

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА 2015/2016.**

КУЛА, 10.09.2015.

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,**
- **посластичар,**
- **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).

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 2015/16. 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 2014/15. години.

Извештај о самовредновању.

Школски програм, Школски развојни план.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У 2015/2016. ГОДИНИ

1. Активно оријентисана и диференцирана настава као парадигме квалитетнијег начина рада са ученицима
2. Организација што већег броја угледних и огледних часова у сваком предмету
3. Перманентно стручно усавршавање свих запослених у школи
4. Побољшање међуљудских односа међу запосленима у школи
5. 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.

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
ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР	I	1/2004 7/1993 14/2004 8/2008		1/2004 12/2006 11/2005	14/2004	6/2003 5/2003
	II	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008		12/2006	11/2005	6/2003 5/2003
	III	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008			11/2005	23/2004 24/2004
	IV	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008		18/2007	14/2004 1/2008 18/2008 11/2005 1/2008 1/2009	11/2005 9/2005
ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР	I	1/2004 14/2004 8/2008		1/2004 14/2004	14/2004 12/2006 18/2007 17/2006	6/2003 5/2003
	II	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008		12/2006	14/2004 18/2007	6/2003 5/2003
	III	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008			14/2004 18/2007	23/2004 24/2004
	IV	4/1991 7/1993 14/2004 8/2008			1/2008 18/2007 1/2008 1/2009	9/2005 11/2005
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	I	6/1990 8/2008	7/1993 3/1996 12/2006	.3/1996	11/2006 12/2002	6/2003 5/2003
	II	4/1991 7/1993 8/2008 5/2010 8/2008	4/1991	3/1996	5/2003 11/2006	6/2003 5/2003
	III	4/1991 7/1993	4/1991	3/1996	11/2006	23/2004 24/2004
	IV	4/1991 7/1993 8/2008	4/1991	3/1996	11/2006 1/2009	9/2005 11/2005
КОМЕРЦИЈАЛИСТА	I	6/1990 7/1993 12/2007 8/2008	2015	12/2007	3/2006 11/2006 2015	6/2003 5/2003
	II	4/1991 7/1993 12/2007 8/2008		12/2007	6/1995 6/1990 3/1996	6/2003 5/2003
	III	4/1991 7/1993 12/2007 8/2008		12/2007	3/1996 7/1993	23/2004 24/2004
	IV	4/1991 7/1993 12/2007 8/2008		12/2007	1/2009	9/2005 11/2005
ТРГОВАЦ	I	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
	II	4/1991	8/2009	17/1993	8/2009	6/2003

		7/1993 8/2008				5/2003
	III	4/1991 7/1993 3/2009		17/1993	8/2009 1/2009	23/2004 24/2004
КОНОБАР	I	6/1990 7/1993 8/2008	17/1993 6.2005 12/2006	17/1993	7/1996 11/2006	6/2003 5/2003
	II	4/1991 7/1993 8/2008 6/1990	17/1993 11/2006	17/1993	7/1996	6/2003 57/2003
	III	4/1991 7/1993 8/2008	17/1993. .3/2009	17/1993	7/1996 1/2009	23/2004 24/2004
КУВАР	I	6/1990 7/1993 8/2008	17/1993 6./2005 12.2006	17/1993	7/1996 11/2006	6/2003 5/2003
	II	4/1991 6/1990 8/2008	7/1993 8/2008 17/1993 11/2006	17/1993	7/1996	6/2003 5/2003
	III	8/2008 4/1991	7/1993 17/1993 3/2009	17/1993	7/1996 1/2009	23/2004 24/2004
ПОСЛАСТИЧАР	I	6/1990 8/2008	7/1993 15/1993 6./2005 12/2006	17/1993	7/1996 11/2006	6/2003 5/2003
	II	8/2008 4/1991 6/1990	7/1993 8/2008 15/1993 17/1993 11/2006	17/1993	7/1996	6/2003 5/2003
	III	4/1991 6/1990	7/1993 15/1993 3/2009	17/1993	7/1996 15/1993 11/2006 1/2009	23/2004 24/2004
ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР	I	6/1990 8/2008	7/1993 12/2006 5/2005 11/2002	6/1995	. 8/2009	6/2003 5/2003
	II	4/1991 6/1990 8/2008	6/1995. 11/2002 7/1993 8/2008	6/1995	8/2009	6/2003 5/2003
	III	4/1991 8/2008	7/1993 11/2002	6/1995	11/2006 8/2009	23/2004 24/2004
	IV	4/1991 8/2008	7/1993 3/2009 11/2002	6/1995	11/2006	9/2005 11/2005
КОНОБАР СПЕЦИЈАЛИСТА	I	6/1997.	-	6/1997.	-	-
КУВАР СПЕЦИЈАЛИСТА	I	6/1997.	-	6/1997.	-	-
ПОСЛАСТИЧАР СПЕЦИЈАЛИСТА	I	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 2015/2016. 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 *Посластичар* – 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 посласличар, 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	2	5
Финансијски администратор	1	1	1	1	4
Економски техничар	1	1	1	1	4
Комерцијалиста	1	1	1	1	4
Трговац	0	0,5	0,5	-	1
Конобар	0	0,5	0,5	-	1
Кувар	1	0,5	0,5	-	2
Посластичар	0	0,5	0,5	-	1
Укупно	5	6	6	5	22

