на нивоу одељења
- Сарадња у праћењу резултата рада ученика
- Упућивање ученика на коришћење библиотеке.

Педагошка документација

Брига о вођењу педагошке документације подразумева следеће послове:

- Вођење Књиге евиденције о образовно-васпитном раду
- Извештавање о резултатима одељења по класификационим периодима
- Писање уписница, сведочанстава, диплома, ђачких књижица итд.
- Документација о случајевима евентуалног насиља – по процедури из протокола.

Стручно усавршавање обухвата похађање семинара за одељењске старешине о вођењу педагошке документације, ауторитету одељењског старешине и комуникацији са ученицима, сарадњи са родитељима.

## VII СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

### А) ПЕДАГОГ

#### ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Годишњи програм рада школског педагога сачињен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника/педагога и биће усмерен ка следећим подручјима:

Садржај рада	Време	Сарадници
<b>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>		
Учествовање у изради делова Годишњег плана рада школе	јун, јул, август, септембар	Директор, психолог, помоћник директора, Тим за израду годишњег плана рада школе
Припремање годишњег и месечних планова рада школског педагога	Август, септембар и сваки други месец	психолог, директор
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	током године	психолог, директор
Иницирање и учествовање у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године	наставници, психолог
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	током године	наставници
Учествовање у формирању одељења	јул	психолог, директор, помоћник директора
<b>II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>		
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	током године	психолог, директор, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	током године	психолог, директор, наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током године	психолог, директор, наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	по потреби	психолог, директор, тим за самовредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године	психолог, директор
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	по потреби	директор, психолог, представници институција
Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду установе	јун – јул	психолог, директор, библиотекари

Учествовање у праћењу реализације остварености постигнућа ученика	током године	психолог, наставници
Праћење анализе успеха ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током године	психолог, директор, наставници
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима	током године	директор, психолог
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	током године	психолог, наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	психолог, наставници, родитељи
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	директор, психолог, наставници
<b>III Рад са наставницима</b>		
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и исхода образовно-васпитног рада	током године	наставници, психолог
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године	наставници, психолог
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	током године	наставници, психолог
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	током године	наставници, директор, психолог, библиотекари
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређивање	током године	наставници, директор, психолог
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године	директор, наставник, психолог
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	психолог
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	током године	психолог
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	по потреби	психолог, директор
Оснаживање наставника за тимски рад	током године	психолог, директор
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тог рада	током године	психолог
Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима, родитељским састанцима	током године	психолог
Сарадња са наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	током године	психолог
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	током године	психолог
Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	по потреби	психолог
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	по потреби	психолог, директор



Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	по потреби	психолог
IV Непосредан рад са ученицима		
Прикупљање података о социо-економском положају ученика првог разреда, интересовањима, склоностима (анкета)	септембар	психолог, ученици
Формирање педагошких досијеа ученика I разреда	септембар	психолог, одељењске старешине
Праћење оптерећености ученика	током године	психолог, наставници
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћу решавању личних, школских и породичних проблема	током године	психолог, наставници, ученици, директор
Подстицање рада Ученичког парламента и одељењских заједница	током године	ученици, директор, одељењске старешине
Пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте	по потреби	директор, наставници
Рад на превенцији насиља	током године	психолог, родитељи, ученици, наставници, директор
Анализирање предлога ученика за унапређење рада школе и помоћ у њиховој реализацији	током године	директор
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	током године	психолог, родитељи, ученици, одељењске старешине
V Сарадња са родитељима:		
Присуство и учешће у раду појединих родитељских састанака	по потреби током године	психолог, одељењске старешине
Укључивање родитеља у поједине облике рада школе	током године	директор, родитељи
Пружање подршке родитељима у раду са децом (тешкоће у учењу, проблеми у понашању, развојни проблеми)	током године	психолог, наставници, директор
Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања	током године	психолог, одељењске старешине
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	током године	психолог, одељењске старешине
Сарадња са Саветом родитеља	по потреби	директор, родитељи
VI Рад са директором и стручним сарадницима:		
Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током године	директор, стручни сарадници

Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године	директор, стручни сарадници, чланови тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године	директор, стручни сарадници,
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	јул	директор, психолог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током године	директор
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године	директор, психолог
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	по потреби	директор, психолог
VII Рад у стручним органима и тимовима		
Учествовање у раду Наставничког већа (приказ резултата анализа и истраживања)	током године	психолог, директор
2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, пројекта	током године	директор, наставници, стручни сарадници
3.Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива	током године	директор, стручни сарадници, наставници
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	директор, стручни сарадници
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада	по потреби	директор, психолог, представници установа
Учествовање у истраживањима које организују научне, просветне и друге установе	по потреби	директор, психолог, представници установа
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа, организација (Педагошко друштво Србије; Заједнице економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско - туристичких школа...)	по плану друштава	представници друштава, директор
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	-
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	психолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током године	-
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	током године	психолог, родитељи, ученици

Стручно усавршавање, праћење стручне литературе	током године	директор, психолог
Учествовање у активностима Педагошког друштва Србије	током године	представници Друштва
Учествовање у раду секције педагога и психолога Педагошког друштва Србије	током године	представници Друштва, директор
Похађање акредитованих семинара	током године	директор
Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван установе (трибине, радионице, стручни скупови)	током године	бројни сарадници
Приказ похађаног стручног усавршавања, стручне литературе, тема из области педагошке науке	током године	-

## Б) ПСИХОЛОГ

### ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Садржај активности по подручјима рада

І Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Учествовање у изради Годишњег плана рада	директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа	јун, август, септембар
Учествовање у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада	директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа	јун, август, септембар
Израда годишњег плана и програма рада психолога	директор, помоћник директора за наставу	јун, август, септембар
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Тим за ИО	јун, август, септембар
Учествовање у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама	друге институције	јун, август, септембар
Помоћ у планирању и програмирању рада: - наставника у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе - одељењских старешина - стручних већа - стручних актива - стручних органа, тимова	наставници, одељењске старешине	током године
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	помоћник директора, одељењске старешине	јун, август
Распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	помоћник директора, одељењске старешине	август, септембар
Планирање инклузивног образовања	Тим за ИО Ове школске године имаћемо подршку спољног сарадника дефектолога који ће два пута недељно радити код нас у школи	септембар, октобар, новембар
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе	помоћник директора, наставници	током године
Учествовање у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности (излета, екскурзија боравка ученика у природи), планирању и реализацији културних манифестација	наставници географије и одељењске старешине	током године

## II Праћење и вредновање образовно васпитног рада

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Систематско праћење реализације образовно-васпитног процеса, анализа реализације по наставним периодима и предлагање мера које доприносе побољшању образовно-васпитног процеса.	одељењске старешине, наставници, помоћник директора	током године
Самовредновање рада школе	Тим за самовредновање	током године
Учествовање у праћењу и вредновању рада одељења	помоћник директора	током године
Праћење инклузивног образовања	Тим за ИО	током године
Праћење примене савремених облика и метода рада и њихових ефеката	директор, помоћник директора	током године
Праћење процеса напредовања и прилагођавања ученика захтевима плана и програма	одељењске старешине, наставници	током године
Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово побољшање	одељењске старешине, наставници	током године
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима	одељењске старешине, наставници	током године
Праћење узрока школског неуспеха и предлагање мера и решења за побољшање школског успеха	одељењске старешине, наставници	током године
Праћење поступака и ефекта оцењивања	одељењске старешине, наставници	током године

## III Рад са наставницима

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Помоћ и подршка наставницима -у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима -у креирању наставног процеса и угледних часова -у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно васпитног процеса -на унапређивању квалитета образовно васпитног рада увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	наставници, одељењске старешине	током године
Присуство на часовима Циљ посете: -припремљеност за наставу -артикулација часа -комуникација и сарадња са ученицима -активност и мотивација ученика -праћење и оцењивање ученика	наставници	током године
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење	наставници	током године
Помоћ и подршка у примени различитих техника учења и управљања процесом учења	наставници, одељењске старешине	током године
Помоћ и подршка у избору поступака вредновања ученичких постигнућа	наставници, одељењске старешине, психолог	током године
Помоћ у изради тестова знања и другог дидактичког материјала	наставници, одељењске старешине	током године
Пружање стручне помоћи у примени различитих техника и поступака самоевалуације	наставници, одељењске старешине	током године
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	наставници, одељењске старешине	током године

Помоћ и подршка у прилагођавању рада образовно-васпитним потребама ученика и стварању подстицајне атмосфере на часу – развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	наставници, одељењске старешине	током године
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристикама нових ученика	наставници, одељењске старешине	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима и ученицима са сметњама у развоју)	наставници, одељењске старешине	током године
Учешће у стручном тиму за инклузивно образовање	наставници, одељењске старешине, Тим за ИО	током године
Учешће у изради и развијању индивидуалних образовних планова ИОП-а у оквиру инклузивног образовања	наставници, одељењске старешине, Тим за ИО	током године
Пружање помоћи наставницима у индивидуализацији наставе на основу психолошко-педагошке процене ученика	наставници, одељењске старешине, Тим за ИО	током године
Педагошко-психолошка едукација наставника- посебно о инклузивном образовању	Тим за ИО	током године
Помоћ одељењским старешинама у реализацији њиховог програма и раду са родитељима/старатељима ученика – подршка јачању компетенција у комуникацији и сарадњи	одељењске старешине	током године
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	одељењске старешине	током године
Мотивисање наставника за стручно усавршавање	наставници, психолог	током године
Инструктивни рад са приправницима у процесу увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу	наставници	током године
Помоћ и подршка наставницима менторима	наставници	током године

#### IV Рад са ученицима

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима	Одељ. старешине, наставници	током године
Праћење и помоћ у напредовању ученика у школским постигнућима и личном развоју	наставници	током године
Пружање помоћи и подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОП-у	наставници, одељењске старешине	током године
Психолошко-педагошке радионице	Тим за заштиту од насиља, наставници, одељењске старешине, друге институције и организације	током године
Професионална оријентација и подршка развоју професионалне каријере ученика	Тим за заштиту од насиља, наставници, одељењске старешине, друге институције и организације	током године
Превенција насиља / по Посебном протоколу: мере превенције и мере интервенције	Тим за заштиту од насиља, наставници, одељ. стар. и др.	током године
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	руководиоци слободних активности, секретар	током године
Пружање помоћи и подршке ученицима у раду и развоју ученичког парламента, секција клубова и других ученичких организација	руководиоци слободних активности, секретар	током године
Организовање и реализовање трибина, предавања и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне педагошке психологије и педагогије	друге институције и организације	током године

Помоћ у организацији ученичких тимова који промовишу знање, вештине, помоћ другима, толеранцију и ставове и вредности здравих стилова живота	одељењске старешине, друге институције и организације	током године
Идентификација проблема на нивоу појединца или групе и помоћ у превазилажењу проблема	одељењске старешине, наставници, друге институције и организације	током године
Пружање помоћи и подршке ученику и групи (одељењу) у акцидентним ситуацијама и кризама	одељењске старешине, наставници, друге институције и организације	током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који: -врше повреду правила понашања у школи -се не придржавају одлука директора и органа школе -неоправдано изостају са наставе -својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	помоћник директора, одељењске старешине, наставници	током године

