

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ  
ШК. 2016/2017.ГОДИНА

ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА  
КУЛА

14/9/2016

Бр. 6-611-1437

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШК.2016/2017.годину

<b>1. ЛИЧНА КАРТА</b> -----	<b>3</b>
<b>2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ</b> -----	<b>10</b>
2.1.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ-----	11
2.2.ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА-----	12
2.3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ-----	14
2.4.АДМИНИСТРАИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ-----	14
2.5.РАДНИЦИ НА ПОМОЋНО ТЕХНИЧКИМ ПОСЛОВИМА-----	14
2.6.ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА-----	15
2.7.ЗБИРНИ ПОДАЦИ О БРОЈУ УЧЕНИКА-----	16
2.8.УКЉУЧЕНОСТ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ-----	17
<b>3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</b> -----	<b>20</b>
3.1.ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ-----	21
3.2.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАРИ РАДА-----	25
3.3.ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ-----	36
3.4.ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ-----	40
<b>4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ, УПРАВЕ ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ ОРГАНА</b> -----	<b>59</b>
4.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА-----	60
4.2.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА-----	61
4.3.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА-----	62
4.4.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ-----	63
4.5.ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ-----	66
4.6.ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА-----	68
4.7.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА-----	77
4.8.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА-----	81
4.9.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА-----	83
4.10.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА-----	84
4.11.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ-----	100
4.12.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА-----	101
4.13.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ-----	102
4.14.ПЛАН РАДА ТИМОВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ИОП-----	104
4.15.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА-----	109
4.16.ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА-----	111
4.17.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА-----	114
<b>5. ПРОГРАМИ ОСТВАРЕЊА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b> -----	<b>119</b>
5.1.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА-----	120
5.2.ПРОГРАМ КЛАРИЈРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА-----	136
5.3.ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА-----	137
5.4.ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА-----	141
5.5.СОЦИЈАЛНА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА-----	145
5.6.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ-----	149
5.7.ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ-----	159
5.8.ПРОГРАМ ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ-----	160
5.9.СПРЕЧАВАЊЕ ДЕВИЈАНТНОГ ПОНАШАЊА-----	161
5.10.ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА-----	163
5.11.ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ МИРА И ТОЛЕРАНЦИЈЕ-----	165
5.12.ПЛАН САРАДЊЕ СА МЕДИЈИМА-----	168
5.13.ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА-----	170
<b>6. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b> -----	<b>171</b>
6.1.ПЛАН ТАКМИЧЕЊА-----	172
6.2.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ КРОСА-----	173
6.3.ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА-----	173
6.4.ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА-----	177
6.5.КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ-----	179
6.6.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ-----	181
6.7.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ-----	182
6.8.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА-----	185
6.9.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ-----	186
6.10.ПЛАН АКТИВНОСТИ УПИСА УЧЕНИКА-----	188
6.11.ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГПРШ-----	189

# **1.ЛИЧНА КАРТА**

**НАЗИВ: ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА**

МЕСТО: КУЛА

АДРЕСА: М.ТИТА113

ТЕЛЕФОН/ФАКС: 025/729-150

Е-пошта: profes@ptt.rs

ОПШТИНА: КУЛА

ОКРУГ: ЗАПАДНОБАЧКИ

МАТИЧНИ БРОЈ ШКОЛЕ: 08005214

## **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ:**

### **1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

Школа као своју делатност на основу мреже средњих школа остварује План образовања и васпитања за подручја рада:

**А) економија, право, администрација за 1, 2, 3, и 4 разред – образовни профили:**

- **економски техничар,**
- **комерцијалиста-од 2015/16.**
- **пословни администратор – од 2012/13.**
- **финансијски администратор – од 2012/13.**
- **комерцијалиста-оглед (МП, ГТЗ)**

**Б) Трговина, угоститељство и туризам трећег степена стручне спреме за 1, 2, 3 разред – образовни профили:**

- **трговац,**
- **кувар,**
- **конобар.**

Решењима Покрајинског секретаријата за образовање и културу Нови Сад школа врши преквалификацију и доквалификацију у следећим образовним профилима: економски техничар, трговински техничар, трговац, кувар, посластичар, конобар.

**ПОСТОЈИ ОД 30.07.1960. ГОДИНЕ**

НАЗИВ	ОД	ДО	НАПОМЕНА
Економска школа Кула	01.09.1960	08.05.1968.	
Школа за КВ раднике	05.01.1968.	08.05.1968.	
Спајање Економске школе и Школе за КВ раднике у ШК „Центар за економско образовање“	09.05.1968.	08.11.1977.	
Центар за образовање кадрова у терцијалној делатности робном и новачаном прометом	09.11.1977.	17.07.1984.	
Средња школа економске струке	18.07.1984.	20.04.2003.	
Економско-трговинска школа	30.04.2003.		

**РЕШЕЊА О ОСНИВАЊУ / последњој РЕГИСТРАЦИЈИ/  
ВЕРИФИКАЦИЈАМА**

АКТ	БРОЈ	ДАТУМ	НАПОМЕНА
Основни суд Удруженог рада, Сомбор	Fi – 233/84	18.07.1984.	
Трговински суд Сомбор	Fi – 245/03	30.04.2003.	
РС Министарство просвете	022-05-00285/94-03	20.05.1994.	
Покрајински секретаријат за образовање и културу	106-022-00238/2004-01	04.07.2004.	
Покрајински секретаријат за образовање и културу	106-022-00238/2004-01	16.03.2005.	
Покрајински секретаријат за образовање и културу	106-022-00564/2007-01	21.05.2008.	
Покрајински секретаријат за образовање и културу	128-022-641/2014/01	11.08.2014.	

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Закон о основама система образовања и васпитања(СГ 72/2009, 52/2011, СГ РС бр.55/2013, СГ РС бр.68/2015, , СГ РС бр.62/2016).

Закон о средњој школи (СГ 50/92; СГ РС бр. 55/2013)

Статут Економско-трговинске школе у Кули

Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави.

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа на територији АП Војводине за школску 2016/17. годину.

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи.

Опште педагошко-дидактичко упутство за стручне школе, пратећа педагошка и стручна документа-нормативи простора, опреме и наставних средстава за економску, трговинску и угоститељску струку.

Извештај о раду школе у 2015/16. години.

Извештај о самовредновању области етос и настава и учење.

Школски програм, Школски развојни план.

## **ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У 2016/2017. ГОДИНИ**

1. Осмишљавање и примена мера против осипања ученика из редовног школовања.
2. Рад на превенцији и спречавању вршњачког насиља у свим облацима и квалитетније промовисање школског Тима за заштиту ученика од насиља.
3. Активно оријентисана и диференцирана настава као парадигме квалитетнијег начина рада са ученицима.
4. Доследна примена ИОП-а.
5. Организација што већег броја угледних и огледних часова у сваком предмету, организовање секција према интересовањима ученика.
6. Перманентно стручно усавршавање свих запослених у школи
7. Појачан рад у Ђачкој радионици са трећим лицима

## **МИСИЈА И ВИЗИЈА**

### **МИСИЈА:**

Економско-трговинска школа у Кули је школа у којој кроз квалитетан, стручан и практичан рад се образују ученици да по завршетку школовања могу несметано да се укључе у свет рада или да наставе даље образовање. Поред образовне у школи се негује и васпитна функција : хуманост, толеранција, пријатељство, разумевање између запослених и ученика и међусобно поштовање.

### **ВИЗИЈА:**

Школа са активно оријентисаном и диференцираном наставом, као парадигмама квалитетнијег начина рада са ученицима, која мотивише ученике за стицање и надоградњу знања али и задовољавање развојних потреба путем ваннаставних активности, која ће омогућити бољу међусобну сарадњу на релацији ученик-наставник-родитељ-друштвена заједница.

**Наставни планови и програми су основа за доношење Школског програма у средњем образовању:**

Образовни профил	Раз-ред	Заједнички предмети Сл.лист	Измене Сл.лист	Стручни предмети Сл.лист	Измене Сл.лист	Изборни предмет ВГ Сл.лист
<b>ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР</b>	<b>I</b>	1/2004 7/1993 14/2004 8/2008		1/2004 12/2006 11/2005	14/2004	6/2003 5/2003
	<b>II</b>	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008		12/2006	11/2005	6/2003 5/2003
	<b>III</b>	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008			11/2005	23/2004 24/2004
	<b>IV</b>	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008	15/2015	18/2007	14/2004 1/2008 18/2008 11/2005 1/2008 1/2009 15/2015	11/2005 9/2005
<b>ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР</b>	<b>I</b>	1/2004 14/2004 8/2008		1/2004 14/2004	14/2004 12/2006 18/2007 17/2006	6/2003 5/2003
	<b>II</b>	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008		12/2006	14/2004 18/2007	6/2003 5/2003
	<b>III</b>	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008			14/2004 18/2007	23/2004 24/2004
	<b>IV</b>	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008	15/2015		1/2008 18/2007 1/2008 1/2009 15/2015	9/2005 11/2005
<b>ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР</b>	<b>I</b>	6/1990 8/2008	7/1993 3/1996 12/2006	3/1996	11/2006 12/2002	6/2003 5/2003
	<b>II</b>	4/1991 7/1993 8/2008 5/2010 8/2008	4/1991	3/1996	5/2003 11/2006	6/2003 5/2003
	<b>III</b>	4/1991 7/1993	4/1991	3/1996	11/2006	23/2004 24/2004
	<b>IV</b>	4/1991 7/1993 8/2008	4/1991	3/1996	11/2006 1/2009	9/2005 11/2005
<b>КОМЕРЦИЈАЛИСТА</b>	<b>I</b>	6/1990 7/1993 12/2007 8/2008	15/2015	12/2007	3/2006 11/2006 15/2015	6/2003 5/2003 15/2015
	<b>II</b>	4/1991 7/1993 12/2007 8/2008	15/2015	12/2007	6/1995 6/1990 3/1996 15/2015	6/2003 5/2003 15/2015
	<b>III</b>	4/1991 7/1993 12/2007 8/2008		12/2007	3/1996 7/1993	23/2004 24/2004

	<b>IV</b>	4/1991 7/1993 12/2007 8/2008		12/2007	1/2009	9/2005 11/2005
<b>ТРГОВАЦ</b>	<b>I</b>	6/1990 7/1993 8/2008	17/1993 6/2005 12/2006 16/2013	17/1993	8/2009 16/2013	6/2003 5/2003 16/2013
	<b>II</b>	4/1991 7/1993 8/2008	8/2009	17/1993	8/2009	67/2003 5/2003
	<b>III</b>	4/1991 7/1993 3/2009		17/1993	8/2009 1/2009 7/2016	23/2004 24/2004
<b>КОНОБАР</b>	<b>I</b>	6/1990 7/1993 8/2008	17/1993 6.2005 12/2006	17/1993	7/1996 11/2006	6/2003 5/2003
	<b>II</b>	4/1991 7/1993 8/2008 6/1990	17/1993 11/2006	17/1993	7/1996	6/2003 57/2003
	<b>III</b>	4/1991 7/1993 8/2008	17/1993. .3/2009	17/1993	7/1996 1/2009	23/2004 24/2004
<b>КУВАР</b>	<b>I</b>	6/1990 7/1993 8/2008	17/1993 6/2005 12.2006	17/1993	7/1996 11/2006	6/2003 5/2003
	<b>II</b>	4/1991 6/1990 8/2008	7/1993 8/2008 17/1993 11/2006	17/1993	7/1996	6/2003 5/2003
	<b>III</b>	8/2008 4/1991	7/1993 17/1993 3/2009	17/1993	7/1996 1/2009	23/2004 24/2004
<b>ПОСЛАСТИЧАР</b>	<b>I</b>	6/1990 8/2008	7/1993 15/1993 6/2005 12/2006	17/1993	7/1996 11/2006	6/2003 5/2003
	<b>II</b>	8/2008 4/1991 6/1990	7/1993 8/2008 15/1993 17/1993 11/2006	17/1993	7/1996	6/2003 5/2003
	<b>III</b>	4/1991 6/1990	7/1993 15/1993 3/2009	17/1993	7/1996 15/1993 11/2006 1/2009	23/2004 24/2004
<b>ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР</b>	<b>I</b>	6/1990 8/2008	7/1993 12/2006 5/2005 11/2002	6/1995	. 8/2009	6/2003 5/2003
	<b>II</b>	4/1991 6/1990 8/2008	6/1995. 11/2002 7/1993 8/2008	6/1995	8/2009	6/2003 5/2003
	<b>III</b>	4/1991 8/2008	7/1993 11/2002	6/1995	11/2006 8/2009	23/2004 24/2004
	<b>IV</b>	4/1991 8/2008	7/1993 3/2009 11/2002	6/1995	11/2006	9/2005 11/2005
<b>КОНОБАР СПЕЦИЈАЛИСТА</b>	<b>I</b>	6/1997.	-	6/1997.	-	-
<b>КУВАР СПЕЦИЈАЛИСТА</b>	<b>I</b>	6/1997.	-	6/1997.	-	-
<b>ПОСЛАСТИЧАР СПЕЦИЈАЛИСТА</b>	<b>I</b>	6/1997.	-	6/1997.	-	-

Добијено је решење Покрајинског секретара за образовање и културу о давању сагласности на упис ученика за преквалификацију и доквалификацију у школској 2016/2017. години:

- 10 ученика за преквалификацију у подручју рада Економија, право и администрација, образовни профил *економски техничар*- у четворог. трајању
- 10 ученика за преквалификацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *трговински техничар* – у четворогодишњем трајању



- 10 ученика за преквалификацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *трговац* – у трогодишњем трајању
- 10 ученика за преквалификацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *кувар* – у трогодишњем трајању
- 10 ученика за преквалификацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *конобар* – у трогодишњем трајању
- 10 ученика за преквалификацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *посластичар* – у трогодишњем трајању
- 10 Ученика за доквалификацију у подручју рада Економија, право и администрација, образовни профил *економски техничар*- у четворог. трајању
- 10 ученика за доквалификацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *трговински техничар* – у четворогодишњем трајању

Конкурсом за упис у средњу школу за школску 2015/2016. годину школи је одобрен упис:

- 5 ванредних ученика у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *Кувар* – у трогодишњем трајању
- 5 ванредних ученика у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *Конобар* – у трогодишњем трајању
- 5 ванредних ученика у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *Трговац*– у трогодишњем трајању

Школа поседује и сагласност Покрајинског секретаријата за образовање и културу за проширену делатност за образовање лица за рад на рачунару, решењем бр. 106-022-00083 / 3003-02 од 18. 04. 2003. године.

На основи Решења Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр.106-022-00279/2005-01 од 18. јула 2006. године утврђује се да школа испуњава услове за почетак рада и обављања делатности за стицање специјализације у подручју рада трговина, туризам и угоститељство за образовне профиле: специјалиста конобар, специјалиста кувар и специјалиста посластичар, у трајању од једне године.

Школски програм се реализује кроз следеће образовне профиле:

Образовни профил	Број одељења по разредима				Укупно
	I разред	II разред	III разред	IV разред	
Пословни администратор	1	1	1	1	4
Финансијски администратор	1	1	1	1	4
Економски техничар	1	1	1	1	4
Комерцијалиста	1	1	1	1	4
Трговац	0,5	-	0,5	-	1
Конобар	0,5	-	0,5	-	1
Кувар	1	1	0,5	-	2,5
Посластичар	-	-	0,5	-	0,5
Укупно	6	5	6	4	21

Образовање и васпитање остварује се уз поштовање општих принципа образовања и васпитања, остваривањем циљева и стандарда образовања и васпитања.

## **2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

### **2.1. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ**

#### **1.2 ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА**

### **2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

### **2.4. АДМИНИСТРАТИВНО- ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ**

### **2.5. РАДНИЦИ НА ПОМОЋНО ТЕХНИЧКИМ ПОСЛОВИМА**

### **2.6. ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА**

### **2.7. ЗБИРНИ ПОДАЦИ О БРОЈУ УЧЕНИКА**

### **2.8. УКЉУЧЕНОСТ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ**

## 2.1. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ

Школа поседује сопствену зграду у улици Маршала Тита 113, укупне корисне, грејне површине око 2400  $m^2$ , са сутереном, приземљем и два спрата. У току је изградња новог крила школске зграде и физкултурне сале, а до сада оспособљен је за наставу први спрат новог крила. У протеклом периоду стара зграда школе је делимично реконструисана.

Школска зграда обухвата:

Део зграде	Врста просторије
ПРИЗЕМЉЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 учионица опште намене</li> <li>• Кабинет трговинског пословања</li> <li>• Канцеларија директора</li> <li>• Канцеларија секретара</li> <li>• Портирница</li> <li>• Санитарни чвор</li> <li>• Ходник</li> </ul>
I СПРАТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 учионице опште намене</li> <li>• Кабинет трговинског пословања</li> <li>• Зборница</li> <li>• Канцеларија за припрему наставника</li> <li>• Канцеларија рачуноводства школе</li> <li>• Чајна кухиња</li> <li>• Ходник</li> <li>• Тоалет за запослене</li> <li>• Канцеларија административног радника</li> </ul>
II СПРАТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 учионица опште намене</li> <li>• 2 бироа за учење</li> <li>• 2 специјализоване учионице</li> <li>• Библиотека</li> <li>• Канцеларија педагога</li> <li>• Просторија за пријем родитеља</li> <li>• Ходник</li> </ul>
СУТЕРЕН	<p>Ћачка радионица која располаже са:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рестораном отвореног типа (који функционише као проширена делатност школе) који садржи две сале – пивницу и салу за ручавање</li> <li>• Кухињом</li> <li>• Посластичарницом</li> <li>• 4 санитарна чвора</li> <li>• Гардеробом</li> <li>• 2 оставе</li> </ul> <p>Осим наведеног у сутерену се налазе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Просторија за централно грејање са складиштем за угаљ</li> <li>• Архива</li> <li>• Свлачионица за ученике</li> </ul>
НОВО КРИЛО ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 учионице опште намене</li> <li>• 2 кабинета информатике за блок наставу</li> <li>• 2 санитарна чвора</li> <li>• Ходник</li> </ul>

Школа располаже школским двориштем укупне површине око 760 $m^2$  на којем се налазе терени за кошарку, одбојку и рукомет.

Поред школе ради школски киоск где ученици образовног профила *трговац* обављају праксу, а продају пециво које праве ученици образовног профила *посластичар*.

Школа има пројекат за изградњу физкултурне сале, чији су темељи постављени. Реализација пројекта зависи од прилива новчаних средстава.

## 2.2. ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА

Тип просторије	Намештај, опрема и наставна средства
Учионица опште намене	<p>У функцији су наставе и опремљене су са по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 школских клупа</li> <li>• 32 столице</li> <li>• 1 орманом</li> <li>• 1 катедром</li> <li>• белом таблом</li> <li>• 1 рачунаром за наставника</li> </ul> <p>Школа располаже са следећим наставним средствим:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 графоскопа</li> <li>• 2 пројекциона платна</li> <li>• 9 табли за модерацију</li> <li>• 3 флип чарта</li> <li>• 3 лап-топа</li> <li>• 5 пројектора</li> <li>• 1 камером</li> <li>• 2 дигитална фото апарата</li> <li>• 1 музичком линијом</li> <li>• 1 диктафон</li> <li>• 1 скенер</li> <li>• 1 ТВ</li> </ul> <p>која се по потреби користе у настави. Све учионице су климатизоване. Школа, у циљу појачања мера безбедности ученика као и боље контроле очуваности школског простора, има ВИДЕО надзор са 12 камера којима су покривени скоро сви делови зграде и дворишта. Школа има РАЗГЛАС са пратећом опремом. У школи је уграђен АЛАРМ.</p>
Кабинет трговинског пословања	<p>У функцији су наставе и опремљене су са по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 школских клупа</li> <li>• 26 столица</li> <li>• 1 орманом</li> <li>• 1 катедром</li> <li>• намештајем за визуелну продавницу са витринама и пултом</li> <li>• белом таблом</li> <li>• 1 дигиталном вагом</li> <li>• нумератором за цене, метром, касетама</li> </ul>
Бирои за учење	<p>У функцији су наставе и опремљене су са:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• канцеларијским столовима за 30 радних места и 2 за наставнике</li> <li>• 30 столица</li> <li>• 4 ормана</li> <li>• 2 беле табле</li> <li>• 26 умрежених рачунара са приступом Интернету</li> <li>• 1 копирапарат</li> <li>• 1 скенер</li> <li>• 2 штампача ласерска</li> <li>• лап – топ</li> <li>• видео – бим</li> <li>• телефонски апарат</li> <li>• ЦД резач</li> <li>• факс машина</li> <li>• флип чарт</li> <li>• 2 табле за модерацију</li> </ul>
Специјализоване учионице	<p>У функцији су наставе и опремљене су са:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Канцеларијским столовима за 20 радних места</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 столица</li> <li>• 2 ормана</li> <li>• 2 беле табле</li> <li>• 26 умрежених рачунара са приступом Интернету</li> <li>• 2 ласерска штампача</li> <li>• скенер</li> <li>• 1 штампач са фотокопир апаратом</li> </ul>
Кабинети информатике	<p>У функцији су наставе и опремљене су са:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 компјутерских столова и 20 столице</li> <li>• 2 орманом</li> <li>• катедром</li> <li>• 20 умрежен рачунар са приступом Интернету</li> <li>• 1 ласерским штампачем</li> </ul>
Ћачка радионица	<p>У функцији је наставе и опремљена је са:</p> <p>-потребном опремом и наставним средствима према нормативу, као и компјутером са програмом за вођење књига, ТВ пријемником, машином за веш, пеглом</p>
Библиотека	<p>Поседује:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• полице за књиге</li> <li>• сто за библиотекара</li> <li>• 10 столова за читаоницу</li> <li>• 20 столица</li> <li>• 1 компјутер за библиотекара</li> <li>• 1 компјутерски сто</li> <li>• 1 компјутер са прикључком за Интернет</li> <li>• 1 ТВ пријемник</li> <li>• 1 кућни биоскоп</li> <li>• око 11.000 књига</li> <li>• преко 500 примерака часописа</li> </ul>
Канцеларије	<p>Свака канцеларија располаже са адекватним намештајем, који се састоји од канцеларијских столова, столица и ормана. Од опреме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Канцеларија директора има: 1 компјутер са прикључком за Интернет, један уређај са ласерским штампачем, фотокопир апаратом и скенером, 1 телефонски апарат</li> <li>• Канцеларија помоћника директора и зборница имају: 2 компјутера са прикључком на Интернет, 2 ласерска штампача, телефонски апарат</li> <li>• канцеларија секретара има: 1 компјутер, 1 ласерски штампач, скенер</li> <li>• Канцеларија педагога службе има: 2 компјутера са прикључком на Интернет, 2 ласерска штампача.</li> <li>• Канцеларија шефа рачуноводства има 2 компјутера, 1 ласерски штампач, 1 матрични штампач, фотокопир апарат, 2 лап- топа.</li> </ul>

### 2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Редни број	Радно место	Звање	Број радника према стручној спреми				
			<i>висока</i>	<i>виша</i>	<i>5.степен</i>	<i>апсолвент</i>	<i>Свега</i>
1.	Директор	Професор српске књижевности и језика	1	-	-	-	1
3.	Организатор практичне наставе	Дипломирани правник	1	-	-	-	1
4.	Педагог	Дипломирани педагог	1	-	-	-	1
5.	библиотекар		1	1	-	-	1
6.	Наставник		45	1	8	1	55

### 2.4. АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ

Редни број	Радно место	Звање	Број радника према стручној спреми				
			<i>Висока</i>	<i>виша</i>	<i>средња</i>	<i>нижа</i>	<i>Свега</i>
1.	Секретар	Дипл. правник	1	-	-	-	1
2.	Шеф рачуноводства	Економски техничар	-	-	1	-	1
3.	Административни радник	Економски техничар	-	-	2	-	2

### 2.5. РАДНИЦИ НА ПОМОЋНО ТЕХНИЧКИМ ПОСЛОВИМА

Редни број	Радно место	Број радника према стручној спреми				
		<i>5.степен ВКВ</i>	<i>3.степен КВ</i>	<i>2. степен ПК</i>	<i>1. степен НК</i>	<i>Свега</i>
1.	Домар	1	-	-	-	1
2.	Радник на одржавању хигијене	-	-	-	7	7
3.	Ложач	-	-	1	-	1

## 2.6. ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА

одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Број Ученика	Мушки пол	Женски пол	Изборни предмет		Страни језици			фр аб нтус	Путн ици
						Грађа неско	Вер ска	Енгл ески језик	Нема чки	Руск и		
1/1	Комерцијалиста	Симуновић Тања	24	8	16	16	8	24	24	-		15
1/2	Пословни администратор	Јанковић Рада	23	3	20	15	8	23	16	7		10
1/3	Финансијски администратор	Илић Ивана	21	8	13	9	12	21	-	-		19
1/4	Економски техничар	Делић Снежана	27	11	16	17	10	27	-	-		14
1/5	Трговци/конобар	Поповић Сања	23	11	12	15	8	23	-	-		19
1/6	Кувар	Бекчић Богдан	24(2)	16	8	15	11	24	-	-		20
2/1	Комерцијалиста	Милићевић Оливера	21	8	13	12	9	21	21	-		15
2/2	Пословни администратор	Миловић Ида	29	5	24	21	7	28	21	7		21
2/3	Финансијски администратор	Тришић Оливера	20	2	18	15	5	20	-	-		15
2/4	Економски техничар	Мандић Драгана	23	7	16	17	6	23	-	-		12
2/5	Кувар	Савић Роса	26	23	3	12	14	26	-	-		22
3/1	Комерцијалиста	Рабренивић Марина	22	6	16	15	7	22	22	-		13
3/2	Пословни администратор	Шуша Александар	26	9	17	26	-	26	21	4	1	19
3/3	Финансијски администратор	Митошевић Биљана	24	10	14	23	1	24	-	-		16
3/4	Економски техничар	Секе Гордана	29	11	18	22	7	29	-	-		16
3/5	Трговац/Посластичар	Бублић Тања	11	3	8	7	4	11	-	-		7
3/6	Кувар/Конобар	Бубало Марија	16	10	6	6	10	14	2	-		12
4/1	Комерцијалиста	Секулић Александра	22	7	15	16	6	22	22	-		11
4/2	Пословни администратор	Костић Тања	28	11	17	17	11	28	21	7		13
4/3	Финансијски администратор	Ловренчић Славка	25	14	11	15	10	25	-	-		18
4/4	Економски техничар	Вукмановић Јасмина	29	16	13	16	13	29	-	-		13

## 2.7. ЗБИРНИ ПОДАЦИ О БРОЈУ УЧЕНИКА

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ  СМЕР	РАЗРЕДИ							
	I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД	
	БР. УЧ.	БР. ОД.	БР. УЧ.	БР. ОД.	БР. УЧ.	БР. ОД.	БР. УЧ.	БР. ОД.
Пословни администратор	23	1	29	1	26	1	28	1
Финансијски администратор	21	1	20	1	24	1	25	1
Комерцијалиста	24	1	21	1	22	1	22	1
Економски техничар	27	1	23	1	29	1	29	1
Трговци	12	0,5	0	0	6	0,5	-	-
Кувари	28	1	26	1	11	0,5	-	-
Конобари	11	0,5	0	0	5	0,5	-	-
Поластичари	0	0	0	0	5	0,5	-	-
<b>Укупно:</b>	<b>146</b>	<b>6</b>	<b>119</b>	<b>5</b>	<b>128</b>	<b>6</b>	<b>104</b>	<b>4</b>

**Укупно ученика: 502**  
**Укупно одељења: 21**  
**Просечан број ученика по одељењу: 24**



## 2.8. УКЉУЧЕНОСТ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ

Р.бр.	Назив пројекта	Носиоци пројекта	Подпројекат	Време почетка реализације пројекта
1.	« Реформа средњег стручног образовања ВЕТ пројекат»	Министарство просвете и ГТЗ (Немачком владином организацијом за техничку помоћ и сарадњу)	«Комерцијалиста»	2007.
2.	Пројекат обезбеђивања квалитета рада школе кроз примену Приручника за самовредновање и вредновање рада школе	Министарство просвете	-	2006.
3.	«Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини – мере за јачање међунационалног поверења код младих»	Извршно веће АП Војводине	«Куп толеранције»	2005.
4.	Пројекат Партнерских школа Републике Србије и Савезне Републике Немачке	ГТЗ, Европски покрет	-	2009.
5.	Пројекат „Сензибилизација средњих школа за каријерно вођење и саветовање“	БОШ	-	2010.
6.	Пројекат Мултипликација „Живети толерантно“	Pestalozzi деџија фондација- Швајцарска Уз подршку МП и ПСОК	-	2010.
7.	Други пројекти у току године		-	

## 2.8. 1. Активности везане за Пројекте у које је школа укључена

Р.бр.	Назив пројекта	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
1..	« Реформа средњег стручног образовања- ВЕТ пројекат» «Комрецијалиста»	-Стручно усавршавање наставника и директора - учешће у раду «Доситеја» кроз: рад на ревизији курикулума, изради уџбеника и приручника, рад на изради задатака за матуру	- наставници -стручни сарадници -директор	Током године
2.	Пројекат обезбеђивања квалитета рада школе кроз примену Приручника за самовредновање и вредновање рада школе.	-формирање школских тимова за самовредновање - избор предмета праћења и вредновања -израда плана за самовредновање и израда акционих планова за одабране кључне области -чување, заштита и располагање подацима (доказима) -обрада и анализа добијених података -израда Извештаја -усвајање Извештаја	-чланови тимова -координатори тимова -директор	Током школске године
3.	«Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини – мере за јачање међунационалног поверења код младих» «Куп толеранције»	-именовање наставника задуженог за реализацију Пројекта -формирање школске екипе -припрема за реализацију Пројекта -учешће у Пројекту	-директор -задужени наставник -ученици	Октобар-март 2017.
4.	Пројекат Партнерских школа Републике Србије и Савезне републике Немачке Kaufmannische schule из Goerppingen	-именовање Тима за реализацију Пројекта -организовање размене ученика Економско-трговинске школе из Куле партнерској школи Kaufmannische schule из Goerppingen - организовање размене ученика партнерске школе из Goerppingena Економско трговинској школи у Кули	-директор -наставници страног језика -наставници економске групе предмета -локална самоуправа -Европски покрет у Србији	Током школске године
5.	Пројекат „Сензибилизација средњих школа за каријерно вођење и саветовање“	-Радионичарски рад са ученицима -Упознати ученике са онлајн инструментима за помоћ при планирању каријере -Обука ученика за писање CV -Симулација интервјуа за посао	Чланови Тима	Током године
6.	Пројекат Мултипликација „Живети толерантно“	-Избор ученика -Припрема ученика за интеркултуралну размену -Задаци пројекта су подизање свести у јавности о положају, потребама и правима	Координатор Ида Миловић	Септембар-децембар – март 2017.

		деце и омладине; унапређење партиципације младих; унапређење нивоа вештина и знања младих за рад у вршњачким групама, у погледу: дечијих права, ненасилног решавања сукоба, тимског рада, комуникације и сл.		
--	--	--	--	--

### **3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

#### **3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

#### **3.2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР**

#### **3.3. ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ**

#### **3.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ**

### 3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општа организација рада школе утврђена је у складу са важећим Законским прописима а спроводи се на основу Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2016/2017. годину и Распоредом часова школе.