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

2.2. 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 површине око 1800 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"> • 5 учионица опште намене • Кабинет трговинског пословања • Канцеларија директора • Канцеларија секретара • Портирница • Санитарни чвор • Ходник
I СПРАТ	<ul style="list-style-type: none"> • 4 учионице опште намене • Кабинет трговинског пословања • Зборница • Канцеларија помоћника директора • Канцеларија рачуноводства школе • Чајна кухиња • Ходник • Тоалет за запослене • Канцеларија административног радника
II СПРАТ	<ul style="list-style-type: none"> • 1 учионица опште намене • 2 бироа за учење • 2 специјализоване учионице • Библиотека • Канцеларија педагога и психолога • Просторија за пријем родитеља • Ходник
СУТЕРЕН	<p>Ћачка радионица која располаже са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рестораном отвореног типа (који функционише као проширена делатност школе) који садржи две сале – пивницу и салу за ручавање • Кухињом • Посластичарницом • 4 санитарна чвора • Гардеробом • 2 оставе <p>Осим наведеног у сутерену се налазе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Просторија за централно грејање са складиштем за угаљ • Архива • Свлачионица за ученике
НОВО КРИЛО ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ	<ul style="list-style-type: none"> • 4 учионице опште намене • 1 кабинет информатике • 2 санитарна чвора • Ходник

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 профна *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"> • 17 школских клупа • 34 столице • 1 орманом • 1 катедром • Белом таблом • Трачунаром за наставника <p>Школа располаже са следећим наставним средствим:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 графоскопа • 2 пројекциона платна • 9 табли за модерацију • 3 флип чарта • 3 лап-топа • 5 пројектора • 1 камером • 2 дигитална фото апарата • 1 музичком линијом • 1 диктафон • 1 скенер • 1 ТВ <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"> • 13 школских клупа • 26 столица • 1 орманом • 1 катедром • Намештајем за визуелну продавницу са витринама и пултом • Белом таблом • 1 дигиталном вагом • Нумератором за цене, метром, касетама
Бирои за учење	<p>У функцији су наставе и опремљене су са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Канцеларијским столовима за 30 радних места и 2 за наставнике • 30 столица • 4 ормана • 2 беле табле • 26 умрежених рачунара са приступом Интернету • 1 копирапарат • 1 скенер • 2 штампача ласерска • Лап – топ • Видео – бим • Телефонски апарат • ЦД резач • Факс машина • Флип чарт • 2 табле за модерацију
Специјализоване	<p>У функцији су наставе и опремљене су са:</p>

учионице	<ul style="list-style-type: none"> • Канцеларијским столовима за 20 радних места • 20 столица • 2 ормана • 2 беле табле • 26 умрежених рачунара са приступом Интернету • 2 ласерска штампача • Скенер • 1 штампач са фотокопир апаратом
Кабинети информатике	<p>У функцији су наставе и опремљене су са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 14 компјутерских столова и 20 столице • 2 орманом • Катедром • 21 умрежен рачунар са приступом Интернету • 1 ласерским штампачем
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"> • Полице за књиге • Сто за библиотекара • 10 столова за читаоницу • 20 столица • 1 компјутер за библиотекара • 1 компјутерски сто • 1 компјутер са прикључком за Интернет • 1 ТВ пријемник • 1 кућни биоскоп • око 11 .000 књига • преко 500 примерака часописа
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"> • Канцеларија директора има: 1 компјутер са прикључком за Интернет, један уређај са ласерским штампачем, фотокопир апаратом и скенером, 1 штампач у боји, 2 телефонска апарата • Канцеларија помоћника директора и зборница имају: 2 компјутера са прикључком на Интернет, 2 ласерска штампача, телефонски апарат • Канцеларија секретара има: 1 компјутер, 1 ласерски штампач, • Канцеларија Педагошко-психолошке службе има: 2 компјутера са прикључком на Интернет, 2 ласерска штампача. • Канцеларија шефа рачуноводства има 2 компјутера, 1 ласерски штампач, 1 матрични штампач, фотокопир апарат, лап- топ.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