#### V Рад са родитељима, односно старатељима

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	родитељи/старатељи	током године
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	одељењске старешине, родитељи/старатељи, наставници	током године
Сарадња са родитељима/старатељима на пружању помоћи и подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану или индивидуализованој настави	одељењске старешине, родитељи/старатељи, наставници, Тим за ИОП	током године
Помоћ и подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошко-педагошког образовања родитеља	родитељи/старатељи, Савет родитеља	током године
Оснаживање родитеља/старатеља да препознају изузетне способности, таленте своје деце и пружање подршке у подстицању и усмеравању њиховог општег и професионалног развоја.	родитељи/старатељи, Савет родитеља	током године
Сарадња са Саветом родитеља /по потреби и у вези са питањима која се разматрају на Савету и о темама које родитељи буду означили као приоритете.	родитељи/старатељи, Савет родитеља	током године
Пружање релевантних информација о развојним карактеристикама уч. и препоруке у вези са даљим ангажовањем родитеља /породице/ у превазилажењу развојних криза уч.	родитељи/старатељи, одељењске старешине	током године
Сарадња са родитељима/старатељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	помоћник директора, родитељи/старатељи, одељењске старешине	током године
Упознавање род/стар. са важећим законима и протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања, као и са другим документима од значаја за правилан развој уч.у циљу представљања начина поступања установе.	секретар	током године

#### VI Рад са директором и другим стручним сарадницима

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Сарадња на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада	директор, помоћник директора	током године
Сарадња и стручним службама на припреми школских докумената, прегледа, извештаја, анализи и предлагању мера за унапређивање образовно-васпитног рада	директор, помоћник директора, стручне службе	током године
Сарадња на расподели одељењских старешинстава	директор	током године
Сарадња у планирању и реализацији стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	директор, помоћник директора	током године
Сарадња у планирању и реализацији програма рада стручних органа	директор, помоћник директора	током године
Сарадња у процесу решавања жалби ученика, родитеља/старатеља и предлагању мера	директор, помоћник директора	током године

#### VII Рад у стручним органима и тимовима

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Учествовање у раду Наставничког већа (приказ резултата анализа и истраживања)	педагог, директор	током године
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, пројекта	директор, наставници, стручни сарадници	током године
Учествовање у раду Педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива	директор, стручни сарадници, наставници	током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	директор, стручни сарадници	током године

#### VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада	директор, педагог, представници установа	током године
Учествовање у истраживањима које организују научне, просветне и друге установе	директор, педагог, представници установа	током године
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа, организација.	представници друштава, директор	током године

#### IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	-	током године
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	педагог	током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	-	током године
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	педагог, родитељи, ученици	током године

Стручно усавршавање, праћење стручне литературе	директор, педагог	током године
Учествовање у активностима Друштва психолога Србије	представници Друштва	током године
Учествовање у раду секције педагога и психолога	представници Друштва, директор	током године
Похађање акредитованих семинара	директор	током године
Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван установе (трибине, радионице, стручни скупови)	директор, наставници, педагог	током године

У школској 2024/2025. години школа ће имати подршку спољног сарадника дефектолога који ће два пута недељно долазити у школу и радити са ученицима којима је тај вид помоћи потребан.

Биће организована серија предавања од стране стручњака који се ускостручно баве патологијом младих – период: октобар – децембар.

Биће спроведена евалуација наставника од стране ученика. Наставницима, који буду желели да добију резултате, ће бити дати резултати свих ученика заједно, тј. неће знати које их је одељење како оценило. Упитник ће саставити чланови ПП службе – период: децембар - јануар.

У току школске 2024/25. године стручни сарадници ће посећивати часове редовне, додатне, допунске наставе, часове слободних активности, као и часове одељењског старешине. Пратиће се адаптација ученика првог разреда, адаптација новоуписаних ученика из других земаља, адаптација и напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању, одељења у којима постоје проблеми са дисциплином. Након анализе успеха и владања ученика на крају првог и трећег класификационог периода биће посећени часови наставника који су имали највише недовољних оцена као и одељења у којима су ученици остварили најслабији успех и одељења у којима је највише изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера. Посебна пажња биће посвећена наставницима приправницима. Распоред посета ће бити истакнут на огласној табли као у вајбер групи на почетку сваког месеца почевши од октобра.

У току школске године ПП служба ће организовати 45-о минутна предавања и радионице за наставнике и/или ученике. Теме радионица и предавања ће бити организоване на основу процена о потребама које у том тренутку буду имали ученици и наставници.

## В) БИБЛИОТЕКАРИ

### План рада школске библиотеке за школску 2024/2025. годину

Школска година = 44 радне недеље - 220 радних дана

1320 сати непосредног рада

440 сати осталих послова

1760 сати укупно

Ове школске године ће библиотека радити 5 дана у недељи, у обе смене, јер су због повећаног броја одељења на 43, одобрена 2 пуна радна времена за библиотекарке – Слободанка Цветковић – 100 посто, Дијана Бербер - 50 посто и Виолета Андрејевић – 50 посто.

### Послови библиотекара током школске године обухватају следеће области:

#### I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова и извештаја,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада,
5. Планирање рада у пројекту „Квалитетно образовање за све“.

#### II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

1. Планирање наставних и других активности у школи. Вредновање реализације ОВ рада и предлагање начина за унапређење квалитета рада школе
2. Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе



3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика, рад по ИОП-у и др.)
  - Непосредно учествовање у образовно-васпитном раду
  - Праћење развоја и ОВ постигнућа ученика
  - Увођење и праћење иновација у ОВ раду, посебно рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу
  - Вредновање ОВ резултата, спровођење истраживања, анализа и пројеката
4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

### III Рад са наставницима

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација
3. Организовање наставних часова из појединих предмета уз коришћење ресурса школске библиотеке
4. Планирање часова тематске, интегративне, истраживачке, пројектне наставе, посебно у вези пројекта „Квалитетно образовање за све“ и обележавања „Дана образовања за демократску културу“
5. Подстицање наставника на коришћење нових метода и облика рада
6. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.

### IV Рад са ученицима

1. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
2. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем:
  - Упознавање са радом библиотеке,
  - Упознавање ученика с библиотечким пословањем,
  - Уређење простора библиотеке,
3. Пружање помоћи ученицима код учења ван наставе и усвајање метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
  - Примена нових метода и облика рада,
4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење,
7. Стимулисање навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама,
8. Подстицање и побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката (инклузија, драмска секција, књижевни кружок),
10. Укључивање што већег броја ученика у пројекат „Квалитетно образовање за све“ и обележавање „Дана образовања за демократску културу“,
11. Укључивање ученика у дигитализацију фонда библиотеке,
12. Помагање ученицима у оквиру друштвено-корисног рада, организације хуманитарних акција и сарадња са Ученичким парламентом.

#### V Рад са родитељима, односно старатељима

1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика,
2. Укључивање родитеља у културни живот школе и обележавање Дана образовања за демократску културу и организација активности „Кафа с родитељима“,
3. Сарадња са родитељима ученика који имају потребу за додатном подршком.

#### VI Рад са директором и стручним сарадницима

1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености,
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
6. Припремање и организовање културних активности школе - књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету,
7. Блиска сарадња у пројекту „Квалитетно образовање за све“,
8. Учешће у припремању прилога и изради интернет презентације школе.

#### VII Рад у стручним органима и тимовима

1. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора - Тим за инклузивно образовање, Тим за промоцију школе, Узбуњивач – Слободанка Цветковић, координатор Ученичког парламента – Дијана Бербер,
2. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

#### VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе (општинска библиотека „Бора Станковић“, Библиотека града Београда, Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“, Библиотека студентског града), управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе (Канцеларија за младе општине Савски венац и Школска управа),
3. Учествовање у међушколским, општинским и републичким пројектима - Савет Европе, Европска Унија и Министарство просвете – „Квалитетно образовање за све“, Ерасмус + пројекат - „Иновације и учествовање у дигиталној и зеленој транзицији ВЕТ и туризма“,
4. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
5. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији,
6. Сарадња са УНХЦР-ом, ЦРПЦ-ом, Хавер Србија, Фондацијом Тијана Јурић.

#### IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање

1. Праћење научне и стручне литературе, подстицање ученика и наставника на коришћење стручне литературе,  
– Праћење нових сазнања из области библиотекарства и ОВ рада и примена у раду у школи (Школски библиотекар – интернет часопис),
2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци (статистика по УДК групама и одељењима),

- Праћење и испитивање занимања ученика за одређене књиге (анкета),
- 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
- 4. Имплементација програма за електронско вођење библиотечког пословања и рада са корисницима, израда електронског инвентара и каталога. Због великог обима овог посла и ове школске године неће радити библиотекарска секција, али ће заинтересовани ученици и ученици са изреченом васпитном мером Друштвено-користан рад бити укључени у рад Школске библиотеке,
- 5. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

## VIII ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### А) УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Овај програм представља систематизацију новина у програмима свих носилаца образовно-васпитног рада:

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАЦИЈА
настава	<ul style="list-style-type: none"> <li>-нови наставни планови и програми за четврти разред: туристички техничар</li> <li>-ради планирања рада и даљег праћења напредовања Ученика на почетку школске године обавиће се иницијално процењивање степена развијености компетенција ученика из свих предмета. Иницијално процењивање се не оцењује, резултати процењивања се користе за даље унапређивање рада у области наставе и учења.</li> <li>-примена инклузивног образовања</li> <li>-оспособљавање ученика за самосталан рад и учење по савременим методама учења</li> <li>-оспособљавање ученика за коришћење разноврсних извора знања и литературе</li> <li>-демократизација наставног процеса (активнија улога ученика)</li> <li>-објективизација процеса оцењивања ученика (израда критеријума оцењивања)</li> <li>-израда инструмената за проверу знања</li> <li>-обука и коришћење набављених савремених наставних средстава: рачунари, видео-бим (дигитални пројектор), видео камере, мултимедијална учионица, итд.</li> <li>-остваривање васпитне функције школе кроз наставни процес</li> <li>-остваривање Програма превенције кроз наставни процес и наставне садржаје</li> <li>-настава изборних предмета: веронаука и грађанско васпитање (анализа реализације)</li> <li>-обука наставног кадра за извођење нових наставних програма струке и интердисциплинару наставу</li> <li>-праћење и анализа образовног рада – база података о ученицима, успеху, наставницима, стручном усавршавању, итд.</li> </ul>	Управа Школе, Школски развојни тим, екстерни и интерни носиоци промена, Стручна већа, стручни сарадници, предметни наставници, одељењске старешине, руководиоци разредних већа, руководиоци секција, наставници рачунарства, Наставничко веће, Разредна већа, предметни наставници, Помоћник директора, директор, Министарство просвете, стручна удружења
Ваннаставне активности	- одвијаће се кроз рад ученичких секција	руководиоци секција, стручни сарадници, помоћник директора
Васпитни рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- програм заштите ученика од насиља</li> <li>- програм превенције ризичних понашања</li> <li>- професионална оријентација ученика</li> <li>-психолошке радионице</li> </ul>	стручни сарадници, помоћник директора, одељењске старешине, наставници хигијене и биологије, омладина ЈАЗАС-а, стручне институције и појединци; АСТРА социолошка секција, стручна већа Дом здравља „Савски венац“ – школски диспанзер
Наставници	<ul style="list-style-type: none"> <li>-квалитетна настава (примена нових наставних метода)</li> <li>-професионална компетентност</li> <li>-професионализам у раду</li> <li>-школски тимови</li> </ul>	директор, пом. директора, интерни носилац промена, стручни сарадници