Р.б р.	Активност/опис	Временска динамика/број		
1.	Број одељења	21		
2.	Просечан број ученика по одељењу	24		
3.	Просечан број ученика по одељењу у огледним одељењима	22		
4.	Допунска, додатна и припремна настава	До 15 ученика, у складу са потребама и по распореду		
5.	Број смена	2		
6.	Почетак смена	Прва смена у 7:20 часова Друга смена у 13:20 часова		
7.	Распоред почетка и краја часова (распоред звоњења)	Час	Прва смена	Друга смена
		1.	07:20-08:05	13:20-14:05
		2.	08:10-08:50	14:10-14:55
		3.	09:05-09:55	15:10-15:55
		4.	10:00-10:45	16:00-16:45
		5.	10:55-11:40	16:55-17:40
		6.	11:45-12:25	17:45-18:25
		7.	12:30-13:00	18:30-19:00
8.	Промена смена	Месечно		
9.	Смене у септембру месецу	Прва смена I и IV година Друга смена II и III година		
10.	Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се у:			
	- I и II разреду трогодишњег и у I, II и III разреду четворогодишњег образовања	37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана		
	- III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања	34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана		
11.	Школски календар исказан је по:			
	- полугодиштима:	I и II полугодиште		
	- квартално:			
	I квартал завршава се 26. октобра 2016. године	I квартал 40 наставних дана		
	II квартал завршава се 23. децембра 2015. Године	II квартал 41 наставни дан		
	III квартал завршава се 23. марта 2016. Године	III квартал 47 наставних дана		
	IV квартал завршава се 01. јуни 2015. Године	IV квартал 57/42 наставних дана		
12.	Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за средње школе планирани су Годишњим планом рада школе	ГПР и распоред факултативних облика рада		
13.	Почетак I полугодишта	У четвртак, 1. септембра 2016. године.		
14.	Крај I полугодишта	У петак, 23. децембра 2016. год.		
15.	Број наставних дана у I полугодишту	81 наставни дан		
16.	Почетак II полугодишта	У понедељак, 16. 01. 2017. године.		
17.	Крај II полугодишта за III разред трогодишњег и IV разред четворогодишњег образовања	У уторак, 30. маја 2017. године		
	Број наставних дана у II полугодишту	89 наставних дана		
18.	Крај II полугодишта за I и II разред трогодишњег и у I, II и III разред четворогодишњег образовања	У уторак, 20. јуна 2017. године		

	Број наставних дана у II полугодишту	104			
19.	Распусти:				
	-Зимски	Почиње у понедељак, 26. децембра 2016. године. а завршава се у петак, 13. јануара 2017. године			
	- Пролећни	Почиње у четвртак, 13. априла 2017. године а завршава се у понедељак, 17. априла 2017. године.			
	-Летњи	Почиње по завршетку матурског испита или у среду, 20. јуна 2017. године, а завршава се у среду, 31. августа 2017. године.			
20.	Верски празници у складу са Законом, када ученици и запослени имају право да не похађају наставу, односно не раде:				
	Православци	На први дан крсне славе - На Божић - Велики петак и Ускрс			
	Припадници верских заједница који обележавају верске празнике по Грегоријанском календару	- На Божић - На Ускрс			
	Припадници Исламске заједнице	- 26.06.2017. године, на први дан Рамазанског Бајрама, - 12.09. 2016. године, на први дан Курбан-бајрама			
	Припадници Јеврејске заједнице	- 12.10. 2016. године, на први дан Јом Кипура - 11.04.2017. године, на Пасху			
	Празници националних мањина одлуком Савета РС и одлуком Националних савета утврђени су Школским календаром.				
21.	Државни празници у складу са Законом, када ученици и запослени имају право да не похађају наставу, односно не раде:				
	Дан државности (Сретење)	15. и 16. фебруар 2017. године			
	Дан примирја у Првом светском рату	11. новембар 2016.			
	Празник рада	01. и 02. мај 2017. године			
22.	У школи се празнује Свети Сава	27. јануара 2017. године			
	У школи се обележава Дан просветних радника	8. новембра 2016. године			
23.	Радне суботе:	Радна субота	Датум који се одрађује и распоред од дана:		
	Спортски дан	27.05.2017.	-		
	Организација посете црквеним објектима	10. 09.2016.	-		
	Одрађивање екскурзије ученика 4. разреда		19.11.2016.	10.11.2016. четвртак	
	IV разред	Италија-октобар/новембар 2016: Лидо ди Јесоло-Венеција-Верона-Падова-Трст.		10,11,12,13. новембар2016.	
	I разред	Београд – април/мај 2017.			
24.	Спортски дан у организацији ученичког парламента дана 27. 05. 2017. године				
25.	Измена радног дана: (према Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2016/2017. годину	У уторак, 17.01.2017. године	Распоред часова за петак		
	Одрађивање радног дана због екскурзије(за ученике 4.године) у истом кварталу	У суботу, 19.11.2016.године	Распоред часова од четвртка		
26.	Чланом 14. Школског календара организују се радне суботе за организовање и реализацију активности из изборних предмета или ваннаставних активности, спортских активности, области екологије или културно-уметничке активности		Субота	Субота	
			10. септембар 2016.	27. мај 2017.	
27.	Родитељски	Први	Други	Трећи	
				Четврти	

	састанци				
	I година	05. 09. 2016.	31.10. 2016.	31.01. 2017.	29.03. 2017.
	II година	05. 09. 2016.	31.10. 2016.	31.01. 2017.	29.03. 2017.
	III година	06. 09. 2016.	01.11. 2016.	01.02. 2017.	30.03. 2017.
	IV година	06. 09. 2016.	01.11. 2016.	01.02. 2017.	30.03. 2017.
28.	Обука и тестирање ученика везано за здравље и безбедност ученика на практичној и блок настави		Време реализације: Септембар 2016.	Одговорна особа, организатор практичне наставе и наставници практичне и блок наставе	
29.	Наставници и стручни сарадници у обавези су да предају педагогу Годишње планове рада за редовну наставу, допунску, додатну, припремну, секције на бази структуре радних обавеза (40-то часовна радна недеља)		До 29.08.2016. године	Годишњи планови рада наставника за редовну наставу налазе се у просторији за пријем родитеља (један примерак) и код наставника (други примерак) у коме се врше евентуалне корекције, а планови за допунску, додатну, припремну, секције... налазе се код предметних наставника.	
30.	Наставници су обавезни да до првог у месецу предеју оперативне планове рада са оценом остварености за претходни месец		До првог у месецу	Један примерак се налази код педагога, а други код наставника. Особа задужена за контролу планова је педагог школе.	
31.	Сви наставници обавезни су да имају писане припреме за свој предмет.			Припреме се налазе код предметних наставника	
32.	Дежурство наставника и ученика организовано је по данима и сменама. Распоред дежурства истакнут је у зборници и огласној табли школе и ђачке радионице. У школи се води Књига дежурства.				
33.	Консултације за ванредне ученике, распоред полагања испита и време пријављивања испита		Према распореду на огласној табли школе за ванредне ученике		
34.	Консултације за специјалистичко образовање, распоред полагања испита и време пријављивања испита		Према распореду на огласној табли школе за специјалистичко образовање		
35.	Распоред реализовања допунског и додатног рада са ученицима. Преглед планова, броја ученика и реализованих часова налази се у Књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада.		Према распореду предметних наставника који се налази на огласној табли школе		
36.	Распоред одржавања допунског рада са ученицима који заостају у савладавању наставног градива за време зимског распуста		Број часова, обухват ученика и распоред извођења допунског рада, на предлог Наставничког већа одредиће директор школе правним актом до 23. децембра 2016. годин. и биће доступан ученицима путем огласне табле за ученике.		
37.	Распоред реализовања припремног рада са ученицима (за које није организована настава) и распоред консултација и додатна припреме ученика за полагање матурског испита за одељење у огледу-комерцијалиста и одељења: пословних администратора и финансијског администратора		Према распореду предметних наставника који се налази на огласној табли школе и за време редовне наставе у оквиру предмета релевантних за полагање матурског испита		
38.	Распоред полагања свих врста испита (допунских, разредних, поправних, завршних и матурских)		У Годишњем плану рада школе за школску 2016/2017.годину и који је истакнут на огласној табли школе		
39.	Педагог школе ради понедељком и средом од 12-18 часова , а уторком, четвртком и петком од 9-15часова (радно време истакнуто у зборници, на огласној табли школе и вратима канцеларије)				
40.	Библиотека ради према распореду истакнутом на огласној табли школе и на вратима				

	библиотеке	
41.	Пријем родитеља, ученика и трећих лица	Према распореду који се налази у приземљу школе
42.	Подела сведочанстава завршним разредима	05.06. 2017. Године
43.	Подела диплома	19.06.2017. године
44.	Подела сведочанстава осталим разредима	28.06.2017. године
45.	Организација уписа ученика у I разред школске 2017/2018. године	Према Акционом плану уписа који ће бити објављен на огласној табли школе до 10.06.2017. године
46.	Организација Матурске вечери	До 05.06.2017. године
47.	Посета ученика 7. међународном сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду (у складу са одредбама које се односе на безбедност ученика у путовању-екскурзија)	У термину организације сајма
48.	Време писменог обавештавања родитеља/старатеља о постигнутом успеху у учењу и владању (оцене), броју изостанака са наставе и изреченим васпитно-дисциплинским мерама	За I квартал у периоду од 27.октобра 2016. године до 03. новембра 2016. године. За I полугодиште у периоду од 23-31. јануара 2017. године За III квартал у периоду од 24.- 31.марта 2017., а према распореду родитељских састанака из ГПР
49.	Израда Пројеката и учешће на Конкурсима	Током школске године
50.	Правни и финансијско-рачуноводствени послови у складу са важећим Законским одредбама	Током године
51.	Промоција ученика који су учествовали на такмичењима	Огласна табла школе и књига обавештења
52.	Место у школи где се свакодневно могу наћи чланови Тима за заштиту ученика од насиља	Огласна табла школе- за ученике - за запослене
53.	Процедура за идентификовање ученика са посебним потребама ( који заостају у савлађивању наставног плана и програма) и ученика са посебним способностима Сарадња са општинском интересорном комисијом	педагог  Тим за инклузију
54.	Процедура извештавања ученика и родитеља у школи	Огласне табле школе
55.	Едукативни панои и постери	Учионице и кабинети



### 3.2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА 2016/2017. ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ (81 наставни дан)

Септембар 2016								22
Н	П	У	С	Ч	П	С	Н	
1				1	2	3	4	
	5	6	7					
2				8	9	10	11	
	12	13	14					
3				15	16	17	18	
	19	20	21					
4				22	23	24	25	
	26	27	28					
5				29	30			

Новембар 2016								21
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н	
9		1	2					
				3	4	5	6	
10	7	8*	9					
				10	11**	12	13	
11	14	15	16	17				
					18	19	20	
12	21	22	23	24				
					25	26	27	
13	28	29	30					

Октобар 2016								21
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н	
5						1	2	
	3	4	5					
6				6	7	8	9	
	10	11	12					
7				13	14	15	16	
	17	18	19					
8				20	21*	22	23	
	24	25	26					
9				27	28	29	30	
	31							

Децембар 2016								17
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н	
13				1				
					2	3	4	
14	5	6	7	8				
					9	10	11	
15	12	13	14	15				
					16	17	18	
16	19	20	21	22				
					23	24	25	
17	26	27	28	29	30	31		

**ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ (104 наставна дана)**

Јануар 2017							
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
x							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
17	16	17	18	19			
18					20	21	22
	23	24	25	26			
19					27**	28	29
	30	31					

Фебруар 2017							
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
19			1	2	3	4	5
20	6	7	8	9	10	11	12
21	13	14	15**	16**	17	18	19
	20	21					
22			22	23	24	25	26
	27	28					

Март 2017							
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
23			1	2	3	4	5
	6	7					
24			8	9	10	11	12
	13	14					
25			15	16	17	18	19
	20	21					
26			22	23	24	25	26
	27	28					
27			29	30	31		

Април 2017							
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
27						1	2
	3	4					
28			5	6	7	8	9
	10	11					
29			12	13	14**	15	16
	17**	18	19	20	21	22	23
30	24						
		25	26	27	28	29	30

Мај 2017							
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
31	1**	2**	3	4	5	6	7
	8	9					
32			10	11	12	13	14
	15	16					
33			17	18	19	20	21
	22	23					
34			24	25	26	27	28
	29	30					
35			31				

Јун							
Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
35				1	2	3	4
	5	6					
36			7	8	9	10	11
	12	13					
37			14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
8							
	26	27	28	29	30		

**Време остваривања образовно-васпитног рада  
(теоријска настава, практична настава, вежбе и блок настава)  
у току школске 2016/2017. Године**

Одељење	Укупан број наставних седмица	Број недеља теоријске наставе и вежби	Практична настава у блоку и блок настава	Завршетак свих облика образовно-васпитног рада
I <sub>1,2,3,4</sub>	37	37	-	20.06.2017.
I <sub>5 т.ко</sub>	37	34		20.06.2017.
I <sub>6-ку.</sub>	37	34	60 сати+30сати	20.06.2017.
II <sub>1,2</sub>	37	37	-	20.06.2017.
II <sub>3</sub>	37	36	30 сати	20.06.2017.
II <sub>4</sub>	37	36	30 сати	20.06.2017.
II <sub>5 кв</sub>	37	32	90 сати +60сати	20.06.2017.
III <sub>1,2,4</sub>	37	36	30 сати	23.06.2017.
III <sub>3</sub>	37	35	60 сати	23.06.2017.
III <sub>5-т</sub>	34	32	60 сати	30.05.2017.
III <sub>6 кв</sub>	34	30	120 сати	30.05.2017.
III <sub>5-п</sub>	34	30	120 сати	30.05.2017.
I V <sub>1</sub>	34	32	60 сати	30.05.2017.
I V <sub>2</sub>	34	32	60 сати	30.05.2017.
I V <sub>3</sub>	34	31	90 сати	30.05.2017.
I V <sub>4</sub>	34	33	30 сати	30.05.2017.

**Место одржавања практичне наставе  
(према усвојеном распореду часова)**

Разред	Образовни профил	Место
I, II и III	Трговац	Део ученика у школском киоску и по привредним друштвима према распореду (који се налази код задужених наставника) и на основу закључених уговора о обављању практичне наставе са датим привредним друштвима (код координатора пр.наст)
I и III	Конобар	У школској радионици, а професионална пракса у привредним друштвима на основу закључених уговора
I, II и III	Кувар	У школској радионици, а професионална пракса у привредним друштвима на основу закључених уговора
III	Посластичар	У школској радионици, а професионална пракса у привредним друштвима на основу закључених уговора

**Место одржавања блок наставе  
(према усвојеном распореду блок наставе)**

Разред	Образовни профил	Место
I,II, III,IV	Пословни администратор, финансијски администратор,економски техничар,трговац, конобар, кувар, посластичар	Настава се одвија према распореду у учионицама 11 и 14 за четворогодишње образовне профиле, а у ђачкој радионици за трогодишње образовне профиле.
III,IV	Комерцијалиста	У привредним друштвима на основу закључених уговора.

**BLOK NASTAVA prvo polugodište 2016/2017.**

Razredi	Grupe	časova blok nastave	NASTAVNIK	oktobar	novembar	decembar	mesto
IV/1	<i>prva grupa</i>	30	Šuša Aleksandar	24.-28.10.2016.			firme
	<i>druga grupa</i>	30	Šuša Aleksandar	24.-28.10.2016.			
							ETŠ kab.
IV/2	<i>prva grupa</i>	30	Bukvić Vesna	10.-14.10.2016.			
	<i>druga grupa</i>	30	Savić Suzana	10.-14.10.2016.			
							ETŠ kab.
IV/3	<i>prva grupa</i>	60	Trišić Olivera	17.-21.10.2016.		5.-9.12.2016.	
	<i>druga grupa</i>	60	Šuša Aleksandar	17.-21.10.2016.		5.-9.12.2016.	
							ETŠ kab.
III/3	<i>prva grupa</i>	30	Šuša Aleksandar		14.-18.11.2016.		
	<i>druga grupa</i>	30	Bublić Tatjana		14.-18.11.2016.		

**BLOK NASTAVA drugo polugodište 2016/2017.**

Razredi	Grupe	Ukupno casova blok nastave	NASTAVNIK	mart 2017.	april 2017.	maj 2017.	mesto
IV/1	<i>prva grupa</i>	30	Šuša Aleksandar	6.-10.03.			firme
	<i>druga grupa</i>	30	Šuša Aleksandar	6.-10.03.			
IV/2	<i>prva grupa</i>	30	Bukvić Vesna	13.-17.03.			11
	<i>druga grupa</i>	30	Savić Suzana	13.-17.03.			14
IV/3	<i>prva grupa</i>	30	Trišić Olivera	20.-24.03.			11
	<i>druga grupa</i>	30	Šuša Aleksandar	20.-24.03.			14
IV/4	<i>prva grupa</i>	30	Seke Gordana	27.-31.03.			11
	<i>druga grupa</i>	30	Bogovački Djurdjina	27.-31.03.			14
III/1	<i>prva grupa</i>	30	Djurković Jasmina			8.-12.05.	firme
	<i>druga grupa</i>	30	Djurković Jasmina			8.-12.05.	
III/2	<i>prva grupa</i>	30	Drinčić Ljubinka			15.-19.05.	11
	<i>druga grupa</i>	30	Orbović Sandra			15.-19.05.	14
III/3	<i>prva grupa</i>	30	Šuša Aleksandar			22.-26.05.	11
	<i>druga grupa</i>	30	Bublić Tatjana			22.-26.05.	14
III/4	<i>prva grupa</i>	30	Seke Gordana			5.-9.06.	11
	<i>druga grupa</i>	30	Bublić Tatjana			5.-9.06.	14
II/1	<i>prva grupa</i>	30	Škorić Milena		3.-7.04.		firme
	<i>druga grupa</i>	30	Škorić Milena		3.-7.04.		
II/3	<i>prva grupa</i>	30	Kostić Tatjana		3.-7.04.		11
	<i>druga grupa</i>	30	Lovrenčić Slavka		3.-7.04.		14
II/4	<i>prva grupa</i>	30	Trišić Olivera		24.-28.04.		11
	<i>druga grupa</i>	30	Bublić Tatjana		24.-28.04.		14
I5	razred	60	Šuša Aleksandar			5.-16.06.	
III5	razred	60	Bublić Tatjana			15.05.-26.05.	

Slobodne učionice

smena I, IV

smena II, III

ponedeljak	3,5,13,14	11,14,15
utorak	11,14,20,21	11,14
sreda	3,11,14	11,14,18
četvrtak	11,14,20,21	11,14
petak	11,14,17	3,14

**НАСТАВА У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ 2016/17.**  
**I ГОДИНА НАСТАВА У БЛОКУ –60 ЧАСОВА**  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ: КУВАР**  
**НАСТАВИК/ЦИ: Светлана Видовић (I, II група)**

Месец	Редни број наставне недеље	Датум
ЈАНУАР	17/18	16 -20. 01. 2017.
ЈУН	36	07 – 13. 06. 2017.

**II ГОДИНА НАСТАВА У БЛОКУ – 90 ЧАСОВА**  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КУВАР**  
**НАСТАВИК/ЦИ: Н. ЈАКИЋ и С. ВИДОВИЋ**

Месец	Редни број наставне недеље	Датум
ДЕЦЕМБАР	14.	05 – 09. 12. 2016.
АПРИЛ	27/28	03 – 07. 04.2017.
МАЈ, ЈУН	35	31. 05 – 06. 06. 2017.

**III ГОДИНА НАСТАВА У БЛОКУ – 120 ЧАСОВА**  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КУВАР**  
**НАСТАВИК/ЦИ: Н. ЈАКИЋ**

Месец	Редни број наставне недеље	Датум
ОКТОБАР/НОВЕМБАР	9/10	31. 10. -04. 11. 2016.
ФЕБРУАР	21/22	20 – 24. 02. 2017.
АПРИЛ	30	24 – 28. 04. 2017.
МАЈ	34	24 – 30. 05. 2017.

**I ГОДИНА НАСТАВА У БЛОКУ –60 ЧАСОВА**  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КОНОБАР**  
**НАСТАВИК/ЦИ: Драган Бубало**

Месец	Редни број наставне недеље	Датум
ЈАНУАР	17/18	16 -20. 01. 2017.
ЈУН	36	07 – 13. 06. 2017.

**III ГОДИНА НАСТАВА У БЛОКУ – 90ЧАСОВА**  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КОНОБАР**  
**НАСТАВИК/ЦИ: Драган Бубало**

Месец	Редни број наставне недеље	Датум
ОКТОБАР/НОВЕМБАР	9/10	31. 10. -04. 11. 2016.
ФЕБРУАР	21/22	20 – 24. 02. 2017.
АПРИЛ	30	24 – 28. 04. 2017.

III ГОДИНА НАСТАВА У БЛОКУ , СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ –30 ЧАСОВА  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КОНОБАР**  
НАСТАВИК/ЦИ: Невенка Бојић

Месец	Редни број наставне недеље	Датум
МАЈ	33	17.05-23.05.2017.

III ГОДИНА НАСТАВА У БЛОКУ –120 ЧАСОВА  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ПОСЛАСТИЧАР**  
НАСТАВИК/ЦИ: Марина Маленица

Месец	Редни број наставне недеље	Датум
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	19/20	30.01 - 10. 02. 2017.
МАРТ	23 и 26	06, 07.03.2017. и 22.03.2017.
АПРИЛ	29	20,21.04.2017.
МАЈ	33/34	22.05.- 26.05.2017.

### Динамика активности у првом полугодишту

1.	5.и 6.09.2016.	18:30	Родитељски састанци I и II -5.9.2016. III и IV- 6.9.2016.	Одељењске старешине
2.	8.09.2016.	12:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
3.	9.09.2016.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови
4.	12.09.2016.	12:30	Састанак Ученичког парламента	Чланови
5.	13.9.2016.	12:30	Састанак Актива за развој Школског програма	Чланови
6.	14.9.2016.	12:30	Састанак тима за ШРП	Чланови
7.	14.09.2016.	12:30	<b>Седнице Одељењских већа</b> -распоред писмених провера знања	Чланови
8.	15.09.2016.	12:30	Састанак Тимова за самовредновање <ul style="list-style-type: none"> <li>• настава и учење</li> <li>• подршка ученицима</li> </ul>	Чланови Тима и координатори
9.	20.09.2016.	12:30	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови наставничког већа
10.	20-22. 09 2016.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
11.	26.09.-1.10. 2016.	8:00	Испитни рок за ванредне ученике, специјалистичко образовање и допунске испите	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
12.	21.10.2016.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегијума
13.	21.10.2016.	12:30	Седница Ученичког парламента	Чланови
14.	26.10. 2016.	12:30 18:30	<b>Седнице Одељењских већа</b> на крају I квартала	Одељењска већа I, II, III i IV године
15.	28.10. 2016.	12:30	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови наставничког већа
16.	31. 10. 2016. и 1.11.2016.	18:30	Родитељски састанци I и II -31.10.2016. III и IV-1.11.2016.	Одељењске старешине
17.	15-17. 11. 2016.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
18.	21.-26.11. 2016.	8:00	Испитни рок за ванредне ученике, специјалистичко образовање и допунске испите	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
19.	15.12.2016.	12:30	Састанак Тима за самовредновање	Чланови Тима
20.	16.12.2016.	12:30	Састанак Актива за развој школског програма	Чланови Актива
21.	19.12.2016.	12:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
22.	20.12.2016.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови
23.	21.12.2016.	12:30	Састанак тима за ШРП	Чланови
24.	23.12. 2016.	09-11 (I,IV) 11-12(II,III)	<b>Седнице Одељењских већа</b> на крају I полугодишта	Одељењска већа I, II, III и IV године
25.	26.12.2016.	10:00	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови
26.	28.12. 2015.	09:00 10:00	Подела ђачких књижица I и II године Подела ђачких књижица III и IV године	Одељењске старешине



### Динамика активности у II полугодишту

Р. Бр.	Датум	Време	Активност	Носиоци активности
27.	26.-30.12. 2016. и од 10.-12.1.2017.	8:00 – 14:00	Допунски и додатни рад са ученицима за време зимског распуста- према распореду и уоченим потребама ученика и	Предметни наставници
28.	19.01.2017.	12:30	<b>Седница одељењских већа</b>	Чланови свих већа
29.	31.1.2017.	12:30	Седница Испитног одбора –припрема и теме и радни задаци	Чланови ИО
29.	Фебруар-мај	12:00- 13:20	Припремни рад за матурске и завршне испите (5% од броја часова)	Предметни наставници
30.	24.-26. 01. 2017.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
31.	30.1.2017.- 4.2.2017.	8:00	Испитни рок за ванредне ученике, специјалистичко образовање и допунске испите и завршни и матурски испити	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
32.	30.и 31.1. 2017.	18:30	Родитељски састанци I и II -30.1.2017. III и IV- 31.1.2017.	Одељењске старешине
33.	01.02..2017.	12:30	Састанак ученичког парламента	Чланови УП
34.	14.02.2017.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови
35.	21.02.2017.	12:30	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови
36.	18-20.04. 2017.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
37.	24.-29. 04.2017.	8:00	Испитни рок за ванредне ученике, специјалистичко образовање и допунске испите	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
38.	20.03.2017.	12:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
39.	24.03. 2017.	12:30 18:30	<b>Седнице Одељењских већа</b> на крају III квартала и утврђивање списка ученика који полажу разр.испите за страни језик	Одељењска већа I, II, III и IV године
40.	28.03. 2017.	12:30	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови
41.	29.03. и 30. 03.2017.	18:30	Родитељски састанци I и II - 29. 03. 2017. III и IV- 30. 03. 2017.	Одељењске старешине
42.	31.03.2017.	12:30	Састанак ученичког парламента	Чланови УП
43.	5.04.2017.	12:30	Састанак Тимова за самовредновање <ul style="list-style-type: none"> <li>• настава и учење</li> <li>• подршка ученицима</li> </ul>	Чланови
44.	06.04.2017.	12:30	Састанак тима за ШРП	Чланови
45.	07.04.2017.	12:30	Састанак Актива за развој школског програма	Чланови
46.	04.05.2017.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови
47.	09.05.2017.	12:30	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови
48.	18.05.2017.	12:30	Седница Испитног одбора	Чланови Испитног одбора
49.	22.05.2017.	12:00	Састанак ученичког парламента	Чланови
50.	30.05.2017.	12:30	<b>Седнице Одељењских већа</b> ради утврђивања списка ученика који полажу разредне испите завршних разреда	Одељењска већа I,II,III и IV године
51.	31.05. – 02.06.	8:00	Разредни испити за завршне разреде и страни	Испитне комисије

	2017.		језик за све разреде(по распореду полагања)	
52.	02.06.2017.	12:30	<b>Седнице Одељењских већа на крају године за завршне разреде</b>	Одељењска већа III и IV године
53.	02.06.2017.	18:30	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови
54.	05.06.2017.	8:00	Подела сведочанстава за ученике завршних разреда	Одељењске старешине
55.	02.06.2017.	08:00-12:00	Пријава матурских и завршних испита за ванредне ученике	Координатор
56.	05.06.2017.	08:00-14:00	Пријављивање полагања завршних и матурских испита за редовне ученике	Ученици и одељењске старешине
57.	05-10.06.2017.	8:00	Испитни рок за завршне и матурске испите и допунске испите за ванредне ученике	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
58.	16.06.2017.	12:30	Састанак Актива за развојно планирање	Чланови Актива
59.	05.06-14.06.2017.	Према распореду	Полагање завршних и матурских испита према распореду који ће бити објављен на огласној табли школе до 1.06.2016.године	Секретар испитног одбора и испитне комисије, педагог
60.	14-16.06.2017.	Према распореду	Припремни рад са ученицима који полажу поправни испит у јунском испитном року	Предметни наставници
61.	15.06.2017.	12:00	Седница Испитног одбора школе	Чланови
62.	15.06.2017.	12:30	<b>Седница Одељењских већа на крају године за завршне разреде после полагања матурских и завршних испита</b>	Чланови већа завршних разреда
63.	16.06.2017.	18:30	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови
64.	19.06.2017.	10:00	Подела диплома	Директор, одељењске старешине
65.	19.06.2017.	12:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
66.	20.06.2017.	12:30 18:30	<b>Седнице Одељењских већа на крају IV квартала за утврђивање списка ученика за разредне испите</b>	Чланови већа I, II, III разреда
67.	21.06.- 23.06.2017.	8:00	Разредни испити за I, II, III разреде (по распореду полагања)	Испитне комисије
68.	21.06.- 23.06.2017.	8:00	Поправни испит за завршне разреде у јунском испитном року (по распореду полагања)	Испитне комисије
69.	22.06.2017.	09:00	Састанак Тимова за самовредновање <ul style="list-style-type: none"> <li>• настава и учење</li> <li>• подршка ученицима</li> </ul>	Чланови тимова
70.	22.06.2017.	10:00	Састанак тима за ШРП	Чланови
71.	22.06.2017.	11:00	Састанак Актива за развој школског програма	Чланови
72.	23.06.2017.	09:00	<b>Седнице одељењских већа на крају школске године за I, II, III разреде и за завршне разреде после поправног испита</b>	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
73.	26.06.2016.	9:00	<b>Седница Наставничког већа</b>	Чланови
74.	28.06.2016.	8:00 9:00 10:00	Подела сведочанстава за I, II, III разреде I – 8:00 II – 9:00 III – 10:00	Одељењске старешине
75.	Према распореду МП	-	Упис ученика у I разред школске 2016/2017. Године	Уписне комисије

76.	15.08.2017.	8:00-12:00	Пријава разредних, поправних, завршних и матурских испита	Ученици Одељењске старешине
77.	15.08-18.08.2017.	Према распореду	Припремна настава	Предметни наставници
78.	21.08.2017.	9:00	<b>Седница одељењских већа</b> за ученике који имају професионалну праксу I6;II5,6	Чланови одељењских већа
79.	21.-23. 08.2017.	8:00	Разредни испити према распореду полагања	Испитне комисије
80.	22.08.2017.	8:00	Матурски испит-писмени из српског језика IV 1,2,3,4	Испитне комисије
81.	23.08.2017.	8:00	Матурски практичан рад IV 4	Испитне комисије
82.	24.08.2017.	8:00	Практичан део испита код одељења IV 1,2,3	Испитне комисије
83.	24.08.2017.	9:00	Усмена одбрана матурског практичног рада IV 4	Испитне комисије
84.	25.08.2017.	9:00	Матурски-изборни предмет IV 4	Испитне комисије
85.	Распоред МП	-	Тест за проверу стручно-теоријског знања IV 1,2,3	Испитне комисије
86.	25.08.2016.	7:30	Завршни испит III 5,6	Испитне комисије
87.	23.-25. 08.2017.	8:00	Поправни испити према распореду	Испитне комисије
88.	15.-17. 08.2017.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
89.	21-26.08.2017.	08:00	Ванредни испити	Испитне комисије за ванредне ученике
90.	28.08.2016.	9:00	Испитни одбор за завршне и матурске	Чланови
91.	28.08.2016.	9:30	<b>Седница одељењског већа</b> након поправних и разредних испита и припрема за шк.2017/2018.	Одељењска већа I, II, III, и IV
92.	29.08.2016.	9:00	<b>Седница наставничког већа</b>	Чланови наставничког већа
93.	30.08.2016.	9:00	Упис ученика II и III године	Одељ. старешине
94.	30.08.2016.	10:00	Упис ученика IV године	Одељ. старешине

**Рокови за полагање ванредних, специјалистичких и допунских испита, завршних и матурских испита**

Ред. Бр.	Испитни рок	Испитни рок	Датум	Носиоци активности
1.	Септембарски	Испитни рок	26.09. – 01.10. 2016.	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
2.	Новембарски	Испитни рок	21. 11. – 26. 11. 2016	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
3.	Јануарски	Испитни рок и завршни и матурски испити	30. 01.– 04. 02. 2017	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
4.	Априлски	Испитни рок	24. 04. – 29. 04. 2017	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
5.	Јунски	завршни и матурски испити	05.06. – 10. 06. 2017.	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
6.	Августовски	завршни и матурски испити	21.06. – 26. 06. 2017.	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије

### 3.3 ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

Школа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Р. Бр	Назив органа	Функција/задачи	Конституисан/ именован	Састав/Име и презиме
1.	Школски одбор	Орган управљања у школи	Конституисан:09.12.2014. Именован: 01-02-87/2014. од 24.10.2014.	Костић Блажо, Криваћевић Владимир, Ерић Гордана, Томчић Пеђа, Ђурић Драгана, Котлица Гордана, Јухас Ливиа, Боговачки Ђурђина, Александар Шуша
2.	Директор школе	Руководи радом школе	24.05.2016.	Даница Парошки, професор
3.	Организатор практичне наставе	Координира реализацију, прати и унапређује практичну наставу		Рада Јанковић дипл. правник
Стручни органи школе				
Р.б	Назив органа	Надлежности	Структура	Састав
1.	Наставничко веће	Стручни органи старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. Разматрају питања и дају мишљења о развојном плану школе	Чине наставници и стручни сарадници	
2.	Одељењска већа		Чине наставници који изводе наставу у одређеним одељењима	4 одељењска већа
3.	Стручна већа за област предмета		Чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета	8 стручних већа
4.	Стручни актив за развојно планирање	Даје предлог органу управљања да донесе Развојни план школе, који представља стратешки план развоја установе и који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада.	Чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља, именовани од Школског одбора	Мирјана Бојанић, координатор Славка Ловренчић, Орбовић Сандра Бојић Александра

5.	Стручни актив за развој школског програма	Даје предлог органу управљања да донесе Школски програм, којим се обезбеђује остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе	Чине представници наставника и стручних сарадника	Татјана Бублић – координатор Мирјана Бојанић-педагог Милика Адић Оливера Тришић
6.	Педагошки колегијум	Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора како је то утврђено Планом рада.	Чине представници стручних већа	Даница Парошки Гордана Банатски Тања Симуновић Јухас Ливиа Бекчић Богдан Милисављевић Предраг Рада Јанковић Владан Маравић Станић Бранка Кончар Даница

**Тимови за самовредновање**

Рб	Кључна област	Активности	Чланови тима
1.	Настава и учење	<ol style="list-style-type: none"> <li>Израда Акционог плана</li> <li>Коорелација са другим тимовима</li> <li>Реализација Акционог плана</li> <li>Утврђивање нивоа остварености</li> <li>Израда Извештаја</li> <li>Израда Акционог плана за отклањање недостатака</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Јанковић Рада - координатор</li> <li>Маравић Владан</li> <li>Ергарац Љубица</li> <li>Поповић Сања</li> <li>Буквић Весна</li> <li>Ђурковић Веселин</li> <li>Милисављевић Предраг</li> <li>Шкорић Милена</li> <li>Јакић Његослава</li> <li>Ђурковић Јасмина</li> </ol>
2.	Подршка ученицима	<ol style="list-style-type: none"> <li>Израда Акционог плана</li> <li>Коорелација са другим тимовима</li> <li>Реализација Акционог плана</li> <li>Утврђивање нивоа остварености</li> <li>Израда Извештаја</li> <li>Израда Акционог плана за отклањање недостатака</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Лијија Јухас - координатор</li> <li>Снежана Мркајић</li> <li>Богдан Бекчић</li> <li>Бубало Марија</li> <li>Костић Тања</li> <li>Марина Рабреновић</li> <li>Савковић Шпиро</li> <li>Јанковић Зоран</li> <li>Дубравка Бојовић</li> <li>Ивана Уранкар</li> </ol>

<b>Тим за заштиту ученика од насиља</b>			
Чланови тима:		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Боговачки Ђурђина- координатор</li> <li>- Даница Парошки – в.д.директора</li> <li>- Педагог, Мирјана Бојанић</li> <li>- Психолог, Гордана Банатски</li> <li>- Секретар школе, Наташа Вујовић Радовић</li> <li>- Дубравка Бојовић, наставник физичког васпитања</li> <li>- Сузана Савић, наставник економских предмета</li> <li>- Бранка Станић, наставник хемије</li> <li>- Драган Бубало, представник Ђачке радионице</li> <li>- Душко Шарац, школски полицајац</li> <li>- Ђуричић Ненад, члан СР</li> <li>- Тим ученика за медијацију</li> </ul>	
<b>1.Тим за ажурирање сајта школе</b>			
Чланови тима		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Драгана Мандић</li> <li>2. Александра Секулић- координатор</li> <li>3. Ивана Илић</li> </ol>	
<b>2.Тим за реализацију Пројекта Партнерских школа Р Србије и Савезне републике Немачке</b>			
Чланови тима		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Миловић Ида – координатор</li> <li>2. Шуша Александар</li> <li>3. Јухас Ливиа</li> <li>4. Тања Симуновић - Тулић</li> </ol>	
<b>3.Тим за каријерно вођење и саветовање</b>			
Чланови Тима		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роса Савић- координатор</li> <li>2. Мирјана Бојанић, педагог</li> <li>3. Банатски Гордана, психолог</li> <li>4. Оља Миросављевић</li> </ol>	
<b>4.Стручни тим за инклузивно образовање</b>			
Чланови Тима		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бублић Татјана, од.старешина –координатор</li> <li>2. Банатски Гордана, психолог</li> <li>3. Бојанић Мирјана, педагог</li> <li>4. Бекчић Богдан, од.старешина и предметни наставници ученика у ИОП-у.</li> </ol>	
<b>5.Тим за сарадњу са школама из Републике Српске</b>			
Чланови Тима		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Савковић Шпиро - координатор</li> <li>2. Парошки Даница</li> <li>3. Секе Гордана</li> <li>4. Кончар Даница</li> </ol>	
<b>6.Тим за промоцију школе</b>			
Чланови Тима		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Секе Гордана – координатор</li> <li>2. Вукмановић Јасмина</li> <li>3. Маленица Марина</li> <li>4. Даница Парошки</li> <li>5. Шуша Александар</li> <li>6. Делић Снежана</li> <li>7. Мркачић Снежана</li> <li>8. Видовић Светлана</li> </ol>	

Координатори за ванредне ученике и специјалистичке испите			
1.	Координатор за ванредне ученике	Бублић Татјана	Решење бр. 6-611-1379 од 01.09.2016.
2.	Координатор за специјалистичке испите	Марија Бубало	Решење бр. 6-611-1379 од 01.09.2016.

**ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА НА НИВОУ РАЗРЕДА**

Изборни предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		
	недељно	Годишње	Недељно	Годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	
1.	Верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32
2.	Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	36	1	32
3.	Економска географија	-	-	-	-	2	72	-	-
4.	Изабрани спорт	-	-	1	37	-	-	-	-
5.	Екологија и здравствено васпитање	-	-	1	37	-	-	-	-
6.	Психологија у туризму и угоститељству	-	-	-	-	2	64	-	-
7.	Социологија	-	-	-	-	2	72	-	-
8.	Комерцијално познавање робе	-	-	-	-	2	72	-	-
9.	Електронско пословање	-	-	-	-	2	72	2	64
10.	Менаџмент	-	-	-	-	-	-	2	64
11.	Пословна информатика	-	-	2	64	1	32	-	-
12.	Познавање животних намирница	-	-	2	64	-	-	-	-
13.	Маркетинг у туризму и угоститељству	-	-	-	-	2	60	-	-
14.	Маркетинг у туризму	-	-	-	-	-	-	2	62
15.	Реторика	-	-	-	-	-	-	2	64

### 3.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ 2016/2017.

Редни број	Име и презиме наставника	пол	Пуно или непуно радно време	Рад у више школа	Има лиценцу	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	Одељења у којима предаје	Недељни фонд часова по одељењу	Укупни недељни / годишњи фонд	Одељенски старешина	Одређено/ неодређено	Године старости/ стажа
1.	Тања Симуновић Тулић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Српски језик и књижевност	I1	3	18 / 645 1,02	Да	н	
							I2	3				
							I4	3				
							I6 кув.	3				
							I5 кон.	3				
							III4	3				
2.	Парошки Даница / Рабреновић Марина	Ж	п.р.в.	Не	Да	Српски језик и књижевност	I3	3	18 / 630 1,00	Да	н	
							I5 трг.	3				
							III1	3				
							III2	3				
							III3	3				
							IV3	3				
3.	Александра Секулић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Српски језик и књижевност	II1	3	19/ 638 1,00	Да	н	
							II3	3				
							II5 кув.	2				
							IV1	3				
							IV2	3				
							IV4	3				
						Реторика	IV2 изб.	2				
4.	Драгана	Ж	п.р.в.	Не	Да	Српски језик и	II2	3	14/475	Да	н	



	<b>Мандић</b>					<b>књижевност</b>	II4	3	<b>0,75</b>			
							III5 трг.	2				
							III5 посл.	2				
							III6 кув/ко	2				
						<b>Култура изражавања</b>	III2	2				
5.	<b>Милица Ацић</b>	М	п.р.в.	Не	Да	<b>Математика</b>	I1	2	<b>18 / 641 1,02</b>	не	н	
							I4	3				
							II1	2				
							II4	3				
							III2	2				
							III4	3				
							IV4	3				
6.	<b>Александра Дејановић/ Игор Митрић</b>	Ж/ М	п.р.в.	Не	Да/ не	<b>Математика</b>	I2	2	<b>19 / 630 1</b>	не	н	
							II2	2				
							II5 кув.	2				
							III3	3				
							III5 посл.	1				
							III6 кув/ко	1				
							IV1	3				
							IV2	2				
							IV3	3				
7.	<b>Богдан Бекчић</b>	М	п.р.в.	Не	Да	<b>Математика</b>	I3	3	<b>16/ 565 0,9</b>	Да	н	
							I5 трг.	2				

							I5 кон.	2				
							I6 кув.	2				
							II3	3				
							III1	3				
							III5 трг.	1				
8.	<b>Веселин Бурковић</b>	М	н.р.в.	Не	Не	<b>Физичко васпитање</b>	I3	2	<b>8/282 0,4</b>	Не	н	
						I4	2					
						I5 трг.	2					
						IV2	2					
9.	<b>Дубравка Бојовић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Физичко васпитање</b>	I1	2	<b>20/700 1</b>	Не	н	
						I2	2					
						II1	2					
						II2	2					
						II3	2					
						III1	2					
						III4	2					
						III5 трг.	2					
						III6	2					
						IV4	2					
10.	<b>Предраг Милисављевић</b>	М	н.р.в.	Не	Не	<b>Физичко васпитање</b>	I5 кон.	2	<b>19/637 0,91</b>	Не	н	
						I6	2					
						II2 изб.	1					
						II5	2					
						III2	2					
						III3	2					
						II4	2					

						III5 пос.	2				
						IV1	2				
						IV3	2				
11.	Гордана Банатски	Ж	н.р.в.	Да	Да	Пословна психологија	II2	2	0,57 +0,32= 0,99	Не	н
						Вештине комуникације	III2	2+2			
						Библиотека		0,32			
						Психологија потрошача	III5 трг.	2			
						Психологија у туризму и угоститељству	III6 кон.	2			
						Психологија у туризму и угоститељству изборни	III6 кув.	2			
12.	Невенка Бојић	Ж	н.р.в.	Не	Да	Основе услуживања	III6 кув.	1	15/476  0,71+ 0,29= 1	Не	н
						Свечани пријем	III6 кон.	3			
						Свеч.приј.-блок	III6 кон.	30			
						Библиотека		0,29			
						Услуживање вежбе	I5 кон.	6			
							III6 кон.	5			
13.	Љубица Ергарац	Ж	п.р.в.	Не	Да	Географија	I1	2	14 / 500  0,71	не	н
						I2	2				

							I3	2	<b>+0,29=</b> <b>1</b>			
							I5 кон.	1				
							III2 изб.	2				
							I6 кув.	1				
							III5 трг.	1				
						<b>Туристичка географија</b>	II5	1				
						<b>Библиотека</b>		0,29				
						<b>Економска географија</b>	II4	2				
14.	<b>Игор Радовић</b>	М	Н.р.в.	Да	Да	<b>Ликовна култура</b>	I1	1	<b>3/109</b> <b>0,15</b>	не	о	
							II2	1				
							III3	1				
15.	<b>Снежана Мркачић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Не	<b>Социологија</b>	IV2 ПА	2	<b>11/362</b> <b>0,51</b>	Не	н	
						<b>Социологија са правима грађана</b>	IV3 ФА	2				
						<b>Социологија</b>	III4 ЕТ	2				
							III1 изб.	2				
							III5 трг.	1				
							III5 посл.	1				
							III6ку/кон	1				
						<b>Грађанско васпитање</b>	I1	1	<b>10/353</b> <b>0,5</b>			
							I2, I3	1				
							I5	1				

							II2	1	<b>1,01</b>			
							II4	1				
							III1	1				
							III4	1				
							IV1	1				
							IV2	1				
							IV4	1				
16.	<b>Ливиа Јухас</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Енглески језик</b>	I2	2	<b>18/632</b> <b>1</b>	Не	н	
							II2	2				
							II5 кув.	2				
							III3	2				
							III4	3				
							IV1	3				
						<b>Пословни енглески</b>	II2	2				
							III2	2				
17.	<b>Ивана Илић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Енглески језик</b>	I1	2	<b>18/636</b> <b>1</b>	да	н	
							I3	2				
							I4	3				
							II4	3				
							III1	3				
							IV3	2				
							IV4	3				
18.	<b>Сања Поповић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Енглески језик</b>	I5 трг.	2	<b>19/656</b> <b>1,03</b>	да	н	
							I5 кон.	2				
							I6 кув.	2				
							II1	2				

							II3	2				
							III2	2				
							III5 трг.	1				
							IV2	2				
						<b>Пословни енглески</b>	I2	2				
							IV2	2				
19.	<b>Ида Миловић</b>	Ж	н.р.в.	Да	Да	<b>Немачки језик</b>	I1	2	<b>12 / 430 0,68</b>	да	н	
							I2	2				
							II1	2				
							II2	2				
							III2	2				
							IV2	2				
20.	<b>Тања Сератлић</b>	Ж	н.р.в.	Да	да	<b>Немачки језик</b>	I5 кон.	2	<b>8/264 0,42</b>	не	н	
							III6 кон.	2				
							III1	2				
							IV1	2				
21.	<b>Бранка Станић</b>	Ж	н.р.в.	Да	Да	<b>Хемија</b>	I4	2	<b>7/249 0,35</b>	не	н	
							I5 трг.	1				
							I5 кон.	1				
							I6 кув.	1				
							III1	2				
22.	<b>Тања Вучић</b>	Ж	н.р.в.	Да	Да	<b>Физика</b>	I1	2	<b>2 / 74 0,10</b>	не	н	
23.	<b>Оља Миросављев /Наташа</b>	Ж	н.р.в.	Да	Да	<b>Биологија</b>	I2	2	<b>11 / 395 0,56</b>	Не	н	
							I3	2				
							III1	2				

	<b>Биљна</b>					<b>Екологија</b>	I4	2				
						<b>Екологија и заштита животне средине</b>	II2 изб.	1				
							II5 кув.	1				
							III5 трг.	1				
						<b>Здравств. култ.</b>	I5 кон.	2				
							I6 кув.	2	<b>4/136 0,19</b>	не	о	
24.	<b>Марија Бубало</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Познавање робе</b>	I5 трг.	2	<b>0,6</b>			
						<b>Комерцијално познавање робе</b>	II4	2				
							III1 изб.	2				
							III5 трг.	2				
						<b>Познавање животних намирница</b>	II5 кув. изб.	2				
						<b>Грађанско васпитање</b>	I4	1	<b>0,4</b>			
							I6	1				
							III1,III3	1	<b>1</b>			
							II5	1				
							III5,III6	1				
							IV3	1				
							III2	1				
							III3	1				
25.	<b>Оливера Милићевић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Рачунарство и информатика</b>	I1	2+2	<b>20/708</b>	Да	н	

						<b>Пословна информатика</b>	II3	2+2	<b>1,01</b>			
							III4	2+2				
							IV4	2+2				
						<b>Електронско пословање</b>	III3 изб.	2				
							IV1 изб.	2				
26.	<b>Шпиро Савковић</b>	М	П.р.в.	Не	Да	<b>Рачунарство и информатика</b>	I2	2+2	<b>20 /720</b>  <b>1,03</b>	Не	н	
							I3	2				
							I4	2+2				
							I5 трг+кон	2+2				
							I6 кув.	2				
							III1	2+2				
27.	<b>Владан Маравић</b>	М	П.р.в.	Да	Да	<b>Рачунарство и информатика</b>	I6 кув.	2	<b>10/364</b>  <b>0,51</b>	Не	н	
							II2	3+3				
							I3	2				
28.	<b>Зоран Јанковић</b>	М	П.р.в.	Не	Да	<b>Историја</b>	I1	2	<b>20/704</b>  <b>1</b>	не	н	
							I2	2				
							I3	2				
							I4	2				
							I5 трг.	2				
							II2	2				
							II3	2				
							II4	2				
							III5 посл.	2				
							III6 кув.	2				
29.	<b>Рада Јанковић</b>	Ж	н.р.в.	Не	Да	<b>Право</b>	I1	2	<b>10/358</b>	да	н	



							И2	2	<b>0,51</b>							
							И3	2								
							И4	2								
							И4	2								
30.	<b>Биљана Митошевић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Право</b>	И1	3	<b>10/361 0,51</b>	Не	н					
							И2	3								
							И2	2								
							И3	2								
31.	<b>Уранкар Ивана</b>	Ж	н.р.в.	Не	Да	<b>Право</b>	И2	2	<b>2/64 0,9</b>							
						<b>Логика са етиком</b>	И2	2					<b>2/64 0,9</b>		о	
32.	<b>Јасмина Бурковић</b>	Ж	п.р.в.	не	Да	<b>Статистика</b>	И1	2+2	<b>20 / 684 30 блок 1,01</b>	не	н					
							И2	2+2								
							И4	2								
							И3	3+3								
							И4	2								
						<b>Канцеларијско пословање</b>	И3	2								
						<b>Блок настава</b>	И1	30								
33.	<b>Снежана Делић</b>	Ж	п.р.в	Не	Да	<b>Маркетинг</b>	И1	3	<b>21/720 1,02</b>	да	н					
						<b>Принципи економије</b>	И1	3								
							И3	3								
						<b>Маркетинг у туризму и угост.</b>	И5 пос. изб.	2								
						<b>Маркетинг у тур.</b>	И3 изб.	2								
						<b>Основи</b>	И4	2								

						економије	II4	2				
						Економија	II2	2				
						Маркетинг у туризму и угост.	III6 кон из.	2				
34.	Славка Ловренчић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Финансијско пословање	I3	2	12/422 0,6	да	н	
							II3	2	30 блок			
							IV3	2	1,02			
						Спољнотрговинско пословање	III1	2				
						Монетарна економија и банкарство	III4	2				
						Пословна комуникација	I5 трг.	2				
						Практична настава	III5 трг.	11	0,38			
						блок настава	II3	30	0,035			
35.	Љубинка Дринчић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ПА обука	III2	4	19/692	не	н	
						Савремена пословна кореспонденција	I4	1+(2+2)	30 блок			
							II4	1+(2+2)	1,02			
						Канцеларијско пословање	I1	3				
							II3	2				
						БЛОК НАСТАВА	III2	30				
36.	Даница Кончар	Ж	п.р.в.	Не	Да	Рачуноводство	I3	1+2	20/710	не	н	
							I4	1+(2+2)	1,01			
						Књиговодство	I2	1+(2+2)				

						Ф.Р. Обука	IV3	4				
						Основи трговине	I5 трг.	3				
37.	Милена Шкорић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Рачуноводство у трговини	I1	1+(2+2)	19/698	не	н	
							II1	1+(2+2)	30 блок			
						Књиговодство	II2	2+2	1,03			
						Канцеларијско пословање	I2	3				
							II2	2				
						БЛОК НАСТАВА	III1	30				
38.	Роса Савић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Основи економије	III4	2	21/714	да	н	
							IV4	2	1,02			
						Ревизија	IV3	2				
						Национална економија	III3	2				
						Економика туристичких и угоститељских пред.	II5 кув.	1				
						Основе туризма и угоститељства	I5 кон.	2				
						Обука у ВП	II1	3				
							III1	3				
						Набавка и физичка дистрибуција	III5 трг.	2+2				
39.	Весна Буквић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Економија	I2	2	19/664	не	н	
						Пословна економија	I3	2	60 блок			
							I4	2	1,02			

							ПЗ	2				
							П4	2				
							П4	2				
							IV4	2				
						ПА обука	IV2	5				
						БЛОК НАСТАВА	IV2	60				
40.	Сузана Савић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ПА Обука	III2	4	19/670	не	н	
						ПА Обука	IV2	5	60 блок			
						Канцеларијско пословање	II	3	1,02			
							I3	3				
							III	2+2				
						БЛОК НАСТАВА	IV2	60				
41.	Тања Костић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Обука У ВП	IV1	4	20/686	да	н	
						Јавне финансије	III3	2	30 блок			
						Принципи економије	II	2	1,02			
								III	2			
						Међународна шпедиција	III1	2				
						Канцеларијско пословање	III2	2				
						Економија	III2	2				
						Пословне финансије	IV1	2				

						Менаџмент	IV1 изб.	2				
						БЛОК НАСТАВА	III3	30				
42.	Јасмина Вукмановић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Обука У ВП	IV1	4	<b>21/708</b>	да	н	
						Економија	IV2	2	<b>1,01</b>			
						Канцеларијско пословање	III2	2				
						Рачуноводство	II4	1+(2+2)				
							IV4	2+(2+2)				
						Монетарна економија и банкарство	IV4	2				
43.	Гордана Секе	Ж	п.р.в.	Не	Да	Предузетништво	IV1	2	<b>18/652</b>	да	н	
							IV2	2+2	<b>60 блок</b>			
							IV3	2+2	<b>1,01</b>			
							III5 посл.	2				
							III6 ку/ко.	2				
						Рачуноводство	III4	2+(2+2)				
						БЛОК НАСТАВА	IV4	30				
						БЛОК НАСТАВА	III4	30				
44.	Сандра	Ж	п.р.в.	Не	Да	ФА Обука	III3	3	<b>20 / 697</b>	не	н	

	Орбовић						IV3	4	30 блок				
						Рачуноводство	III3	2+(2+2)	1,03				
						Канцеларијско пословање	I2	3					
							II2	2					
						Финансијско пословање	III3	2					
						БЛОК НАСТАВА	III 2	30					
45.	Александар Шуша	М	п.р.в.	Не	Да	ФР Обука	III3	3	14/499	да	н		
							III3	4	270блок				
						Основи туризма и угоститељства	I6 Кув	2	1,02				
						Маркетинг	IV4	2					
						Канцеларијско пословање	I3	3					
							Блок настава	III3	60				
								IV1	60				
	IV3	90											
Практична настава у блоку	I5 трг.	60											
46.	Оливера Тришић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ФР Обука	III3	4	18/612	да	н		
						Рачуноводство	II3	2+(2+2)	120 блок				

							IV3	2+(2+2)	<b>1,01</b>			
						Пословна економија	III3	2				
						Блок настава	II4	30				
						Блок настава	IV3	90				
47.	<b>Ђурђина Боговачки</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	Организација набавке и продаје Обука у ВП Техника продаје Блок настава	III1	3+3	<b>19/680</b> <b>30 блок</b> <b>1</b>	не	н	
							III1	3+3				
							III1	3				
							I5 трг.	4				
							IV4	30				
48.	<b>Татјана Бублић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	Обука у ВП	III1	3	<b>8/204</b> <b>150</b> <b>блок</b> <b>0,29 т.</b> <b>0,23 пр.</b> <b>0,18 бл.</b> <b>ук.0,80</b>	да	н	
						Предузетништво	III5 трг.	2				
						Пословна информатика	III5 трг.	1				
						Рачуноводство	I3	2				
						Практична настава	I5 трг.	6				
						Блок настава	III3	60				
						Блок настава	II4	30				
						Блок настава	III4	30				
						Блок настава	III5	30				
49.	<b>Драган Бубало</b>	М	п.р.в.	Не	Да	Услуживање ПН	I5 кон	6	<b>12/396</b>	не	н	
							III6 кон	6				

						<b>Посластичартво вежбе</b>	III5 пос.	10	<b>10/300</b>			
						<b>Услуживање БЛОК</b>	I5 кон	60	<b>180блок</b>			
							III6 кон	90				
						<b>Професионална пракса</b>	I5 кон	30		<b>0,60 +0,42= 1,02</b>		
50.	<b>Марина Маленица</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Посластичарство ПН</b>	III5 пос.	6	<b>6/180</b>	не	н	
						<b>Посластичарство БЛОК</b>	III5 пос.	120	<b>120блок</b>			
						<b>Куварство вежбе</b>	I6 кув.	12	<b>14/468 0,32+ 0,67 у.0,99</b>			
						<b>Националне посластице</b>	III5 пос.	2				
51.	<b>Светлана Видовић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Куварство вежбе</b>	I6 кув.	12	<b>16/ 528 210 блок</b>	не	н	
						<b>Куварство-блок</b>	II 5	90	<b>0,76</b>			
						<b>Куварство-блок</b>	I 6	60+60	<b>0,24</b>			
						<b>Основе посласт.</b>	III 6 кон.	1	<b>1,00</b>			



						<b>Националне кухиње</b>	Ш6 кув.	2				
						<b>Основе услуж.</b>	Ш5 посл.	1				
52.	<b>Сузана Марић</b>	Ж	н.р.в.	Не	Да	<b>Куварство вежбе</b>	П5 кув.	12	<b>0,96</b>	не	о	
							Ш6 кув.	10				
53.	<b>Његослава Јакић</b>	Ж	п.р.в.	Не	Да	<b>Куварство БЛОК</b>	П5 кув.	90	<b>1</b>	не	н	
							Ш6 кув.	120				
						<b>Куварство проф.пракса</b>	І6 кув.	30+30				
							П 5	30+30 60+60				
						<b>Куварство ПН</b>	П5 кув.	192+192				
						<b>Куварство ПН</b>	Ш6 кув.	180				
54.	<b>Горана Савковић</b>	Ж	н.р.в.	Не	не	<b>Куварство - вежбе</b>	П5 кув.	12	<b>12/ 384 0,54</b>	не	о	
55.	<b>Раде Булајић</b>	М	н.р.в.	да	не	<b>Верска настава</b>	І1,І2	1	<b>9/ 347</b>	не	о	
							І3,І4	1				
							І5,І6	1				

**0,45**

						II1,II2, II3, II4	1			
						II5	1			
						III1,III2, III3, III4	1			
						III5,III6	1			
						IV1,IV2	1			
						IV3,IV4	1			

#### **4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ , УПРАВЕ ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

#### 4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања у школи јесте ШКОЛСКИ ОДБОР, који обавља послове из своје надлежности које су регулисане Законом о основама система образовања и васпитања. Школски одбор свој рад остварује кроз седнице које се заказују и одржавају у складу са Пословником о раду ШО.

Бр.седнице	Дневни ред	Временска динамика	Сарадници
1.	1. Усвајање записника са предх.седнице 2. Усвајање реализације за шк.2015/2016. 3. Усвајање годишњег плана рада школе за шк.2016/2017. 4. Усвајање извештаја и планова : стручног усавршавања наставника, Акциони план ШРП за 2016/2017, Извештај о раду ШО, План Тима за борбу против насиља (превентивне и интервентне активности) 5. Извештај и план самовредновања школе 6. Извештај о раду в.д.директора 8.Разно	До 15.9.2016.	- Директор школе - Секретар школе -Шеф рачуно-водства - Педагог - Коорд. Тима за заштиту уч.од насиља -Представн. Ученичког парламента -Председник Савета родитеља
2.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Одлука о расписивању конкурса за директора школе 3. Разно	До 10.10.2016.	
3.	1. Усвајање записника 2.Одлука о избору директора школе 3. Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода 4. Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета 5. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља 6. Разно	До 2. 11.2016.	
4.	1. Усвајање записника 2. Доношење финансијског плана установе 3. Анализа успеха и владања 4. Анализа реализације васпитно-образовног рада 5. Извештај о раду директора 6. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља 7. Разно	До 27. 12. 2016.	
5.	1. Усвајање записника 2. Усвајање извештаја о пословању и годишњем обрачуну школе 3. Разно	До 24.2.2017.	
6.	1. Усвајање записника 2. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода 3. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља 4. Разно	До 29.03.2017.	
7.	1. Усвајање записника 2. Анализа успеха и владања 3. Анализа реализације васпитно-образовног рада 4. Избор уџбеника и изборни предмети 5. Анализе извештаја: о самовредновању, о остварењу ШРП, Тима за заштиту, о остварењу школског програма, о реализацији стручног усавршавања запослених 5. Разно	До 23.6.2017.	

Школски одбор свој рад остварује кроз седнице које заказује Председник Школског одбора. Број седница се утврђује на основу потреба, законских и статутарних одредби, поред планираних, у складу са Законом, одржаваће се и ванредне седнице, уколико се укаже потреба.

## 4.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења тако да Савет родитеља у школи има 22 члана. Савет родитеља обавља послове из своје надлежности које су регулисане Законом о основама система образовања и васпитања.

Бр.седнице	Дневни ред	Временска динамика	Сарадници
1.	1. Усвајање записника са предх.седнице 2. Усвајање реализације за шк.2015/2016. 3. Усвајање годишњег плана рада школе за шк.2016/2017. 4. Предлаже представнике родитеља ученика у ШО 5. Разматра предлог развојног плана, самовредновања и план Тима за заштиту ученика од насиља 6.Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе 7. Разматра намену коришћења средстава остварених од донација и од проширене делатности школе 8. Предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља 9. Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њеном остваривању. 10.Разно	До 14.9.2016.	- Директор школе - Секретар школе -Шеф рачуно-водства
2.	1. Усвајање записника 2. Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода 3. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља 4. Разно	28. 10.2016.	
3.	1. Усвајање записника 2. Анализа успеха и владања 3. Анализа реализације васпитно-образовног рада 4. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља 5. Разно	26. 12. 2016.	
4.	1. Усвајање записника 2. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода 3. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља 4. Разно	29.03.2017.	
5.	1. Усвајање записника 2. Анализа успеха и владања 3. Анализа реализације васпитно-образовног рада 4. Избор уџбеника и изборни предмети 5. Анализе извештаја: о самовредновању, о остварењу ШРП, Тима за заштиту, о оставрењу школског програма, о реализацији стручног усавршавања запослених 5. Разно	22.6.2017.	

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима установе.

Савет родитеља ради по седницама које заказује Председник Савета родитеља. Број седница се утврђује на основу потреба, законских и статутарних одредби.

### 4.3.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи, односно 44 ученика.  
Професор задужен за рад Ученичког парламента је Весна Буквић

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Сарадници	Начин праћења
Конституисање ученичког парламента и доношење пословника о раду	Чланови ученичког парламента	Септембар	Одељењске старешине Задужени наставници	Записник УП
СТОП АИДС 1. децембар светски дан борбе против сиде	Чланови Ученичког парламента	Новембар-децембар	Омладина ЈАЗАС-а Кула	Пропагандни материјал Извештај председника УП Записник УП
Дан заљубљених 14. фебруар	Председник УП и заменик председника	Јануар-фебруар	Задужени наставници	Пропагандни материјал Извештај председника УП Записник УП
Спортски дан „Спортом против насиља“	Председник УП и заменик председника	27. Мај	Наставници физичког васпитања Директор	Записник УП слике
Матурско вече	Чланови ученичког парламента	Мај	Одељењске старешине Директор	Записник УП
Успостављање контакта са УП других школа	Председник УП и заменик председника	Током године	Директор, Задужени наставници	Записник УП
Прикупљање помоћи	Чланови Ученичког парламента	Током године	Предметни наставници, Црвени крст општине Кула Задужени наставници	Извештај председника УП
Организовање „Недеље равноправности и једнакости“	Чланови ученичког парламента	Март-април	Одељењске старешине Наставници грађанског васпитања, верске наставе, социологије	Извештај председника УП
Радионице о трговини људима Мотивционе радионице за добровољно давање крви Радионица о полно преносивим болестим Мотивационе радионице за волонтерски рад у Црвном крсту	Чланови ученичког парламента, волонтери Црвеног крста	Током године	Одељењске старешине педагог	Извештај
Добровољно давање крви	Чланови ученичког парламента,	Мај, 2017.	Одељењске старешине педагог	Извештај

#### 4.4. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Редни број	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Годишњи број сати
1.	Програмирање	140
2.	Организаторска функција	670
3.	Руководећа функција	274
4.	Евалуаторска функција	234
5.	Педагошко – инструктивна функција	210
6.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	232
	<b>Укупно часова</b>	<b>1760</b>

Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Број сати	Сарадници
Програмирање	• Израда Годишњег плана рада школе	VIII,IX	140	Педагог, председници већа и тимова
	• Израда Извештаја о раду школе за прошлу школску годину	VIII,IX		Педагог, председници стручних већа, координатори тимова, записничари и руководиоци органа
	• Израда месечног плана послова	IX-VI		Самостално
	• Анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године	VIII - IX		Секретар, шеф рачуноводства
	• Учешће у изради Школског програма	VIII - IX		Тим за развој школског програма
	• Учешће у реализацији активности из Школског развојног плана за период 2015 - 2018.	VIII - IX		У сардњи са Тимом за ШРП
	• Учешће у изради Плана рада наставничког већа	VIII - IX		Самостално
	• Учешће у изради Програма рада стручних органа ( педагошки колегијум, стручна већа)	VIII - IX		Самостално
	• Учешће у изради Плана стручног усавршавања наставника и ваннаставног особља	VIII - IX		У сардњи са педагогом
	• Учешће у изради Програма заштите ученика од насиља	VIII - IX		У сардњи Тимом за заштиту ученика од насиља
	• Учешће у изради Програма унапређења васпитно-образовног рада школе	VIII - IX		У сардњи са педагогом
Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Број сати	Напомена
Организаторска функција	1. Постављање организације рада ( иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби, распоред рада, пријем странака, ученика и сл. )	IX и током године	670	У сардњи са наставницима и свим запосленима
	2. Анализа обављених поправних и других испита	август		Самостално
	3. Конституисање рада стручних актива и вршење поделе предмета на наставнике	VI - IX		Наставници
	4. Анализа уписа ученика	VII		Самостално
	5. Разрада овлашћења свих руководећих места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања и сл.	VIII - IX		Секретар

	6.	Постављање ефикасније организације рада директора ( распоред рада, седнице, консултације са стручним службама, педагогом, психологом, секретаром и сл. )	VIII - IX		У сардњи са педагогом и другим наставницима
	7.	Учешће у разради и дефинисању информационог система у функцији ефикасније организације рада школе	током године		Админ.-фин радник задужен за информациони систем
	8.	Остваривање увида у дневну организацију рада школе	почетак године		У сардњи са педагогом
	9.	Преглед свих просторија ради утврђивања хигијенско техничке исправности пред почетак наставе	септембар и током године		Самостално
	10.	Рад на опремању кабинета и радионица	VIII - IX		У сардњи са шефом рачуноводства
	11.	Рад на унапређењу материјално финансијског пословања	током године		У сардњи са шефом рачуноводства
	12.	Учешће у пројектима у сарадњи са ГИЗ-ом, МП и другим институцијама	током године		У сардњи са педагогом и другим наставницима

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Напомена
Руководећа функција	1.	Упознавање прописа на којима се заснива руковођење и управљање (Законом о основама система образовања и васпитања, Закон о средњој школи, Закон о раду, Колективни уговор и сл.)	током године	274	У сардњи са секретаром
	2.	Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу ( месечни и седмични план )	током године		Самостални рад
	3.	Присуствовање састанцима, саветовањима и семинарима ван школе	током године		Самостално
	4.	Сарадња са службама Министарства просвете	Током године		
	5.	Рад на унапређивању педагошке и друге документације	током године		У сардњи са педагогом, наставницима
	6.	Праћење стручне, педагошке и друге литературе	током године		У сардњи са школским библиотекарском
	7.	Припремање материјала за стручне органе и Школски одбор	по плану		У сардњи са секретаром
	8.	Рад на развијању добрих међуљудских односа у колективу	током године		У сардњи са свим запосленима у школи

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
Евалуаторска функција	1.	Праћење рада школе по кључним областима из самовредновања	током године	234	У сардњи са шк. тимовима за самовредновање
	2.	Учешће у изради инструмената за : -праћење припремања наставника за наставу -сарадња са родитељима - усавршавање наставника -инструменти за вредновање часова	VIII - IX		У сарадњи са педагогом, наставником задуженим за праћење струч.усавршавања, педагошким колегијумом
	3.	Посета часовима	током године		У сардњи с педагогом, наставницима
	4.	Учешће у евалуацији свих видова рада у школи ( настава, службе и друго )	током године		У сардњи са савим запосленим у школи
	5.	Увид у динамику оцењивања ученика	пред сваки квартал		Педагогом, одељењским старешинама и наставницима
	6.	Праћење реализације свих планираних Програма из ГПРШ	током године		У сардњи са педагогом, наставницима



Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
Педагошко – инструктивна функција	1.	Примена сачињених инструмета у сагледавању дидактичко – методичке заснованости часова	август, септембар	210	У сарадњи са педагогом, наставницима
	2.	Иницирање стручних служби ( педагошко – психолошке ) и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији, а према програму истраживачког рада	по потреби		У сарадњи са педагогом, тимовима за самовредновање, наставницима
	3.	Саветодавни рад са наставницима и другим радницима	по потреби		Самостално
	4.	Саветодавни рад са ученицима	новембар, март, мај		У сарадњи са педагогом, наставницима
	5.	Саветодавни рад са родитељима	током године		У сарадњи са педагогом, наставницима
	6.	Учествовање у изради Плана рада на каријерном вођењу и саветовању (ученика завршних разреда трећег степена)	Крај августа		У сарадњи са члановима Тима за каријерно вођење и саветовање

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Напомена
Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	•	Успостављање сарадње с образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада	током године	232	У сарадњи са педагогом, координатором практичне наставе, наставницима грађанског и верске наставе, библиотекарима
	•	Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи	септембар, током године		У сарадњи са педагогом, наставницима, наставником задуженим за праћење стручног усавршавања
	•	Предлагање стручне литературе и периодике	током године		У сарадњи са наставницима и библиотекарима
	•	Реализовање програма педагошко-психолошког и дидактичко-методичког усавршавања	по плану		У сарадњи са педагогом, наставницима
	•	Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских директора ( активи, секције, сабори, конгреси)	током године		Заједница економских школа
	•	Организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању	током године		Самостално
	•	Учешће у пројектима	током године		Особе задужене за пројекте

#### 4.5. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

у школској 2016/17 години.

Назив активности	Време реализације	Сарадници	Докази
1. Обједињавање практичне наставе образовних профила у подручју рада економија, право и администрација и трговина	Током школске године	Директор и наставници практичне наставе	План и програм рада организатора практичне наставе
2. Израда оперативног рада организатора практичне наставе за текућу школску годину	до 15. 9. 2016.	Директор и наставници шпрактичне и блок наставе	Оперативни план рада организатора практичне наставе
3. Организација извођења практичне и блок наставе у школи	До 15.9.2016.	Директор, наставници практичне и блок наставе	Радно време, ценовник, распоред извођења практичне и блок наставе
4. Организовање склапања уговора са привредним друштвима, трговинским објектима и другим лицима о обављању практичне и блок наставе	Септембар, новембар 2016.и април, мај 2017. год.	Директор, наставници практичне и блок наставе	Уговори, пратећа документација
5. Организација и контрола санитарних прегледа ученика и запослених који их морају имати	Септембар 2016.год. Март 2017. год.	Санитарни завод Сомбор, Дом здравља Кула, наставници практичне и блок наставе	Списак ученика који обављају санитарни преглед, санитарне књижице
6. Организација евиденција и контрола обуке и тестирања ученика првих разреда у вези са безбедношћу и здравље ученика на практичној и блок настави	Септембар	Стручно лице са лиценцом, директор и наставници практичне наставе	Тестови у евиденциони картони ученика
7. Упућивање позива на сарадњу циљева и задатака блок наставе	Октобар 2016. год. Март, април 2017. год.	Директор, наставници практичне и блок наставе	Пратећа документација
8. Обезбеђивање потрошног материјала потребног за вођење практичне и блок наставе	Током године	Директор, наставници практичне наставе, административни радник	Фактуре у рачуноводству
9. предлог мера за унапређење практичне наставе у школи	Током године	Директор, наставници практичне наставе	Записници са Педагошког колегијума, записници са радних састанака
10. Сарадња са директором школе и педагогом	Током године	Директор, педагог	Записница НВ и Педагошког колегијума
11. Увид у планирање и припрему наставника практичне наставе	Септембар	Педагог, наставници практичне наставе	Планови и програми

12. Годишњи технички преглед фискалне касе	до 10. 10. 2016. год.	СЗР „Биро сервис“ Кула	Сервисна књижица
13. Стручно усавршавање – учешће у раду стручних органа, семинарима и саветовањима	Током године	Педагог	Записници и извештаји о раду
14. Извештај Наставничком већу и Педагошком колегијуму о реализацији практичне и блок наставе	Јун 2017. год.	Директор, наставници практичне и блок наставе	Записник Наставничког већа и Педагошког колегијума
15. Организационо техничке припреме за почетак нове школске године 2017/2018.	Август 2017. год.	Директор	Годишњи програм рада школе

Кула, 22. 8. 2016.