2.3. РУКОВОДЕЊИ, НАСТАВНИ КАДАР И СТРУЧНА СЛУЖБА

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	Дипломирани економиста	1	-	-	-	1
2.	Организатор практичне наставе	Дипломирани економиста	0,5	-	-	-	0,5
3.	Организатор практичне наставе	Дипломирани правник	0,5	-	-	-	0,5
4.	Педагог	Дипломирани педагог	1	-	-	-	1
5.	библиотекар		3	1	-	-	4
6.	Наставник		56	1	-	-	57
7.	Наставник практичне наставе				5	-	5
8.	Укупно:			1	5	-	64

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
4.	Укупно:		1	-	3	-	4

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	-	-	-	8	8
3.	Ложач	-	-	1	-	1
4.	Укупно:	1	-	1	8	10
УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА:						78

2.6. ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА

одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Број ученика	Мушки пол	Женски пол	Изборни предмет		Страни језик		
						Грађанско	Верска	Енглески језик	Немачки	Руски
1/1	Комерцијалиста	Милићевић Оливера	22	8	14	14	8	22	22	-
1/2	Пословни администратор	Миловић Ида	27	5	22	21	6	27	22	5
1/3	Финансијски администратор	Тришић Оливера	21	1	20	14	7	21	-	-
1/4	Економски техничар	Мандић Драгана	28	8	20	19	10	28	-	-
1/6	Кувар	Савић Роса	33	27	6	15	12	33	-	-
2/1	Комерцијалиста	Парошки Даница	22	7	15	14	8	22	22	-
2/2	Пословни администратор	Шуша Александар	27	8	19	27	-	27	23	4
2/3	Финансијски администратор	Ацић Милика	25	10	15	24	1	25	-	-
2/4	Економски техничар	Секе Гордана	28	10	18	23	5	28	-	-
2/5	Трговац/Посластичар	Бублић Тања	15	5	10	9	6	15	-	-
2/6	Кувар/Конобар	Бубало Марија	19	13	6	8	11	19	5	-
3/1	Комерцијалиста	Секулић Александра	23	8	15	16	7	23	23	-
3/2	Пословни администратор	Костић Тања	30	11	19	18	12	30	22	8
3/3	Финансијски администратор	Ловренчић Славка	28	17	11	13	15	28	-	-
3/4	Економски техничар	Вукмановић Јасмина	30	20	10	19	10	30	-	-
3/6	Кувар/Конобар	Бекчић Богдан	23	15	8	16	7	23	5	3
3/5	Посластичар/Трговац	Јанковић Зоран	18	6	12	7	11	18	-	-
4/1	Пословни администратор	Симуновић Тања	30	9	21	19	11	30	29	1
4/2	Пословни администратор	Јанковић Рада	29	9	20	15	14	29	22	7
4/3	Финансијски администратор	Нађ Ливија	29	11	18	12	17	29	-	-
4/4	Економски техничар	Буквић Весна	28	8	20	11	17	28	-	-
4/5	Комерцијалиста	Поповић Љубица	24	10	14	16	8	24	24	-
УКУПНО:			558	227	331	353	205	558	219	28

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	27	1	27	1	30	1	59	2
Финансијски администратор	21	1	25	1	28	1	29	1
Комерцијалиста	22	1	22	1	23	1	24	1
Економски техничар	28	1	28	1	30	1	28	1
Трговци	0	0	8	0,5	9	0,5	-	-
Кувари	33	1	14	0,5	14	0,5	-	-
Конобари	0	0	5	0,5	9	0,5	-	-
Поластичари	0	0	7	0,5	9	0,5	-	-
Укупно:	131	5	136	6	151	6	140	5

Укупно ученика: 558
Укупно одељења: 22
Просечан број ученика по одељењу: 25

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		-	2013.