Стручно усавршавање	-стручно усавршавање и обука -институционално, лично, у школи (Стручна већа)	Министарство просвете, директор, пом. директора, стручни сарадници; стручне секције и удружења
Сарадња са родитељима	-информисање родитеља путем родитељских састанака и других видова сарадње -укључивање родитеља у активности школе (Савет родитеља) -психолошко саветовање родитеља -обука родитеља за превентивно деловање у оквиру породице (комуникација, насиље): стручна предавања, трибине, радионице	одељењске старешине; стручни сарадници; пом. директора, директор, пом. директора, психолог, стручна лица и институције из локалне заједнице
Сарадња са другим организацијама	-редовни систематски прегледи ученика (два пута годишње) -посете стручним и културним институцијама -сарадња са другим школама угоститељско-туристичке струке -стручне институције које се баве едукацијом наставног Кадра(координатори пилот програма)	секретар школе и организатор кабинетске и практичне наставе, одељењске старешине, наставници задужени за секције, директор, пом. директора, организатор практичне наставе, управник школске радионице, Стручна већа, стручни сарадници

## Б) СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

АКТИВИ	ЧЛАНОВИ
Актив за школско развојно планирање <b>Руководилац:</b> Марија Бирчанин Филиповић	Биљана Полић, Дарко Драгичевић, Марко Лучић, Милица Чокорило Алексић, Душан Комленац, Јелена Јуришић, Оливера Булатовић, Бранислав Батајић, Зоран Коцић - представник локалне самоуправе, Милена Вукотић - представник Савета родитеља, Магдалена Ракић - представник Ученичког парламента
Актив за развој школског програма <b>Руководилац:</b> Марина Стошић	Биљана Полић, Петровић Снежана, Тања Грбић, Ирена Бокор, Предраг Пејчић, Јелена Вуцеља, Владимир Ковачевић, Јелена Аранђеловић, Србијанка Богосављевић Дуброја, Зоран Коцић - представник локалне самоуправе, Данијела Дацијар - представник Савета родитеља, Кристина Јовановић - представник Ученичког парламента
ТИМОВИ	ЧЛАНОВИ
Тим за самовредновање рада школе <b>Координатор:</b> Милена Кнежевић Ковач	Ђорђе Илић, Александра Стојић, мр Нада Рајић, Гордана Ђорђевић, Нада Лончар, Снежана Петруновић, Игор Потпара, Зоран Коцић –представник локалне самоуправе, Милован Баљак - представник родитеља, Сара Марић - представник Ученичког парламента
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања <b>Координатор:</b> Виолета Андрејевић	Јелена Јуришић, Владимир Јовановић, Марина Стошић, Милица Кнежевић, Дубравка Попадић Гребенаревић, Јелена Карањац, Владан Папић, Никола Миздрак, Снежана Басарић, Предраг Пејчић, Данило Дробњак, Бошко Шиндић, Оливера Булатовић, Зоран Коцић - представник локалне самоуправе, Данијела Јанковић – представник родитеља, Сара Миљковић – представник ученичког парламента
Тим за кризне ситуације <b>Координатор:</b> Данило Дробњак	Јелена Карањац, Бошко Шиндић, Никола Миздрак
Тим за инклузивно образовање <b>Координатор:</b> Владимир Јовановић	Слободанка Цветковић, Марина Стошић, Јасмина Николић, Љиљана Илић, Љубиша Цветић, Милка Пурић Мармут, Зоран Коцић – представник локалне самоуправе, Данијела Дацијар – представник родитеља, Маша Глишовић – представник ученичког парламента
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе <b>Координатор:</b> Игор Гвозден	Душан Комленац, Владимир Јовановић, Марина Стошић, Снежана Басарић, Далибор Мандић, Јово Вујковић, Јелена Јуришић, Зоран Коцић - представник локалне самоуправе, Магдалена Бугарчић - представник родитеља, Михајло Сибиновић – представник ученичког парламента
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва <b>Руководилац:</b> Милица Чокорило Алексић	Слађана Јоксимовић, Владимир Симић, Дејан Марковић, Нада Рајић, Нада Лончар, Љиљана Михаиловић, Владимир Ђорђевић, Зоран Коцић – представник локалне самоуправе, Драгана Димитријевић – представник родитеља, Јована Трајковић – представник ученичког парламента
Тим за каријерно вођење и саветовање <b>Координатор:</b> Весна Жарковић	Снежана Петруновић, Милан Шункић, Огњен Пантић, Ирена Јовановић Стојанов, Јована Ђокић, Јово Вујковић, Снежана Петровић, Зоран Коцић - представник локалне самоуправе, Олга Весковић – представник родитеља, Ивана Ђукић – представник ученичког парламента
Тим за професионални развој <b>Координатор:</b> Бранислава Пенезић	Татјана Лемајић, Драгана Бјелић, Ирена Бокор, Александар Мијатовић, Зоран Коцић - представник локалне самоуправе, Биљана Зековић – представник родитеља, Андријана Павловић – представник ученичког парламента

Тим за промоцију школе <b>Координатор</b> : Милица Кнежевић	Биљана Аксентијевић, Србијанка Богосављевић Дуброја, Јелена Бјековић, Слободанка Цветковић, Катарина Ђајић Руљевић, Драгана Павловић, Светлана Пауновић, Тања Грбић, Зоран Коцић – представник локалне самоуправе, Љиљана Прокић – представник родитеља, Михаило Лазић – представник ученичког парламента
Тим за очување традиције <b>Координатор</b> : Михаил Цинцар Костић	Лазар Војводић, Марина Хајдуковић Раицки, Марина Баровић, Лепосава Мишељић, Зоран Коцић – представник локалне самоуправе, Дејан Лабус – представник родитеља, Немања Крмар – представник ученичког парламента
Тим за израду годишњег плана рада школе <b>Координатор</b> : Драгана Бјелић	Владимир Каламанда, Дијана Бербер, Вера Мијатовић, Наташа Радоњић, Предраг Пејчић, Снежана Басарић

**Комисија за признавање испита:** Јасмина Николић, Дарко Драгичевић, Владимир Ђорђевић.

### **Годишњи план рада Актива за школско развојно планирање**

Актив за школско развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Савета родитеља и Ученичког парламента. Чланове стручног Актива за развојно планирање именује орган управљања. У овој школској години ће се разматрати и предузимати мере за спровођење Школског развојног плана (2024 – 2029).

### **Приоритетни развојни циљеви (2024/2025):**

1. Унапређење квалитета теоријске наставе, кабинетских вежби и практичне наставе
2. Подизање квалитета услова за рад ученика и запослених
3. Побољшање квалитета комуникације и међуљудских односа
4. Неговање и развијање угледа школе и школске радионице хотела „Палас“
5. Развијање сарадње са партнерима у земљи и иностранству

У оквиру приоритетних развојних циљева, дефинисани су следећи задаци:

<b>ЦИЉ:</b> Унапређење квалитета теоријске наставе, кабинетских вежби и практичне наставе
<b>ЗАДАЦИ:</b>
Реализација часова теоријске наставе, вежби, кабинетских вежби и практичне наставе применом савремених облика, метода и техника рада, уз употребу дигиталних технологија и садржаја у настави
Индивидуализација наставе у складу са образовним и интелектуалним потребама ученика
Повећање компетенција наставника општих и стручних предмета кроз обуке, конференције
Реализација интердисциплинарних пројеката
Континуирано обезбеђење намирница и ситног инвентара за несметано извођење кабинетских вежби и практичне наставе, као и наставних средстава потребних за извођење теоријске наставе

<b>ЦИЉ:</b> Подизање квалитета услова за рад ученика и запослених
<b>ЗАДАЦИ:</b>
Адаптација и опремање гардероба ученика и запослених у згради школе, школској радионици и пратећих просторија;
Повећање књишког фонда школске библиотеке;
Увођење модерног видео надзора у згради школе и школској радионици;
Опремање учионица и кабинета основним средствима за рад;
Уређење школског дворишта;

<b>ЦИЉ:</b> Побољшање квалитета комуникације и међуљудских односа
<b>ЗАДАЦИ:</b>
Побољшање мотивације запослених
Неговање адекватне комуникације између руководства и запослених
Одржавање постојеће и унапређивање организације рада школе у односу на околности
Превенција менталних тешкоћа младих
Побољшање комуникације запослених

Превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Развијање компетенција емпатије, решавања сукоба, отворености према другим културама као и другим уверењима, погледима на свет и праксама

<b>ЦИЉ:</b> Неговање и развијање угледа школе и школске радионице хотела „Палас“
<b>ЗАДАЦИ:</b>
Одржавање традиције школе прославом Дана школе, Дана духовности школске славе Светог Саве;
Вођење летописа школе;
Већа транспарентност значајних информација за родитеље на сајту школе
Предузимање активности са циљем да школа постане регионални тренинг центар
Промовисање школе на Сајмовима образовања, Сајму туризма, промотивним догађајима у школи и ван ње

<b>ЦИЉ:</b> Развијање сарадње са партнерима у земљи и иностранству
<b>ЗАДАЦИ:</b>
Одржавање постојеће и остваривање нове сарадње са средњим стручним школама у земљи
Одржавање постојеће и остваривање нове сарадње са школама у иностранству, а нарочито стручним школама истог подручја рада
Наставак сарадње у оквиру новоформиране Међународне федерације угоститељско-туристичких школа
Аплицирање за различите пројекте са циљем унапређивања образовно-васпитног рада
Наставак сарадње са УНХЦР-ом и Центром за кризну политику и реаговање
Наставак сарадње са Комисијом Републике Србије за сарадњу са Унеском

#### **Акциони план активности за школску 2024/2025. годину**

**Развојни циљ:** Унапређење квалитета теоријске наставе, кабинетских вежби и практичне наставе

**Задатак:** Реализација часова теоријске наставе, вежби, кабинетских вежби и практичне наставе применом савремених облика, метода и техника рада, уз употребу дигиталних технологија и садржаја у настави

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
угледни и огледни часови, организација радионица са ученицима уз употребу дигиталних технологија и садржаја	стручна већа педагог психолог	током школске године	реализовани угледни и огледни часови, одржане радионице	извештај о одржаним активностима

**Задатак:** Индивидуализација наставе у складу са образовним и интелектуалним потребама ученика

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
демонстрација угледних и огледних часова на основу различитих облика и система наставе	наставници	континуирано током школске године	сваки наставник реализовао је по један час годишње	писана припрема наставника, есДневник, оперативни планови наставника, планови стручног већа



препознавање потребе за допунском наставом код ученика и планирање и организација часова допунске наставе	одељењска већа, помоћник директора, педагог, психолог	континуирано током школске године	ученици су похађали часове допунске наставе и успели да савладају потешкоће делова наставног садржаја	есДневник, записници са седница одељењских већа
идентификовање, сарадња са основним школама, израда плана праћење ученика	тим за инклузију	септембар, током школске године	идентификован и ученици којима је потребна додатна подршка, формирани тимови за додатну подршку	записници са састанака, израђени планови
присуство семинарима који обрађују наведену тему	тим за инклузију, наставници	током школске године	чланови стручног тима за инклузију, тимова за додатну подршку, наставници су похађали семинаре	сертификати, извештаји о стручном усавршавању