Организатор практичне наставе  
Рада Јанковић

#### 4.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Школска 2016/2017. година

##### ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ИМА ЗА

#### ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

#### ЗАДАЦИ

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
3. Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
4. Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
5. Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
6. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
7. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
8. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Редни број	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Недељни број сати	Годишњи број сати
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	4	176
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	8	352
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	8	352
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	4	176
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	3	132
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1	44
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1	44
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1	44
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	10	440
	УКУПНО ЧАСОВА	40	1760

Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Број сати	Сарадници
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	1.	Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе	до 15.09.	Директор, помоћ.директора и члановима тимова
	2.	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),	до 15.09.	У сардњи са шк.психологом, директором,пом.директора
	3.	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	крај августа	У сардњи са шк.психологом
	4.	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,	током наставне године	У сардњи са одељењским старешинама, предметним наставницима, ученицима
	5.	Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце,	током наставне године	У сардњи са шк.психологом, ученици, родитељи, наставници
	6.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,	током наставне године	У сардњи са шк.психологом, координат.за ИОП, наставн., родитељима, ученицима
	7.	Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма установе,	крај августа	У сардњи са шк.психологом и Тимом за заштиту ученика од насиља
	8.	Планирање организације рада установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,	крај августа	У сардњи са шк.психологом, директором,пом.директора
	9.	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	крај августа	У сардњи са шк.психологом, директором,пом.директора
	10.	Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава	крај августа	У сардњи са школским библиотекарком

	11.	Учествовање у писању пројеката установе и конкурсању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	током наставне године		У сардњи са шк.психологом, директором,пом.директора, наставницима
	12.	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	крај августа		У сарадњи са шк.психологом, директором,пом.директора
	13.	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,	до 01.09.		У сарадњи са шк.психологом и одељењским старешинама
	14.	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,	септембар и током наставне године		У сардњи са наставницима
	15.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,	септембар и током наставне године		У сардњи са наставницима
	16.	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	крај августа		У сарадњи са директором,пом.директора, шк.психологом
	17.	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	крај августа		У сарадњи са шк.психологом

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	1.	Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика	током наставне године	352	У сарадњи са одељењ.стареш.родитељима, ученицима
	2.	Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	током наставне године		У сарадњи са наставницима
	3.	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током наставне године		У сарадњи са наставницима
	4.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	током наставне године		У сарадњи са тимовима за самовредновање
	5.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током наставне године		У сарадњи са координатором ИОП-а

	6.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	током наставне године	У сарадњи са шк.психологом, директором, ментором
	7.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	током наставне године	У сарадњи са друштвима, установама и сл.
	8.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	јун-август 2014.	У сарадњи са наставницима, координаторима, шк.психологом, директором, пом.директора
	9.	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	током наставне године	У сарадњи са наставницима
	10.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током наставне године	У сарадњи са одељењским старешинама, наставницима, шк.психологом, Ученички парламент
	11.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	током наставне године	У сарадњи са координаторима тимова за самовредновање, наставницима
	12.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	током наставне године	У сарадњи са шк.психологом, наставницима, координ.ИОП-а, родитељ, ученик
	13.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током наставне године	У сарадњи са ученици, родитељи, наставници
	14.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током наставне године	У сарадњи са ученици, родитељи, наставници

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада,	током наставне године	352	У сарадњи са, наставницима
	2.	Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),	током наставне године		У сарадњи са наставницима
	3.	Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,	током наставне године		У сарадњи са наставницима
	4.	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	током наставне године		У сарадњи са наставницима
	5.	Сарадња са наставницима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала	током наставне године		У сарадњи са наставницима

6.	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	током наставне године	У сарадњи са наставницима
7.	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	током наставне године	У сарадњи са наставницима, ученицима
8.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	током наставне године	У сарадњи са наставницима, координатор за стручно усавршавање
9.	Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	током наставне године	У сарадњи са наставницима
10.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Септембар, током наставне године	У сарадњи са школски надзорници ШУ Сомбор
11.	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током наставне године	У сарадњи са наставницима
12.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју)	током наставне године	У сарадњи са наставницима
13.	Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	током наставне године	У сарадњи са наставницима, координатором за ученике из осетљивих група и ИОП-а
14.	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	током наставне године	У сарадњи са стручним већима и тимовима
15.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	током наставне године	У сарадњи са Тимом за каријерно вођење и саветовање
16.	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	током наставне године	У сарадњи са наставницима
17.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Прво полугодиште	У сарадњи са наставницима
18.	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Септембар и током наставне године	У сарадњи са одељењске старешине, чланови одељењских већа
19.	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	током наставне године	одељењски старешина
20.	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током наставне године	одељењске старешине, наставници
21.	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током наставне године	секретар, ментор



	22.	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током наставне године		наставници
--	-----	---	-----------------------	--	------------

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	1.	Праћење децјег развоја и напредовања	током наставне године	176	одељењски старешина
	2.	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	током наставне године		У сарадњи са одељењским старешинама, родитељи
	3.	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	током наставне године		директор, секретар
	4.	Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,	током наставне године		Тим за инклузију
	5.	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	током наставне године		председн. Ученичког парламента
	6.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током наставне године		одељењск.старешине, наставници, родитељ/старатељ
	7.	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	друго полугодиште		Тим за каријерно вођење и саветовање
	8.	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,	током наставне године		У сарадњи са наставницима
	9.	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	током наставне године		У сарадњи са наставницима, одељењским сатрешинама, директор
	10.	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	током наставне године		У сарадњи са одељењским сатрешинама, наставницима
	11.	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током наставне године		У сарадњи са одељ.старешинама, наставницима, Тимом
	12.	Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	током наставне године		Тим за инклузију
	13.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	током наставне године		У сарадњи са директором, савет родитеља, Школски одбор
	14.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	током наставне године		У сарадњи са директором, одеље.старешинама, наставницима, родитељима

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	1.	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	током наставне године	132	У сарадњи са одеље.старешинама,
	2.	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	током наставне године		У сарадњи са одеље.старешинама, наставницима
	3.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	током наставне године		У сарадњи са одеље.старешинама, наставницима
	4.	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	током наставне године		У сарадњи са одеље.старешине, наставницима
	5.	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	током наставне године		У сарадњи одеље.старешинама, директором, спољном заштитном мрежом, секретаром
	6.	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	током наставне године		У сарадњи са одеље.старешинама
	7.	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	током наставне године		У сарадњи са, одеље.старешинама, секретаром
	8.	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	током наставне године		У сарадњи са директором

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током наставне године	44	У сарадњи са директором
	2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током наставне године		У сарадњи са директором
	3.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током наставне године		У сарадњи са директором
	4.	Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	до краја августа		У сарадњи са директором
	5.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	до краја августа		У сарадњи са директором
	6.	Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	до краја септембра		У сарадњи са директором
	7.	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	током наставне године		У сарадњи са директором
	8.	Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током наставне године		У сарадњи са директором, секретаром,

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
VIII РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1.	Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција)	током наставне године	44	У сарадњи са директором
	2.	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада	током наставне године		У сарадњи са координаторима тимова
	3.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током наставне године		У сарадњи са директором

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе	током наставне године	44	У сарадњи са запосленима у установи са којом остварујемо сарадњу
	2.	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	током наставне године		У сарадњи са члановима истраживачког тима
	3.	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,	током наставне године		У сарадњи са запосленима у установи са којом остварујемо сарадњу
	4.	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током наставне године		У сарадњи са запосленима у установи са којом остварујемо сарадњу
	5.	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током наставне године		У сарадњи са запосленима у установи са којом остварујемо сарадњу
	6.	Учесће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	током наставне године		У сарадњи са запосленима у установи са којом остварујемо сарадњу
	7.	Сарадња са националном службом за запошљавање	током наставне године		У сарадњи са запосленима у установи са којом остварујемо сарадњу

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАДИ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током наставне године	440	
	2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током наставне године		
	3.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током наставне године		
	4.	Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	током наставне године		Одељ.старешине,родитељи

	5.	Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	током наставне године		Форум стручних сарадника при ГИЗ-у, актив стручних сарадника општине Кула
--	----	---	-----------------------	--	---

#### 4.7. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће као стручни орган школе, стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада, стара се остваривању циљева и стандарда постигнућа, прати резултате рада ученика и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

План рада Наставничког већа сачињен је на основу досадашњих искустава и надлежности стручних органа у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Планом су наведени основни послови који се сагледавају на основу потреба образовно-васпитног рада, тако да ће у току рада неминовно долазити до одступања и укључивања у дневни ред тема које је немогуће предвидети.

Планирано је да се одржи 12 седница.

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха након завршених поправних, матурских и завршних испита</li> <li>-Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду за 2014/2015.</li> <li>-Предлог Годишњег плана рада за школску 2015/2016. годину</li> <li>-усвајање распореда часова</li> <li>- предлог распореда задужења наставника и стручних сарадника (решења о 40-часовној радној недељи)</li> <li>-утврђивање распореда консултација за полагање ванредних и специјалистичких испита</li> <li>-обавештење о новом Правилнику о цени услуга</li> <li>- Договор око свих облика образовно васпитног рада,вођење педагошке документације</li> <li>-Подсећање на кућни ред школе, обавезе ученика и наставника</li> </ul>	29.август 2016.	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>- директор</li> <li>- наставници</li> <li>- Директор</li> <li>-Директор, лице за ванредно школовање</li> <li>-запослени предметни наставници, педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годишњи план рада школе 2016/2017.</li> <li>Реализација плана рада школе 2015/2016</li> <li>-решења</li> <li>-распоред</li> <li>Књига евиденције васпитно - образовног рада</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога лекара</li> <li>Усвајање рапоред свих облика васпитно-образовног рада</li> <li>Упознавање са изменама правних прописа</li> <li>Утврђивање испита које полагају ученици уписани у школу ради преквалификације и доквалификације</li> <li>Усвајање Акционих планова за кључне области у оквиру самовредновања и вредновања рада школе</li> <li>Актуелне теме психолошко-педагошке службе</li> <li>Мере противпожарне заштите</li> </ul>	20.септембра 2016.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одељењске старешине, предметни наставници, секретар школе</li> <li>Секретар школе</li> <li>Координатор за ванредне ученике</li> <li>Тимови за самовредновање</li> <li>Педагог-психолог</li> <li>Директор, лице са лиценцом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записник НВ, Молба и лекарско уверење, Књига евиденције васпитно образовног рада</li> <li>Записник НВ</li> <li>Записник НВ, Решења</li> <li>Акциони планови</li> <li>Записник НВ, материјал</li> <li>Тест</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха на крају првог квартала</li> <li>Изрицање васпитно-дисциплинских мера</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Одељењске старешине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Књига евиденције</li> </ul>

	Похваљивање и награђивање ученика Реализација плана и програма	28.октобар 2016.	Чланови наставничког већа	васпитно образовног рада Статистички показатељи и анализе
	Анализа безбедносне ситуације на крају првог квартала		Помоћник директора	Извештај
	Предлог плана уписа за школску 2016/2017. годину		Чланови наставничког већа	Предлог плана уписа
4.	Утврђивање списка задатака за матурски практичан рад на предлог стручног већа	26.децембар 2016.	Стручни актив предмета из подручја рада економије, права и адм. трговине, угост. и туризма	Записник стручног актива
	Утврђивање списка питања за усмени испит из изборног предмета			
	Утврђивање задатака за практичан рад на завршном испиту на предлог Стручног већа			
	Организација додатног и допунског рада са ученицима за време зимског распуста	26.децембар 2016	Предметни наставници директор помоћник диктора	Правни акт директора школе
	Утврђивање спискова ученика уписаних у школу ради преквалификације и доквалификације који су стекли услов за полагање завршних и матурских испита у јануарском испитном року		Координатор за ванредне ученике	Списак ученика
	Анализа успеха на крају првог полугодишта	26.децембар 2016.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције васпитно образовног рада Статистички показатељи и анализе
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера и похваљивање и награђивање ученика			
	Реализација плана и програма			
	Анализа реализације Школског развојног плана		Стручни актив за развојно планирање	Извештај
	Анализа безбедносне ситуације на крају првог полугодишта		Помоћник директора	Извештај
	Анализа сарадње са родитељима на крају првог полугодишта		Педагог школе	Извештај
	Анализа реализације програма унапређивања наставног рада на основу документације и посетом часовима		Педагог школе	Извештај
	Утврђивање календара такмичења		Директор школе	Календар такмичења
	Предлог програма за обележавање Дана Светог Саве		Вероучитељ	Извештај
5.	Предлог чланова Испитних комисија за полагање матурских и завршних испита	21.фебруар 2017.	Директор школе	Предлог
	Предлог секретара Испитног одбора			
	Организација припремног рада са ученицима		Предметни наставници	Правни акт директора школе
	Организација додатног рада са ученицима		Предметни наставници	Правни акт директора школе
6.	Анализа успеха на крају трећег квартала	28. март 2017.	Чланови	Књига

	Изрицање васпитно-дисциплинских мера		наставничког већа	евиденције васпитно образовног рада
	Похваљивање и награђивање ученика			Статистички показатељи и анализе
	Реализација плана и програма			
	Реализација часова додатног и допунског рада са ученицима			
	Анализа безбедносне ситуације на крају трећег квартала		Координатор Тима	Извештај
7.	Именовање комисије за проглашење ђака генерације	9. мај 2017.	НВ	Записник НВ
	Извештај о учешћу на такмичењима и постигнутим резултатима		Предметни наставници	Ранг листе, дипломе, извештаји
	Извештај о реализацији екскурзија		Вођа пута	Извештај
	Резултати истраживања педагога школе		Педагог	Презентација
8.	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта	2. јун 2017.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције васпитно образовног рада
	Реализација плана и програма			Статистички показатељи и анализе
	Реализација часова додатне и допунске наставе као и припремне наставе за полагање матурских и завршних испита			
	Предлог комисија за упис ученика у први разред школске 2017/18. године		Директор школе	Предлог
	Разматрање и доношење програма екскурзија за школску 2017/2018. годину		Председници стручних већа и одељењских већа	Записници
10.	Анализа извештаја о полагању матурских и завршних испита на основу извештаја Испитног одбора	16. јун 2016.	Чланови наставничког већа	Записник Испитног одбора
	Избор Ђака генерације		Комисија за избор ђака генерације	Статистички показатељи и анализе
	Проглашење најбољих матурских и завршних радова за све образовне профиле		Чланови Испитног одбора	Записник Испитног одбора
	Предлог висине школарине за ванредне ученике и специјалистичко образовање у складу са Законом о основама система обр. и васпитања		Директор школе	-
	Анализа реализације програма унапређивања наставног рада на основу документације и посетом часовима		Педагог школе	Извештај
	Утврђивање списка ученика уписаних у школу ради преквалификације и доквалификације који су стекли услов за полагање завршних и матурских испита у јунском и августовском испитном року		Координатор за ванредне ученике	Списак ученика
11	Анализа успеха ученика I, II, III разреда на крају другог полугодишта	26. јун 2017.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције васпитно образовног рада
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера			Статистички показатељи и
	Похваљивање и награђивање ученика			
	Реализација плана и програма			
	Извештај са обављених поправних испита			

	за завршне разреде			анализе
	Извештај о реализацији практичне и блок наставе наставе		Организатор практичне наставе	Извештај
	Анализа безбедносне ситуације на крају школске године		Координатор Тима	Извештај
	Анализа сарадње са родитељима увидом у документацију		Педагог школе	Извештај
	Предлог комисија за полагање разредних и поправних испита у августовском испитном року		Директор и педагог	Предлог комисија
	Предлог Одељењских старешина за школску 2017/18. годину		Директор школе	Предлог
	Избор председника разредних већа за школску 2017/18. годину		Чланови наставничког већа	Записник НВ
	Избор председника стручних већа за школску 2017/18. годину		Чланови наставничког већа	Записник НВ
	Утврђивање нивоа остварености за школу у оквиру самовредновања у школској 2016/2017. Години		Координатори тимова за самовредновање	Извештај
12.	Анализа уписа ученика у школску 2017/18. Годину	29.август 2017.	Директор, чланови НВ	Анализа, Записник НВ
	Извештај о реализацији факултативних ваннаставних облика васпитно-образовног рада (стваралачке и слободне активности, културна и јавна делатност школе)		Педагог школе	Извештај
	Извештај о реализацији рада одељењског већа, стручних већа за област предмета, стручних актива и ученичких организација		Координатори и председници директор	Извештај
	Анализа успеха после професионалне праксе	.	Организатор практичне наставе	Извештај
	Усвајање Плана рада Наставничког већа за школску 2017/2018. годину		Директор школе	План рада Наставничког већа за школску 2016/2017. годину
	Анализа успеха након обављених поправних, завршних и матурских испита		Чланови наставничког већа	Књига евиденције васпитно образовног рада Статистички показатељи и анализе
	Анализа успеха на завршним и матурским испитима на основу извештаја Испитног одбора			
	Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2015/16. годину		Директор	Годишњи извештај о раду школе за школску 2016/2017. годину
	Предлог распореда задужења наставника и стручних сарадника (решења о 40-часовној радној недељи)		Директор,	Листа
	Предлог концепције Годишњег плана рада школе за 2015/16. годину		Директор	Годишњи план рада школе за 2016/2017. годину
	Договор о планирању свих облика		Директор,	Писани



образовно-васпитног рада, вођење педагошке документације Подела писаног материјала са свим потребним прописима, решењима и правилницима неопходним за рад наставника		педагог	материјал
Подсећање на кућни ред школе, дежурство и обавезе ученика и наставника		Педагог	Пратећи материјал
Обавештење о кадровским променама		Директор школе	Конкурси
Усвајање распореда часова		Директор школе	Правни акт о усвајању распореда часова
Утврђивање распореда консултација за полагање ванредних и специјалистичких испита			

#### 4.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће као стручни орган школе, стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада, стара се остваривању циљева и стандарда постигнућа, прати и утврђује резултате рада ученика и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Председници одељењских већа:

1. Канкараш Милићевић Оливера
2. Марина Рабреновић
3. Секулић Александра
4. Симуновић Тулић Тања

Број седнице	Дневни ред	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
<b>I</b>	1. Планирање равномерног оптерећења ученика из појединих наставних предмета (усклађивање распореда писмених и контролних задатака) 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. Уједначавање захтева, ставова и односа свих чланова одељењског већа према структури ђака у одељењу и уједначавање критеријума оцењивања. 4. Утврђивање корелације међу садржајима наставних предмета 5. Ослобађање ученика од наставе физичког васпитања на предлог лекара 6. Организовање јесењег кроса 7. Организовање матурске екскурзије	14. септембар 2016.	Стручно веће, одељењско веће, предметни наставници;	Књига евиденције образовно васпитног рада, записници стручних већа наставника, молбе и лекарска уверења;
<b>II</b>	1. Анализа успеха ученика на крају првог квартала 2. Изрицање васпитно дисциплинских мера 3. Похваљивање ученика 4. Реализација плана и програма 5. Израда распореда допунске и додатне наставе 6. Сагледавање и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу, (слабије напредовање, заостајање у напредовању, изостајање са наставе недисциплиновано понашање,	26. октобар 2016.	Чланови одељењских већа, педагог.	Записник одељењског већа, статистички показатељи и анализе, распоред допунске и додатне наставе;

	одсуство одговорности према извршавању обавеза, немаран однос према имовини и сл.) 7. Планирање примене иновација и коришћења савремених наставних средстава.			
<b>III</b>	1. Анализа и утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Изрицање васпитно дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања 3. Похваљивање ученика 4. Реализација плана и програма на крају првог полугодишта 5. Анализа сарадње са родитељима. 6. Распоред допунског рада са ученицима за време зимског распуста 7. Информисање о најновијим књигама, часописима и о новонабављеним књигама у библиотеци.	23. децембар 2016.	Чланови одељењских већа, педагог.	Записници одељењских већа, статистички показатељи и анализе, књига евиденције осталих облика рада;
<b>IV</b>	1. Утврђивање распореда припремне наставе за ученике којима није организована настава, за полагање разредних испита –страни језик 2. Праћење ангажованости ученика на наставним часовима 3. Предлог ученика за учешће на такмичењима свих нивоа 4. Распоред додатног рада са ученицима	19. јануар 2017.	Предметни наставници;	Записник одељењског већа, књига евиденције осталих облика рада, календар такмичења и пријаве за такмичење;
<b>V</b>	1. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала 2. Изрицање васпитно дисциплинских мера 3. Похваљивање ученика 4. Реализација плана и програма 5. Реализација часова допунског и додатног рада са ученицима 6. Утврђивање списка ученика који полажу разредне испите на крају године за које није била организована настава(страни језик)	24. март 2017.	Чланови одељењских већа, педагог,	Записник одељењског већа, статистички показатељи и анализе;  Књига евиденције
<b>VI</b>	1. Договор око организације матурске вечери. 2. Утврђивање списка ученика који полажу разредне испите на крају године-завршни разреди	30. мај 2017.	Чланови одељењских већа, педагог, чланови комисије за избор ученика генерације	Записник одељењског већа, статистички показатељи и анализе;  Књига евиденције
<b>VII</b>	1. Анализа и утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Изрицање васпитно дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања 3. Похваљивање ученика 4. Реализација плана и програма на крају другог полугодишта 5. Распоред припремне наставе за ученике који полажу испите у јунском испитном року	2. јун 2017.	Чланови одељењских већа, педагог,	Записник одељењског већа, статистички показатељи и анализе; правни акт директора школе о терминима одржавања припремне наставе;  Књига евиденције
<b>VIII</b>	1. Анализа и утврђивање успеха ученика после полагања матурских и завршних испита 2. Предлог за избор ђака генерације. 3. Утврђивање списка ученика за награде (Вукове дипломе ) и похвале.	15. јун 2017.	Чланови одељењских већа, педагог	Записник одељењског већа, статистички показатељи и анализе; Књига евиденције

	4. Давање предлога за проглашење најбољих матурских и завршних радова за све образовне профиле, а на основу извештаја Испитног одбора			
<b>IX</b>	1. утврђивање списка ученика за разредне испите I, II, III	20.06.2017	Чланови одељењских већа, педагог	Записник одељењског већа
<b>X</b>	1.Анализа успеха ученика завршних разреда након обављених испита у јунском испитном року (после поправних испита) 2. Анализа и утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта 3. Изрицање васпитно дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања 4. Похваљивање ученика 5. Реализација плана и програма на крају другог полугодишта 6. Распоред припремне наставе за ученике који полажу испите у августовском испитном року	23. јун 2017.	Чланови одељењских већа	Записник одељењског већа, статистички показатељи и анализе; Књига евиденције
<b>XI</b>	1. Анализа и утврђивање успеха за ученике који имају професионалну праксу I6;II5,6 2. Реализација плана и програма професионалне праксе	21.08.2017.	Чланови одељењских већа и координатор прак.наставе	Записник одељењског већа; Књига евиденције
<b>XII</b>	1. Анализа успеха ученика након обављених испита у августовском испитном року	28. август 2017.	Чланови одељењских већа, педагог.	Записник одељењског већа; Књига евиденције

#### 4.9.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Број седнице	Дневни ред	Временска динамика	Носиоци активности	Евалуација
1.	1. Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе 2. Разматрање питања и давање мишљења у вези са орган. педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе 3. Разматрање распореда свих облика васпитно образовног рада 4. Одлука о спровођењу иницијалног тестирања у циљу откривања ученика за ИОП 5. Разно	9.9.2016.	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
2.	1. Усвајање записника 2. Анализа и усвајање планова ИОП-а 3. Разно	21.10.2016.	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
3.	1. Усвајање записника 2.Разматрање питања и давање мишљења у вези са сарадњом са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима(Црвени крст, ЈАЗАС...) 4.Разно	20.12.2016.	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
4.	1.Усвајање записника 2. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника 3. Разно	14.2.2017.	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
5.	1. Усвајање записника 2. Разматрање питања и давање мишљења у вези са осигурањем квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада	4.5.2017.	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума

	3. Разматрање питања и давање мишљења у вези са остваривањем развојног плана установе 4. Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и праћењем стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника 5. Разно			
--	--	--	--	--

#### 4.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

У ШКОЛСКОЈ 2016/2017. ГОДИНИ У ШКОЛИ ЈЕ ФОРМИРАНО ОСАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА:

Ред. Број	Стручно веће	Име и презиме председника стручног већа	Чланови стручног већа
1.	Српског језика и књижевности	<b>Симуновић Тања</b>	Симуновић Тулић Тања Парошки Даница/Рабровић Марина Мандић Драгана Секулић Александра
2.	Страних језика	<b>Нађ Ливиа</b>	Нађ Ливиа Илић Ивана Ида Миловић Поповић Сања Сераглић Тања
3.	Математике	<b>Богдан Бекчић</b>	Аџић Милика Митрић Игор/Дејановић Александра Бекчић Богдан
4.	Информатике	<b>Владан Маравић</b>	Милићевић К Оливера Савковић Шпиро Маравић Владан
5.	Физичког васпитања, музичке уметности и ликовне културе	<b>Милисављевић Предраг</b>	Бојовић Дубравка Ђурковић Веселин Милисављевић Предраг Радовић Игор
6.	Хемије, биологије и познавања робе	<b>Станић Бранка</b>	Станић Бранка Бубало Марија Миросављевић Оља Биљна Наташа
7.	Историје, географије, социологије, психологије, филозофије, грађанског васпитања и верске наставе	<b>Банатски Гордана</b>	Јанковић Зоран Банатски Гордана Илић Љубица Ергарац Љубица Бојић Невенка Мркајић Снежана Булајић Раде
8.	Предмета из подручја рада економије, права и администрације; трговине, угоститељства и туризма	<b>Даница Кончар</b>	Љубинка Дринчић, Ђурковић Јасмина, Савић Роса, Делић Снежана, Буквић Весна, Ловранчић Славка, Савић Сузана, Секе Гордана, Костић Татјана, Вукмановић Јасмина Шкорић Милена, Орбовић Сандра, Шуша Александар, Тришић Оливера, Бојић Невенка, Бубало Драган, Марић Сузана, Јакић Негослава, Милић Слободанка, Видовић Светлана, Савковић, Горана, Маленица Марина, Бублић Татјана, Богочки Ђурђина, Јанковић Рада, Уранкар Ивана, Кончар Даница, Делић Снежана, Митошевић Биљана

Стручно већа за област предмета, као стручни орган школе на почетку школске године саставило је План рада, који се налазе код председника стручног већа, а који треба да обухвата:

Р. Број	Назив активности
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада из својих наставних области
2.	Приказ система и метода праћења и реализације свог програма рада

3.	Мере које ће стручно веће предузети за унапређивање образовно-васпитног процеса
4.	Конкретне задатке, временску динамику реализације и носиоце појединих задатака
5.	Стручно усавршавање својих чланова
6.	Предлог програма екскурзија

Задаци стручних већа су:

Р. Број	Задатак
1.	Старање о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада
2.	Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа
3.	Утврђивање основе за годишњи план и програм рада, распоред наставног градива и усавршавање рада наставника истог, односно сродног наставног предмета
4.	Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
5.	Старање о стручном усавршавању наставника и сарадника
6.	Предлагање нових облика наставног рада
7.	Праћење извршење наставног плана и програма и годишњег плана рада и предузимање одговарајућих мере
8.	Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима и рад на уједначавању критеријума оцењивања
9.	Предлагање организовања допунске, додатне и припремне наставе
10.	Предлагање похваљивања и награђивања ученика и давање предлога за предузимање васпитно-дисциплинеких мера према ученицима и својим члановима
11.	Разматрање задатка и резултата у раду наставника и сарадника по разредима и обезбеђивање континуитета у излагању материје и узајамне повезаности наставног градива
12.	Пружање помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима
13.	Решавање других стручних питања образовно-васпитног рада и обављање и других послова у вези са одлукама наставничког већа и других органа школе

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2016/17.ГОДИНУ

Број седнице	Дневни ред	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
I	1. Договор о начину планирања рада и распореду наставног градива 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. Утврђивање корелације међу садржајима наставних предмета 4. Планирање рада секција, додатне и допунске наставе 5. Анализа плана стручног усавршавања наставница актива и предлог семинара за школску 2016-17. и 6. Усаглашавање плана за ученике у ИОП-у 7. Текућа питања	август	Наставници српског језика и књижевности	-Записник Стручног већа -Планови и програми наставника -Књига евиденције
II	1. Договор о учествовању на општинском литерарном конкурс у поводом Месеца књиге 2. Договор о посети Сајма	Прва недеља октобра	Наставници српског језика и књижевности Одељењске старешине	-Записник Стручног већа -Књига евиденције -Билтен са радовима са конкурса

Број седнице	књига	Време реализације	Носиоци реализације	одељења која	-Извештај о посети
IV	Дневни ред 3.Предлог тема за писмене задатке 14.Донос о такмичењу припреме за матурски испит и објективни критерије	јануар	Наставници српског језика и књижевности	Сајам реализације	-Записник Стручног већа - Списак тема за матурски испит
III	ученика за исти 21.Договор о организовању Јашкопреме, Дангаврњег језичкечење из српског језика 32.Предлагање припреме часова широг полугодишта 43.Договор о организовању допунске наставе	децембар	Наставници српског језика и књижевности Ученици	Сајам реализације	Матурски испит -Записник Стручног већа -Писане припреме о напредној, додатној и допунској настави -Планови додатне и допунске наставе
V	4. Договор о организовању позоришног представљања у Новом Саду или Сомбору 25.Предлагање припреме часова анализа 36.Писане припреме позоришној представи и договор о организовању одласка 4.Предстаљање припреме за час,анализа	февруар	Наставници српског језика и књижевности ученици	Сајам реализације	-Записник Стручног већа -Извештаји о резултатима са такмичења -Писане припреме наставника - Извештај о посети позоришној представи

VI	<p>1.Анализа успеха на школском и општинском такмичењу из српског језика</p> <p>2. Договор о организовању одласка на представу Народног позоришта Нови Сад или народног позоришта Сомбор</p> <p>3.Договор о организовању Јавног часа у част Шекспира(23.април)</p> <p>4. Текућа питања</p>	март	Наставници српског језика и књижевности Ученици,наставници актива енглеског језика	<p>-Записник Стручног већа</p> <p>-Извештаји о раду секција</p> <p>-Записници са такмичења</p> <p>-Извештаји о резултатима са такмичења и смотри</p>
VII	<p>1.Предлог уџбеника за наредну школску годину</p> <p>2.Организација матурског испита</p> <p>3.Предстаљање припреме за час-анализа</p> <p>4.Текућа питања</p>	мај	Наставници српског језика и књижевности ученици	<p>-Записник Стручног већа</p> <p>-Решења о комисијама за полагање матурског испита</p>
VIII	<p>1. Подела часова за школску2017/18. годину</p> <p>2.Усвајање извештаја о раду Стручног већа за школску 2016/17.</p> <p>3.Предлог активности и израда плана рада2017/18.годину</p> <p>4. Израда листе потребног потрошног материјала и наставних средстава</p> <p>5. Избор председника Стручног већа</p>	јун	Наставници српског језика и књижевности ученици	<p>-Записник Стручног већа</p> <p>-Решења о комисијама за полагање матурског испита</p> <p>-Извештаји о раду секција</p> <p>- Извештај о раду Стручног већа</p>

28.6.2016.године

Председник Стручног већа наставника  
српског језика и књижевности  
Тања Симуновић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА 2016/2017.**

	<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ДОКАЗИ</b>
1.	Израда и усвајање плана рада Стручног већа за школску годину 2016./17.	Сви чланови стручног већа	29.8.2016.	Записници са састанака стручних већа
2.	Сарадња у планирању, усклађивање писмених провера(распоред),планирање корелације међу предметима, планирање додатне и допунске наставе, планирање рада секција, планирање стручног усавршавања наставника	Сви чланови стручног већа	август – до 15. септембра 2016.	Записници са састанака стручних већа Индивидуални наставни планови
3.	Усклађивање критеријума оцењивања; Предлог мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују	Сви чланови стручног већа	септембар/ октобар	Записници са састанака стручних већа
4.	Подсећање на људска и дечја права, посета ученика и наставника „Плавој птици“	Наставници грађанског васпитања	до краја октобра	Записници са састанака стручног већа
5.	Присећање на историјске догађаје који су се десили у новембру, Дан толеранције	Сви чланови стручног већа	новембар	Записници са састанка стручног већа
6.	Корелација унутар предмета, корелација међу предметима, диференцирана настава, примена стандарда васпитно образовног рада	Сви чланови стручног већа	У току школске године	планови, припреме наставника
7.	Организација допунске, додатне и припремне наставе, такмичења из историје, секције	Сви чланови стручног већа	У току школске године, нарочито фебруар, март и април	Записници, дневници ваннаставних активности, извештаји са такмичења
8.	Организација рада са ванредним ученицима	Сви чланови актива	У току године	Записници ван.ученика
9.	Организација разредних испита	Сви чланови стручног већа	У току школске године према распореду полагања	Записници са разредних испита
10.	Обележавање 1. децембра – Светског дана борбе против AIDS-а	Сви чланови стручног већа	децембар 2016. године	Извештаји о реализацији, записници
11.	Анализа успеха и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују (давање предлога, дискусија)	Сви чланови стручног већа - Извештавање, разговор, предлози	децембар 2016. године	Извештаји о реализацији, записници



12.	Предлог уписа за наредну школску годину	Сви чланови стручног већа	Децембар 2016. године	Извештаји о реализацији, записници
13.	Планирање стручног усавршавања у школи, организација огледних и угледних часова и присуство часовима које организују предметни наставници	Чланови стручног већа, одељењска већа	У току школске године	Планови наставника, извештаји са огледних и угледних часова, портфолио наставника
14.	Стручно усавршавање наставника, учешће на акредитованим стручним скуповима, трибинама, семинарима /ван установе и у установи/  Подношење извештаја са семинара – размена искустава;	Сви чланови стручног већа	У току школске године	Портфолио наставника, сертификати
15.	Посета Скупштини општине Кула, посета покрајинској или републичкој Скупштини	Сви чланови актива	У току школске године	Извештаји о посети
16.	Анализа рада стручног већа у току школске године, подела часова по предметима	Сви чланови стручног већа	Јун 2017.	Записници са састанака стручних већа, извештаји
17.	Рад на индивидуализацији наставе - прилагођавање рада на часу васпитно образовним потребама ученика (наставник примењује специфичне задатке и активности, материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	Чланови стручног већа који предају ученицима у ИОП-у	У току школске године	Планови и припреме наставника
18.	Стандарди постигнућа ученика и међупредметне компетенције;	Сви чланови стручног већа	У току школске године	Записник са састанка стручног већа
19.	Подела одељења и часова,  Избор уџбеника за наредну школску годину;	Сви чланови стручног већа-Извештавање, разговор, предлози, договор	Јун, 2017. године	Записник са састанка стручног већа

Датум:

26.08.2017.

председник стручног већа:

Гордана Банатски, дипл.психолог

**Оријентациони план рада Стручног већа математике за школску 2016/2017.**

рб	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада из својих наставних области:Годишњи план и програм рада Планирање динамике активности стручног актива.Утврђивање корелације наставних садржаја међу предметима и садржајима унутар једног предмета (тематска и временска усклађеност) . Израда ИОП-а	Наставници математике и и наставници одговарајућих одељењских већа	август, септембар	Годишњи и оперативни планови наставника; Записници са стручног актива; Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници одељењских већа.
2.	Унапређење васпитно-образовног рада: План стручног усавршавања наставника-Семинари математике. Планирање и припрема за такмичење; Уједначавање критеријума оцењивања;	Наставници математике	октобар	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници одељењских већа, наставничко веће;
3.	Предлози за побољшање и унапређење наставног процеса: Анализа успеха на првом класификационом периоду; Анализа реализације ИОП-а . Додатна, допунска и припремна настава;Секције.	Наставници математике	новембар	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива; Записници одељењских већа, наставничко веће;
4.	Праћење извршења плана и програма на крају првог полугодишта;Анализа успеха ученика на полугодишту;Процес самовреновања;Пријава и организација семинара; Критеријуми за закључивање оцена ученика.	Наставници математике	децембар	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива; Записници одељењских већа, наставничко веће;

5.	Анализа успешности семинара; Корелација наставних садржаја међу предметима и садржајима унутар једног предмета (тематска и временска усклађеност). Утврђивање даљих потреба ваннаставних активности;	Наставници математике	јануар/фебруар	Записници са стручног актива; Записници одељенских већа, наставничко веће; Годишњи и оперативни планови наставника;
6.	Анализа успеха на другом класификационом периоду; Праћење реализације плана и програма, укључујући и анализу реализације ИОП-а	Наставници математике	март/април	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива; Записници одељенских већа, наставничко веће;
7.	Реализација такмичења математике. Анализа резултата са одржаних такмичења; Уочавање недостатака и мере за превазилажење и даље унапређење васпитно-образовног рада	Наставници математике	мај	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива;
8.	Анализа успеха на крају школске године; Реализација плана и програма васпитно-образовног рада и ваннаставних активности, укључујући и анализу ИОП-а; Подела часова за следећу школску годину; Упознавање са новим плановим за сваки предмет; Самовредновање;	Наставници математике	јун	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници одељенских већа, наставничко веће; Записници са стручног актива;

26.08.2016.