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 -помоћник директора -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 за самовредновање -координатор тима -директор -помоћник директора	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	-помоћник директора -задужени наставник -ученици	Октобар-март
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 -помоћник директора -наставници страног језика -наставници економске групе предмета -локална самоуправа -Европски покрет у Србији	Током школске године
5.	Пројекат „Сензибилизација средњих школа за каријерно	-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

	вођење и саветовање“			
6.	Пројекат Мултипликација „Живети толерантно“	-Избор ученика -Припрема ученика за интеркултуралну размену -Задаци пројекта су подизање свести у јавности о положају, потребама и правима 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.	Координатор Ида Миловић	Септембар-децембар 2015.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

3.3. ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

3.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

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 2015/2016. годину и Распоредом часова школе.

Р.б р.	Активност/опис	Временска динамика/број		
1.	Број одељења	22		
2.	Просечан број ученика по одељењу	25		
3.	Просечан број ученика по одељењу у огледним одељењима	23		
4.	Допунска, додатна и припремна настава	До 15 ученика		
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	14:10-14:50
		3.	09:05-09:55	15:05-15:55
		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	33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана		
11.	Школски календар исказан је по:			
	- полугодиштима:	I и II полугодиште		
	- квартално:			
	I квартал завршава се 27. октобра 2015. Године	I квартал 41 наставни дан		
	II квартал завршава се 23. децембра 2015. Године	II квартал 40 наставних дана		
	III квартал завршава се 23. марта 2016. Године	III квартал 48 наставних дана		
12.	IV квартал завршава се 01. јуни 2015. Године	IV квартал 56/41 наставних дана		
	Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за средње школе планирани су Годишњим планом рада	ГПР		
13.	Почетак I полугодишта	У уторак, 01. септембра 2015. године.		
14.	Крај I полугодишта	У среду, 23. децембра 2015. год.		
15.	Број наставних дана у I полугодишту	81 наставни дан		
16.	Почетак II полугодишта	У петак, 15. 01. 2016. године.		
17.	Крај II полугодишта за III разред трогодишњег и IV разред четворогодишњег образовања	У среду, 01. јуна 2016. 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 среду, 22. јуна 2016. Године		
	Број наставних дана у II полугодишту	104		

19.	Распусти:		
	-Зимски	Почиње у четвртак, 24. децембра 2015. године. а завршава се у четвртак, 14. јануара 2016. Године	
	- Пролећни	Почиње у четвртак, 24.марта 2016. године а завршава се у уторак, 29. марта 2016. године.	
	-Летњи	Почиње по завршетку матурског испита или у четвртак, 23. јуна 2016. године, а завршава се у среду, 31. августа 2016. 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	- 07. јула 2016. године, на први дан Рамазанског Бајрама, - 23. септембра 2015. године, на први дан Курбан-бајрама	
	Припадници Јеврејске заједнице	- 23.септембра 2015. године, на први дан Јом Кипура - 23. априла 2016. 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 2016. године	
	Празник рада	01. и 02. мај 2016. године	
22.	У школи се празнује Свети Сава		27. јануара 2016. Године
	У школи се обележава Дан просветних радника		8. новембра 2015. Године
23.	Радне суботе:		Радна субота Датум који се одрађује и распоред од дана:
	Спортски дан		28.05.2016. -
	Организација посете црквеним објектима		12. 09.2015. -
	Екскурзија:		
	III разред	Италија-октобар 2015: Лидо ди Јесоло-Венеција-Верона-Падова-Трст.	Дани када је изведена екскурзија
	I и II разред	Београд	
24.	Спортски дан у организацији ученичког парламента дана 28. 05. 2016. године		
25.	Измена радног дана: (према Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2015/2016. Годину	У среду, 23.12.2015. године	Распоред часова од понедељка
	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
26.			Субота
			12. септембар 2015. 28. мај 2016.