**Задатак:** Повећање компетенција наставника општих и стручних предмета кроз обуке, конференције

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
посета семинара, конференција, стручних скупова,	директор, наставници, стручни сарадници	током школске године	посећени сви семинари према плану стручног усавршавања	извештај о стручном усавршавању, сертификати
огледни и угледни часови	директор, наставници, стручни сарадници	током школске године	остварено хоризонтално учење, наставници су разменили искуства	извештаји о одржаним и посећеним угледним и огледним часовима

**Задатак:** Реализација интердисциплинарних пројеката

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
сарадња наставника из различитих стручних већа на припреми пројеката	тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	током школске године	наставници су припремили и реализовали интердисциплинарне пројекте	записници са састанка, планови и припреме наставника, извештаји

**Задатак:** Континуирано обезбеђење намирница и ситног инвентара за несметано извођење кабинетских вежби и практичне наставе, као и наставних средстава потребних за извођење теоријске наставе

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
благовремена набавка потребних намирница	наставници практичне наставе и вежби, организатори практичне наставе и вежби	током школске године	набављене су намирнице за неометано извођење наставе	план набавке, требовања, рачуни, есдневник
благовремена набавка ситног инвентара према годишњем плану набавке	наставници, помоћник директора, организатори практичне наставе и вежби	током школске године	набављен ситан инвентар	план набавке, захтеви за набавку, рачуни, пријемнице
набавка наставних средстава (карти, литературе и др)	наставници, помоћник директора, организатори практичне наставе и вежби, стручни сарадници	током школске године	набављена наставна средства	план набавке, захтеви за набавку, рачуни, пријемнице

**Развојни циљ:** Подизање квалитета услова за рад ученика и запослених

**Задатак:** Адаптација и опремање гардероба ученика и запослених у згради школе, школској радионици и пратећих просторија

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
обезбеђивање средстава	директор, савет родитеља	прво полугодиш те	обезбеђена средства за адаптацију и опремање гардероба	захтеви, записници са састанака
радови на адаптацији	директор, домар, мајстори за одржавање	зимски распуст, друго полугодиш те	адаптиране и опремљене гардеробе	извештаји, стање гардероба

**Задатак:** Повећање књишког фонда школске библиотеке

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
набавка нових наслова прилагођених узрасту и интересовањима ученика	директор, библиотекари	током школске године	осавремењен фонд књига	набављене књиге за библиотеку

**Задатак:** Увођење модерног видео надзора у згради школе и школској радионици

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
аплицирати за средства за израду и реализацију пројекта увођења видео надзора	директор, чланови актива, секретар, службеник за јавне набавке	током школске године	одобрена средства, односно опрема	уведен видео надзор

**Задатак:** Опремање учионица и кабинета основним средствима за рад

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
упутити захтев министарству и градском секретаријату	директор, чланови актива, секретар, службеник за јавне набавке	током школске године	одобрена средства, куповина намештаја	опремљене учионице

**Задатак: Уређење школског дворишта**

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
редовна замена дотрајалих клупа, одржавање жардињера, уклањање графита	домар, мајстори за одржавање	током школске године	школско двориште је у добром стању	клупе су у добром стању, зидови су окречени, биљке у жардињерама су у добром стању

**Развојни циљ: Побољшање квалитета комуникације и међуљудских односа****Задатак: Побољшање мотивације запослених**

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
радити на повећању мотивације запослених тако што ће се похваљивати и награђивати посвећеност и ефикасност у раду	ТОКРУ, директор школе, стручни сарадници	током школске године	побољшана комуникација, бољи услови рада	боља сарадња и комуникација између свих актера образовно-васпитних активности у школи
равномерније расподелити обавезе и задатке који се додељују запосленима	директор, помоћници директора	током школске године	равномерније делегирани задаци	формирани тимови и активи

**Задатак: Неговање адекватне комуникације између руководства и запослених**

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
неговати успешну комуникацију засновану на поверењу и уважавању личности	директор, запослени, ученици	током школске године	комуникација је заснована на поверењу и уважавању личности	записници са састанака тимова, одељењских већа, наставничког већа, савета родитеља, ученичког парламента
интензивирати сарадњу на свим нивоима у школи и ван ње	директор, стручни сарадници, наставници	током школске године	остварена међусобна размена информација, остварена сарадња	записници са састанака и седница
одржавати платформу „Google for Education“	помоћник директора, одељењске старешине	током школске године	успостављени канали комуникације путем имејла, створени услови за формирање Гугл учионица	отворене имејл адресе наставницима, стручним сарадницима и ученицима
обавештавати запослене о темама од интереса имејлом и преко Вајбер заједнице	помоћник директора за наставу, стручни сарадници, одељењске старешине	током школске године	запослени су информисани о важним темама преко Вајбер заједнице УТШ и имејлом	Вајбер заједница, имејл

**Задатак:** Одржавање постојеће и унапређивање организације рада школе у односу на околности

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
унапредити начин организовања рада укључивањем већег броја запослених у рад тимова узимајући у обзир њихову стручност, знања и способности	директор, помоћници директора, стручни сарадници	септембар	формирани су тимови	решења о формираним тимовима

**Задатак:** Превенција менталних тешкоћа младих

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
васпитно-саветодавни рад, промовисање здравих стилова живота, неговање атмосфере сарадње, толеранције, поверења и уважавања	стручни сарадници, одељењске старешине	током школске године	изграђени добри односи	педагошка евиденција
радионице на тему менталног здравља,	стручни сарадници, одељењске старешине	током школске године	изграђени добри односи	педагошка евиденција
сарадња са институцијама за ментално здравље	директор, стручни сарадници	током школске године	успостављена сарадња са институцијама за ментално здравље	дописи, педагошка евиденција

**Задатак:** Побољшање комуникације запослених

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
Да би побољшали међуљудске односе потребно је подстицати ученике и запослене да брину једни о другима, да се међусобно уважавају, негују толеранцију и поштовање различитости. Потребно је да се подстиче брига о здравом окружењу и уређеном школском простору.	одељењске старешине, стручни сарадници	током школске године	ученици и запослени брину једни о другима, међусобно се уважавају, негују толеранцију и поштовање различитости, брину о окружењу и школском простору	педагошка евиденција

**Задатак:** Превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
организовати предавања, трибине и радионице у циљу превенције дискриминације и насилничког понашања	директор, стручни сарадници, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске године	организована предавања, трибине и радионице	записници, педагошка евиденција

**Задатак:** Развијање компетенција емпатије, решавања сукоба, отворености према другим културама као и другим уверењима, погледима на свет и праксама

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
радионице и предавања са циљем унапређивања вештина решавања сукоба, превенције насиља, развијања емпатије, инклузије свих осетљивих група;	тим за реализацију пројекта „Квалитетно образовање за све“, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, помоћник директора, директор, тим за промоцију	током школске године	одржана предавања и радионице	записници, извештаји
одржавање манифестације „Кулинарски мостови“, излета и радионица са циљем развијања ставова отворености према другим културама као и другим уверењима, погледима на свет и праксама, уклањање предрасуда и активна сарадња;		током школске године	одржане манифестације „Кулинарски мостови“, радионице, излети и предавања	записници, извештаји
укључивање родитеља, локалне заједнице и медија у рад школе и на развијању изабраних компетенција;		током школске године	укључени родитељи, школа је заступљена у медијима	Инстаграм и ФБ странице школе, Јутјуб канал школе, веб презентација
подстицање активности у међупредметном повезивању (пројектна настава) у циљу развијања изабраних компетенција		током школске године	одржани часови пројектне наставе	извештаји, есДневник, педагошка евиденција

**Развојни циљ:** Неговање и развијање угледа школе и школске радионице хотела „Палас“

**Задатак:** Одржавање традиције школе прославом Дана школе, школске Славе;

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
организовати прославу Дана школе	директор, колегијум, наставници, ученици	14. децембар	обележен Дан школе	записници, слике
организовати прославу Дана духовности, школске славе Светог Саве	директор, колегијум, наставници, ученици	27. јануар	обележена школске слава Свети Сава	записници, слике

**Задатак:** Вођење летописа школе

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
писање летописа школе	Владимир Симић	током школске године	значајни догађаји су забележени	написан летопис

**Задатак:** Већа транспарентност значајних информација за родитеље на сајту школе

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
објављивати информације од значаја за родитеље и ученике (термини отворених врата, екскурзије, правилници о раду школе и др.)	помоћник директора, тим за промоцију, ТОКРУ, секретар, шеф рачуноводства, службеник за јавне набавке	током школске године	важне информације су објављене на сајту школе	сајт школе

**Задатак:** Предузимање активности са циљем да школа постане регионални тренинг центар

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
припрема елабората, аплицирање за статус регионалног тренинг центра	директор, ТОКРУ, секретар	током школске године	школа је аплицирала за добијање статуса регионалног тренинг центра	елаборат, дописи

**Задатак:** Промовисање школе на сајмовима образовања, сајму туризма, промотивним догађајима у школи и ван ње

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
припрема и израда промо материјала, презентација о школи и образовним профилима за који се ученици образују	тим за промоцију	током школске године	извршене активности на промоцији школе	фотографије, извештаји, презентације

**Развојни циљ:** Развијање сарадње са партнерима у земљи и иностранству

**Задатак:** Одржавање постојеће и остваривање нове сарадње са средњим стручним школама у земљи

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
студијске посете, учествовање у заједничким пројектима	директор школе, помоћници директора, организатори практичне наставе и вежби, наставници	током школске године	посете, такмичења, активности ученика, аплицирање за заједничке пројекте	извештаји са такмичења и студијских посета, пројектне пријаве

**Задатак:** Одржавање постојеће и остваривање нове сарадње са школама у иностранству, а нарочито стручним школама истог подручја рада

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
Одржавање сарадње са школом ГРМ Ново Место, Средњом школом за гостинство и туризам из Марибора, СУГС „Лазар Танев“ из Скопља и проналазак нових партнера.	директор, помоћници директора, наставници	током школске године	остварене посете, размене ученика и наставника, аплицирање за заједничке пројекте	извештаји о оствареним посетама и разменама, путни налози, пројектне пријаве

**Задатак:** Наставак сарадње у оквиру новоформиране Међународне федерације угоститељско-туристичких школа

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
сарадња са школама чланицама Међународне федерације угоститељско-туристичких школа	директор, помоћници директора, наставници	током школске године	остварена сарадња, успостављени контакти	извештаји, записници, позивна писма и сл.