Председник Стручног већа наставника математике: Богдан Бекчић

**План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПОДРУЧЈА РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА, ТРГОВИНА, ТУРИЗАМ И УГОСТИТЕЉСТВО у школској 2016/17.**

Економско – трговинска школа Кула

Редни број планиране седнице	Дневни ред	Носиоци активност	Време реализације	Докази
1.	-Формирање комисија за полагање ванредних испита, - Међусобне консултације и утврђивање корелација наставних садржаја упоређивањем планова рада	Наставници стручних предмета и наставници одговарајућих стручних већа	Август, септембар	Годишњи и оперативни планови наставника, Записници стручних већа
2.	Унапређивање васпитно-	Наставници стручних	Октобар	Књига

	образовног рада, -Планирање угледних и огледних часова, - Планирање стручног усавршавања наставника-стручни семинари	предмета		евиденције васпитно-образовног рада
3.	Анализа успеха на првом класификационом периоду, - Додатна, допунска и припремна настава,	Наставници стручних предмета и наставници одговарајућих стручних већа	Новембар	Записници стручних већа
4.	Тематско и временско усклађивање корелације наставних садржаја, Динамика организације матурских и завршних испита, Подела тема и задужења	Наставници стручних предмета и наставници одговарајућих стручних већа, Координатор за реализацију МИ	Јануар	Годишњи и оперативни планови наставника, Планови матурских испита
5.	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, Праћење учешћа на такмичењима ученика,	Наставници стручних предмета и наставници одговарајућих стручних већа	Март	Књига евиденције васпитно-образовног рада
6.	Реализација такмичења по стручним предметима, уочавање недостатака, мере за отклањање мана и предлози за даље унапређивање васпитно-образовног рада	Наставници стручних предмета и наставници одговарајућих стручних већа	Мај	Записници стручних већа, Извештаји са такмичења
7.	Анализа успеха на крају школске године, Реализација плана и програма васпитно-образовног рада и ваннаставних активности; Подела часова по предметима и наставницима за следећу школску годину, Упознавање са новим плановима за сваки предмет, Самовредновање	Наставници стручних предмета	Јун	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници одељенских већа. Наставничког већа, Записник стручног већа

Председник/координатор  
Даница Кончар

Кула, 15.8.2016.

План рада стручног већа предмета \_\_\_\_\_ **РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА**  
у школској 2016/2017.  
Економско – трговинска школа Кула

Планиране активности	носиоци активност	период реализације	докази
Конституисање актива и избор председника стручног већа.	чланови стручног већа	до 1 10 2016	записник стручног већа
Планирање динамике активности.стручног већа	чланови стручног већа	до 1 10 2016	записник стручног већа

Упознавање са плановима и програмима рада и усклађивање контролних задатака	чланови стручног већа		до 1 10 2016	планови наставника
Планирање рада секција	чланови стручног већа		до 1 10 2016	планови наставника
Ванредни ученици	чланови стручног већа		до 1 10 2016	записници са ванредних испита
Специјалистичке студије	чланови стручног већа		до 1 10 2016	записници са ванредних испита
Планирање <b>стручног усавршавања</b> у установи	чланови стручног већа, одељенска већа		до 20 6 2017	планови наставника извештаји са огледних, јавних и угледних часова
<b>Стручно усавршавање</b>	чланови стручног већа		до 15 8 2017	портфолио наставника
<b>Рад на индивидуализацији наставе</b> прилагођавање рад на часу васпитно- образовним потребама ученика (Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика; Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика; Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика; Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. Наставник примењује специфичне задатке/ активности/ материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	чланови стручног већа		до 20 6 2017	планови наставника
Учешиће чланова стручног већа у процесу самовредновања	чланови стручног већа чланови стручног већа		до 15 8 2017	записници тимова за самовредновање
Разматрање потреба за додатном и допунском наставом	чланови стручног већа		до 20 6 2017	планови наставника
Корелације у оквиру предмета и међу предметима	чланови стручног већа		до 20 6 2017	планови наставника
Рад на одржавању заједничких часова више наставника из предмета чији се садржаји могу повезати (тимски рад)	одељенска већа чланови стручног већа		до 20 6 2017	записник седнице одељенских већа, записник стручног већа
Усаглашавање термина обраде појединих модула	одељенска већа чланови стручног већа		до 20 6 2017	записник седнице одељенских већа, записник стручног већа
Рад на уједначавању критеријума оцењивања	чланови стручног већа		до 20 6 2017	анализа успеха на одељенским

				већима
Предлог плана уписа за школску 2016/2017. годину	чланови стручног већа		21 11 2016	записник седнице наставничког већа, записник стручног већа
Стандарди постигнућа ученика и међупредметне компетенције	чланови стручног већа		28 2 2017	планови наставника, записник стручног већа
Предлог допуне Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика	чланови стручног већа		1 9 2017	записник стручног већа
Стручно усавршавање-портфолио	чланови стручног већа		1 9 2017	портфолио наставника
Стандарди општих предметних компетенција	чланови стручног већа		1.9. 2017	записник стручног већа
Републичко такмичење из предмета Пословна информатика	Владан Маравић		22 3 2017	извештај са такмичења
Подела предмета за 2017-2018	чланови стручног већа		20 6 2017	записник стручног већа

Датум  
15.8 2016.

Председник стручног већа  
Владан Маравић

**Стручно веће за хемију, физику, биологију, познавање робе и здравствену културу**  
**План активности за школску 2016/2017. годину**

<b>Планиране активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Период реализације</b>	<b>Докази</b>
Одржавање састанака актива ради међусобне координације и извештавања о раду	Сви чланови стручног већа	Током школске године	Записник са састанка стручног већа
Упознавање са плановима и програмима рада и усклађивање контролних задатака	Сви чланови стручног већа	Током школске године	Фасцикле са плановима наставника
Корелације у оквиру предмета и међупредметима	Сви чланови стручног већа	Током школске године	Фасцикле са плановима наставника, припреме
Дан планете Земље	Ученици, наставник биологије	Април, 2017.године	Записник са састанка стручног већа
Светски дан здравља	Ученици, наставник биологије и здравствене културе	Април, 2017.године	Записник са састанка стручног већа
Дан мола	Ученици, наставник хемије	23.10.2016. године	Записник са састанка стручног већа
Светски дан хране	Ученици, наставник исхране и познавања робе	Октобар, 2016. године	Записник са састанка стручног већа
Светски дан воде	Ученици, наставници хемије, биологије	Март, 2017. године	Записник са састанка стручног већа
Пројекат МОНИТОРИНГ ВЕЛИКОГ БАЧКОГ КАНАЛА	Ученици, наставник биологије/екологије	Током школске године	Записник са састанка

Прикупљање чепова и лименки	Ученици, сви запослени у установи	Током године	школске	Записник са састанка стручног већа
Допунска, додатна настава,	Сви чланови стручног већа	Током године	школске	Извештај рада секције, записник са стручног већа
Ванредни ученици	Сви чланови стручног већа	Током године,	школске према распореду полагања	Записници са ванредних испита
Разредни испити	Сви чланови стручног већа	Током године,	школске према распореду полагања	Записници са разредних испита
Планирање стручног усавршавања у установи (планирање огледних, угледних и јавних часова, као и посета сличним часовима које организују други наставници) Извођење огледних часова Хемија/исхрана- 1.Вода и улога у исхрани 2. Извори загађивања и хемијски узрочници тровања Јавни час: НАССР Хемија/биологија:Пројекат здрава исхрана	Сви чланови стручног већа	Током године	школске	Портфолио наставника, припреме наставника, књига евиденције, евалуациони листићи, записник са седнице стручног већа, извештај са огледних угледних и јавних часова
Стручно усавршавање ван установе (учешће на едукативним акредитованим семинарима, стручним скуповима, трибинама, презентацијама)	Сви чланови стручног већа	Током године	школске	Портфолио наставника
Учешће на конкурсима (Учешће на текућим еколошким конкурсима, сарадња са покретом горана)	Ученици, наставник биологије/екологије	Током године	школске	Извештај са конкурса, записник са стручног већа
Рад на индивидуализацији наставе Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама ученика (Наставник примењује специфичне задатке, активности, материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању)	Сви чланови стручног већа	Током године	школске	План рада наставника, припреме наставника
Предлог плана уписа за наредну школску годину	Сви чланови стручног већа	Током године	школске	Записник са састанка стручног већа
Стандарди постигнућа ученика и међупредметне компетенције	Сви чланови стручног већа	Током године	школске	Записник са састанка стручног већа
Литература за наредну школску годину и подела часова	Сви чланови стручног већа	Током године	школске	Записник са састанка стручног већа

21.08.2016.

Председник стручног већа:  
Бранка Станић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА  
У ШКОЛСКОЈ 2016/2017. ГОДИНИ**

	<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ДОКАЗИ</b>
1.	Одржавање састанака актива за стране језике ради међусобне координације и извештавања о раду.	Чланови стручног већа страних језика	Током целе школске године	Записници са састанака стручног већа страних језика
2.	Учествовање у пројектима сарадње са страним партнерима (нпр. „Живети Толерантно“ - Швајцарска, „Партнерство на делу-Немачка, „Тим за пројекте са страним партнерима“ )	Чланови стручног већа страних језика који су чланови тимова	У договору са школама/партнерима, оствариће се сарадња у договореном периоду.	-Извештаји чланова већа о реализацији пројеката -Записници са састанака стручног већа страних језика -Записници са састанака тимова
3.	Израда глобалних и оперативних планова рада као и усклађивање писмених провера са другим наставницима	-Чланови стручног већа страних језика -наставници других предмета	На почетку школске године	-Планови рада наставника -Евиденција писмених радова и контролних вежби у Дневнику рада одељења.
4.	Корелације у оквиру предмета и међу предметима и усклађивање критеријума оцењивања	-Чланови стручног већа страних језика -наставници других предмета	Усклађивање ће се извршити на почетку школске године, а спровођење током целе школске године.	-Планови рада наставника -записници са седница одељенских већа
5.	Допунска и додатна настава	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године	-Планови рада наставника -Дневник евиденције одржаних часова допунског и додатног рада. -Записник са састанка стручног већа страних језика
6.	Припремна настава за такмичења из енглеског и немачког језика.	Чланови стручног већа страних језика који предају одељењима матураната	У току школске године	-Планови рада наставника -Дневник евиденције одржаних часова припремног рада. -Записник са састанка стручног већа страних језика
7.	Анализа успеха из страних језика на крају I и III квартала, полугодишта и краја школске године.	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године	Записници са састанака стручног већа страних језика
8.	Ванредни и специјалистички испити	Сања Поповић Ивана Илић	У току школске године, према распореду полагања	Записници са ванредних и специјалистичких испита



9.	Разредни/допунски испити	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године према распореду полагања (уколико се укаже потреба за одржавањем ових испита)	Записници са разредних/допунских испита
10.	Поправни испити	Чланови стручног већа страних језика	На крају школске године (уколико се укаже потреба за одржавањем ових испита).	-Записници са поправних испита -Дневник евиденције одржаних часова припремне наставе за полагање поправног испита.
11.	Обележавање „Дана Шекспира“ или неког сличног заједничког часа координираном наставом између чланова актива страних језика и српског језика и књижевности	Чланови стручног већа страних језика и српског језика и књижевности који се одреде за ову активност	У току школске године	Извештај о реализацији часа/припрема за час, позивнице, фотографије и сл.
12.	Стручно усавршавање у школи (одржавање огледних/угледних часова, радионица, презентација резултата рада као и посета сличним часовима које организују други наставници)	-Чланови стручног већа страних језика -Чланови наставничког већа	У току школске године	-Лични план професионалног развоја наставника -извештаји о одржаним или послеђеним огледним/угледним часовима , радионицама и сл. -портфолио наставника -припрема за час
13.	Стручно усавршавање (учешће наставника на едукативним семинарима, стручним скуповима, трибинама, конференцијама, презентацијама (у школи и ван школе), сајмовима, вебинарима, онлајн курсевима као и извештавање о истим.	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године	-Сертификати -Портфолио наставника /досије наставника -Записници са састанака стручног већа страних језика -Лични планови професионалног развоја наставника -Извештаји о стручном усавршавању и напредовању наставника
14.	Организовање школског такмичења из енглеског и немачког језика уз учешће најбоље пласираних на окружном такмичењу	Чланови стручног већа који предају завршној години	У току школске године	-Извештај о реализацији такмичења
15.	Учешће на такмичењима вишег ранга (окружно/републичко)	Чланови стручног већа чији се ученици завршне године пласирају на виши ранг такмичења	Друго полугодиште	-Извештај о реализацији такмичења
16.	Учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године	Записници са састанака стручног већа страних језика и извештаји о

				одржаним конкурсима.
17.	Ажурирање едукативних блогова/веб страница	Чланови стручног већа одређени за ову активност	У току школске године	Едукативни блогови /веб странице наставника
18.	Израда личног плана професионалног развоја као и извештаја о стручном усавршавању и напредовању наставника	Чланови стручног већа страних	Крај 2016/17. школске године	-лични планови професионалног развоја наставника -лични извештаји о стручном усавршавању и напредовању наставника
19.	Извештавање са седница Педагошког колегијума	Председник стручног већа	У току школске године	-Записници са састанака стручног већа страних језика
20.	<u>Рад на индивидуализацији наставе:</u> -Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама ученика (наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању).	Чланови стручног већа који предају ученицима у ИОП-у.	У току школске године	-Планови рада наставника -Припреме за час
21.	Упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.	Чланови стручног већа страних језика (вероватно и педагог, директор, или секретар)	Уколико се укаже потреба за тим	-Записник са састанка стручног већа страних језика -Записници са радионица, одељенских или наставничких већа
22.	Извештавање о раду стручног већа страних језика за 2015/16. годину	Председник стручног већа	На почетку школске 2016/17. године	-Записник са састанка стручног већа страних језика -Извештај о раду стручног већа страних језика за 2015/16. школску годину
23.	Планирање рада стручног већа страних језика за наредну школску годину	Чланови стручног већа страних језика	Јун/август 2017	-Записник са састанка стручног већа страних језика -План рада стручног већа
24.	Планирање потребног материјала/опreme за набавку од стране школе (тј. листа требовања)	Чланови стручног већа страних језика	На почетку школске године или календарске године (уколико чланови стручног већа сматрају да постоји потреба)	-Записник са састанка стручног већа страних језика
25.	Извештавање о току припрема за полагање матурског испита (део пословног енглеског језика) смера пословни администратор, као и о резултатима полагања истог	Члан стручног већа страних језика који предаје у одељењу матураната (смер ПА)	У току школске године	-Записник са састанка стручног већа страних језика
26.	Одабир уџбеника за наредну школску годину и могућност њихове	Чланови стручног већа страних језика	Пред крај школске године	Записник са састанка стручног већа страних

	набавке			језика
27.	Предлог плана уписа за наредну школску годину	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године	Записник са састанка стручног већа страних језика
28.	Подела одељења за наредну школску годину	Чланови стручног већа страних језика	Пред крај школске године	Записник са састанка стручног већа страних језика

**НАПОМЕНА:** Број планираних састанака је 6, али уколико се укаже потреба одржаће се и додатне седнице стручног већа страних језика.

У Кули, 16.08.2016.

Председник стручног већа, Ливиа Јухас

План рада **Актива физичког васпитања** у школској 2016/17.  
Економско – трговинска школа Кула

Редни број планиране седнице	Дневни ред	Носиоци активност	Време реализације	Докази
1.	1. Подела нормe часова на наставнике 2. Подела секција 3. Договор о предстојећим активностима и местима извођења наставе физичког 4. тренутно стање потреба за реквизитима	Актив наставника физичког васпитања, директор	Август	Записник
2.	1. План и програм 2. Организација кроса 3. Активности у току дечје недеље 4.Набавкаматеријалних средстава за реализацију предвиђених садржаја	Актив наставника физичког васпитања, одељењске старешине управа школе	Септембар	Записник
3.	1. Календар тамичења за актуелни школску годину 2. Организација школског такмичења 3. Ангажовање Актива у организацији окружних, међуокружних и репуличких такмичења	Актив наставника физичког васпитања	октобар	Записник и календар такмичења
4.	1. Реализација плана и програма 2. Праћење и вредновање ученика	Актив наставника физичког васпитања	новембар	Записник, предати планови и свеске за евиденцију
5.	1. Корективна гимнастика 2. спортске игре	Актив наставника физичког васпитања	Децембар	записник
6.	1. Припрема за окружна такмичења	Актив наставника физичког васпитања	Јануар	Записник

	2. Набавка материјалних средстава за реализацију предвиђених активности			
7.	1. Реализација плана и програма 2. Праћење и вредновање ученика	Актив наставника физичког васпитања	фебруар	Записник, предати планови и свеске за евиденцију
8.	1. Састанак Актива професора физичког васпитања општине Кула	Актив наставника физичког васпитања општине Кула	Март	Записник
9.	1. Реализација плана и програма 2. Корективна гимнастика 3. Спортске игре	Актив наставника физичког васпитања	Април	Записник
10.	1. Организација кроса и спортског дана	Актив наставника физичког васпитања, одељењске старешине управа школе	Мај	Записник
11.	1. Израда годишњег прегледа рада 2. Предлог поделе по предметима на наставнике 3. Предлог поделе секција	Актив наставника физичког васпитања	Јун	Записник

Председник већа,  
Предраг Милисављевић

Кула, 13.8.2016.

#### 4.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Нови Развојни план рада школе усвојен је на седници ШО, 10.09.2015.

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарданици	Евалуација
1.	Израда Плана активности Школског развојног плана за школску 2016-2017. годину	Август, 2016..	Координатор и чланови актива		План
2.	Израда Акционог плана за школску 2016-2017.годину	Август, 2016.	Координатор и чланови актива	Директор, наставници	Акциони план
3.	Презентација Акционог плана и извештаја о реализацији активности и остварености РПШ-е за период прве године примене на Школском одбору у циљу његовог усвајања	Септембар, 2016.	Координатор	чланови Школског одбора	Усвојен Акциони план и реализација од стране Школског одбора
4.	Праћење реализације активности из РПШ-е у периоду прво полугодишње школске 2016-2017.године, сарадња са тимовима за самовредновање користе се њихови подаци за процену остварености циљева у РПШ	Прво полугод. школске 2016/2017. год.	Координатор и чланови актива,	Директор, наставници, ученици, родитељи, Тим за самовредновање	Извештаји, записници, школска документација
5.	Прикупљање података, анализа	Децембар, 2016.	Координатор и		Предлог

	сакупљених података и састављање извештаја		чланови актива		извештаја
6.	Извештај о реализацији РПШ-е за период прво полугодиште школске 2016-2017.године	Децембар, 2016.	Координатор и чланови актива		Извештај
7.	Праћење реализације активности из РПШ-е у периоду друго полугодиште школске 2015-2016.године , сарадња са тимовима за самовредновање користе се њихови подаци за процену остварености циљева у РПШ	Јануар - јун 2017.	Координатор и чланови актива	Директор, наставници, ученици, родитељи, Тим за самовредновање	Извештаји, записници, школска документација
8.	Прикупљање података, анализа сакупљених података и састављање извештаја	Јун, 2017.	Координатор и чланови актива		Предлог извештаја
9.	Извештај о реализацији активности и остварености РПШ-е за период друге године примене	Јун, 2017.	Координатор и чланови актива		Извештај

Координатор, Мирјана Бојанић

#### 4.12. План рада Актива за развој школског програма у школској 2016/17.

Школски програм је усвојио Школски одбор 03. 06. 2014. године.

Редни број планиране седнице	Дневни ред	Носиоци активност	Време реализације	Докази
1.	Планирање циљева и активности тима Избор координатора тима доношење плана рада за 2016/17.	чланови Актива за развој Школског програма	септембар 2016.	План рада стручног актива за развој Школског програма Записник са састанка актива
2.	Допуна Школског програма	чланови Актива за развој Школског програма	током школске године	Анекс Школског програма Записник са састанка актива
3.	Предлагање мера за ефикаснију реализацију Школског програма	чланови Актива за развој Школског програма директор	током школске године	Записник са састанка актива
4.	Анализа реализације Школског програм	чланови Актива за развој Школског програма	на крају школске године	Записник са састанка актива

Кула, 25.8.2015.

Председник актива, Бублић Татјана

#### 4.13. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, административном и педагошким улогом. Одељењски старешина координира рад и сарадњу свих учесника и чиниоца васпитног рада у одељењу: ученика, родитеља, наставника, стручних сарадника и других, односно одељењског већа, савета родитеља, заједнице ученика.

##### ЦИЉ

одељењског старешине је да у сарадњи са одељењском заједницом прати образовно и васпитно напредовање сваког ученика, да потстиче свеукупни развој ученика и обезбеди сарадничку и толерантну климу у колективу.

##### ЗАДАЦИ

- усмеравање ученика на активан и одговоран однос према учењу и раду, сопственом развоју, самообразовању и самоваспитању,
- праћење редовности доласка на наставу и правовремено реаговање на неоправдано изостајање,
- праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика, стимулисање креативних и пружање помоћи у превазилажењу сметњи у развоју,
- оспособљавање ученика за вредновање и самовредновање, тј. За оцењивање успеха и понашања појединаца и одељења у целини,
- развијање сарадње, узајамности и поверења између ученика и наставника и укључивање родитеља у ову сарадњу ради унапређивања васпитног рада и развоја ученика,
- стварање васпитних ситуација на основу програмских захтева за формирање одељењске заједнице и постепено осамостаљивљење у њиховом самоорганизовању и изграђивању колективних вредности и норми,
- праћење и подстицање ученика на друштвене активности у секцијама, друштвима и организацијама у школи и ван ње, на друге активности у слободном времену и богаћење њихових културних потреба и културе понашања,
- наговање културе понашања ученика у породици, школи и друштву вршњака, на јавним местима и др.,  
У складу са чланом 21. Правилника о оцењивању ученика у средњој школи („Службени гласник РС “ бр.33/99 и 108/03, а примењује се од 1.септембра 1999.године)  
„ Одељењски старешина је обавезан да :
- стално прати оцењивање ученика;
- подстиче наставнике да ученике редовно оцењују;
- на прописан начин евидентира оцене и
- о оцењивању обавештава ученика, његовог родитеља, односно старатеља.“

Сваки одељењски старешина је сачинио План рада за час одељењског старешине са темама које ће бити обрађене.

##### Теме које се обрађују на овим часовима су из следећих области :

- Организација радног дана и слободног времена
- Хуманизација односа међу половима
- Спречавање малолетничке делинквенције
- Другарство и толеранција
- Ненасилна комуникација и решавање проблема
- Радне навике
- Развијање ученичких компетенција за учење путем открића, решавања проблема и кооперативног учења
- Професионална оријентација
- Болести зависности
- Култура понашања, одевања, говора
- Екологија
- Естетско уређење школе, учioniце...
- Здравствено васпитање

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ  
ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2016/2017. ГОДИНЕ**

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
1.	Рад са ученицима (индивидуални и групни) у циљу упознавања се њиховим потешкоћама у раду, учењу, уклапању у колектив, породичним условима	током школске године	-одељењске старешине, -педагог	- евиденције одељ. старешине, - евиденција психолога и педагога
2.	Израда Плана рада одељењског старешине и одељењског већа	до 15. септембара 2016.	-одељењске старешине, -педагог	- План рада одељењског старешине и одељењског већа
3.	Руковођење седницама одељењског већа	током школске године	- одељењске старешине - педагог	- Записници са одељењског већа
4.	Договор, консултације и посета часовима чланова ОВ у циљу указивања наст.на евентуалне проблеме у процесу реализације обр.-васп. рада у одељењу	током школске године	-педагог - директор	- Евиденција посете часовима - Записници одељењског већа
5.	Сарадња са родитељима : -индивидуални контакти - групн и рад - родитељски састанци - радионичарски рад - сарадња са Саветом родитеља	током школске године	-одељењске старешине, -педагог - директор,	- Књига евиденције о образовно васпитном раду - Евиденција долазака родитеља - Евиденција пп службе, директора и пом. директора
6.	Сарадња са педагошко-психолошком службом	током школске године	- одељењски старешина	- Евиденција пп службе,
7.	Сарадња са : - органима МУП-а - Центром за социјални рад - здравственим установама	током школске године	- одељењски старешина	- Евиденција одељењског старешине
8.	Вођење педагошке документације и евиденције : - Дневник обр. – васп. рада конкретног одељења - матична књига - исписивање ђачких књижица, сведочанства и диплома - остала документација	током школске године	- одељењски старешина	- Дневник образовно – васпитног - матична књига - ђачке књижице - сведочанства - дипломе
9.	Континуирана сарадња са предметним наст. у циљу праћења оцена и напредовања сваког појединог ученика, као и предузимање адекватних мера за превазилажење насталих проблема	током школске године	- одељењски старешина - предметни наставници - педагог	- Евиденција одељењског старешине
10.	Реализација часа одељењског старешине	током школске године	- одељењски старешина	- Дневник образовно – васпитног рада
11.	Реализација : посета, излета,спортских и културних манифестација, екскурзија, матурске вечери	током школске године	- одељењски старешина	Дневник образовно – васпитног рада
12.	Упознавање ученика завршних разреда са начином полагања завршног и матурског испита и професионалном оријентацијом	Септембар	Педагог и одељењске старешине	- Евиденција одељењског старешине

## 4.14. ПЛАН РАДА ТИМОВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШК.2016/2017.годину

### Нови циклус самовредновања почео је од школске 2015/2016.године

**Основна функција** самовредновања је унапређивање образовно-васпитног рада школе. Веднују се области: настава и учење и подршка ученицима

#### Чему служи самовредновање?

Спровођење процеса самовредновања у школама је потребно да би се стекао увид каква је школа, шта је то што представља њене добре стране, а која је то област рада коју би требало поправљати, боље организовати, унапређивати. Ради осигурања квалитета рада у школи се вреднује остваривање циљева и стандарда постигнућа, развојног плана и задовољства ученика и родитеља/старатеља

Потребно је вредновати не само резултате већ и процес долажења до тих резултата.

Квалитет рада установе вреднује се у кључним областима, које престављају главне аспекте рада установе.

Свака кључна област подељена је на подручја вредновања, као уже тематске целине. Подручја вредновања обухватају показатеље којима се ближе дефинишу садржаји рада и активности установе.

Ред.б р.	Назив активности	Временска динамика	Носиоци Активности	Сарадници	Евалуација
1.	Изабрати две кључне области које ће се самовредновати у школској 2016/17.	29.08.2016. Седница Наставничког већа	Наставничко веће Педагошки колегијум	Тимови за самовредновање кључних области које су се вредновале у школској 2015/16.години., Етос, Настава и учење	Записник са седнице наставничког већа
2.	Саставити тим за самовредновање, кога чине представници стручних органа, органа управљања, Ученичког парламента и Савета родитеља, као и тимове за самовредновање изабраних кључних области: Настава и учење и Подршка ученицима	Септембар	Директор	Директор, секретар	Решења
3.	Израда акционих планова за самовредновање кључних области Сачинити акциони план којим ће се отклонити уочене слабости или превазићи недостаци за сваки показатељ и/или подручје вредновања дате области. /Уколико слабости нема требало би радити на даљем унапређењу показатеља и/или подручја вредновања дате области/.	15.септембар	Тимови за самовредновање	Педагог, остали наставници	Акциони планови за самовредновање кључних области
4.	Усвајање акционих планова за самовредновање кључних области	20.септембар	Наставничко веће	Тимови за самовредновање	Записници НВ
5.	Вршити (само)вредновање дате области користећи све расположиве доказе-	Током године	Тимови за самовредновање	педагог, директор, секретар наставници,	Документација тимова за самовредновање



	обезбеђивање и прикупљање доказа. Избор техника и инструмената који ће се користити; на који начин и од кога ће се тражити мишљење (наставници, ученици, родитељи, представници лок. зај. итд....)			ученици, остали запослени, родитељи, представници локалне заједнице	кључних области
6.	Обрада и анализа добијених резултата до којих се дошло различитим техникама и инструментима	мај-јун	Тимови за самовредновање	педагог	Документација тимова за самовредновање кључних области
7.	Утврдити ниво остварености сваког показатеља, а затим подручја вредновања, као и целе кључне области. Оцена нивоа остварености исказује се за сваку кључну област, бројчано и описно.	Јун 2017.	Тимови за самовредновање	педагог	Документација тимова за самовредновање кључних области
8.	Сачинити извештај о самовредновању, и то тако што треба објединити резултате вредновања сваког показатеља, а онда подручја, као и целе кључне области. Извештаји би требало да садрже и предложене мере за унапређење у оним подручјима у којима је то неопходно а показало се као приоритет.	Јун 2017.	Тимови за самовредновање	Педагог	Извештаји о самовредновању изабраних кључних области
9.	Подношење и Усвајање Извештаја о самовредновању	Август-септембар	Директор Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	Тимови за самовредновање, психолог, педагог, директор	Записници НВ, СР, ШО

#### 4.15. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ИЗРАДА ИНДИВИДУАЛНИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОГРАМА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања бр.68/2015, члан 77. за ученика коме је услед ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа током годишње обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редовни образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно :

1. Дневни распоред активности и часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке,
2. Циљеви образовно-васпитног рада,
3. Посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде са поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда,
4. Индивидуални програм рада по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком,
5. Индивидуализовани начин рада наставника, односно индивидуализовани приступ прилагођен врсти сметње.

За ученика са изузетним способностима установа доноси индивидуални образовни план. Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршку ученицима. Тим чине наставник, стручни сарадници, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Тим у школи чини одељенски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник је у обавези да при планирању свог рада у одељењу усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета

- *Директор школе формира Тим за ИО.*
- *Тим за ИО чине:* одељенски старешина и предметни наставници, стручни сарадници, родитељ односно старатељ, а по потреби и педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.
  
- *Координатор тима је Бублић Тања*
- *Циљеви и задаци тима за ИО су:*
  - \* доноси инклузивни образовни план, који усваја Педагошки колегијум;
  - \* индентификација ученика за које је потребно израдити ИОП (доношење одлуке о изради ИОП-а);
  - \* формира тимове за додатну подршку (ИОП)
  - \* праћење рада тимова за додатну подршку и спровођење ИОП-а
  - \* ујсваја ИОП и даје мишљење Педагошком колегијуму који верификује ИОП;
  - \* вредновање реализације ИОП-а
  - \* осмишљава антидискриминационе мере;
  - \* осмишљава партиципацију родитеља;
  - \* брине о сарадњи наставника и родитеља;
  - \* брине о наставничким компетенцијама;
  - \* осмишљава мере спровођење ИОП-а;
  - \* Сарадња са стручним органима школе
  - \* брине се о примени Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање
- *Однос Тима за ИО и стручних органа школе:*
  - *Педагошким колегијумом* (учећше у раду колегијума-уознавање са програмом активности, усклађивање информација, даје мишљење за верификовање ИОП-е, корекција и прилагођавање стандарда за ИОП-е).
  - *Тимом за самовредновање* ( анализа стања, дефинисање приоритених области за самовредновање, размена-заједничка припрема показатеља и инструмената, заједничка анализа резултата, предлагање мера за унапређивање, праћење спровођење мера).
  - *Стручним активом за развојно планирање* (даје предлоге за даље програмирање рада школе у сврху доступнијег образовања и васпитања, развој механизма за обихват све деце, повезивање инклузије са визијом школе, анализа приоритета, циљева и задатака, анализа пројекције за пружање подршке, брига за стручно усавршавање родитеља, давање инструкција за побошање квалитета рада школе, праћење ефеката предузетих мера на нивоу установе).
  - *Стручним активом за развој школског програма* (даје предлоге за програмирање школског програма и годишњег плана рада школе, давање инструкција за побошање квалитета школског програма).
  - *Стручним већима по областима предмета и одељењским већима* (идентификовање деце и израда педагошког профила, идентификовање препрека и потреба, учећше у малим тимовима за рад у ИОП-у, утврђивање списка потребних вештина због планирања семинара, идентификовање потребних помагача ван установе, брига о наставничким компетенцијама, брига о сарадњи са родитељима, осмишљавање мера и активности за ИОП-е, давања података о реализацији ИОП-а, стварање подстицајне атмосфере, дефинисање критеријума оцењивања, процена могућности савладавања стандарда и исхода код ученика са сметњама и тешкоћама у развоју, дефинисање посебних циљева за ученике са сметњама ин тешкоћама у развоју, дефинисање циљева, исхода, начина остваривања наставних садржаја и програмирање глобалних и оперативних планова и припрема часованаставника, прикупљање и размена добре наставне праксе, информисање о компетенцијама наставника-где и ко може да помогне, праћење спровођења и евалуирање ИОП-а).
  - *Тимовима за додатну подршку/изради ИОП-а* (даје мишљење о ИОП-у, прати рад тимова, разматра целисходност циљева, исхода, задатака, активности и начина остваривања као и носилаца ИОП-а).
  - *Тима за заштиту ученика од насиља* (снимање стања о насиљу и узајамна разменас информација, договарање превентивних и интерветних мера).

- *Саветом родитеља* (уознавање СР са планом Тима и активностима у школи, извештавање о напредовању и врстама подршке, укључивање родитеља у активности ИО према жељама и могућностима, побољшање услова рада у школи, трибине и едукације).
- *Ученичког парламента* (кампања за стварање позитивне и демократске атмосфере, формирање вршњачког тима).

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКА 2016 /2017. ГОДИНА

*Акциони план СТИО тима сачињен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања бр.68/2015, члан 77, и члан 98, Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и правилника о ближним упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.*

**Општи циљ:** унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово отимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања

### **Специфични циљеви**

1. Уознавање свих циљних група ( родитеља, ученика и запослених у школи ) са акционим планом тима за инклузивно образовање
2. Јачање сарадња СТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања
3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

### **ЗАДАЦИ СТИО**

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Учествовање у изради педагошког профила
5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а ( вредновање остварености и квалитета плана рада )
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима ( у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара )
9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе
11. Прикупљање и размена примера добре праксе
12. Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
<i>Евалуација рада тима за протеклу школску годину, евалуација остварености плана и израда извештаја</i>	СТИО Извештавање Координатор Тима, психолог, педагог	Евиденција са састанка, извештај, извештај ГПР	<i>Јул</i>
Доношење плана рада СТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	СТИО	Евиденција са састанка, план рада	септембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка ( индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени ) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	СТИО Одељенске старешине	Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,	Током године

Информисање Педагошког колегијума о акционом плану СТИО, и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком	ППС	Евиденција, извештај, ИПП	Током године
Информисање Наставничког већа о акционом плану СТИО за текућу школску годину	ППС	Евиденција, извештај	Октобар
Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма	СТИО,	Евиденција са састанка, извештај	Т.Г
<b>Идентификовање конкретних потреба школе-ученика којима је потребна додатна подршка</b>			
1.Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка ,ученика који понављају разред, имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат	СТИО Одељенске старешине	Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,	Октобар Током године
<b>2. Формирање базе податаке:</b> -број деце са сметњама у развоју -Редовно ажурирање базе	СТИО, ППС	База података, евиденција, евиденција о ученицима	IX,X, Током године
1. Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика	СТИО,ППС	Евиденција, извештај, педагошки профил	Т.Г
2. Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а	СТИО, Директор	Евиденција, извештај	Т.Г
3. Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена	СТИО,Тим за подршку	Евиденција, извештај	Т.Г
<b>Сарадња са родитељима</b>			
1. Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци	Тим за подршку	Евиденција, извештај	Т.Г
<b>САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, И ДРУГИМ ТИМОВИМА</b>			
1.Интерна едукација запослених о индивидуализацији, ИОП-у са прописаним и измењеним стандардима, упућивање на стручну литературу	<b>ППС</b>	Фотографије, продукти, чланак на сајтуЕвиденција, извештај	<b>Током године</b>
2. Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	СТИО, Наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
4. Заједничка израда начина евалуације инклузивног образовања	СТИО,Тим за самовредновање ,Тим за подрашку	Евиденција, извештај, инструменти евалуације	Т.Г
<b>ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА</b>			
1. припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље -анализа података, подношење извештаја	ППС, тим за самовредновање	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај	Током године
2. Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	СТИО	Извештаји, евиденције	XII, VI
3.Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у,прикупљање ИОП-а у штампаној и електронској верзији /Анализана писаних ИОП-а  -Праћење реализације планираних ИОП и предлагање мера за уклањање потешкоћа	СТИО	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	октобар-новембар

4. –Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у, <i>евалуација</i>  <i>-Достављање извештаја СТИО</i>	Одељенске старешине, Од.већа	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	децембар, фебруар, април, јун
5.Рад тимова за додатну образовну подршку Ученику на креирањуИОП-а:  • <i>анализа постигнућа ученика</i>  • <i>ревизија старих ИОП-а или писањенових ИОП-а</i>	СТИО, Тим за додатну подршку	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	децембар, јануар, април, јун
6.Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у и размена успешних стратегија,метода и техника рада	-Одељенске старешине, Предметни наставници, СТИО	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	јануар, март, јун
Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад	СТИО	Евалуација, извештај, евиденција	Јун 2017.

#### 4.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ШКОЛСКА 2016 / 2017.ГОДИНА

РЕД. БРОЈ	АКТИВНОСТ ТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ СА ПРЕТХОДНОГ САСТАНКА</li> <li>• УПОЗНАВАЊЕ СА НОВИМ ЧЛАНОВИМА ТИМА</li> <li>• УСВАЈАЊЕ- ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА</li> <li>• ДЕФИНИСАЊЕ ДУЖНОСТИ СВАКОГ ЧЛАНА ТИМА</li> <li>• АКТУЕЛНА ДЕШАВАЊА ВЕЗАНА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ</li> </ul>	СЕПТЕМБАР, 2016.	-ТИМ, ПЕДАГОГ  -ПЕДАГОГ	-ЗАПИСНИК ТИМА,
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ СА ПРЕТХОДНОГ САСТАНКА</li> <li>• ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ</li> <li>• СПОРТСКА ДЕШАВАЊА</li> <li>• КУЛТУРНА ДЕШАВАЊА</li> <li>• АНАЛИЗА БЕЗБЕДНОСНЕ СИТУАЦИЈЕ У ТОКУ ПРВОГ КВАРТАЛА</li> <li>• ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА ЗА СТРУЧНЕ ОРГАНЕ</li> </ul>	ОКТОБАР, 2016.	-ТИМ - УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ НАСТАВНИЦ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊ НАСТАВНИЦ И СРПСКОГ ЈЕЗИКА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	-ЗАПИСНИК ТИМА, ЗАПИСНИК УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТ КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈ ЕВАСПИТНО ОБРАЗОВНО РАДА
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ СА ПРЕТХОДНОГ САСТАНКА</li> <li>• СПОРТСКА ДЕШАВАЊА</li> </ul>	НОВЕМБАР, 2016.	ТИМ, ПЕДАГОГ, ОД ЕЉЕЊСКЕ	-ЗАПИСНИК ТИМА,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• КУЛТУРНА ДЕШАВАЊА</li> <li>• АКТУЕЛНА ДЕШАВАЊА ВЕЗАНА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ</li> <li>• ИЗРАДА УПИТНИКА ЗА РОДИТЕЉЕ, ПРОЦЕНА СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ</li> </ul>		СТАРЕШИНЕ	РЕЗУЛТАТИ АНКЕТЕ
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ СА ПРЕТХОДНОГ САСТАНКА</li> <li>• СПОРТСКА ДЕШАВАЊА</li> <li>• КУЛТУРНА ДЕШАВАЊА</li> <li>• АНАЛИЗА БЕЗБЕДНОСНЕ СИТУАЦИЈЕ У ТОКУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА</li> <li>• ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА ЗА СТРУЧНЕ ОРГАНЕ</li> </ul>	ДЕЦЕМБАР, 2016.	ТИМ, ПЕДАГОГ, ОД ЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	-ЗАПИСНИК ТИМА, ИЗВЕШТАЈ
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ СА ПРЕТХОДНОГ САСТАНКА</li> <li>• СПОРТСКА ДЕШАВАЊА</li> <li>• КУЛТУРНА ДЕШАВАЊА</li> <li>• АНАЛИЗА БЕЗБЕДНОСНЕ СИТУАЦИЈЕ У ТОКУ ТРЕЋЕГ КВАРТАЛА</li> <li>• ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА ЗА СТРУЧНЕ ОРГАНЕ</li> </ul>	МАРТ, 2017.	ТИМ, ПЕДАГОГ, ОД ЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	-ЗАПИСНИК ТИМА, ИЗВЕШТАЈ
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ СА ПРЕТХОДНОГ САСТАНКА</li> <li>• СПОРТСКА ДЕШАВАЊА</li> <li>• КУЛТУРНА ДЕШАВАЊА</li> <li>• АКТУЕЛНА ДЕШАВАЊА ВЕЗАНА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ</li> </ul>	АПРИЛ, 2017.	ТИМ, ПЕДАГОГ, ОД ЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	-ЗАПИСНИК ТИМА,
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ СА ПРЕТХОДНОГ САСТАНКА</li> <li>• СПОРТСКА ДЕШАВАЊА</li> <li>• КУЛТУРНА ДЕШАВАЊА</li> <li>• АНАЛИЗА БЕЗБЕДНОСНЕ СИТУАЦИЈЕ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</li> <li>• ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА ЗА СТРУЧНЕ ОРГАНЕ</li> </ul>	ЈУН, 2017.	ТИМ, ПЕДАГОГ, ОД ЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	-ЗАПИСНИК ТИМА, ИЗВЕШТАЈ
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ СА ПРЕТХОДНОГ САСТАНКА</li> <li>• ИЗРАДА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018.</li> <li>• ИЗРАДА АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018.</li> </ul>	АВГУСТ, 2017.	ТИМ, ПЕДАГОГ, ОД ЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	-ЗАПИСНИК ТИМА, ПЛАНОВИ

**4.16. ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА  
ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ**

<b>Редни број</b>	<b>Активност</b>	<b>Носиоци реализације активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Евалуација и праћење</b>	<b>Ресурси потребни за спровођење активности</b>
<b>1</b>	Израда Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС	август/септембар	Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
<b>2.</b>	Усвајање Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС	август/септембар	Плана каријерног вођења и саветовања ученика	
<b>3.</b>	Упознавање чланова наставничког већа са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Координатор тима	август	Плана и Програм каријерног вођења и саветовања ученика, Записник НВ, Записник тима	
<b>4.</b>	Упознавање ученика са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС и одељењске старешине	септембар	Записник тима, садржај ЧОС-а, припремљени материјал	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
<b>5.</b>	Упознавање родитеља са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Координатор тима	септембар/октобар	Записник тима, записник СР, припремљени материјал	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
<b>6.</b>	Тема за час одељењског старешине : "Појам каријере и каријерног вођења и саветовања"	Тим за КВС и одељењске старешине	септембар	Записник тима, садржај ЧОС-а, припремљени материјал	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
<b>7.</b>	Радионице за ученике I,II, III и IV разреда о темама везаним за каријерно вођење и саветовање	Тим за КВС и ОС	Током школске 2016/2017.год. октобар и новембар фебруар и март	Записник тима, садржај ЧОС-а, припремљени материјал	Папир, рачунар, штампач, интернет (одштампани материјал)

Активности одељењских старешина током школске 2016/2017.год. су реализација следећих радионица :					
	♦ <u>I разред</u>	♦ <u>II разред</u>	♦ <u>III разред</u>	♦ <u>IV разред</u>	
	1. Самопоштовање и дефинисање животних циљева ( вежба 1Б) - октобар 2. Упознај себе- моје вредности ( вежба 2Б) - новембар 3. Одлуке, одлуке ( вежба) - фебруар 4. ВАК стилови учења ( вежба 5) - март	1. Подизање самопоуздања ( вежба 1А) - октобар 2. Самопоштовање и дефинисање животних циљева ( вежба 1Б) - новембар 3. План личног развоја ( вежба 9) - фебруар 4. У потрази за послом ( вежба 10) - март	1. Подизање самопоуздања ( вежба 1А) - октобар 2. Самопоштовање и дефинисање животних циљева ( вежба 1Б) - новембар 3. План личног развоја ( вежба 9) - фебруар 4. У потрази за послом ( вежба 10) - март	1. Самопоштовање и дефинисање животних циљева ( вежба 1Б) - октобар 2. Успостављање приоритетних и секундарних избора ( вежба 8 ) - новембар 3. План личног развоја ( вежба 9) - фебруар 4. У потрази за послом ( вежба 10) - март	
<b>8.</b>	Испитивање професионалних интересовања/одређења ученика и саветовање у циљу избора одговарајућег позива.	Гордана Банатски, дипл.психолог	XI-V	Евиденција психолога о оствареној сарадњи са ученицима.	Тестови ТПО, база података
<b>9.</b>	Стручне посете привредним субјектима Практична и блок настава и професионална пракса	Директор школе и Тим за КВС у сарадњи са наставницима практичне наставе, блок наставе, професионалне праксе и	Током школске године	Извештаји наставника о реализованим активностима ; Извештај тима за КВС	Папир, рачунар, штампач
<b>10.</b>	Посете представника факултета и виших школа	Директор школе и Тим за КВС	друго полугодиште	Списак посета	
<b>11.</b>	Подела пропагандног материјала виших школа и факултета	Тим за КВС и одељењске старешине	Током школске године	Списак подела пропагандног материјала	
<b>12.</b>	Посета учениока високошколској установи	Одељењске старешине	Током школске године	Извештај о посетама , сајт школе	
<b>13.</b>	Тема на часовима грађанског васпитања : Израда CV-ја и припрема за разговор са послодавцем (ученици III и IV разреда (матуранти))	Тим за КВС и наставници грађанског васпитања	Према наставном план и програм Грађанског васпитања	Записник тима, садржај часа грађанског васпитања	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
<b>14.</b>	Објављивање спроведених активности	Тим за КВС и задужени за	Током школске	Записник и материјал	Рачунар, интернет



	тима на школском сајту	одржавање школског сајта	године	тима	
<b>15.</b>	Вођење евиденције о раду Тима	Координатор тима	Током школске године	Записници са састанака тима	Папир, рачунар, штампач, интернет (одштампани материјал)
<b>16.</b>	Сарадња са БОШ - ом, Euroguidance mrežом, НВО "КОЦКА"	Тим за КВС	Током школске године	Записник тима	Телефон, рачунар, интернет
<b>17.</b>	Стручно усавршавање везано за каријерно вођење и саветовање	Тим за КВС	Током школске године	Записник тима и извештај са реализованог стручног усавршавања	Финансијска средства (путни трошкови, котизација..)
<b>18.</b>	Писање годишњег извештаја о спроведеним активностима	Тим за КВС	На крају школске године	Писани извештај	Папир, рачунар, штампач, интернет (одштампани материјал)
<b>19.</b>	Подношење годишњег извештаја о раду директору, Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу и Ученичком парламенту	Координатор тима	На крају школске године	Писани извештај, записници ШО, СР, НВ и УП	

**Тим за каријерно вођење и саветовање :**

1. Бојанић Мирјана - члан
2. Банатски Гордана - члан
3. Миросављевић Оља - члан
4. Савић Роса - координатор

#### 4.17. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека тренутно има око 11000 књига и преко 500 примерака часописа. Око 500 књига су на језицима народа и народности и око 30 књига на руском и енглеском језику.

Библиотека поседује и солидан број приручника, енциклопедија, лексикона, речника које ученици користе за време наставе. Библиотека има и солидан фонд педагошке литературе неопходне за полагање стручних испита професора и за зајимљиво организовање часова одељењске заједнице.

Школска библиотека смештена је у једној учионици, а књиге су смештене на полицама, на 3 зида, од пода до плафона. Средњи део тог простора је уређен тако да задовољи потребе читаонице. У новом школском крилу постоји простор предвиђен за библиотеку, а то би значило стварање неопходних услова за савремени рад библиотеке.

Савремено образовање пред школу поставља обавезу да ученицима пружи одређена знања, а посебно да их оспособи за самообразовање. Школска библиотека у томе има значајну улогу. Кроз различите облике рада, библиотека прилазећи индивидуално и колективно ученицима буди интересовања и љубав према књизи, проширује њихове културне видике, а истовремено их оспособљава да се самостално служе библиотеком и изворима информација, у том циљу у библиотеци се налази компјутер који је прикључен на интернет и телевизор преко кога ученици прате савремене емисије образовног програма.

#### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Програм рада школског библиотекар обухвата задатке и послове образовно-васпитне, библиотечко-информацијске, културне и јавне делатности школске библиотеке. Школски библиотекар обавља следеће послове:

- планирање и програмирање рада с ученицима - 2 часа недељно, 88 годишње;
- непосредни рад с ученицима у библиотеци - 15 часова недељно, 660 годишње;
- рад с наставницима, стручним сарадницима и родитељима - 5 недељно, 222 годишње;
- библиотечкоинформацијски - 6 часова недељно, 264 часа годишње;
- култура и јавна делатност - 2 часа недељно, 88 годишње.

Поред наведених школски библиотекар обавља и послове учествује у раду стручних органа; припрема се за рад, стручно усавшава; води документацију исарађује са стручним институцијама - 10 часова недељно, 440 годишње.

Редни број	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Недељни број сати	Годишњи број сати
1.	ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ	22	968
2.	БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ	6	264
3.	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	2	88
4.	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	10	440
	УКУПНО ЧАСОВА	40	1760

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
<b>ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ</b>		Непосредни рад са ученицима	током године	<b>968</b>	
	1.	систематско упознавање књижне и некњижне грађе, библиотечног пословања и мреже библиотека на територији уже и шире територијалне заједнице;	током године		У сардњи са наставницима и ученицима
	2.	систематско припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње;	током године		
	3.	помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе;	током године		У сардњи са наставницима и ученицима
	4.	обезбеђивање књижне и некњижне грађе за ученике;	током године		У сардњи са директором,пом.директора
	5.	помоћ ученицима у организовању самосталног рада ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима (учење самоучење);	током године		У сардњи са шк.психологом , шк.педагогом и наставницима
	6.	припремање и реализовање специјализованих програма намењених појединим групама и колективима ученика;	током године		У сардњи са наставницима и ученицима
	7.	сарадња с предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; организовање наставних часова у библиотеци, као и часова из појединих предмета (опште-образовних и стручних);	током године		У сардњи са наставницима
	8.	остваривање програма рада библиотеке секције и других ваннаставних активности ученика у школској библиотеци;	током године		У сардњи са наставницима и ученицима

9.	развијање читалачких и других способности ученика; усмеравање ученика у складу с њиховим интересовањима и потребама;	током године	У сардњи са наставницима и ученицима
10.	навикавање ученика на правилно руковање књижном и некњижном грађом, на њено чување и заштиту и друго.	током године	У сардњи са наставницима и ученицима
11.	Сарадња с наставницима, стручним сарадницима и родитељима	током године	У сардњи са наставницима и стручним сарадницима
18.	сарадња с предметним наставницима у утврђивању годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;	током године	У сарадњи са шк.психологом и одељењским старешинама
19.	сарадња са свим предметним наставницима у обезбеђивању књижне и некњижне грађе за потребе образовно-васпитног рада (за ученике, наставнике и сараднике);	током године	У сардњи са наставницима
20.	сарадња са стручним активима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе тецелокупном организацијом рада школске библиотеке;	током године	У сардњи са наставницима и стручним сарадницима
21.	одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.);	током године	У сардњи са наставницима
22.	присуствовање родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, развијању читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека;	током године	У сардњи са наставницима и стручним сарадницима

	23.	програмирање и остваривање образовно-васпитних активности школске библиотеке и библиотечке секције; учешће у реализацији годишњег програма образовно-васпитног рада школе др.	током године		У сардњи са наставницима и стручним сарадницима
<b>Подручје рада</b>	<b>Садржај рада</b>		<b>Време реализације</b>	<b>Број сати</b>	<b>Напомена</b>
<b>БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ</b>	1.	систематско информисање корисника школске биб. о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи;	током године	264	У сардњи са наставницима
	2.	припремање тематским изложби књижне и некњижне грађе у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима;	током године		У сардњи са наставницима
	3.	усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа;	по потреби		У сардњи са наставницима
	4.	припремање тематских библиографија и израда анотација;	по плану		У сардњи са
	5.	израда пописа и библиографских података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника;	почетак године		У сардњи са наставницима,
	6.	вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација);	септембар и током године		У сардњи са наставницима
	7.	праћење и евиденција коришћења школске библиотеке;	октобар, новембар		У сардњи са наставницима и ученицима
	8.	вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима и донетим плановима;	током године		У сардњи са директором, пом. директора
	9.	вођење збирки и посебних фондова;	током године		У сардњи са наставницима,
	10.	организовање међубиблиотечке позајмице и сарадње;	по плану		
	11.	уредно вођење све прописане документације школске библиотеке и др.	током године		

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Напомена
<b>КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ</b>	1.	припремање и организовање разних културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, "Месец дана књиге", акције прикупљања књига и уџбеника, разни конкурси, обележавање јубилеја и друго);	јул и током године	<b>88</b>	У сардњи са наставницима и ученицима
	2.	учешће у припремању "прилога" за школска гласила;	током године		У сардњи са наставницима и ученицима
	3.	сарадња са народним и другим библиотекама на територији општине, округа и Републике.	током године		
Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Напомена
<b>ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ</b>	1.	учешће у раду стручних органа школе - наставничког већа, разредних већа и стручних актива "језика" и школске библиотеке;	током године	<b>440</b>	У сардњи са шк.психологом
	2..	сарађује са стручним институцијама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе, организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним институцијама);	по плану		У сарадњи са шк.психологом, директором,пом.директора
	3.	стручно усавршавање - полагање стручног библиотекаског испита учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима библиотекара, стално праћење издавачке делатности и стручне литературе и др.	током године		У сардњи са шк.психологом
	4.	припрема за рад и води документацију о свом раду.	током године		У сардњи са наставницима,шк.психолог
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>				<b>1760</b>	

## **5. ПРОГРАМИ ОСТВАРЕЊА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

## 5.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ

На основу међународног документа *Конвенције о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу* и *Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања*), **Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика, Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњој школи, **Економско-трговинска школа у Кули**, на седници Тима за заштиту ученика од насиља одржаној 12.09.2016. године доноси:

### Садржај

<u>ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ</u> .....	3
<u>Тим за заштиту ученика од насиља</u> .....	4
<u>ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА</u> .....	5
<u>ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА</u> .....	6
<u>ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА</u> .....	8
<u>Процедуре у ситуацијама насиља</u> .....	9
<u>ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ</u> .....	9
<u>ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ</u> .....	10
<u>СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА</u> .....	11
<u>УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА</u> .....	11
<u>ПРАЂЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ</u> .....	12
<u>ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЂЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА</u> .....	12
<u>ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ</u> .....	13
<u>АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА</u> .....	14
<u>АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА</u> .....	16
<u>ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</u> .....	16



На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установана в.д. директор је формирао Тим:

Тим за заштиту ученика од насиља:

1. Мирјана Бојанић, педагог
2. Гордана Банатски, професор психологије
3. Наташа Вујовић Радовић, секретар Школе
4. Ђурђина Боговачки, координатор Тима
5. Бранка Станић, наставник хемије
6. Бубало Драган, наставник практичне наставе и представник Ђачке радионице
7. Сузана Савић, наставник економске групе предмета
8. Дубравка Бојовић, наставник физичког васпитања
9. Ђуричић Предраг, родитељ
10. Душко Шарац, школски полицајац

Овај Тим је израдио Програм за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у Школи који је саставни део Годишњег плана рада Школе. План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- 1 развија и негује културу понашања
- 2 не толерише насиље и не ћути о њему
- 3 развија одговорност свих
- 4 обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

**Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика.**

#### ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА

У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

##### **ПРВИ НИВО**

Ове облике насиља решава самостално васпитач/наставник /одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и одељењем.

Може користити и подршку вршњачког тима и вршњачких едукатора

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетање, имитирање, „прозивање“...	добацавање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацавање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетање, сексуално додиривање, гестикација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

### ДРУГИ НИВО

У решавању ових облика насиља, васпитач/наставник /одељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу. У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање

имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...				снимака и слика..
--	--	--	--	-------------------

### **ТРЕЋИ НИВО**

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

### **ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

1. право на живот, опстанак и развој
2. најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
3. спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
4. активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

1. **подстицање и развијање** климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
2. **идентификација** безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља
3. **повећање осетљивости** свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
4. **унапређење способности** свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок. заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
5. **оспособљавање** свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
6. **пружање помоћи** ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
7. **изграђивање и примена норми понашања**, информисање о правилима, кућном реду
8. **дефинисање процедура и поступака** реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
9. омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности **врше пријављивање насиља**
10. **спровођење психо-социјалног програма** превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
11. **сарадња са родитељима** путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
12. **сарадња са службама ван школе** које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Специфични циљеви у **интервенцији**:

- 1 **Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља**
- 2 **Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите**
- 3 **Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака**
- 4 **Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља**

## **Процедуре у ситуацијама насиља**

Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

**Кораци у интервенцији** су следећи:

1. Сазнање о насиљу или **откривање насиља** одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.

2. Прва реакција треба да буде **заустављање насиља** и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора, одељ.старешину, педагога а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. **Смиривање ситуације** подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. **Прикупљање информација** значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог ,одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обрађена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
5. Након тог разговора обављају се **консултације у оквиру установе** – са колегом, са Тимом за заштиту, са педагогом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. **Након консултација и заузимања става школе о догађају**, предузимају се **акције: позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. **Праћење ефеката** предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

## ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ

Према анализи дешавања насилних ситуација у протеклом периоду, упитника добијених у процесу самовредновања и анализе анкете која је спроведена међу ученицима процењујемо да су угрожене следећа места у односу на временски период:

СИТУАЦИЈА или МЕСТО	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
Школско двориште	Одмори, пре и после наставе
Санитарни чворови	У време одмора, пре и после наставе
Простор испред школе	Пре и после наставе, одмори
Учионица	Пре почетка наставе
Ходници	За време одмора
Терени за физичко	За време наставних и ваннаставних активности

На основу урађене процене безбедности предузете су следеће мере:

1. формиран је Тим за вршњачку медијацију
2. формирана је спољашња и унутрашња заштитна мрежа

## СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад
2. МУП
3. Дом здравља
4. Културни центар
5. Локална самоуправа
6. Спортски савез
7. Црвени крст
8. Омладина Јазаса

Циљ сарадње : стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

## УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

**Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.**

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи:

(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

### **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

### **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;

- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

#### **ТИМ, ПЕДАГОГ**

- **уочава случајеве** насилног понашања;
- **покреће процес заштите детета, реагује одмах;**
- **обавештава одељењског старешину и сарађује** са њим;
- по потреби, **разговара са родитељима;**
- **пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;**
- **разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;**
- **обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;**
- по потреби, сарађује са другим установама;
- **евидентира случај.**

#### **ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- **уочава и пријављује** случајеве насилног понашања.

#### **УЧЕНИЦИ, ДЕЦА**

- **уочавају** случајеве насилног понашања;
- **траже помоћ** одраслих;
- **пријављују** одељењском старешини
- за теже случајеве **консултују чланове школског Тима;**
- **учествују у мерама заштите.**

#### **ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

##### **ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА**

Запослени у школи – одељенски старешина, педагог и Тим– у обавези су да **воде евиденцију о појавама насиља у образац** за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

- 1** Шта се догодило?
- 2** Ко су учесници?
- 3** Како је пријављено насиље?
- 4** Врсте интервенције?
- 5** Какве су последице?

- 6 Који су исходи предузетих корака?
- 7 На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
- 8 Праћење ефеката предузетих мера.

Потребно је пратити:

- понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...)
- понашање детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења,
- да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.;
- шта се дешава у одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера ...);
- колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
- колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања

Уколико се увиди да се **ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија**, предузимају се следеће заштитне мере:

- 1 појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
- 2 укључити у рад родитеље и школског полицајца
- 3 наставити са индивидуалним радом - педагог школе
- 4 укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

#### **ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

На основу евиденције коју воде одељенске старешине и Тим **праћење ефеката ће извршити педагог школе и координатор Тима** преко следећих индикатора:

1. броја и нивоа облика насилног понашања
2. број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
3. однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
4. однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
5. анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи

**АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА** ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.



## АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

## ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим квартално извештава Наставничко веће, а директор полугодишње Школски одбор и Савет родитеља Школе о реализацији превентивних и интервентних мера

## АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Р.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Формирање Тима за заштиту ученика од насиља	Директор	август 2016.	Списак на огласној табли / Сајт школе
2.	Израда Плана рада тима	Тим за заштиту ученика од насиља	август 2016.	Записник Тима
3.	Израда акционог плана заштите	Тим за заштиту ученика од насиља	август 2016.	Записник Тима
4.	Информисање запослених о процедурама у ситуацијама насиља; Унутрашњом и спољашњом заштитном мрежом и појачаним дежурством	Координатор Тима , директор,	август, 2016.	Записник Тима/ Записник НВ
5.	Усвајање Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту	септембар, 2016.	Записник Тима
6.	Организовање дежурства запослених на основу извештаја о снимању ситуације у вези са случајевима насиља	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља	септембар,2016.	Списак на огласној табли / Сајт школе

7.	Обраћење родитељима , путем писма о предвиђеним активностима у циљу заштите ученика од насиља и позив на сарадњу и предлагање мера. Писмо прочитати на родитељским састанцима. Упознати родитеље са радионицама о дигиталном насиљу које ће се реализовати на ЧОС-у.	Одељењске старешине	септембар,2016.	Књига евиденције ОВР  Сајт школе
8	Упознавање ученика I разреда са процедурама и мерама заштите од насиља	Одељењске старешине	септембар,2016.	Књига евиденције ОВР
9.	Упознавање ученика и будућих дежурних ученика са обавезама ученика који дежура. Обавезе дежурног ученика прочитане на чос-у и налазе се у књизи дежурства	Координатор Тима, педагог	септембар,2016.	Књига дежурства
10.	Мотивационо предавање за будуће младе волонтере Црвеног крста ( за ученике I и II разреда)	Едукатор Црвеног крста	септембар,2016.	Записник Тима/ Сајт школе
11.	Учешће на општинском литерарном конкурс поводом Месеца књиге	Наставници српског језика и књижевности	октобар, 2016.	-Записник СВ/ Записник Тима/ Сајт школе
12.	Посета Сајму књига	Наставници српског језика и књижевности Одељењске старешине	октобар, 2016.	-Записник СВ/Записник Тима/Сајт школе
13.	Обележавање Дечје недеље	Ученички парламент;	октобар ,2016.	Ученички парламент
14.	Организовање хуманитарних акција- Подсећање на људска и дечја	Управа школе, наставници грађанског васпитања	октобар ,2016.	Извештај Тима/ Сајт школе

	права, посета ученика и наставника „Плавој птици“			
15.	Радионица о дигиталном насиљу на Савету родитеља	Координатор Тима и педагог	октобар, 2016.	Записник Тима/Записник Савета родитеља
16.	Организовање хуманитарних акција- посета Дому за старе поводом Међународног дана старих	Управа школе, наставници грађанског васпитања	1.октобар, 2016.	Извештај Тима/ Сајт школе
17.	Обележавање дана потписивања примирја у Првом светском рату	Управа школе, наставници, професор историје	11.новембар 2016.	Записник Тима
18.	Присећање на историјске догађаје који су се десили у новембру, Дан толеранције	Чланови СВ за друштвене науке	новембар, 2016.	Записник са састанка СВ/извештај Тима
19.	Вршњачка едукација ученика I разреда о полно преносивим болестима – - Обележавање 1. децембра – светски дан борбе против AIDS-а	Едукатор Црвеног крста Чланови СВ за друштвене науке	1.децембар 2016.	Извештај тима/ Сајт школе/ записник СВ
20.	Организовање Јавног часа "Дан матерњег језика"	Наставници српског језика и књижевности/наставници енглеског језика/ ученици	јануар, 2017.	Записник СВ/Извештај Тима/Сајт школе
21.	Едукација ученика IV разреда о значају добровољног давања крви – Акција" Крв живот значи"	Едукатор Црвеног крста	април, 2017.	Записник Тима/ Сајт школе
22.	Организовање Јавног часа у част Шекспира(23.април)	Наставници српског језика и књижевности/ наставници енглеског језика/ученици	април, 2017.	Записник СВ/Записник Тима/Сајт школе
23.	Организација РТС кроса и спортског дана	Проф.физичког васпитања/Одељењске старешине	мај,2017,	Проф.физичког васпитања
24.	Организација школског,	Проф.физичког	током школске	Проф.физичког

	окоужних, међокоужних и репуличких такмичења	васпитања/Одељењске старешине	2016/2017.	васпитања
25.	Учешће у пројекту "Партнерство на делу"	Наставници, директор	мај, 2017.	Записник НВ/ Сајт школе
26.	Учешће у пројекту " Живети толерантно"	Наставници, директор	април-мај, 2017.	Записник НВ/ Сајт школе
27.	Међодељењска такмичења у баскету, одбојци и малом фудбалу	Проф.физичког васпитања/Одељењске старешине	мај, 2017.	Записник СВ/Књига евиденције/ Извештај Тима
28.	Посета Народном позоришту у Новом Саду или Сомбору	Наставници српског језика и књижевности, одељењске старешине	током школске 2016/2017.	Записници СВ/ Извештај Тима/ Сајт школе
29.	Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници	током школске 2016/2017.	Књига евиденција ОВР
30.	Радионице о дигиталном насиљу ( обавеза ос је да одрже три радионице)	Одељењске старешине	током школске 2016/2017.	Књига евиденција ОВР
31.	Вршњачка едукација ученика I разреда у сарадњи са Црвеним крстом " Трговина људима"	Едукатор Црвеног крста	током школске 2016/2017.	Записник тима/ Сајт школе
32.	Вршњачка едукација ученика I разреда " Родно засновано сексуално насиље у адолесцентским везама"	Едукатор Црвеног крста	у току II полугод.	Извештај Тима/ Сајт школе
33.	Учешће на манифестацији " Дани сунца "	Управа школе/ Наставници	мај, 2017.	Извештај Тима/ Сајт школе

34.	Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности- на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, грађанског васпитања, састанцима Ученичког парл. и сл.	Наставници, одељењске старешине, педагог	током школске 2016/2017.	Књига евиденција ОВР
35.	Посета скупштини општине Кула, посета покрајинској или републичкој скупштини	Чланови СВ за друштвене науке	током школске 2016/2017.	Извештај СВ/ Записник Тима
36.	Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници	током школске 2016/2017.	Припреме наставника
37.	Организовање сусрета ученика са са здравственим радницима и социјалним радником	Управа, ПП служба, наставници и Тим	током школске 2016/1207.	Записници
38.	Посета галеријама и Народној библиотеци у Кули	Стручно веће; Наставници грађанског васпитања, психологије, ликовног васпитања	Током школске 2016/17.	Записници /Сајт школе
39.	Укључивање ученика у рад – у оквиру предмета вештине комуникације, грађанско васпитање	Гордана Банатски, педагог школе-Мирјана Бојанић, наставница српског језика и књижевностиАлександра Секулић,наставница грађанског васпитања – Снежана Мркаић;	Током школске 2016/17.	Записници /Сајт школе
40.	Ућешће ученика школе у "Кампу без граница"	Професор- Предраг Милисављевић	јун, 2017.	Извештај СВ/Извештај Тима

## АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Р.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Сви запослени	током школске 2016/2017.	Процедуре у случају насиља
2.	Евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика	током школске 2016/2017.	Обрасци за евиденцију/записник тима/извештај тима
3.	Оснавживање ученика да пријаве сумњу на насиље уз гарантовање дискреције	Одељењске старешине, ученички парламент, тим за заштиту	током школске 2016/2017.	Евиденције ОС/педагога и УП
4.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2016/2017.	Записник тима/извештај тима
5.	Сарадња са релевантним службама	Управа, педагог, Тим за заштиту ученика	током школске 2016/2017. - након предузетих мера заштите	Записник тима/извештај тима
6.	Подршка ученицима који трпе насиље	Одељењске старешине, педагог, тим за заштиту ученика	током школске 2016/2017-после прекидања насиља	Евиденције ОС/педагог/записник тима/ извештај тима
7.	Рад са ученицима који врше насиље	Одељењски старешина, педагог, релевантне установе	током школске 2016/2017. – после прекидања насиља	Евиденције ОС/педагог/записник тима/ извештај тима
8.	Оснаживање ученика који су	Тим за заштиту	током школске 2016/2017 – после	Евиденција педагога

	посматрачи насиља да конструктивно реагују		прекидања насиља	
9.	Израда индивидуалног плана заштите за ученике 2., 3. насиља	Одељењске старешине, педагог, тим за заштиту ученика	током школске 2016/2017. – после процене нивоа ризика	План заштите
10	Саветодавни рад са родитељима ученика	одељењске старшине, педагог	током школске 2016/2017.	Евиденције
11.	Реализација договорених активности и мера заштите	Тим за заштиту ученика	током школске 2016/2017.	Евиденција тима
12.	Континуирано евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, наставници, педагог, тим за заштиту ученика	на крају квартала	Евиденције
13.	Праћење ефеката предузетих мера	Педагог	током школске 2016/2017.	Евиденција педагога

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Програм за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.**

## 5.2. Програм каријерног вођења и саветовања ученика

Програм каријерног вођења и саветовања ученика обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлуке о професији код ученика. Циљ је да помогне младим људима/ученицима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија и послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима/ученицима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама. Програм каријерног вођења и саветовања ученика омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Саветодавни рад Тима обавља се током школовања, и Тим/школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Тим за каријерно вођење и саветовање, а самим тим и школа помажу ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу Тим/школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Каријерно вођење и саветовање ученика односи се на :

### 1. Лични развој појединца :

- ❖ разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности ;
- ❖ успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере и
- ❖ разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.