**Задатак:** Аплицирање за различите пројекте са циљем унапређивања образовно-васпитног рада

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
похађање обука за писање пројеката, проналажење партнера, писање пројеката, аплицирање за пројекте Еразмус плус, Министарства просвете и др	директор, помоћници директора, стручни сарадници, наставници	током школске године	заинтересовани наставници и стручни сарадници су похађали обуке, осмислили пројекат	потврде о похађаној обуци, извештаји, записници

**Задатак: Наставак сарадње са УНХЦР-ом и Центром за кризну политику и реаговање**

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
наставак и продубљивање сарадње са УНХЦР-ом и ЦКПР-ом	директор, помоћници директора	током школске године	остварена и продубљена сарадња	записници, извештаји
одржавање догађаја „Кулинарски мостови“ четири пута годишње	директор, помоћници директора, наставници куварства и посластичарства	септембар, новембар, фебруар/мај	одржани „Кулинарски мостови“	извештаји, слике
организација заједничких излета ученика наше школе и ученика избеглица	директор, наставници, ученици	октобар / новембар	организовани излети	извештај о реализацији излета

**Задатак: Наставак сарадње са Комисијом Републике Србије за сарадњу са Унеском**

Активности	Носиоци активности	Време	Исход	Докази
наставак активности у оквиру школског Унеско клуба „Југ Богдан“: посета споменицима културе, упознавање са материјалном и нематеријалном културном баштином у Републици Србији	Унеско клуб „Југ Богдан“, директор школе, помоћник директора, наставници	током школске године	остварен план активности школског Унеско клуба „Југ Богдан“	извештаји, записници, обавештења
обележавање важних датума, израда паноя, организовање предавања	Унеско клуб „Југ Богдан“, директор школе, помоћник директора, наставници	током школске године	обележени су важни датуми, израђени су панои, организована су предавања	извештаји, записници

**Годишњи план рада Стручног актива за развој школског програма**

Период	Активности	Носиоци активности
септембар	формирање актива за развој школског програма усвајање плана рада актива	чланови актива, директор
у току школске године	континуирано праћење реализације школског програма	чланови актива, директор, помоћник директора
у току школске године	праћење реализације индивидуалних образовних планова ученика	чланови актива, директор, помоћник директора, тим за инклузивно образовање
у току године	праћење и ревидирање школског програма у складу са изменама.	чланови актива, чланови стручних већа из области предмета, наставници, педагошки колегијум директор, помоћник директора
новембар, јануар, април, јун, август	анализа успеха ученика на крају класификационих периода	чланови актива, директор, помоћник директора, стручни сарадници, наставничко веће, педагошки колегијум



у току школске године	праћење реализације допунске и додатне наставе, огледних и угледних часова	чланови актива, директор, помоћник директора, стручни сарадници
мај	анкетирање ученика о похађању изборних предмета	педагошки колегијум, одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора
август	сачињавање извештаја о реализацији плана	чланови актива

### План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци	Начин праћења	Динамика/ време
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	ПП служба Тим	педагошка документација, извештаји	јун /август
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе	ПП служба	огласна табла	август
Информисање о програму и плану заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања на НВ и сајту школе	Тим	записник са Наставничког већа, школски сајт	август / септембар
Упознавање ученика првог разреда са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протокол	Тим, одељењске старешине	записници са састанака Тима; писани материјал за одељењске старешине; план рада одељењских старешина	септембар / октобар
Прикупљање информација о дигиталном насиљу (нет патрола)	Тим, ПП служба, УП	различити материјали, подаци са интернета	септембар
Информисање ученика о дигиталном/електронском насиљу (препознавање, процедуре, интервенисање, превенција) - ЧОЗ	одељењске старешине, Тим, наставници рачунарства и информатике	документација, писани материјал, извештаји	септембар / октобар
Упућивање ученика, запослених и родитеља на похађање обука на националној платформи “Чувам те”	Тим, одељењске старешине, ПП служба	План рада одељењских старешина, извештаји о стручном усавршавању...	током године
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила – први разред	Тим, одељењске старешине	записници са састанака Тима; писани материјал за одељењске старешине; план рада одељењских старешина	септембар / октобар
Информисање родитеља на родитељским састанцима о акционим и превентивним активностима заштите од насиља	одељењске старешине	записници са родитељских састанака	септембар
Наставак сарадње са МП, Јединицом за превенцију насиља, Уницефом – Ферплеј кошаркашки турнир	ПП служба, наставници физичког васпитања, ученици	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	септембар
Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тим	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	током године

Евиденција и документација о појавама насиља	запослени у школи	документација	током године
Укључивање УП у програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, формирање тима и предлози за активности (организација трибина посвећених овој теми, спортских турнира, промовисање програма путем ФБ странице УП и сл.)	ППП служба, УП, Тим	педагошка документација, записници са састанака	током године
Организација трибине за ученике о дигиталном насиљу – УП	одељење МУП-а за борбу против високотехнолошког криминала, Тим	писани материјал, извештаји, документација	новембар/ децембар
Организација трибине за родитеље о дигиталном насиљу – Савет родитеља	одељење МУП-а за борбу против високотехнолошког криминала, Тим	писани материјал, извештаји, документација, записници	новембар/ децембар
Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру током школске године –ЧОЗ	одељењске старешине	школска документација	новембар
Израда паноа/презентација/графита/прилога за сајт на тему ненасиља и препознавања и спречавања дискриминације - Насиље и како га спречити (врсте, процедура, интервенције)	УП, заинтересовани ученици, Тим	радови, документација, панои	током године
Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља и дискриминације (врсте, облици, начини испољавања)	ППП служба, спољни сарадници	педагошка документација, извештаји	током године
Успостављање „кутије поверења“ - Кутија поверења – поверљива пошта (место где ученици могу анонимно да пријаве било који облик насиља)	тим, одељењске старешине, предметни наставници, ученици	постављена кутија (поштанско сандуче), школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	током године
Хуманитарне активности фондације „Ђачко срце“	фондација „Ђачко срце“, ученици, наставници	писани материјал, извештаји, документација, радови, панои, ФБ страница, Инстаграм страница	током године
Посета кафићу „Звуци срца“ (кафић у коме су запослени младе особе са сметњама у развоју)	Тим, стручни сарадници, ученици, наставници, одељењске старешине	радови, панои, писани материјал, извештаји, школски сајт, ФБ страница, Инстаграм страница	током године
Посета Средњој занатској школи (школа за професионалну рехабилитацију ученика са сметњама у развоју и учењу)	Тим, стручни сарадници, ученици, наставници, одељењске старешине	панои, писани материјал, извештаји, ФБ страница, Инстаграм страница, школски сајт	новембар - мај
Меморијални турнир „Зоран Кнежевић – Киза“	ученици, наставници и остали запослени у школи	школски сајт, писани материјал, извештаји, ФБ страница, Инстаграм страница	мај

Сарадња са UNHCR-ом и CRPC-ом (Центар за кризну политику и реаговање)	директор, помоћници директора, наставници	писани извештаји, документација	током године
--	--	------------------------------------	-----------------

### Интервентне активности

Активности	Носиоци	Начин праћења	Динамика/ време
Трибине и предавања у организацији Дома здравља Стари град (исхрана, ПАС, ХИВ, злостављање и занемаривање, репродуктивно здравље као и ментално здравље,...)	Сарадници из Дома здравља Стари град, ученици	Документација, извештаји	Током године
Трибина за ученике о репродуктивном здрављу (у школи)	Наставница Грађанског васпитања, ученици	Документација, извештаји	Током године
Систематски и стоматолошки прегледи ученика (у школи)	Доктори и стоматолози Дома здравља Стари град, ученици	Документација, извештаји	Током године
Акција добровољног давалаштва крви (у школи)	Републички завод за трансфузију крви, пунолетни ученици, наставници	Документација, извештаји	Новембар/ Децембар Април/Мај
Радионице Црвеног крста - превенција ХИВ-а и превенција болести зависности	Едукатори Црвеног крста Стари град, ученици првог и другог разреда	Документација, извештаји	Током године
Трибина о трговини људима у организацији Црвеног крста	Едукатори Црвеног крста Стари град, ученици трећег и четвртог разреда	Документација, извештаји	Током године
Организоване посете ученика различитим сајмовима, музејима, манифестацијама, активностима и програмима	Одељењске старешине, наставници, ученици	Документација, извештаји	Током године
Организоване посете и учешћа ученика у различитим програмима, трибинама, радионицама у организацији спољних сарадника (ДКЦ, ДОБ, СКЦ,РЕКС,...)	Одељењске старешине, наставници, ППС, ученици	Документација, извештаји	Током године

### План превенције дискриминације

Активности	Носиоци	Начин праћења	Динамика/ време
Упознавање наставника, ученика и родитеља са законским одредбама, поступцима и процедурама за заштиту од дискриминације, улогама и одговорностима и основним принципима деловања у школској средини	помоћник директора, ПП служба, одељењске старешине	Е-мејл, записници са ЧОС-а, документација	септембар
Одржавање часова одељењског старешине на тему дискриминације	одељењске старешине	записници са ЧОС-а	септембар/ октобар
Укључивање Ученичког парламента и ученика школе у трибине и дискусионе групе на тему превенције дискриминације (радионице превенције дискриминације)	УП, ПП служба	записници са седница Ученичког парламента	током године
Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру током школске године –ЧОЗ	одељењске старешине, предметни наставници	школска документација	новембар
Дан људских права, 10. децембар	УП, ПП служба, наставници	школски сајт, пано, ФБ страница, Инстаграм страница	децембар

Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар	ученици, наставници	панои	фебруар
Европски дан језика, 26. септембар	ученици, наставници	панои	септембар
Успостављање „кутије поверења“ - Кутија поверења – поверљива пошта (место где ученици могу анонимно да пријаве било који облик насиља)	тим, одељењске старешине, предметни наставници, ученици	постављена кутија (поштанско сандуче), школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	током године
Обележавање Недеље Рома	Ученици, ПП служба, предметни наставници, одељењске старешине	радови, панои, радионице, школски сајт, ФБ и Инстаграм страница	друго полугодиште
Радионице за ученике - „Кулинарски мостови“ (сарадња са UNHCR-ом)	ученици, наставници куварства и посластичарства	школски сајт, ФБ и Инстаграм страница	4 пута годишње
Организовање Дана демократске културе	стручни сарадници, предметни наставници, ученици	документација, писани извештаји, ученички радови, панои	април/мај
Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима	ученици, предметни наставници	ученички радови	током године
Сарадња са родитељима, Министарством просвете, Градским секретаријатом за образовање, Школском управом, школама у окружењу, општинам Савски венац, Домом здравља Савски венац, Центром за социјални рад, Канцеларијом за младе Савски венац	ПП служба, директор, одељењске старешине	документација, писани извештаји, записници	током године
Упућивање ученика, запослених и родитеља на похађање обука на националној платформи „Чувам те“	Тим, одељењске старешине, ПП служба	план рада одељењских старешина, извештаји о стручном усавањању...	током године
Размена ученика са Средњом школом за угоститељство и туризам, Марибор (Словенија)	ученици, наставници, директор, помоћници директора	писани извештаји, документација, панои, школски сајт, ФБ и Инстаграм страница	новембар, децембар, март
Учествовање на међународним такмичењима и пројектима	ученици, наставници, стручни сарадници	документација, извештаји, школски сајт, ФБ и Инстаграм страница	током године
Хуманитарне активности фондације „Ђачко срце“	фондација „Ђачко срце“, ученици, наставници	писани материјал, извештаји, документација, радови, панои, ФБ страница, Инстаграм страница	током године
Посета кафићу „Звуци срца“ (кафић у коме су запослени младе особе са сметњама у развоју)	Тим, стручни сарадници, ученици, наставници, одељењске старешине	радови, панои, писани материјал, извештаји, школски сајт, ФБ страница, Инстаграм страница	током године
Посета Средњој занатској школи (школа за професионалну рехабилитацију ученика са сметњама у развоју и учењу)	Тим, стручни сарадници, ученици, наставници, одељењске старешине	панои, писани материјал, извештаји, ФБ страница, Инстаграм страница, школски сајт	новембар - мај
Сарадња са UNHCR-ом и CRPC-ом (Центар за кризну политику и реаговање)	директор, помоћници директора, наставници	писани извештаји, документација	током године
Организовање излета за ученике наше школе и ученике избеглице и тражиоце азила (у сарадњи са UNHCR-ом и CRPC-ом)	директор, помоћници директора, наставници, ученици	документација, школски сајт, ФБ и Инстаграм страница	у току школске године