### 2. Истраживања могућности за учење и запошљавање :

- ❖ идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професији, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

### 3. Планирање и управљање властитом каријером :

- ❖ оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери;
  - ❖ разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање;
- разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности запослених



### 5.3. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Особа задужена за праћење реализације ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА: Мирјана Бојанић, педагог

Ред. бр.	Назив активности	Носиоци активности	Временска Динамика	Начин праћења
	Израда годишњег плана рада. Израда месечних –оперативних планова рада наставника тако да план садржи: назив наставне области/темеактивности, назив наставне јединице, тип часа, облик рада, наставне методе и наставна средства, место и време извођења наставе/активности, иновације у настави, корелације унутар предмета и са другим предметима-активностима/ областима предмета, оцену остварености плана за претходни месец и разлоге одступања, као и корекције настале на основу сталне анализе резултата рада, евалуација, литература.	Предметни наставници	Август и Током године	- педагог
	Подизање квалитета образовно-васпитног рада кроз примену "нових парадигми учења". Подстицати примере добре праксе (тимски рад, групни облик рада, интерактивно учење, проблемска настава, учење путем открића).	Предметни наставници Сарадници: Педагог, директор, стручна већа за области предмета, НВ, ОВ,	током године	Евиденционе листе посете часовима образовно-васпитног рада, међусобна размена искустава између наставника (посете часовима образовно-васпитног рада, размена припрема, и други видови сарадње). Записници -Тим за самовредновање кључне области: Подршка ученицима

	Унапређивање сарадње наставника у оквиру стручних већа при планирању (у наставним плановима временски усклађивати обраду тема заједничких за више предмета), креирању тестова знања, као и уједначавању критеријума оцењивања.	Предметни наставници, Чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Током године	Оперативни планови предметних наставника Записници стручних већа и ОВ Тим за самовредновање кључне области: Подршка ученицима.
	Радити на повећању корелације наставних садржаја међу предметима и садржајима у оквиру једног предмета (тематска и временска усклађеност) у циљу рационализације, организације и трансфера знања.	Предметни наставници, Чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Током године	Оперативни планови предметних наставника, записници стручних већа и ОВ Тим за самовредновање кључне области: Подршка ученицима
	Унапређивање квалитета наставе: модерни циљеви и општи исходи у складу са виђењем образовања као основе »друштва заснованог на знању« – развијање нових знања и вештина за 21. век (писменост, екологија, предузетништво, учење да се учи, мотивација, управљање собом...)	Предметни наставници, Педагог, директор, Стручна већа за област предмета Одељењска већа, Наставничко веће Педагошки колегијум Стручњаци – стручно усавшавање	Током године  динамика стручног усавшавање	Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима, Етос  Записници са Стручних већа за области предмета ПК, ОВ, НВ, записници органа управљања: ШО, савет родитеља
	Подизање квалитета образовања - унапређивањем ефикасности наставника, промовисањем методологије која је оријентисана на учење, јачањем веза са заједницом: однос између наставника, родитеља, ученика.	-Предметни наставници -стручна већа ОВ НВ -педагог -директор, -Педагошки колегијум Стручњаци – стручно усавшавање	-Током године динамика стручног усавшавања: форуми стручних сарадника, усавшавања у области предмета Обавезно стручно	Записници са стручних већа за области предмета, ОВ, НВ Извештај о стручном усавшавању наставника Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима записници органа управљања: ШО, савет родитеља

			усаврашавање - каталог	
	<p>Стицање општих компетенција за живот у савременом друштву и стручних компетенција у складу са захтевима савремене економије, науке, технике и технологије -</p> <p>Усвајање нових знања, вештина, компетенција:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• критичко размишљање</li> <li>• вештине за решавање проблема</li> <li>• вештине учења</li> <li>• сарадња, тимски рад</li> <li>• лидерство</li> <li>• вештина адаптације</li> <li>• одговорност</li> <li>• писмене и говорне вештине</li> </ul>	<p>Предметни наставници, Стручна већа за област предмета, Одељењска већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум, Педагог, Директор, Стручњаци – стручно усавшавање</p>	<p>током године</p>	<p>Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима,</p> <p>Записници са стручних већа за области предмета, ОВ, НВ ПК,</p>
	<p>Индивидуализација наставног процеса – одговарати на различите образовне потребе свих ученика</p> <p>-постигнућа и успех ученика се систематски прате и на основу тога се утврђују посебне образовне потребе сваког ученика.</p>	<p>Предметни наставници у сарадњи са педагогом, Стручна већа Стручњаци – стручно усавшавање</p>	<p>током године</p>	<p>Оперативни наставни планови, припреме наставника, праћење напредовања ученика од стране наставника и одељењског старешине – Картон ученика, Записници стручних органа</p> <p>Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима</p>
	<p>Планирање и припремање посебних активности да би се ученицима који заостају у раду помогло у савладавању тешкоћа у наставном процесу, а ученицима који брже напредују</p>	<p>Предметни наставници у сарадњи са педагогом, Стручна већа за</p>	<p>Континирано током године, посебно после сваког квартала</p>	<p>Евиденција допунске и додатне наставе-кроз реализацију програма додатне наставе Евиденција педагошко-</p>

	омогућило даље напредовање и учешће у истраживачким активностима и другим пројектима.	област предмета, ОВ, НВ		психолошке службе Оперативни наставни планови, припреме наставника, праћење напредовања ученика од стране наставника и одељењског старешине – Картон ученика Записници са ОВ, НВ стручних већа за област предмета Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима
	Континуирано праћење напредовања и успеха ученика, као и похваљивање, и промовисање и награђивање изузетних постигнућа	Предметни наставници, Стручна већа за област предмета Одељењска већа, Наставничко веће Педагог Директор	Континуирано током године, посебно после сваког квартала	Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима  Записници са стручних већа за области предмета, ОВ, НВ, ШО СР, медији
	Стварање још повољније социјалне климе у школи и уважавање личности ученика-подстицање уважавања, разумевања, поверења на релацији наставник-ученик	Предметни наставници, одељенске старешине, педагог, директор	током године	Евиденционе листе посете часовима образовно-васпитног рада, Тим за самовредновање кључних области: Етос, Подршка ученицима
	Повећање улоге ученика у припремању и реализацији образовно-васпитног рада, као и улоге у свим сегментима рада школе (исоди / укљученост, напредовање и самосталности ученика)	Ученици Ученички парламент Предметни наставници, одељењске старешине, педагог, директор, стручни	током године	Тим за самовредновање кључних области: Етос, Подршка ученицима Евиденционе листе посете часовима образовно-васпитног рада Извештаји ученика, ученички радови, рад

		органи школе		ученичког парламента, ставови ученика -анкете
	Усмеравање школе на циљано повезивање са другим школама и локалном средином	Сви запослени	Током године	Тим за самовредновање кључна област : Етос Извештаји
	Допринос професионалном јачању стручних тимова у школи, који се континуирано баве проблематиком евалуације	Чланови стручних тимова	Током године	Евиденција стручних тимова

#### 5.4. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Васпитни рад у школи има за циљ развијање и неговање позитивних особина личности.

##### Задачи васпитног рада:

- развијање и неговање хуманих и равноправних односа међу личностима различитог пола – родна равноправност
- ненасилно решавање конфликта
- успостављање поверења и толеранције између свих учесника наставног и ваннаставног процеса
- забрана насиља (свих над свима), злостављања и занемаравања - постављени механизми:раног откривања, целовитог реаговања (укључење породице, локалне заједнице ...), предвидљивог кажњавања
- забрана дискриминације
- неговање мултикултуралности
- упознавање ученика са људским и грађанским правима и слободама
- неговање културе понашања и културе говора
- неговање толеранције и промовисање људских права зарад превазилежања културних, религијских и других разлика.

Р. Бр	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Сарадници	Начин праћења
1.	Подстицати развој знања и вештина за изградњу хуманијих односа међу половима кроз реализацију наставних, ваннаставних и ваншколских активности.	одељењске старешине, наставници,  ученици	Током године – динамика ЧОС	педагог	Књига евиденције образовно-васпитног рада- евиденција реализованих часова

	Сензиблизација за питања пола/рода-проблемтика хуманијих односа међу половима -Кроз радионице на ЧОС радити на повећању свести о родним стереотипима				
2.	Кроз различите облике образовно-васпитног рада подстицати и неговати вредности ненасиља, толеранције, солидарности, родне равноправности; промовисање људских права зарад превазилежења расних, културних, националних, језичких, верских, родних, полних, узрасних и уважавање различитости.	Одељ. старешине, предметни наставници, Ученички парламент	Током године	Педагог Тим за заштиту од насиља Директор	Књига евиденције образовно-васпитног рада-евиденција ЧОС, рад ученичког парламента, Самовредновањем кључних области: Подршка ученицима
3.	Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства.	ученички колектив уз помоћ одељинских старешина, предметних наставника	Током године	Педагог, Ученички парламент	Евиденција са ЧОС-а, ученичког парламента, Самовредновањем : кључна област Подршка ученицима
4.	Развој вештина ненасилне комуникације, упознавање са техникама ненасилне комуникације. Конструктивно решавање конфликта.	Предметни наставници и одељенске старешине уз помоћ наставника психологије, ученички парламент, ученици	Према плану и програму ЧОС-а	Педагог, стручњаци за дате области, ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља	Евиденција са ЧОС-а, Извештаји о реализацији постављеног задатка Записници  Самовредновањем : кључна област Подршка ученицима

5.	Развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштовања и личне одговорности.	Професори права, грађанског васпитања, историје социологије, одељењске старешине, предметни наставници	Током године	Педагог, Родитељи /старатељи, Тим за заштиту ученика од насиља	Књига евиденције образовно-васпитног рада- евиденција Самовредновањем : кључна област – Подршка ученицима
6.	Мотивисати ученике да свесно прихватају позитивне црте личности и то: <i>на раду</i> (систематичност, истрајност, упорност у савлађивању препрека, самоконтролу и контролу, самооцењивање и др.) <i>у свакодневном понашању</i> (тактичност, одмереност, добронамерност, толерантност и сл.), <i>у друштвеним обавезама</i> (активност, доследност, тачност, осуда недисциплине и слично)	Одељ. старешине, , наставници, ученички парламент, предметни наставници, координатори ваннаставних активности	Током године	Педагог, Родитељи /старатељи	Извештаји о реализацији постављеног задатка Самовредновањем : кључна област - Подршка ученицима,
7.	Формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање традиције и културе српског народа, поштовање и очување националне и светске културне баштине	Одељењске старешине, предметни наставници, наставници историје, грађанског васпитања, социологије, српског језика и књижевности	Током године	Педагог	Књига евиденције образовно васпитног рада, евиденција са ЧОС-а, Извештаји о реализованим активностима, записници
8.	Развијање и неговање богатства различитости, свести о	Одељењске старешине,	Током године	Педагог	Евиденција са ЧОС-а, ученичког парламента,

	мултикултурном простору Војводине	предметни наставници, ученици, ученички парламент			Извештаји о реализованим акцијама - Пројекта „Афирмација мултикултурализма и толеранције у АПВ“ Самовредновањем : кључна област – Етос и Подршка ученицима
9.	Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животне средине	Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, наставник екологије	Током године	Педагог	Евиденција са ЧОС-а, Извештаји о реализованим активностима
10.	Развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности	Наставници физичког васпитања, одељењске старешине, предметни наставници, ученички парламент	Током године	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља	Књига евиденције образовно васпитног рада, евиденција са ЧОС-а, Извештаји о реализованим активностима, записници



## 5.5. СОЦИЈАЛНА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

### ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Сложена здравствена проблематика, карактеристична за популацију младих у школи изискује сталан и систематски образовно-васпитни рад.

Програм здравствене превенције остварује се у оквиру појединих наставних предмета

(физичко васпитање, биологија, грађанско васпитање...) и кроз организовање предавања, трибина и радионица.

Циљ програма је изградња телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других ученика.

Болести зависности су раширене у свим друштвеним слојевима, код оба пола, код свих народа, раса, вера ...

Употреба алкохола, цигарета и дрога обично почиње у пубертету али последњих година брине што се граница снижава на узраст млађих разреда основне школе. Све ово је сигнал за потребу превентивног деловања. Полазећи од претпоставке да су активности у превенцији рађене у основној школи овај Програм је конципиран као логичан наставак рада на превенцији.

#### ЦИЉ ПРЕВЕНЦИЈЕ

1. Спречавање настајања услова које воде у болести зависности
2. Спречавање употребе било ког средства који ствара зависност
3. Упознавање ученика са последицама употребе средстава које стварају зависност
4. Едукација ученика о значају спорских активности и „здравих стилова живота“ за физичко и ментално здравље
5. Укључивање што више људи у борби против болести зависности и помоћи ученицима да одоле искушењима
6. Едукација родитеља

#### ЗАДАЦИ

- уређење школске околине, учионице у циљу оплемењивања простора где проводе време за рад и дружење
- примењивати правила понашања у школи и ван ње (која ће обавезивати све ученике, запослене и сва друга лица која користе услуге школе)
- повећати сарадњу породице и школе, богати је
- саветодавни рад стручне службе са ученицима (радионичарски, групни и индивидуални)
- кроз све видове наставног и ваннаставног рада помоћи ученицима да успоставе емоционалну стабилност и осећање поверења у себе и друге
- подизање нивоа информисаности и свести о озбиљности проблема
- укључивање ученика у програме превенције болести зависности - вршњачка едукација
- анимирање шире друштвене заједнице за проблем зависности од наркотика и предузимање одговарајућих мера за њихово сузбијање
- редовно праћење облика понашања ученика у одељењу – школи

Ред Бр.	Назив активности	Носиоци Активност и	Време	Начин и праћења	Повезаност са кључним Облaстима самовредновања
1.	<p><b>РЕДОВНА НАСТАВА</b>  О здравом животу - кроз наставу биологије, познавања робе, физичког васпитања утицати на формирање свести код ученика да је здравље основни извор среће</p> <p>-наставу прилагодити индивидуалним интересовањима и могућностима ученика  -радити на успешнијој и квалитетнијој комуникацији наставник-ученик</p>	<p>Наставник биологије, физичког васпитања, познавања робе, екологије и здравственог васпитања и ученици</p> <p>-предметни наставници, педагог</p>	Током школ. године	<p>Оперативни планови и припреме наставника</p> <p>Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</p> <p>Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу</p>	<p>Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.</p> <p>Наставник учи ученике како да у процесу учења повезује садржаје из различитих области.</p> <p>Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу.</p> <p>Ученици користе доступне изворе знања.</p> <p>Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења(користи питања, идеје, коментаре ученике за рад на часу).</p> <p>Наставник похваљује напредак ученика.</p> <p>Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика.</p> <p>Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.</p> <p>Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</p> <p>Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу,ШРП</p>
2.	<p><b>ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ</b>  -укључити што више ученика у слободне активности (и у школи и ван ње) према интересовањима</p> <p>-Бављење одређеном врстом спорта у постојећим условима</p> <p>-активно учешће у раду школе своје идеје и предлоге за унапређење рада школе реализовати кроз ученички парламент</p> <p>-Учешће у акцијама ЈАЗАС-а</p>	предметни наставници, педагог	Током школ. године	<p>- записници ученичког парламента,</p> <p>-дневници слободних активности,</p> <p>- Књига евиденције образовно-васпитног рада</p>	<p>Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.</p> <p>Ученици користе доступне изворе знања.</p> <p>Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима ШРП.</p>

	<p>-припрема пропагандног материјала (брошура, плаката, летака, зидних новина )          укључивање ученика у програме превенције болести зависности, вршњака едукација          -излети, културне и спортске приредбе, екскурзије...</p>				
3.	<p><b>ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>          -Промене понашања у адолесценцији          -Штетност употребе алкохола, дувана , наркотика          -Шта су то болести зависности ?          -Стоп дроги –израда плаката          -У здравом телу – здрав дух          -Обележавање Светског дана борбе против наркоманије и AIDS-а          -Промоција здравих стилова живљења          -Редукција фактора ризика и јачање протективних фактора-унапређење социјалних вештина одупирања социјалним притисцима</p>	Одељенски старешина, Ученици	Према плану рада одељенског старешине	- Књига евиденције образовно-васпитног рада -план рада одељенског старешине,записници ПП службе	<p>Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.          Наставник показује поштовање према ученицима.          Наставник испољава емпатију према ученицима.          Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика.          Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.          Наставник даје потпуно и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. ШРП</p>
4.	<p><b>САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b>          -Препоручити родитељима књиге и публикације везане за ову тему          -Едуковати родитеље да препознају зависника</p>	Одељенски старешина, Педагог	Према плану рада одељенског старешине	- Књига евиденције образовно-васпитног рада -план рада одељенског старешине,записници ПП службе	

5.	САРАДЊА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ ИНСТИТУЦИЈАМА -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са Домом здравља -Сарадња са другим школама -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са омладином ЈАЗАС-а -Промоција здравих стилова живљења	СА И	Директор, Педагог, Одељенски старешина,			
6.	Израда плаката:- «Буди здрав» -«Пушење»,- -«Алкохолизам»- -«Наркоманија» -«Здрава исхрана» - «Сида и друге полно преносиве болести» -«Спречавање болести прљавих руку»		Наставник биологије, здравств.к. физичког васпитања, познавања робе, грађанског васпитања и ученици	Током школ. године	Увид у ученичке радове	
7.	Редовни санитарни прегледи ученика који похађају практичну наставу (трговац, конобар, кувар, посластичар)		Ученици поменутих профила, Наставници практичне наставе и координатор практичне наставе	На сваких 6 месеци	санитарне књижице, извештаји санитарне инспекције	
8.	Предавање о болестима зависноста и трговини људима		Наставник биологије, наставник грађанског васпитања, волонтери ЦК	Током школске године	Извештај, фотографије, Књига евиденције ообразовно – васпитног рада	

9.	Јесењи крос	Наствници физичког васпитања	Прва недеља октобра	Извештај, Књига евиденције о образовно – васпитног рада	
10.	Пролећни крос	Наствници физичког васпитања	Април-Мај	Извештај, Књига евиденције о образовно – васпитног рада	
11.	Спортски дан	Ученички парламент Задужени наставниц	27.05.2017. год.	Извештај, Књига евиденције о образовно – васпитном раду	
13.	Ушешће на такмичењима	Предметни наставни-ци	Према календару такмичења	Извештаји, дипломе Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима	Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. Школа примењује поступке којима прати успешност ученика. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима. ШРП

## 5.6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Особа задужена за праћење реализације ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА Кончар Даница, проф. економске групе предмета.

Пуну пажњу школа ће и ове године посветити стручном усавршавању наставника ради осавремењивања образовно-васпитног рада и усвајања нових парадигми учења.

Р.б р	Назив активности и облик стручног усавршавања	Вр.реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1.	Индивидуално стручно усавршавање – путем стручне литературе – књиге, часописи, интернет, други извори.	Током године	Предметни наставници, стручни сарадници	Евиденција о набављеној литератури

2.	Индивидуално стручно усавршавање-посетом часовима других колега и разменом искустава	Током године	Предметни наставници, стручни сарадници.	Евиденцијом посете часовима образовно-васпитног рада
3.	Групно стручно усавршавање-на семинарима, преко предметних Форума у организацији ГИЗ –а и МП.	Током године	Наставно особље	Реализација и записници ОВ и стручних већа
4.	Групно стручно усавршавање у оквиру стручних већа	Током године	Чланови стручних већа	Планови и програми стручних већа
5.	Групно стручно усавршавање у оквиру наставничког већа-предавања везана за актуелне теме, извештаји са семинара и форума наставника, примери добре праксе		педагог, психолог, предметни наставници	Записници са наставничког већа
6.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима приправницима	Током године	ментор, предметни наставници педагог, психолог	Евиденција о раду са наставницима приравницима
7.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима (упознавање са педагошко-дидактичким и методичким иновацијама и могућностима унапређења васпитног рада са ученицима, решавање проблема који настају у односима наставник и ученик, итд.)	Током године	Педагог, Психолог	Оперативни планови педагога
8.	Групно стручно усавршавање-програм стручног усавршавања, Каталог за 2016/2017.год.: један семинар по избору Педагошког колегијума. Поред овог семинара планирају се и следећи стручни семинари: -Зимски семинар српског језика и књижевности	Током године	Наставници и стручни сарадници	Евиденција о стручном усавршавању

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручни семинари друштва за српски језик и књижевност</li> <li>-Стручни семинари наставника економске групе предмета</li> <li>-Зимски семинар наставника математике и информатике</li> <li>-Стручни семинари наставника стручног већа хемије, биологије и познавања робе</li> <li>-Стручни семинари наставника стручног већа историје, географије, социологије, психологије,</li> <li>филозофије и устава и права грађана, грађанског васпитања и верске наставе</li> <li>- Стручни семинари наставника стручног већа страних језика</li> <li>-Стручни семинари стручних сарадника</li> <li>-Стручни семинари за директора школе</li> <li>-Стручни семинари за секретара, шефа рачуноводства</li> </ul>		<p>Стручна друштва</p> <p>Директор школе</p>	
---	--	--	--

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРЕДВИЂЕН БРОЈ САТИ  
У ОКВИРУ ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ ИЗ КУЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ**

Ред. Бр.	Активност	Учесници	Број сати	Могући докази
<b>ПЛАН ЛИЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>				
1.	Израда личног плана стручног усавршавања и разматрање планова на седницама стручних већа <i>(44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности)</i>	Сви наставници и стручни сарадници	5	Лични план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Записници са седнице Стручног већа за област предмета Евиденција присутних
<b>АКТИВНОСТИ НА СЕДНИЦАМА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА</b>				
2.	Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање	Наставници и стручни сарадници који презентују	3	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија ПП презентација Припремљени материјал
3.	Припрема и приказ наученог са стручног усавршавања члановима	Наставници и стручни сарадници који презентују	3	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија ПП презентација Продукти
4.	Извештавање о студијском путовању или стручној посети	Наставници и стручни сарадници који презентују	3	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија ПП презентација Фотографије
5.	Припрема и приказ књиге, приручника, стручног чланка,	Наставници и стручни сарадници који	3	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија



	дидактичког материјала...Приказ индивидуализ. са учеником	презентују		ПП презентација Припремљени материјал
6.	Припрема и приказ часа/рада којим је наставник учествовао на конкурсима	Наставници и стручни сарадници који презентују	3	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија ПП презентација Припремљен материјал за конкурс
7.	Приказ ауторског стручног блога	Наставници и стручни сарадници који презентују	3	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија Веб адреса блога
8.	Приказ начина коришћења различитих платформи за on line учење	Наставници и стручни сарадници који презентују	3	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија Веб адреса профила
9.	Приказ реализованих активности у циљу унапређења образовно васпитне праксе и развијања компетенција наставника	Наставници и стручни сарадници који презентују	3	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија ПП презентација
10.	Учешће у дискусији или анализи након презентовања наведених активности	Наставници и стручни сарадници који учествују у анализи или дискусији	2	Записници са седнице Стручног већа са закључцима, дискусија Евиденција присутних Анкета
<b>АКТИВНОСТИ НА СЕДНИЦАМА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА</b>				
11.	Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање	Наставници и стручни сарадници који презентују	4	Записници са седнице Одељењских већа ПП презентација Припремљени материјал
12.	Припрема и приказ научног са стручног усавршавања члановима	Наставници и стручни сарадници који презентују	4	Записници са седнице Одељењских већа ПП презентација Продукти
13.	Извештавање о студијском путовању или стручној посети	Наставници и стручни сарадници који	4	Записници са седнице Одељењских већа ПП презентација

		презентују		Фотографије
14.	Припрема и приказ књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала, приказ индивидуализ. рада са учеником	Наставници и стручни сарадници који презентују	4	Записници са седнице Одељењских већа ПП презентација Припремљени материјал
15.	Припрема и приказ часа/рада којим је наставник учествовао на конкурсима	Наставници и стручни сарадници који презентују	4	Записници са седнице Одељењских већа ПП презентација Припремљен материјал за конкурс
16.	Приказ ауторског стручног блога	Наставници и стручни сарадници који презентују	4	Записници са седнице Одељењских већа Веб адреса блога
17.	Приказ начина коришћења различитих платформи за on line учење	Наставници и стручни сарадници који презентују	4	Записници са седнице Одељењских већа Веб адреса профила
18.	Приказ реализованих активности у циљу унапређења образовно васпитне праксе и развијања компетенција наставника	Наставници и стручни сарадници који презентују	4	Записници са седнице Одељењских већа ПП презентација
19.	Учешће у дискусији или анализи након презентовања наведених активности	Наставници и стручни сарадници који учествују у анализи или дискусији	3	Записници са седнице Одељењских већа Евиденција присутних Анкета
20.	Корелација на нивоу одељењских већа	Наставници и стручни сарадници	3	Записници са седнице Одељењских већа
21.	Усаглашавање критеријума оцењивања	Наставници и стручни сарадници	3	Записници са седнице Одељењских већа
<b>АКТИВНОСТИ НА СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА</b>				
22.	Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Наставничког већа ПП презентација Припремљени материјал

23.	Припрема и приказ научног са стручног усавршавања члановима	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Наставничког већа ПП презентација Продукти
24.	Извештавање о студијском путовању или стручној посети	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Наставничког већа ПП презентација Фотографије
25.	Припрема и приказ књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала, приказ индивидуалног рада са учеником.	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Наставничког већа ПП презентација Припремљени материјал
26.	Припрема и приказ часа/рада којим је наставник учествовао на конкурсима	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Наставничког већа ПП презентација Припремљен материјал за конкурс
27.	Приказ ауторског стручног блога	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Наставничког већа Веб адреса блога
28.	Приказ начина коришћења различитих платформи за on line учење	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Одељењских већа Веб адреса профила
29.	Приказ реализованих активности у циљу унапређења образовно васпитне праксе и развијања компетенција наставника	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Наставничког већа ПП презентација
30.	Извештаји и анализе са седница (Тима за заштиту ученика од насиља, самовредновања, инклузивног образовања, школског партнерства. Реализације Пројеката, Стручног актива за развој школског програма, развојно планирање ...)	Наставници и стручни сарадници који презентују	5	Записници са седнице Наставничког већа Извештаји Анализе ПП презентација Припремљени материјал

31.	Учешће у дискусији или анализи након презентовања наведених активности	Наставници и стручни сарадници који учествују у анализи или дискусији	3	Записници са седнице Наставничког већа Евиденција присутних Анкета
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА				
32.	Планирање, организовање и спровођење истраживања у циљу унапређења образовно васпитне праксе и развијања компетенција наставника	Наставници и стручни сарадници који спроводе истраживање	8	Инструменти за истраживање Прикупљени материјал Извештај о обављеном истраживању
33.	Извештај о спроведеном истраживању	Наставници и стручни сарадници који презентују	3/4/5	Записници са седница ПП презентација Извештај о обављеном истраживању
34.	Припремање и реализација огледног, угледног и јавног часа	Наставници и стручни сарадници који реализују час	8	Припрема за час, продукти ученика, записник са састанка после часа
35.	Присуствовање огледном, угледном часу (час и анализа после часа)	Наставници и стручни сарадници који присуствују/анализирају час	1/2	Записници са седнице Стручног већа Евиденција присутних Записник са састанка после часа
36.	Извођење (организација, реализација и извештавање) спортских активности, културних активности намењених ученицима (крос, спортски дан...)	Наставници и стручни сарадници који изводе активност	5	Записници са седнице Стручног већа Извештаји Фотографије
37.	Вођење ученика од стране ОС и присуство наставника, стручних сарадника, директора	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, директор	1	извештај
38.	Организација рада Ученичког парламента и подстицање учешћа	Наставници и стручни сарадници који изводе	8	Извештаји Записник

	ученика	активност		
39.	Вођење радионица	Наставници и стручни сарадници који изводе активност	4	Сценарији Продукти Евиденција учесника
40.	Писање пројеката	Наставници и стручни сарадници који изводе активност	20	Пројекат Листа учесника
41.	Писање пројектне наставе	Наставници	8	Пројектна настава
42.	Извођење (организација и реализација) активности предвиђених Пројектима	Наставници и стручни сарадници који изводе активност	8	Припреме Продукти Извештаји Записници
43.	Реализација (планирање, припрема и реализација) састанака Тимова, педагошког колегијума, стручних већа, стручних актива.(председници и координатори).	Наставници и стручни сарадници који изводе активност	5	Планови рада Записници Листа учесника Материјал
44.	Учешће на састанцима Тимова, педагошког колегијума, стручних већа, стручних актива., наставничког већа, одељењског већа, самовредновања, ШРП, ИОП, Школски одбор...	Наставници и стручни сарадници који присуствују састанцима	1	Записници Листа учесника
45.	Активно учешће у изради школске евиденције и документације (записници, планови, матичне књиге, сведочанства, дипломе, праћење рада и успеха ученика...)	Наставници и стручни сарадници који учествују	2	Продукти Записници Листа учесника
46.	Вођење ученика на такмичење	Наставници који воде ученика на такмичење	2	Листа учесника такмичења

47.	Уређење и вођење блога	Наставници и стручни сарадници	8	Блог
48.	Учешће наставника на конкурсима за наставнике	Наставници и стручни сарадници	8	Резултати конкурса
49.	Родитељски састанци са радионицама за родитеље и ученике	Наставници и стручни сарадници	8	Записник

## 5.7. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ васпитања и образовања у области заштите и унапређења животне средине јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова система вредности и понашања, које ће им омогућити разрешавање свих проблема на релацији човек – природа.

Ред број	Назив активности	Носиоци активности	Време	Сарадници	Начин праћења
1.	Развијање еколошке свести кроз наставу екологије и заштите животне средине	Наставник екологије, ученици	Током школске 2016/2017. године	Педагог	Оперативни планови наставника
2.	Израда постера и плаката на тему: «Здрав живот» и «Чиста околина»	Наставници екологије, здравствене културе и физичког васпитања, ученици	Прво полугодиште	Предметни наставници	Увид у ученичке радове
3.	Учешће ученика на конкурсима које расписују друштвене и стручне организације на тему заштите животне средине	Предметни наставници, ученици	Током школске 2016/2017. Године	Друштвене и стручне организације	Извештај о раду школе
4.	Редовно одржавање чистоће школског објекта и школског дворишта	Сви запослени	Током школске 2016/2017. Године	Секретар школе	Записник санитарне инсп.
5.	Обележавање Међународног дана вода	Наставник екологије, ученици	22. март	Еколошки покрет Кула и Врбаса	Књига евиденције образовно – васпитног рада
6.	Обележавање Дана планете	Наставник екологије, наставник грађанског васпитања, ученици	22. април	Педагог	Књига евиденције образовно – васпитног рада, извештај
8.	Спровођење радионице о екологији на часовима	одељенске старешине, ученици	план и програм	Наст. Екологије	Књига евиденције образовно –

	одељенског старешине		одељењског старешине	Педагог	васпитног рада
9.	Популаризација еко-секције кроз практичан рад ученика и транспарентност резултата	Наставник екологије	Током школске 2016/2017. Године	педагог	Евиденције педагога и наставника
10.	Мотивисање ученика за рад у оквиру еколошких удржења путем интернета	Наставник екологије Оља Миросављевић, ученици	Током школске 2016/2017. Године	педагог	Презентација материјала са интернета

## 5.8. ПРОГРАМ ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ

Особа задужена за праћење реализације ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ: наставник грађанског васпитања, Снежана Мркачић

Редни број	Назив активности	Носиоци активности	Време	Сарадници	Начин праћења
1.	Акције: Солидарност на делу- Прикупљање добровољних прилога за децу оболелу од церебралне парализе, без родитељског старања, децу са посебним потребама, ромску децу, итд.	Одељенске старешине, ученици, наставници ученички парламент	по кварталима	педагог	Извештај службе рачуноводства о прикупљеним и уплаћеним средствима



2.	Посета Друштву МНРО "Плава птица"	Наставници грађанског васпитања, ученици,	У оквиру теме часа Грађанског васпитања	волонтери у Друштву МНРО "Плава птица"	Евиденција задужених лица
3.	Посета и сарадња са Домом за старе и пензионере	Наставници грађанског васпитања, ученици	У оквиру теме часа Грађанског васпитања	Домом за старе и пензионере	Евиденција задужених лица
4.	Акције добровољног давања крви	Наставници грађанског васпитања, психолог, педагог	Задња недеља у априлу	Директор, Завод за трансфузију крви Врбас	Евиденција одељењског старешине

## 5.9. СПРЕЧАВАЊЕ ДЕВИЈАНТНОГ ПОНАШАЊА

Особа задужена за праћење реализације ПРОГРАМА СПРЕЧАВАЊА ДЕВИЈАНТНОГ ПОНАШАЊА: педагог, Мирјана Бојанић

Ред. број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
1.	Превентивно деловање доследним поштовањем кућног реда школе и правилника о педагошким мерама.	током године	Одељењске старешине, Предметни наставници Директор Педагог	Евиденција о покренутом васпитно-дисциплинским поступцима, евиденција одељењског старешине
2.	Подстицање и неговање толеранције и промовисање људских права, посебно права на различитост било које врсте - зарад превазилежања културних, религијских, социјалних, родних и	током године	Сви запослени	Књига евиденције о образовно-васпитном раду – ЧОС, Ученички парламент – извештаји

	других разлика.			
3.	Конструктивно решавање конфликта - Схватити конфликте као контакт и не игнорисати их. Научити да конфликте треба решавати ненасилним путем.	Током године	Одељењске старешине у сарадњи са педагогом, директором, ученички парламент	Евиденција пп- службе о сарадњи са ученицима Рад у радионицама -ЧОС Књига евиденције о образовно-васпитном раду Евиденција о покренутим васпитно-дисциплинским поступцима, евиденција одељењског старешине - ученички картони
4.	Неговати заједништво, квалитетније интерперсоналне односе	Током године	Одељењске старешине, Предметни наставници у сарадњи са педагогом, директором, Ученички парламент Сви запослени	ЧОС-Књига евиденције образовно васпитног рада Ученички парламент- евиденција Самовредновање: Етос, Подршка ученицима,
5.	Унапређивање социјалних вештина - активно слушање; асертивност-вештина исказивања својих ставова и осећања на јасан, директан и искрен начин; самопоштовање-осећај властите вредности и самопуздање, итд.	током године	Педагог Одељењске старешине, Предметни наставници Ученички парламент	Рад у радионицама-ЧОС Књига евиденције образовно васпитног рада Извештаји о реализацији овог задатка
6.	Рад са родитељима и превенција изостајања ученика из школе	током године	Одељењске старешине Предметни наставници Педагог Директор ОВ, НВ	Евиденције о сарадњи са родитељима одељењског старешине, пп службе, директора Записници: ОВ; НВ;
	Унапређивање репродуктивног здравља	током године	Одељењске старешине уз помоћ педагога, ЧОС Ученици -	Евиденција: књига евиденције образовно васпитног рада,

7.			вршњачке едукације	Извештаји о реализацији постављеног задатка
8.	Развијати осећај припадања школском колективу и радити на интегрисању ученика са поремећајима у понашању	током године	Педагог Одељенске старешине, Предметни наставници, управа школе	Евиденција шп- службе о сарадњи са ученицима Евиденција одељењских старешина
9.	Интезивирати рад слободних активности и укључивање свих ученика у различите активности у школи и ван ње	септембар, октобар и током године	Педагог Одељенске старешине, Предметни наставници	Извештаји о раду секција Евиденција васпитно-образовног рада

## 5.10. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Генерална скупштина УН усвојила је 1948. године Универзалну декларацију о људским правима. Овај, први међународни документ те врсте, подразумевао је и права детета. Но убрзо је широм света дошло до сагласности да посебне потребе детета изискују и посебну пажњу. Тако су Уједињене нације 1959. године усвојиле Декларацију о правима детета, која се састојала од 10 посебних права. Декларација (изјава) је такав документ који нема законско, правно дејство, већ представља само моралну обавезу. За разлику од ње, конвенција је једна врста закона, то је уговор који правно обавезује онога који му приступи, по правилу потписом или "ратификацијом". Године 1978. пољска влада је поднела предлог нацрта конвенције о правима детета Комисији за људска права УН. Током следеће, 1979. Међународне године детета, ова Комисија је формирала радну групу за координацију примедби и предлога које су земље широм света достављале на нацрт Конвенције. Процес преговарања и израде коначног текста трајао је пуних 10 година.

Коначно, 20. новембра 1989. године, Конвенција је довршена и усвојена на Генералној скупштини УН. Она је ступила на снагу 1990. године, пошто је првих 20 држава потписало. До краја 1995. године Конвенцију је ратификовало 170 од укупно 185 држава света, које су чланице УН.

Свако друштво очекује да његови млади одрасту у способне и одговорне грађане који ће допринети добробити заједнице. Па ипак, деца широм света су често ускраћена права на опстанак, потпун развој и активно учешће у животу заједнице...

Дечја права су израз признања међународне заједнице о постојању посебних потреба деце. Она су утврђена Конвенцијом о правима детета усвојеном од Генералне скупштине Уједињених нација 1989. године. Конвенција о правима детета је један уговор Уједињених нација који прецизира која све права припадају деци. Она поставља основне стандарде за добробит деце на различитим стадијумима њиховог развоја. Државе које потпису (ратификују)

Конвенцију постају замље чланице тог уговора и прихватају обавезу да буду законски одговорне за њену примену. Оне о томе шаљу редовне извештаје Комитету за права детета.

Конвенција о правима детета је први универзални закон који на једном месту и целовито дефинише сва важна права детета, уместо да се права детета решавају у низу међународних закона и договора.

Конвенција предвиђа четири категорије права: обезбеђење, заштиту, партиципацију и превенцију.

Конвенција садржи 54 члана, који одређују поједине врсте права. Можемо разликовати четири групе права :

РЕДНИ БРОЈ	ГРУПА ПРАВА	ШТА ПОДРАЗУМЕВА
1.	ПРАВА НА ОПСТАНАК	обухватају право на живот и право на задовољавање основних, егзистенцијалних потреба
2.	ПРАВА НА РАЗВОЈ	укључују све оне ствари које су нужне за нормалан и потпун развој свих потенцијала детета
3.	ЗАШТИТНА ПРАВА	траже да деца буду заштићена од свих облика злоупотребе, занемаривања и злостављања
4.	ПАРТИЦИПАТИВНА ПРАВА	дају деци могућност да буду активни учесници у животу своје заједнице

Редниброј	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
1.	Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета	одељењске старешине, наставници грађанског васпитања,	септембар	записници са час-а, припреме грађанског васпитања
2.	Правовремено реаговање и заштита права ученика у случају ускраћивања егзистенцијалних потреба	сви запослени, Центар за социјални рад, МУП, здравствене установе, одељење за друштвене делатности СО Кула	током школске године	извештаји, записници
3.	Заштита ученика од свих облика злоупотребе, занемаривања и злостављања	сви запослени, Гим за заштиту ученика од насиља; породица, Центар за социјални рад, МУП, здравствене установе, одељење за друштвене делатности СО Кула	током школске године	извештаји, записници
4.	Укључивање ученика у рад органа школе и ван ње	одељењски старешина, педагог, директор школе	током школске године	извештаји, записници

Педагог, Мирјана Бојанић

## **5.11. ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ**

Толеранција је поштовање, прихватање и уважавање богатства различитости у нашим и светским културама, наша форма изражавања и начин да будемо људи. Она је заснована на знању, отворености, комуникацији и слободи мишљења, савести и уверењу. Толеранција је хармонија у различитостима. То није само морална дужност, то је такође и политички и правни захтев. Толеранција, врлина која мир може учинити могућим, доприноси мењању културе рата у културу мира. Толеранција је, изнад свега, активан став подстакнут признањем универзалних људских права и основних слобода других. Ни у каквим околностима не може се користити да оправда нарушавање ових основних вредности. Толеранцију треба да примењују појединци, групе и државе.

Декларација о принципима толеранције проглашена је и потписана 16. новембра 1995. Декларацију су потписале државе чланице Организације за образовање, науку и културу Уједињених нација (UNESCO) на двадесет осмој седници Опште конференције у Паризу.

**Општи циљ овог програма је :**

**Промовисање и унапређење идеје мира и разумевања међу ученицима**

Овај општи циљ се остварује преко:

Учења стратегије кооперативне комуникације у одељењу

Учења стратегија за развој добре комуникације и активног слушања

Развоја стратегија за подстицање афирмативног понашања у свим комуникацијама које ученици остварују

Развијање толеранције, различитости међу ученицима

Разумевање конфликта и њихове ескалације , као и учење техника креативног (ненасилног) решавања конфликта

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ОСТВАРЕЊЕ ПРОГРАМА ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ:**

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
Уважавање личности ученика и стварање услова за развој различитих индивидуалних способности и интересовања ученика;	Сви запослени у установи	током школске године	Евиденције додатне, допунске наставе, слободних активности, ИОП
Организовање помоћи слабијим ученицима у успеху и решавање других проблема	одељењске старешине, одељењска заједница	током школске године	записници, извештаји
Међусобни односи, истицање позитивних примера	Одељењске старешине	током школске године	евиденција похваљених и награђених, записници чос-а, одељењских и наставничких
Спровођење акције прикупљања старих књига, одеће, обуће за ученике школе којима је помоћ потребна	одељенске старешине,	током школске године	записници , извештаји
Учествовање у акцијама солидарности ( за удружење дистрофичара, за децу оболелу од ретких болести, и сл.)	одељенске старешине, одељењска заједница, Ученички парламент	током школске године	евиденција о прикупљеној помоћи, извештаји
Укључивање у рад Црвеног крста- волонтаризам	час одељењског старешине	септембар	записник ЧОС
Дечија недеља	Ученици и наставници физичког васпитања	Прва недеља октобра	Евиденција
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Одељењске старешине и наставници историје	21.октобра 2016. године	Евиденција
Дан примирја у Првом светском рату	Одељењске старешине	11. новембра 2016. го	Записник ЧОС

Светски дан борбе против СИДЕ	Ученици и одељењске сатрешне и Ученички парламент	1. децембар 2016.	Записник ЧОС и Ученичког парламента
Свети Сава – Дан духовности	Ученици, сви наставници	27. јануара 2017. године	Записници
Светски дан здравља	Одељењске старешине, ученици , Ученички парламент, часови хигијене, биологије	7. април 2017.	записник ЧОС, Ученичког парламента,
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату- предавање о холокаусту гостију из јеврејске заједнице из Београда	Одељењске старешине и наставници историје	22. априла 2017. године	Записник ЧОС и час историје
Дан планете Земље	Одељењске старешине, ученици , Ученички парламент, часови хигијене, биологије	22. април 2017.	записник ЧОС, Ученичког парламента,
Међународни дан породице	Одељењске старешине, ученици , Ученички парламент	15. мај 2017.	записник ЧОС, Ученичког парламента,
Дан непушача Србије,	час одељењског старешине	31. мај 2017.	записник ЧОС
<b>Међународни дан животне средине</b>	<b>Одељењске старешине</b>	<b>5. јун 2017.</b>	<b>Час екологије и ЧОС</b>

**ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА МЕДИЈИМА**

**ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА У КУЛИ, У ЦИЉУ ОБАВЕШТАВАЊА И АФИРМАЦИЈЕ СВОГА РАДА И РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ САРАЂУЈЕ СА МЕДИЈИМА НА СЛЕДЕЋИ НАЧИН :**

	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>ЗАДУЖЕНА ОСОБА ЗА САРДЊУ СА МЕДИЈИМА</b>	<b>НАПОМЕНА</b>
<b>РЕДОВНА САРДЊА</b>				
<b>1.</b>	<b>ПРОМОВИСАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА</b>	<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	<b>ДИРЕКТОР, ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК</b>	<b>*на сајту школе и кроз књигу обавештења и на радио Кули</b>
<b>2.</b>	<b>ИЗВЕШТАВАЊЕ О УЧЕШЋУ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА</b>	<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	<b>ДИРЕКТОР</b>	<b>*новине, радио, телевизија- локални</b>
<b>3.</b>	<b>ПРЕЗЕНТАЦИЈА ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА И УСЛОВА ЗА УПИС</b>	<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	<b>ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ</b>	<b>*план рада тима за промоцију школе</b>
<b>4.</b>	<b>ПРОМОВИСАЊЕ УСПЕХА НАСТАВНИКА</b>	<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	<b>ДИРЕКТОР, ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК</b>	<b>*тим за сајт и тим за промоцију школе</b>
<b>5.</b>	<b>ИЗВЕШТАВАЊЕ О ХУМАНИТАРНИМ АКТИВНОСТИМА У</b>	<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	<b>ДИРЕКТОР</b>	<b>* На основу извештаја од стране педагога и шефа</b>



	<b>ШКОЛИ</b>			<b>рачуноводства</b>
<b>6.</b>	<b>САРАДЊА ШКОЛЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УСТАНОВАМА</b>	<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	<b>ДИРЕКТОР</b>	
<b>САРАДЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА</b>				
<b>1.</b>	<b>ИЗЈАВЕ О КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА</b>	<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	<b>ДИРЕКТОР ШКОЛЕ</b>	<b>У СЛУЧАЈУ СПРЕЧЕНОСТИ ДИРЕКТОРА, СА МЕДИЈИМА КОНТАКТИРА ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА</b>

### 5.13. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Остали обавезни облици Образовно-васпитног рада	I разред	II разред	III разред	IV разред
Додатни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова
Допунски рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова
Припремни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова
Час одељењског старешине	до 70 часова	до 70 часова	до 70 часова	до 64 часова

Додатни рад са ученицима треба да омогући обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања и вештине у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења.

У току школске године у школи ће се организовати додатна настава. Овом врстом наставе биће обухваћени они ученици који постижу изузетне резултате у редовној настави и испољавају висок степен интересовања за поједине наставне области. За додатну наставу биће сачињени посебни наставни планови, чију полазну основу чини редован план и програм, на основу исказаних ученичких интересовања при томе водећи рачуна о просторним, материјалним и организационим могућностима школе, као и о томе које време највише одговара ученицима и наставницима, а поготову ученицима-путницима.

Ученик ће бити обухваћен додатном наставом највише из из два предмета по један час недељно.

У оквиру школске 2016/2017. године у школи ће се организовати и допунска настава за ученике по следећим критеријумима:

- ако је ученик дуже одсуствовао са наставе (оправдано),
- ако ученик перманентно заостаје и тешко савлађује наставно градиво
- ако је ученик прешао из неке друге школе са различитим планом и програмом,
- за ученике који су у претходном тромесечју имали две или више негативних оцена, а утврди се да нису у могућности да постигну бољи успех,
- за ученике са разним сметњама ( последица болести, смрти у породици, разне психичке и физичке сметње...)

Оријентационо ученик ће бити обухваћен допунском наставом највише из два предмета, по један час недељно. У допунској настави биће најчешће примењиван индивидуални и групни облик рада.

Наставници који буду изводили допунску наставу сачиниће План и програм и распоред реализације ове наставе.

Припремни рад са ученицима се остварује за ученике који полажу разредни испит из страних језика из којих није организована редовна настава, и других предмета ако одељењско веће утврди да су неоцењени. Ако ученик полаже поправни испит припремни рад се организује у јунском или августовском испитном року.

## **6. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ**

## ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Ваннаставне активности	I разред	II разред	III Разред	IV Разред
Екскурзије	до 3 дана у оквиру државних граница	до 5 дана у оквиру државних граница	до 5 наставних дана може у иностранство	до 5 наставних дана може у иностранство
Стваралачке и слободне активности	30-60 часова	30-60 часова	30-60 часова	30-60 часова
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана	2 радна дана	2 радна дана	2 радна дана

### 6.1. План такмичења за школску 2016/2017. годину

Р.број	Назив предмета	Ниво такмичења	Разред
1.	Српски језик и књижевност	Сви нивои такмичења општинско домаћини	I - IV
2.	Страни језици	Сви нивои такмичења	I – IV
3.	Историја	Сви нивои такмичења	I - IV
4.	Физичко васпитање	Сви нивои такмичења	I - IV
5.	Математика	Републичко такмичење	I - IV
6.	Основи економије	Републичко такмичење	IV
7.	Пословна економија	Републичко такмичење	IV
8.	Рачуноводство	Републичко такмичење	IV
9.	Трговинско пословање	Републичко такмичење	III
10.	Услуживање са практичном наставом	Републичко такмичење	III
11.	Статистика	Републичко такмичење	IV
12.	Куварство са практичном наставом	Републичко такмичење	III
13.	Посластичарство са практичном наставом	Републичко такмичење	III

## 6.2. План реализације школског кроса за школску 2016/2017. Годину

Редни број	Опис	Време/место
1.	Датум одржавања:	Јесењи – Прва недеља октобра Пролећни – 23.05. 2016. РТС
2.	Обухват ученика:	Од I до IV разреда
3.	Деонице: Ученице: I, II, III и IV Ученици: I, II, III и IV	800 м 1000 м
4.	Место одржавања:	Стадион ФК „Хајдук“ или на Вашаришту
5.	Начин праћења	Књига евиденције о васпитно-образовном раду

## 6.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

Организација екскурзија спроводи се у складу са Правилником о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама у делу Екскурзија (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 1 од 22. јануара 2009. године) и то у погледу: циљева, задатака, садржаја, програма, извођења, услова за извођење, припрема и извођења екскурзије, избора агенције, безбедности путовања и извештаја о извођењу екскурзије.

Циљ екскурзије	Задаци екскурзије
је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа који су у вези са делатношћу школе.	-проучавање објеката и феномена у природи -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима

	-схватање значаја здравља и здравих стилова живота -подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
--	--

Садржај екскурзије:

Р. Бр.	Разред	Путни правац	Садржај екскурзије
1.	I, II	Кула –Београд – Кула	Обилазак музеја „Никола Тесла“, посета храма Светог Саве, Калемегдана, шетња Кнез Михајловом улицом, возња бродом, панорамско разгледање Београда, посета једном тржном центру.
2.	IV	Кула-Лидо ди Јесоло-Кула	Италија-март/април 2016.: Лидо ди Јесоло-Венеција-Верона-Падова-Трст.

Трајање екскурзије :

Р.бр.	Разред	Планиран обухват ученика	Број дана	Планирано време извођења	Одрађивање
1.	I, II	100 100	Један	Субота, мај 2017. године	-
2.	III	80	Четири	10,11,12,13.новембар 2016.	19.новембар 2016.

Носиоци предвиђених садржаја, активности и техничке организације су:

Директор школе	Ако није испуњен услов да се прикупи писмена сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, директор обуставља извођење екскурзије Издаје путни налог запосленим који путују Закључује Уговор са одабраном агенцијом (писмене сагласности родитеља и писмене сагласности дате на Програм путовања и опште услове путовања, план дежурства ученика и наставника су саставни део Уговора)
----------------	--

	<p>Обавезан је да Уговором обезбеди услове за удобан и безбедан превоз ученика</p> <p>Обавезан је да организује консултативне разговоре са свим интересним групама у процесу одлучивања и планирања</p> <p>Обавезан је да 48 сати пре путовања обавести надлежни орган унутрашњих послова</p> <p>Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност возила или други разлог обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака</p> <p>Сазива заједнички родитељски састанак ученика, родитеља, вође пута и одељењских старешина на којем се упознавају са правилима понашања</p> <p>Стара се о тајности података из здравственог картона ученика</p> <p>Прати групу одлуком Савета родитеља</p>
Стручни вођа	<p>Припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја</p> <p>Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност возила или други разлог обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака</p> <p>Са одељењским старешином и ученицима израђује План дежурства ученика и наставника</p> <p>Припрема Анкетни листић за ученике који се односи на утиске ученика о изведеној екскурзији</p> <p>Заједно са представником агенције сачињава забелешку о извођењу путовања</p> <p>У року од три дана сачињава извештај који подноси директору са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга, извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања (саставни је део годишњег извештаја о раду школе)</p>
Одељењски старешина или други наставник	<p>Обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије</p> <p>Стара се о безбедности и понашању ученика</p> <p>Обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције, бруто износу дневница за пратиоце и осталим условима путовања</p>

	<p>Са вођом пута и ученицима израђује План дежурства ученика и наставника</p> <p>Обавезни су да се придржавају правила понашања</p> <p>Обавезни су да се придржавају прописа државе у коју путују</p> <p>Стара се о тајности података из здравственог картона ученика</p> <p>Упознаје родитеље на родитељском састанку са Извештајем са оценом о извођењу и квалитету прижених услуга</p>
Комисија школе	Припрема оглас, упутство, отвара понуде и врши избор понуђача
Одељењска и стручна већа	Предлажу Програм екскурзије
Наставничко веће	Разматра и доноси програм екскурзије Разматра Извештај са оценом о извођењу и квалитету прижених услуга
Савет родитеља	Даје сагласност на програм и организовање екскурзије Одлучује о висини дневница Разматра Извештај са оценом о извођењу и квалитету прижених услуга
Школски одбор	Разматра и усваја Извештај са оценом о извођењу и квалитету прижених услуга
Ученици	Обавезни су да се придржавају правила понашања Обавезни су да се придржавају прописа државе у коју путују Попуњавају анкетни листић
Родитељи	Обавезни су да дају писмене сагласности и писмене сагласности на Програм путовања и опште услове путовања Обавезни су да присуствују заједничком родитељском састанку Да доставе здравствени картон за путовања дужа од два дана

Начин финансирања: све трошкове екскурзије носе родитељи ученика у складу са Уговором.



#### 6.4.ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ – СЕКЦИЈЕ

Слободне активности и у овој школској години оствариваће се у отежаним околностима с обзиром на специфичности карактеристичне за нашу школу, а то су

- одвијање наставе у две смене,
- до 65% ученика путника

Р. Б. р	Садржај активности	Носиоци активности	Временска динамика	Сарадници	Начин праћења
1.	Упознавање ученика са ваннаставним активностима које организује школа и проширивање садржаја рада у оквиру постојећих као и формирање нових секција у складу са ученичким интересовањима.	Координатори секција	Септембар	Педагог	Подношење извештаја од стране координатора на Наставничком већу
2.	Сачињавање плана и програма рада секција заједно са ученицима	Координатори секција, Ученици	Септембар	Педагог	Увидом у планове и програме секција
3.	Одређивање дана у недељи за одржавање секција у току школске године	Координатори секција	Септембар	-	Учинити доступним-истаћи на огласну таблу школе
4.	Информисање ученика о ваннаставним активностима које се организују ван школе (спортска такмичења, културне манифестације и сл.)	Координатори секција	Током године	Информативни центар	-
5.	Ушеће чланова секција на такмичењима, конкурсима, предавањима, радионицама и осталим акт. везаним за реал. васпитних циљева и задовољавање интер. и потреба ученика.	Координатори секција, Ученици	Током године	Организатори	Извештаји

6.	Похвале и награђивање најуспешнијих ученика	Координатори секција, Одељенско и Наставничко веће	Током године	Директор	Извештаји коорд. Секција у оквиру стручних органа
7.	Вођење потребне педагошке документације везане за дату слободну активност	Координатори секција заједно са ученицима	Током године	Педагог	Извештај на крају школске године

У школској 2016/2017. години планирају се следеће секције:

Редни број	Назив секције	Носиоци активности	Сарадници	Начин праћења
1.	Литерална и рецитаторска	Марина Рабреновић Мандић Драгана Тулић Симуновић Тања Секулић Александра	Одељењске старешине	Евиденција
2.	Економски предмети (рачуноводство, орг.набавке и продаје)	Боговачки Ђурђина и Даница Кончар	Одељењске старешине	Евиденција
3.	ДРАМСКА СЕКЦИЈА НА ЕНГЛЕСКОМ И НЕМАЧКОМ ЈЕЗИКУ.	Нађ Ливиа, Ивана Илић, Сања Поповић, Ида Миловић	Одељењске старешине	Евиденција
4.	Спортске секције (одбојка, кошарка, фудбал)	Дубравка Бојовић Предраг Милосављевић Веселин Ђурковић	Одељењске старешине	Евиденција
5.	Здрава исхрана	Оља Миросављев/Наташа Биљна	Одељењске старешине	Евиденција
5.	On – line презентације Wordpress	Владан Маравић и Оливера Милићевић	Одељењске старешине	Wordpres налог секције

## 6.5. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Годишњи план рада у школи се успешно може реализовати само ако школа створи ваљану сарадњу са широм друштвеном средином којој припада.

Културну и јавну делатност школа ће остваривати кроз програме сарадње са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, клубови, спортска друштва и др.) и родитељима.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно, кроз оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот, као и афирмисање школе као културног центра у граду.

Р. бр.	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
1	Акције у оквиру пројекта "Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини"	Ученици, предметни наставници и стручни сарадници	Децембар	Извештај носилаца активности, позив, слике, захвалнице
2.	Обележавање Дана просветних радника	Председник синдикалне организације	Новембар	Извештаји, слике....
3.	Школска слава Свети Сава	Директор, вероучитељ	Јануар	Позив, слике
4	Посета позоришним представама	Наставници српског језика и књижевности и одељењске старешине	По једна у полугодишту	Извештај носилаца активности
5.	Посета ликовној галерији	Наставник ликовне културе	Током школске 2016/2017. Године	Извештај носилаца активности
6.	Посета Сајму књига	Наставници српског језика и књижевности и одељењске	Октобар	Извештај носилаца активности

		старешине		
7.	Свечана подела диплома	Управа школе Одељењске старешине	Јун	Дипломе , слике
8.	Свечана отварања Виртуелних предузећа	Ученици и директори виртуелних предузећа	Током школске године	Слике , дневник васпитно-образ.рада
9.	„Дан отворених врата“ – промоција школе	Тим за промоцију школе, директор	Током другог полугодишта	Присуство
10.	Учешће у еколошким акцијама и Пројектима	Ученички парламент и одељ.старешине	Током школске године	Извештај носилаца активности
11.	Посета Републичком парламенту Београд	Наставници Устава и права грађана, социологије, историје, грађанског васпитања	Април-мај	Извештај носилаца активности
12.	Посета СО Кула	Наставници Устава и права грађана, социологије, историје, грађанског васпитања	Током школске 2016/2017. године у оквиру теме часа Грађанског васпитања	Извештаји у књизи евиденције
13.	Посете верским објектима	Наставници веронауке, грађанског васпитања, историје	10.септембар 2016.	Извештаји у књизи евиденције
14.	Успостављање сарадње са другим школама	Директор, Тим за промоцију школе	Током школске године	Састанци , позиви, захвалнице...

## 6.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединици локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе. Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

Постоје бројне могућности организовања сарадње Школе са локалном средином, њеним институцијама културе, разним организацијама, друштвима и слично.

1. Сарадња са представницима локалне самоуправе о питањима везаним за образовање на локалном нивоу
  - Питања везана за ученички превоз
  - Питања везана за помоћ ученицима слабог материјалног стања
  - Подршка локалне самоуправе за увођење нових образовних профила
  - Помоћ општинског правобраниоца за питања везана за правосуђе
  - Сарадња са просветним инспектором
2. Сарадња са представницима локалне самоуправе- одељење за друштвене делатности
  - Плаћања према школи која су део финансијског плана
3. Сарадња са Канцеларијом за младе на организовању и реализацији различитих пројеката и програма
  - Учешће у Пројектима ( Дани сунца)
  - Сарадња са омладином Јазас-а (пројекат : Светски дан борбе против СИДЕ )
  - Сарадња са културно –просветном заједницом у реализацији Месец књиге и другим манифестацијама
4. Сарадња са Црвеним крстом на организовању и реализацији различитих пројеката и програма
  - Пројекат : Борба против трговине људима
  - Мотивационе радионице о волонтаризаму за рад у Црвеном крсту
  - Акција добровољног давања крви
  - Радионице о полнопреносивим болестима
5. Кетеринг за манифестације од значаја за град Кулу
  - Школа ће се увек одазвати уораганизацији кетеринга за све манифестације које се организују и од значаја су за град Кулу. Кетеринг реализују ученици са наставницима практичне наставе из образовних профила трговина, угоститељство и туризам.

## 6.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Садржаји сарадње произилазе из потреба школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба ученика.

Контакти са родитељима ученика остварују се на различитим нивоима:

- ✚ Са одељењским старешином
- ✚ Са предметним наставником
- ✚ Са директором школе
- ✚ Са педагогом школе
- ✚ Са дежурним на портирници школе
- ✚ Са секретаријатом школе
- ✚ Са администрацијом школе
- ✚ Са тимом за ИОП
- ✚ Кроз рад органа школе – савет родитеља, школски одбор, стручни актив за развојно планирање

Р. бр.	Сарадња са:	Облици сарадње	Разлози сарадње	Динамика сарадње	Евалуација
1.	одељењским старешином	Индивидуални Групни Родитељски састанци	Правдање изостанака, успех ученика, здравствени разлози, породични проблеми, понашање ученика на часу, спровођење дисциплинских поступака, изрицање васпитно-дисциплинских мера и каријерно вођење	Током школске године	Евиденција васпитно-образовног рада Књига евиденције долазака родитеља у школу

2.	предметним наставником	Индивидуални Групни Родитељски састанци	Успех ученика, понашање ученика на часу, здравствени разлози, породични проблеми и каријерно вођење	Током школске године	Евиденција васпитно-образовног рада Књига евиденције долазака родитеља у школу
3.	директором школе	Индивидуални Групни Родитељски састанци	Успех ученика, здравствени разлози, породични проблеми, понашање ученика на часу, спровођење дисциплинских поступака, изрицање васпитно-дисциплинских мера, организација екскурзија, матурске вечери и др.	Током школске године	Евиденција директора и помоћника директора, Записници дисциплинских поступака Књига евиденције долазака родитеља у школу
4.	педагогом школе	Индивидуални Групни Родитељски састанци	Породични проблема, успех ученика, здравствени разлози, развојни проблеми, дисциплински проблем, изостајање са часова, ИОП и каријерно вођење	Током школске године	Евиденција педагога школе
5.	дежурним на портирници школе	Индивидуални	Уписивање у књигу евиденције улазака трећих лица у школу	Током школске године	Књига евиденције улазака трећих лица у школу
6.	секретаријатом школе	Индивидуални	Статус ученика и права која из њега произилазе	Током школске	Потврде, документација

				године	
7.	администрацијом школе	Индивидуални	Плаћања, потврде о статусу ученика	Током школске године	Потврде
8.	тимом за ИОП	Групни	Сагласност на израђени ИОП, анализа примене ИОП-а, вредновање постигнућа ученика применом ИОП-а	По динамици Тима за ИОП	записници
9.	Кроз учешће у раду органа школе – савет родитеља, школски одбор, стручни актив за развојно планирање и тимовима	Групни	Из надлежности органа и тимова	Током школске године	Записници



## 6.8.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљ Програма школског спорта јесте побољшати физичку спремност и здравље младих људи и њихов укупни психо-социјални развој, допринети усвајању позитивних друштвених вредности и бољем школском успеху.

Програм школског спорта се остварује кроз посебне задатке:

- подизање и развијање нивоа физичких способности и спотрског умећа
- неговање и практиковање здравих животних стилова и превенција ризичног понашања , попут пушења, злоупотреба алкохола и дрога и младалачке деликвенције
- подизање свести о важности здравља и безбедности
- стварање позитивних друштвених односа и кориговање понашања која настају због недостатка позитивних узора, недостатка самодисциплине и досаде
- постизање резултата на такмичењима и неговање спортског духа

ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1. Спорт по избору ученика у оквиру наставе физичког васпитања (од I-IV разреда) <ul style="list-style-type: none"> <li>• такмичења и припреме за школска такмичења на часовима физичког васпитања</li> </ul>	-наставници физ. васпитања -ученици	У току године
2. Међуодељенска такмичења <ul style="list-style-type: none"> <li>• за одељења 1. разреда – одбојка, фудбал</li> <li>• за одељења 2. разреда – одбојка, кошарка</li> <li>• за одељења 3. разреда – одбојка, кошарка</li> <li>• за одељења 4. разреда – одбојка, кошарка</li> </ul>	-наставници физ. васпитања -одељенске старешине -ученици	У току године
3. Додатна настава (припреме за такмичења) и слободне активности у следећим спортовима: кошарка, одбојка, фудбал и рукомет (одвојено за дечаке и девојчице)	-наставници физ. васпитања -ученици	У току године
4. „Спортски дан“ – такмичења у изабраним спортским дисциплинама и рекреативним активностима	-наставници -ученички парламент -ученици	Мај, 2017.
5. Такмичења у крос трчању (од I до IV разреда) <ul style="list-style-type: none"> <li>• јесењи крос</li> <li>• пролећни крос</li> </ul>	-наставници -ученици	Октобар, мај

**6.9. План активности тима за промоцију школе**  
(школски маркетинг)

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Промоција школе на Радио-Кули Први састанак	Септембар 24- 26.09.2016.г.	Чланови тима
Осмишљавање промотивног материјала (један велики плакат школе, флајери)	Октобар и новембар 2016.	1. Чланови тима, 2. Директор 3. Професори информатике 4. Сви запослени који имају идеју 5. Ученици на часовима маркетинга и предузетништва 6. Сви ученици који желе да учествују
Израда пропагандног материјала (плакат школе и флајери у боји)	Новембар и децембар 2016.	1. Чланови тима 2. Директор 3. Административни радници 4. Агенција за осмишљавање реклама 5. Штампарија
1. Оглашавање путем медија: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ТВ Кула,</li> <li>• ТВ Бачка</li> <li>• Радио Кула</li> <li>• Кулска Комуна</li> <li>• Око нас (Врбас)</li> </ul> 2. Редовно оглашавање на радио Кули са нагласком на трогодишње угоститељске смерове	У 2017. години: јануар, фебруар, март, април, мај јун.	1. Чланови тима 2. Ученици 3. Професори који су водили ученике на путовања, такмичења, екскурзије... 4. Директор школе

3. Утисци ученика на радио Кули (нпр. после екскурзије, после првог полугодишта у првом разреду, после матурске вечери, после такмичења, после студијског путовања...)		
1. Осмишљавање новог начина презентовања школе по основним школама (интерактивни начин) 2. Формирање тимова за презентацију школе по основним школама и обука нових чланова тима	Фебруар и март 2017.	1. Чланови тима, 2. Професори информатике, 3. Ученици, 4. Професори 5. Директор школе
1. Презентација школе по основним школама у окружењу 2. „Отворена врата“	Од априла до јуна 2017.	1. Директор 2. Чланови тима за презентацију 3. Заинтересовани запослени
1. Евалуација резултата промоције и анализа уписа	Август и септембар, 2017.	1. Чланови тима 2. Директор 3. Сви запослени

### 6.10. ПЛАН АКТИВНОСТИ УПИСА УЧЕНИКА У ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

Р.бр	Назив активности	Носиоци	Време	Састав комисије	Реализација активности комисија
1.	Израда плана активности уписне комисије	Директор и педагог	До 20.06.2017.	-	-
2.	Формирање уписне комисије и уручивање решења	Директор школе	До 20.06.2017.	Према решењима	Према Календару уписа
3.	Пријем докумената за упис распоређених кандидата I уписни круг	Директор, наставници у уписним комисијама и секретар школе	Према Календару уписа	Школске уписне комисије	Према Календару уписа
4.	Организација уписа ванредних ученика старијих од 17 година	Директор и координатор за ванредне ученике	Према Календару уписа	Бублић Тања	Према Календару уписа.
5.	Анализа структуре уписаних ученика и прослеђивање извештаја о броју уписаних ученика ОУК	Директор и педагог	Према Календару уписа	-	Према Календару уписа
6.	Објављивање преосталих слободних места за упис у другом кругу	Директор и секретар школе	Према Календару уписа	-	Према Календару уписа
7.	Пријем докумената за упис распоређених кандидата II уписни круг	Директор, наставници у уписним комисијама и секретар школе	Према Календару уписа	Школска уписна комисија	Према Календару уписа
8.	Анализа структуре уписаних ученика и прослеђивање извештаја о броју уписаних ученика ОУК	Директор	Према Календару уписа	-	Према Календару уписа
9.	Организација уписа ученика на преостала слободна места после другог уписног круга	Директор	До 31.08.2017. године	-	-
10.	Анализа структуре уписаних ученика и прослеђивање. Извештаја о броју уписаних ученика Одељењу за друштвене делатности општине Кула и припрема материјала за усвајање анализе уписа ученика за школску 2016/2017.годину од стране стручних органа и ШО.	Директор	Јул-август 2017. године	-	-

## 6.11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

За праћење реализације Годишњег плана рада школе у школи се води педагошка документација :

- Књига евиденције образовно-васпитног рада
- Матична књига
- Планови рада наставника (годишњи и оперативни)
- Евиденција о раду Школског одбора
- Евиденција о раду Савета родитеља
- Прописана евиденција о полагању испита – записник о допунским, поправним, разредним, завршним, матурским и специјалистичким испитима
- Школски развојни план
- Акциони планови за самовредновање, извештаји и Акциони планови за отклањање недостатака
- Школски програм
- Књига евиденције осталих облика обавезног образовно-васпитног рада
- Припрема наставника
- Евиденција о стручном усавршавању наставника
- Евиденција о раду Наставничког већа
- Евиденција о дежурству у школи
- Евиденција посете часова
- Евиденција посете родитеља
- Евиденција о раду стручних већа за област предмета
- Евиденција о раду педагошког колегијума
- Евиденција о раду Тима за заштиту ученика од насиља
- Евиденција о раду стручних актива
- База података за наставнике и ученике пословних, финансијских администратора и комерцијалисте
- Евиденција о раду Ученичког парламента

На основу наведене документације врши се анализа реализације Годишњег плана рада школе. Документација се прегледа у току године и на основу прегледа се раде извештаји.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
- Анализа реализације наставних планова и програма и анализа успеха и постигнућа ученика (анализа реализације Школског програма)	На крају сваког квартала	Школски одбор Савет родитеља Педагошки колегијум Наставничко веће Тим за самовредновање кључне области Подршка ученицима и Настава и учење Директор Педагог Ученички парламент
- Извештај о реализацији осталих обавезних облика образовно-васпитног рада (додатни рад, допунски рад, припремни рад)	На крају првог и другог полугодишта	Савет родитеља Наставничко веће Тим за самовредновање кључне области Подршка ученицима и Настава и учење Директор Педагог Ученички парламент
-Извештај о реализацији факултативних ваннаставних облика васпитно-образовног рада (стваралачке и слободне активности, културна и јавна делатност школе)	На крају школске године	Наставничко веће Педагошки колегијум Тим за самовредновање кључне области Подршка ученицима Директор Ученички парламент
- Извештај о реализацији рада одељењских већа, стручних већа за област предмета, стручних актива и ученичких организација	На крају школске године	Педагог Наставничко веће Директор Ученички парламент
- Анализа реализације образовно васпитног рада на основу документације и посетом часовима	На крају школске године	Педагог Наставничко веће Педагошки колегијум Директор
- Анализа реализације екскурзија	Септембар-	Стручни вођа

на основу извештаја	октобар Мај-јун	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор Ученички парламент
Извештај о реализацији Школског развојног плана	На крају првог и другог полугодишта	Тим за развој школског развојног плана Педагошки колегијум Наставничко веће Школски одбор Савет родитеља Ученички парламент
Извештај о безбедносној ситуацији у школи	На крају сваког квартала	Тим за заштиту ученика од насиља Тим за развој школског развојног плана Наставничко веће Педагошки колегијум Савет родитеља Школски одбор Ученички парламент
- Извештај о самовредновању квалитета рада школе	На крају школске године	Тим за самовредновање кључне области Настава и учење и Етос Педагошки колегијум Директор Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор Ученички парламент
- Извештај о сарадњи са родитељима увидом у документацију	На крају првог и другог полугодишта	Педагог Педагошки колегијум Наставничко веће Савет родитеља Директор
- Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника	На крају школске године	Координатор стручног усавршавања Педагошки колегијум Директор

		Школски одбор
Извештај о прегледу: Планова рада наставника (годишњих и оперативних)	До 15. Септембра	Педагог
Извештај о прегледу: Књиге евиденције образовно- васпитног рада Матичне књиге	На крају сваког квартала На почетку и на крају школске године	Педагог Директор

Евалуација Годишњег плана рада је пут подизања квалитета рада и знања ученика.  
Субјекти који ће вршити вредновање реализације Годишњег плана рада школе:

1. Министарство просвете-Школска управа Сомбор
2. Наставничко веће
3. Одељењска већа
4. Савет родитеља
5. Школски одбор
6. Стручна већа за област предмета
7. Стручни актив за развојно планирање
8. Стручни актив за развој школског програма
9. Педагошки колегијум
10. Тимови за самовредновање
11. Тим за заштиту ученика од насиља
12. Директор школе
13. Педагог
14. Ученички парламент



М.П.

в.д. директора школе:  
Даница Парошки

---

Годишњи план рада школе за школску 2016/2017. годину усвојен је на седници Школског одбора одржаној  
14. септембра 2016. године.

Председник школског одбора:  
Ђурђина Боговачки

---