### План рада Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Заједнички састанак свих одељењских старешина који имају у свом одељењу макар једног ученика који се образује (или је као такав завршио основну школу), чланова Тима за инклузивно образовање и дефектолога који је екстерна подршка.	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и дефектолог	5.9.2024.	Листа потписа сваког од присутних
Конституисање Тима за инклузивно образовање	Директор, Наставничко веће	IX	решења члановима тима, записник са Наставничког већа
Израда плана и програма рада Тима за школску 2024/2025. годину	Тим	IX	План рада ТИО
Информисање о циљевима, садржајима и активностима које се спроводе у инклузивном образовању : Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента	Координатор	IX	записник са Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента
Прикупљање документације о ученицима којима је потребна додатна подршка из основних школа и од родитеља/старатеља	Чланови Тима и дефектолог	IX	документација, дописи школама, састанци са родитељима
Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна, или социјална подршка	Тим, одељењске старешине, родитељи, Интерресорна Комисија, дефектолог	IX	чек листе, евиденција ученика, извештаји Интерресорне комисије
Подршка у организацији одељењских већа и састанака са родитељима и	Тим, одељењске старешине,	IX	записници са састанака
Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила и ИОП-а	Тим, наставници, чланови, дефектолог	X	педагошки профили ученика, усвојени ИОП-и
Пружање помоћи наставницима и родитељима у реализацији ИОП-а	Наставници, педагог, психолози, дефектолог	током године	анализе, записници са састанака
Пружање помоћи наставницима и родитељима у вредновању ИОП-а	Тим, наставници, чланови Тима за додатну подршку, дефектолог	током године	документ о вредновању ИОП-а
Јачање професионалних компетенција наставника саветовањем, упућивањем на стручну литературу, похађањем семинара	Тим, Тим за професионални развој директор, дефектолог	током године	извештаји, евиденције
Сарадња са другим институцијама по питању инклузивног образовања	Педагог, психолози и дефектолог	током године	евиденције
Припрема прилагођеног завршног и матурског испита	Тим, предметни наставници, испитне комисије	V	план испита
Израда извештаја о реализацији плана и програма рада Тима за инклузивно образовање	Тим	VI	извештај о раду ТИО

### Годишњи план рада Тима за каријерно вођење и саветовање

Активност	Врста Услуге Квс	Носиоци Активности	Време	Ресурси	Евалуација и праћење
Тестирање ученика (интересовања, вештине, особине) стандардизованим психолошким тестовима и индивидуални саветодавни рад	Каријерно саветовање	школски психолог	3 школска часа	Тестови, радне свеске, оловке	Школски психолог, Тим за каријерно вођење и саветовање
Радионице професионалне оријентације	Каријерно саветовање	водител радионице	20 сати , 2 групе	Флип чарт папир, маркери, стикери, оловке	Водител радионице, Тим за каријерно вођење и саветовање
Припрема за сусрет са послодавцима и припрема за запошљавање кроз радионичарски рад на тему писања радне биографије, мотивационог и пропратног писама, интервјуа за посао, пословне комуникације и сл.	Каријерно саветовање	Тим за каријерно вођење и саветовање	2 школска часа	Маркери, стикери, оловке	Тим за каријерно вођење и саветовање
Студијска путовања свих образовних профила у циљу упознавања са својом професијом на сајмовима и манифестацијама	Каријерно информисање	одељењске старешине, наставници стручних предмета	1-2 дана		Тим за каријерно вођење и саветовање
Стручна пракса ученика образовних профила УТ,КТ,КО,КУ,ПО у хотелима у иностранству у сарадњи са Партнерским школама и институцијама (Школа ГРМ Словенија, Школа у Сен Кантену у Француској )	Каријерно информисање, Повезивање са пословном заједницом	наставници стручних предмета	2 недеље		Тим за каријерно вођење и саветовање
Менторски рад са ученицима ромске националности	Каријерно информисање и саветовање	Ментори чланови Тима	Током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање
Припрема и учествовање на међународним и републичким такмичењима (Збор угоститељских радника, ГАТУС, Републичко такмичење ученика угоститељских школа)	Образовање о каријери	наставници ментори	2 недеље	Материјал за припрему	Тим за каријерно вођење и саветовање
Организација и реализација посете стручним особама на послу	Повезивање са пословном заједницом	Тим за каријерно вођење и саветовање, послодавци из свих области рада орг. практичне наставе	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање

Организација презентације високих школа и факултета	Каријерно информисање	Тим за каријерно вођење и саветовање, представници и високих школа кола и факултета	јануар-мај	Рачунар, пројектор, штампач, паметни лап топ	Тим за каријерно вођење и саветовање
Посета сајмовима образовања	Каријерно информисање	Тим за каријерно вођење и саветовање	март-април		Тим за каријерно вођење и саветовање
Учествовање на сајмовима туризма и сајму хране и пића	Повезивање са пословном заједницом	наставници стручних предмета	новембар, фебруар		Тим за каријерно вођење и саветовање
Предавање на тему организације скупова и конгресног туризма за ученике 3. разреда ТТ–Сава Центар	Образовање о каријери	Тим за каријерно вођење и саветовање	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање
Упознавање са резервационим системом „Амадеус“, и системом за резервационо пословање „Фиделио“ за ученике 3. и 4. разреда ТТ – Сингидунум	Образовање о каријери	Тим за каријерно вођење и саветовање	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање
Представљање послодаваца	Каријерно информисање	Тим за каријерно вођење и саветовање	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање
Учествовање у школи Предузетништва за ученике завршних разреда трогодишњих профила - Сингидунум	Каријерно информисање и саветовање, Образовање о каријери	Тим за каријерно вођење и саветовање	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање
Учествовање у програму „Ученичке компаније“ за ученике који похађају предмет Предузетништво	Образовање о каријери	Наставници Предузетништва	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање
Информисање о каријерним могућностима путем различитих веб алата ( информисање о пословима, праксама, стипендијама путем вебсајта, друштвених мрежа, форума)	Каријерно информисање	Тим за каријерно вођење и саветовање, административна подршка	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање
Теме на часовима одељењске заједнице – Планирање каријере	Образовање о каријери	одељенски старешина	1 час		одељенски старешина
Повезивање и сарадња са социјалним партнерима (Скупштина града, Хотели Ресторани)	Каријерно информисање	директор школе, Тим за каријерно вођење и саветовање, организатор практичне наставе	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање

Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање (покушај организације информативних разговора у школи у вези са потребама тржишта рада)	Каријерно информисање, образовање о каријери	Представници и Националне службе за запошљавање	1 школски час		Тим за каријерно вођење и саветовање
Сарадња са Канцеларијом за младе Савски венац у активностима КВС	Каријерно информисање, саветовање Образовање о каријери	Тим за каријерно вођење и саветовање, координатор Канцеларије за младе Савски венац	током школске године		Тим за каријерно вођење и саветовање

### Годишњи план рада Тима за професионални развој

Активности	Носиоци	Време	Сарадници
Конституисање тима и договор о раду за школску 2023/2024. годину	чланови тима	септембар	директор
Анализа достављених планова стручног усавршавања	чланови тима	септембар	наставници и стручни сарадници
Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	чланови тима	септембар	директор
Информисање запослених о доступним програмима стручног усавршавања ван установе	чланови тима	током целе године	директор
Организација семинара у школи и других програма стручног усавршавања	чланови тима	током целе године	наставници, педагог
Подршка професионалном развоју ученика кроз подстицање активности професионалног развоја у установи	чланови тима	током целе године	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика, Ученички Парламент
Подршка учешћу ученика и наставника у програму мобилности INTERVET	чланови тима	током целе године	Привредна Комора Србије, Ученички Парламент
Унапређивање система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених на основу анализе компетенција К1 – за ужу стручну област, К2 – за поучавање и учење, К3 – за подршку развоја личности детета и ученика, К4 – за комуникацију и сарадњу и приоритетних области – П1, П2, П3 и П4	чланови тима	током целе године	директор, педагог
Подстицање извођење угледних и огледних часова и активности са дискусијом и анализом, излагања на састанцима стручних органа и тела који се односе на савладан програм стручног усавршавања	чланови тима, наставници	током целе године	директор, наставници
Израда Извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за школску 2021/2022. годину	чланови тима	август	директор, наставници и стручни сарадници



## Годишњи план рада Тима за очување традиције

### Прво полугодиште:

- Трибина – Учинимо ћирилицу видљивом, Др Александар Вулетић
- Трибина – Рад са децом и младима кроз срећно али одговорно детињство, и припрема за зрело доба, Центар за живот у сарадњи са Министарством просвете
- 1.11. пано, ослобођење Београда у Великом рату,
- У посети музеју: Музеј Вука и Доситеја, пано, предавање...

### Друго полугодиште:

- Ми смо њихови потомци: Годишњица смрти Живојина Мишића и Краља Петра првог Карађорђевића, пано,
- 6.4.1941. годишњица бомбардовања Београда у II светском рату, пано,
- Да се не заборави: 1421, Дубровник, први ћирилични, ренесансни стихови, пано, предавања, поетско вече,
- У посети музеју: Етнографски музеј, пано, предавање...

### Организационо техничка питања:

Због реализације пројекта израде портрета наших истакнутих предака потребно је набавити 30 оквира А3 формата.

Било би значајно направити посебан пано који би уређивао наш тим,

Набавка материјала за паное: папир у боји, лепак, чиоде за плутану таблу и сл.

Предлог: да се установи такмичење – Солидарност и хуманост међу децом са називом: Буди хуман као што је била хумана Србија 1885 (овај натпис и данас стоји у седишту црвеног крста у Женеви). Награде би се додељивале за: помоћ другој особи кроз организовање акција прикупљања помоћи, константном помагању болесном или детету са посебним потребама (у трајању дужем од месец дана), пружањем помоћи у учењу, обављањем волонтерског рада у хуманитарној организацији...

Ово је предлог, а детаље би требало разрадити ако руководство пристане.

Израда фејсбук странице, инстаграм профила, веб сајта са називом Традиција УТШ који би шире обрађивао све наведене теме: Ми смо њихови потомци, Да се не заборави, У посети музеју,... Сајт би, наравно, био постављен на бесплатном хостингу. Ово је такође предлог, а детаље би требало разрадити ако руководство пристане.

## IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

### А) ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

#### Циљеви васпитног рада

- Развој: интелектуални, емотивни, морални, здравствени, професионални и естетски
- Интеграција личности и активно укључивање у друштвене токове;
- Васпитање кроз технолошки савременије образовање, информисање и едукацију: ученика, наставног кадра и осталих учесника у образовно-васпитном процесу;
- Демократизација односа у наставном процесу и другим облицима образовно-васпитног рада и постизање успешне комуникације;
- Оснаживање појединаца, група и школе уопште;
- Оснаживање улоге родитеља у васпитној функцији школе;
- Превенција свих непожељних и неадекватних облика понашања и стилова живота ученика.

#### Програмски садржаји васпитног рада

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима;
- Подстицање личног развоја;
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање комуникативне способности, толеранције, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба;
- Неговање активности за решавање индивидуалних проблема и проблема групе;
- Едукација наставног кадра и осталих учесника у образовно-васпитном процесу;
- Едукација ученика за превенцију (самопомоћ и помоћ другима);
- Демократизација односа у школи и сарадња;
- Учење и развој уз помоћ савремених технолошких средстава у настави;
- Превенција.

#### Начин остваривања програма васпитног рада

На основу Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, ближе су одређена права, дужности и обавезе свих учесника у образовно-васпитном процесу. У оквиру тога реализоваће се и примењивати:

- Програмски садржаји наставних предмета – облици, методе рада, наставна средства у функцији васпитног деловања;
- Нове технологије у наставном процесу;
- Едукације (за школски кадар и за ученике): за нове технологије у наставном процесу, за демократске односе, за боље начине комуникације, за професионализам у раду, за сарадњу са локалном заједницом, за превенцију;
- Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице (улога одељењског старешине и његова сарадња са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом, родитељима, стручним органима, локалном заједницом);
- Ваннаставне образовно-васпитне активности;
- Друштвено-користан рад–у школи, непосредном окружењу и локалној заједници.

#### Унапређивање сарадње са родитељима

- Помоћ родитељима (информисање, едукација, оснаживање) у остваривању васпитне функције породице и комуникације са дететом.
- Укључивање родитеља у живот и рад школе преко Школског одбора, Савета родитеља школе, Савета родитеља одељења или индивидуалним и групним иницијативама, итд.

#### Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Школа већ има богато развијену сарадњу са друштвеном средином, која ће се наставити. Посебно место има локална заједница (Општина Савски венац – Координациони одбор за превенцију злоупотребе психоактивних супстанци, Канцеларија за младе и МУП Савски венац, Завод за болести зависности, Дом здравља „Савски венац“ (школски диспансер), културне институције и спортски центри.

## **Б) ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

### **1. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА**

#### Циљеви:

- Развијање вештина помоћу којих ученици уче да доносе одговорне одлуке и предузимају активности на промовисању и чувању сопственог здравља и здравља других људи (вршњака)
- Промовисање позитивних вредности
- Смањивање фактора ризика у настанку нездравих стилова живота

#### Активности:

- Часови одељењског старешине на тему ХИВ/АИДС, репродуктивног здравља, злоупотребе психоактивних супстанци – реализацију ће помоћи стручни сарадници
- Различити садржаји редовне наставе посебно на часовима здравственог васпитања и хигијене
- Радионице које организује Црвени крст
- Укључивање ученика у ваннаставне и спортске активности
- Трибине, предавања, радионице на тему нездравих животних стилова у сарадњи са локалном заједницом и другим институцијама
- Радионице на тему трговине људима сарадњи са НВО Астра

### **2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА**

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, које је донело Министарство просвете, направљен је Програм заштите ученика у нашој школи, којим се планирају превентивне и интервентне активности у циљу заштите ученика. За реализацију програма задужен је Тим за заштиту од насиља.

#### Програм превенције дискриминације:

##### Циљеви:

- Повећање осетљивости наставника, ученика и родитеља за препознавање дискриминације у школској средини;
- Изграђивање позитивне климе у школи / подстицање позитивног понашања, а не толерисање дискриминације;
- Упознавање различитих култура, језика и обичаја.

##### Активности:

- Упознавање наставника, ученика и родитеља са законским одредбама, поступцима и процедурама за заштиту од дискриминације, улогама и одговорностима и основним принципима деловања у школској средини;
- Одржавање часова одељењског старешине на тему дискриминације;
- Укључивање ученичког парламента и ученика школе у трибине и дискусионе групе на тему превенције дискриминације (радионице превенције дискриминације);
- Обележавање значајних датума;
- Успостављање Кутије поверења;
- Обележавање Недеље Рома;
- Сарадња са УНХЦР-ом: радионице за ученике, Деликатесни понедељак;
- Организовање Дана демократске културе;
- Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима;
- Сарадња са родитељима, Министарством просвете, Градским секретаријатом за образовање, Школском управом, школама у окружењу, општином Савски венац, Домом здравља Савски венац, Центром за социјални рад, Канцеларијом за младе Савски венац;
- Трибине за родитеље;
- Похађање онлајн обука на платформи „Чувам те“;
- Размена ученика;
- Учествовање на међународним такмичењима и пројектима.

## **Програм превенције насиља, злостављања и занемаривања**

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања садржи мере и активности које школа планира да реализује у циљу спречавања свих непожељних облика понашања, активности стручног усавршавања, начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, активности које школа планира и предузима у циљу подстицања и оспособљавања ученика за активно учествовање у школском животу, садржаје и начине поступања у оквиру појачаног васпитног рада, поступке за рано препознавање ризика од насиља, као и начине реаговања на насиље, облике и садржаје рада са свим ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања или занемаривања, с тим у вези начине, облике и садржаје сарадње са породицом и спољашњом мрежом подршке, начине праћења вредновања и извештавања о ефектима превентивног и интервентног рада у случајевима насиља.

**Превентивне мере и активности** које школа планира да организује у циљу стварања сигурног и подстицајног окружења, неговања атмосфере сарадње и уважавања на свим нивоима и областима рада се односе на неговање културе отворене комуникације на свим нивоима, промоцију ненасилног понашања и конструктивне комуникације деловањем Тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Тима за инклузивно образовање, ученичког парламента и ученичких организација.

**Подизање свести и осетљивости** ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања спроводи се кроз отворене разговоре о насиљу и психичким и физичким последицама насиља у оквиру родитељских састанака, промоција ненасилног понашања кроз рад Тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, организовање радионица, трибина и дискусија на тему просоцијалног понашања и емоционалне интелигенције за родитеље, наставнике и ученике.

**Неговање атмосфере сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације** у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање постиже се истицањем нулте толеранције на све облике насиља, а у смислу спровођења васпитних и васпитно-дисциплинских мера у складу са понашањем ученика, промоцијом конструктивне комуникације кроз наставничко моделовање ненасилног понашања, радионица и других активности на различите теме прилагођене ситуацијама.

**Истицање и унапређивање знања, вештина и ставова** потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље врши се кроз: јавне похвале за ученике који својим понашањем промовишу конструктивну, ненасилну комуникацију и понашање, континуирано информисање и унапређивање вештина комуникације и подизања свести путем рада на ЧОС-у, предавања представника МУП-а, панел дискусија у сарадњи са ученичким парламентом.

У циљу **унапређивања познавања процедура за пријављивање и поступање** код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања школа подстиче ученике да буду слободни да пријаве у случају да сумњају или знају за било који облик насиља који се дешава у школи или ван ње путем комуникације са одељењским старешином, предметним наставницима, ПП службом. Школа организује активности у циљу континуираног информисања и инсистирања на пријави насилног понашања путем рада чланова Тима (интеракција са ученицима и одељењским старешинама, предметним наставницима и комуникација са родитељима). Једна од таквих активности је и „Кутија поверења – поверљива пошта“ (место где ученици могу анонимно да пријаве било који облик насиља).

Путем ове и сличних активности као што су похвале, индивидуални разговори, радионице, трибине, панел дискусије, рад ученичког парламента, укључивање ученика у активности предавача и модератора Школа подстиче **усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.**

**Промоција облика и стратегија пружања подршке и разумевања** различитих облика понашања и комуникације ученика са тешкоћама одвија се путем рада чланова Тима за инклузивно образовање, информисање ученика кроз наставу и остале облике школских активности о тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитету, промоције атмосфере разумевања, саосећајности и прихватања међу ученицима и наставницима, активности ученичке фондације „Бачко срце“, посета кафићу „Звуци срца“, посета Занатској школи итд.

Рад на **развијању социоемоционалних компетенција** ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.) подразумева промоцију важности и корисности развијања ових компетенција путем родитељских састанака,

Савета родитеља, обука на платформи „Чувам те“, радионичарских активности са свим актерима школског живота.

**Активности стручног стручног усавршавања** запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање спроводе се кроз похађање семинара, обука, конференција који се организују на теме превенције насиља, интервенције у ситуацијама насиља и сл.

**Информисање о обавезама и одговорностима** у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања одвија се на два плана:

Када су у питању **превентивне активности** као што су часови одељењског старешине на теме које се тичу ненасилне и конструктивне комуникације, трибина и панел дискусија које би обухватале разговор о насилним и ненасилним облицима понашања и конструктивној комуникацији у школском окружењу, радионица на тему просоцијалног понашања, емпатије, емоционалне интелигенције, конструктивног комуницирања и решавања конфликта – ове активности би биле организоване током целе године планирано или по потреби и ученици или други учесници (наставници, родитељи) би били информисани о овим дешавањима путем чланова Тима за заштиту од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања и непосредним путем преко одељењских старешина

**Интервентне активности** које подразумевају реаговање на насиље када се оно деси, спроводе се у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и одигравају се кроз појачан васпитни рад за ученике који су починили неки од облика насиља и план заштите за друге учеснике (оне који су били изложени насиљу)

Уколико је ниво почињеног насиља такав да захтева покретање васпитно-дисциплинског поступка, онда се интервентне активности спроводе током трајања васпитно-дисциплинског поступка (највише месец дана) и подразумевају интензиван рад са учеником и родитељима у оквиру и складу са планом појачаног васпитног рада и информисање о озбиљности ситуације, последицама и даљем раду кроз индивидуални рад са одељењским старешином и ПП службом који прати поступак, као и кроз сам васпитно-дисциплински поступак.

Атмосфера уважавања мишљења ученика која се одржава кроз опхођење према ученицима на предметној настави и у индивидуалном раду, промоција и подржавање атмосфере прихватања и отворене комуникације у и са ученичким парламентом, сарадња наставника и ПП службе са ученичким парламентом и ученичком фондацијом „Ђачко срце“, помоћ у реализацији идеја и иницијатива које ученици кроз ове организације предлажу, трибине и панел дискусије са циљем подстицања отворене комуникације међу ученицима и ученика са запосленима у школи су активности које школа предузима у циљу **подстицања и оспособљавања ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе.**

У циљу **развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања** ученици ће кроз различите наставне (ЧОС, трибине, радионице, панел дискусије, рад ученичког парламента) и ваннаставне активности (нпр представе, меморијални турнири...) имати прилику да буду информисани о самоодговорном понашању и укључени у активности које подстичу друштвено одговорно понашање, пожељности ненасилне комуникације и понашања и последицама потенцијалног насилног понашања и на тај начин развијају личне компетенције у овим аспектима. У случајевима када до насиља дође, на основу закључка и препорука Тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, одељењски старешина израђује план појачаног васпитног рада и друштвено-корисног односно хуманитарног рада и почиње се са планом предвиђеним активностима (активности укључују додатно активирање у одељењској и школској заједници (нпр. презентација одговарајуће теме на часу одељењског старешине, учешће у активностима Ђачког срца, помоћ у одржавању хигијене у школи, као и саветодавно-васпитни рад, саветодавни рад и комуникација са родитељима). При томе, план појачаног васпитног рада у највећем броју случајева обавезно укључује интензиван индивидуални саветодавни рад са учеником и његовим родитељима од стране ПП службе и одељењског старешине.

Адекватно повезана комуникацијска мрежа запослених у школи обезбеђује **препознавање ученика изложених факторима ризика** и пружа могућност превентивног индивидуалног саветодавно-васпитног рада са тим ученицима и њиховим родитељима/старатељима. С друге стране, увремено интервентно реаговање одељењских

старешина на изостајање ученика и проблеме када је у питању дисциплина, пружа могућност **праћења настале ситуације и обављања интервентних активности** путем појачаног васпитног и друштвено-корисног односно хуманитарног рада, те праћења ефикасности активности и мера.

**Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа.** Ситуације које према Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање спадају у први ниво вршњачког насиља решава самостално одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада, уколико се ситуације насиља понављају укључује се и Тим; Ситуације на другом нивоу решава одељењски старешина у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже.; Ситуације на трећем нивоу поред активирања Тима, укључују и активирање директора и спољашњу мрежу заштите тј. друге надлежне институције МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља итд.

Кораци у интервенцији односно поступци и процедуре у заштити ученика подразумевају:

- Откривање насиља и сазнање о насиљу
- Прекидање, заустављање насиља и смиривање ситуације – разговор са ученицима и посматрачима, анализа ситуације
- Обавештавање родитеља
- Консултације у школи – процена ризика и израда плана заштите за све учеснике
- Реализација активности и мера заштите – промена понашања уз појачани васпитни рад и сарадњу са родитељима, одељењском заједницом и ученичким парламентом
- Праћење ефеката предузетих активности и мера

**Спољашња мрежа подршке** односно комуникација Школе са осталим институцијама као што је јединица локалне самоуправе, надлежна организациона јединица полиције, центром за социјални рад, здравственом службом и правосудним органима, активира се по правилу у случајевима насилног понашања трећег нивоа.

**Праћење, вредновање и извештавање** органа установе о остваривању и ефектима програма заштите у односу на: учесталост, заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања, број повреда, учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених, број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада, остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања, број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака, квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља одвија се путем анализе и извештавања о раду Тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

## **В) ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, развој еколошке свести, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса, које обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

У нашој школи програм рада заштите животне средине реализоваће се кроз следеће активности:

1. Сарадња са општином Савски венац, односно са Сектором за заштиту животне средине
2. Сарадња са Дечијим културним центром
3. Наставак сарадње са Министарством за шумарство и водопривреду
4. Обележавање Светског дана без аутомобила – у Хајд парку у организацији Сектора за заштиту животне средине Општине Савски венац
5. Предавање о флори и фауни - у Дечијем културном центру
6. Предавање о квалитету речних вода Србије - Општина Савски венац

7. Наставак сарадње са Дечијим културним центром у виду предавања посвећених флори и фауни појединих земаља
8. Организовање еколошке екскурзије у Засавицу, за ученике првих разреда, да би се упознали са нашим највећим заштићеним добром и развили одговоран однос према заштити и унапређењу природе
9. Наставак сарадње са Сектором за заштиту животне средине Општине Савски венац у оквиру реализације њиховог годишњег акционог плана заштите животне средине на општини.
10. Сарадња са Савском комисијом – Међународна комисија за заштиту реке Саве и израда пројекта за учешће на ученичком парламенту.
11. Организовање биолошке наставне екскурзије у Царску Бару, за ученике првих разреда, као нашег веома значајног заштићеног природног добра, да би ученици научили шта је то одговоран однос према природи.

## Г) ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Школа подстиче и негује партнерски однос са породицом односно са старатељима ученика. Програм сарадње са родитељима обухвата:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности;
- информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима;
- о резултатима ученика и др; заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду;
- укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.);
- рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Ред. бр.	ОБЛИК САРАДЊЕ	САДРЖАЈ	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	ВРЕМЕ
1.	Индивидуални разговори	Информације о понашању ученика у школи, у породици, на екскурзији, о успеху, напредовању.	Одељењски старешина, предметни наставници	Током године Према распореду
2.	Одељењски родитељски састанци	Упознавање са реализацијом наставе, договор о начину сарадње, упознавање са правима и обавезама ученика, правилима понашања..	Одељењски старешина	Према распореду родитељских састанака
3.	Општи родитељски састанци	Реализација тема значајних за генерацију	Директор, помоћник директора, педагог и психолог	Према усвојеном плану
4.	Саветодавни рад са родитељима	Различити облици саветодавног рада у зависности од потреба	Школски педагог и психолог	По договору
5.	Заједнички састанци мањих група родитеља	Информације о проблему који повезује групу	Директор, помоћник директора, педагог, психолог наставници	По потреби
6.	Учешће родитеља у раду Савета родитеља и Школског одбора	Теме прописане законом	Представници сваког одељења Представници Савета родитеља	На састанцима Савета и на састанцима Школског одбора

## Д) ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

**Основни циљ** увођења у посао је оспособљавање приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. У току периода приправништва наставник, односно стручни сарадник, подржан од стране ментора и искуснијих колега, унапређује своја знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада.

Све ове активности се остварују у циљу професионализације рада наставника, и стручног сарадника при чему је крајњи циљ унапређивање образовне праксе и осигурање квалитета образовања и васпитања.

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада.

**За рад са приправником одређује се ментор.** За ментора може бити одређен истакнути наставник, или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) стручног сарадника у школи – од педагошког колегијума

У реализацији активности за оспособљавање наставника-приправника ментор:

- израђује план рада ментора са приправником;
- упознаје приправника са вођењем педагошке документације и евиденције (годишњи и месечни планови рада, припреме за часове, одељењске књиге, ђачке књижице, сведочанства итд.);
- организује различите типове часова (обрада, утврђивање, понављање, вежбање) којима присуствује приправник и демонстрира различите облике и методе рада;
- обезбеђује присуство приправника на **најмање 12 часова** истог разреда или код других наставника истог предмета;
- припрема распоред самосталног реализовања наставе од стране приправника;
- присуствује реализацији наставе од стране приправника **најмање 12 часова**;
- организује програм праћења и реализације часова и других активности (допунска настава, додатна настава, секције, израда годишњег и месечног плана рада, писане припреме за час, слободне активности у установи, сарадња са родитељима).

**Ментор** води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

**Приправник** води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план програма рада; израђује припрему за одржавање часа, односно активности; износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља и ментору. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.



## Х ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА ЗА ПЕРИОД 1. 9.2 024 – 31. 8. 2025. ГОДИНЕ

Овим Планом се у складу са Законом о родној равноправности, који се односи на послодавце који у складу са законом и другим прописима обављају послове у области образовања и васпитања, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Угоститељско-туристичкој школи у Београду ул Југ Богданова бр. 28, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Угоститељско-туристичкој школи у Београду ул Југ Богданова бр. 28.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 12. 9. 2024. године и део су Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025. годину.

### ПЛАН МЕРА

Подаци о послодавцу:

Назив школе	Угоститељско-туристичка школа
Седиште	Београд, ул. Југ Богданова бр. 28
ПИБ	100267874
Матични број	7017405
Шифра делатности	85.30
Укупан број запослених	194
Број запослених разврстан по полној структури	Ж: 125 М: 69
Број руководећих радних места разврстан по поилној структури	Ж 1 М 2
Број наставног особља разврстан по полној структури	Ж: 66 М: 54
Број ненаставног особља разврстан по полној структури	Ж: 59 М: 15
Број радних места према општем акту послодавца, на којима су истовремено запослена оба пола, а постоји разлика у висини нето зараде	Нема запослених који обављају послове на истом радном месту, на којима су истовремено запослена оба пола а да постоји разлика у висини зараде по основу пола
Укупан број запослених који ће бити упућен на стручно усавршавање или обуку у шк 2024/2025. години, према полној структури запослених	Ж: 68 М: 55
Укупан број запослених за примање у радни однос у шк. 2024/2025. години, према полној структури	Приликом примања у радни однос узимаће се у обзир квалификације кандидата
Укупан број планираних запослених којима Престаје радни однос у шк. 2024/2025. години	Ж: 0 М: 0
Број жена које ће се вратити на рад у шк. 2024/2025. години, а које су користиле породилско одсуство	Ж: 3 М: 0
Број радних места према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлике по полу, у складу са законом којим се уређује рад (радна места која се по природи посла везују за одређени пол)	Нема таквих радних места

## Мере и процедуре

Мере и процедуре које ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола, ради побољшања полне структуре запослених;
- Утврђивање критеријума за пријем у радни однос (огласи треба да се односе на позицију, а не на лична својства, од кандидата/кандидаткиња не могу се тражити подаци о брачном, породичном статусу и другим личним својствима и др);
- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима (нпр. распоређивање са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури запослених);
- План успостављања равнотеже полне структуре на руководећим местима;
- Прилагођавање радног времена породичним обавезама запослених и друге мере (нпр. клизно радно време, рад од куће, посебне мере заштите трудница, бонус за свако новорођено дете, посебна заштита дојиља и сл);
- Обезбеђивање услова за збрињавање деце запослених или организовање простора за боравак и смештај деце запослених, нарочито деце из вишеструко дискриминисаних група, уколико се за то стекну могућности;
- Организовање исхране запослених – персонални ручак по повлашћеним ценама за запослене (уз могућност ношења хране кући);
- Спровођење периодичних превентивних прегледа запослених у складу са њиховим потребама (специјалистички прегледи жена и мушкараца);
- Давање стипендија за дефицитарна занимања у циљу равномерне заступљености полова;
- Придржавање мера, процедура и активности послодавца за спровођење превенције од сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања;
- План редовних едукација запослених из области равноправности полова;
- И друге мере које могу допринети равноправном положају жена и мушкараца на послу.

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор Угоститељско-туристичке школе или друго овлашћено лице кога одреди директор, а које се задужује и да прати његово спровођење, предузима потребне мере за отклањање неравномерне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештава директора.

О спроведеном Плану мера сачиниће се Годишњи извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање, неравномерне заступљености полова који ће се усвојити и доставити ресорном министарству, најкасније до 15 јануара 2025. године. Извештај о спровођењу мера Плана мера ће бити и саставни део Извештаја о раду школе.

председник Школског одбора

---

Александар Лазаревић

## Мере и процедуре

Мере и процедуре које ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола, ради побољшања полне структуре запослених;
- Утврђивање критеријума за пријем у радни однос (огласи треба да се односе на позицију, а не на лична својства, од кандидата/кандидаткиња не могу се тражити подаци о брачном, породичном статусу и другим личним својствима и др);
- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима (нпр. распоређивање са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури запослених);
- План успостављања равнотеже полне структуре на руководећим местима;
- Прилагођавање радног времена породичним обавезама запослених и друге мере (нпр. клизно радно време, рад од куће, посебне мере заштите трудница, бонус за свако новорођено дете, посебна заштита дојиља и сл);
- Обезбеђивање услова за збрињавање деце запослених или организовање простора за боравак и смештај деце запослених, нарочито деце из вишеструко дискриминисаних група, уколико се за то стекну могућности;
- Организовање исхране запослених – персонални ручак по повлашћеним ценама за запослене (уз могућност ношења хране кући);
- Спровођење периодичних превентивних прегледа запослених у складу са њиховим потребама (специјалистички прегледи жена и мушкараца);
- Давање стипендија за дефицитарна занимања у циљу равномерне заступљености полова;
- Придржавање мера, процедура и активности послодавца за спровођење превенције од сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања;
- План редовних едукација запослених из области равноправности полова;
- И друге мере које могу допринети равноправном положају жена и мушкараца на послу.

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор Угоститељско-туристичке школе или друго овлашћено лице кога одреди директор, а које се задужује и да прати његово спровођење, предузима потребне мере за отклањање неравномерне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештава директора.

О спроведеном Плану мера сачиниће се Годишњи извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање, неравномерне заступљености полова који ће се усвојити и доставити ресорном министарству, најкасније до 15 јануара 2025. године. Извештај о спровођењу мера Плана мера ће бити и саставни део Извештаја о раду школе.

председник Школског одбора

Александар Лазаревић