27.	Родитељски састанци	Први	Други	Трећи	Четврти
	I година	09. 09. 2015.	29.10. 2015.	28.01. 2016.	31.03. 2016.
	II година	09. 09. 2015.	29.10. 2015.	28.01. 2016.	31.03. 2016.
	III година	10. 09. 2015.	30.10. 2015.	29.01. 2016.	01.04. 2016.
	IV година	10. 09. 2015.	30.10. 2015.	29.01. 2016.	01.04. 2016.
28.	Обука и тестирање ученика везано за здравље и безбедност ученика на практичној и блок настави		Време реализације: Септембар 2015.	Одговорна особа, организатор практичне наставе и наставници практичне и блок наставе	
29.	Наставници и стручни сарадници у обавези су да предају Годишње планове рада за редовну наставу, допунску, додатну, припремну, секције. на бази структуре радних обавеза (40-то часовна радна недеља)		До 20.08.2015. године	Годишњи планови рада наставника за редовну наставу налазе се у канцеларији помоћника директора (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 предају оперативне планове рада са оценом остварености за претходни месец		До првог у месецу	Један примерак се налази у канцеларији помоћника директора а други код наставника	
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 19. децембра 2015. године. 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 2015/2016.годину и који је истакнут на огласној табли школе		
39.	Педагошко психолошка служба ради у две смене (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	06.06. 2016. Године
43.	Подела диплома	17.06.2016. године
44.	Подела сведочанстава осталим разредима	28.06.2016. године
45.	Организација уписа ученика у I разред школске 2016/2017. Године	Према Акционом плану уписа који ће бити објављен на огласној табли школе до 10.06.2016. године
46.	Организација Матурске вечери	До 01.06.2016. 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)	Током јануара 2016. Године
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 30.октобра 2015. године до 06. новембра 2015. године. За I полугодиште у периоду од 29. јануара 2016. године до 09.фебруара 2016. За III квартал у периоду од 01.априла 2016. године до 12.априла 2016. године, 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
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	Огласна табла школе Тим за инклузију
54.	Процедура извештавања ученика и родитеља у школи	Огласна табла школе
55.	Едукативни панои и постери	Учионице и кабинети

**3.2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА 2015/2016. ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

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

Укупно наставних дана: 81

Друго полугодиште

НН	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
17.	11	12	13	14	15	16	17
17/18	18	19	20	21	22	23	24
18/19	25	26	27**	28	29	30	31
19/20	1	2	3	4	5	6	7
20/21	8	9	10	11	12	13	14
21.	15**	16**	17	18	19	20	21
21/22	22	23→	24	25	26	27	28
22.	29						
23.		1	2	3	4	5	6
23/24	7	8	9	10	11	12	13
24/25	14	15	16	17	18	19	20
25/26	21	22	23	24	25**	26	27
26.	28**	29	30	31			
26.					1	2	3
27.	4	5	6	7	8	9	10
28.	11	12	13	14	15	16	17
29.	18	19	20	21	22*	23	24
30.	25	26	27	28	29**	30	
							1**
30/31	2**	3**	4	5	6	7	8
31/32	9*	10	11	12	13	14	15
32/33	16	17	18	19	20	21	22
33/34	23	24	25	26	27	28	29
34.	30	31					
34/35			1	2	3	4	5
35/36	6	7	8	9	10	11	12
36/37	13	14	15	16	17	18	19
37.	20	21	22	23	24	25	26
	27	28*	29	30			

Укупно наставних дана: 104

**Време остваривања образовно-васпитног рада
(теоријска настава, практична настава, вежбе и блок настава)
у току школске 2015/2016. 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 _{1,2,3,4}	37	37	-	22.06.2016.
I _{6-ку.}	37	34	60 сати+30сати	22.06.2016.
II _{1,2}	37	37	-	22.06.2016.
II ₃	37	36	30 сати	22.06.2016.
II ₄	37	36	30 сати	22.06.2016.
II _{5-п,т}	37	32	90 сати +60сати	22.06.2016.
II _{6-ку.}	37	32	90 сати +60сати	22.06.2016.
II _{6-ко.}	37	32	90 сати +60сати	22.06.2016.
III _{1,2,4,5}	37	36	30 сати	22.06.2016.
III ₃	37	35	60 сати	22.06.2016.
III _{5-т}	34	32	60 сати	01.06.2016.
III ₆	34	30	120 сати	01.06.2016.
III _{5-п}	34	30	120 сати	01.06.2016.
IV _{1,2,5}	34	32	60 сати	01.06.2016.
I V ₃	34	31	90 сати	01.06.2016.
I V ₄	34	33	30 сати	01.06.2016.

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

Разред	Образовни профил	Место
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
II и III	Конобар	У школској радионици
II и III	Кувар	У школској радионици
II и III	Посластичар	У школској радионици

Образовни профил	Година	Време трајања	Почетак блок наставе	Место обављања	Задужени наставници	Број група
Пословни администратор	III	30 часова	07.03.-11.03.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Ђурковић Јасмина	1
Пословни администратор	IV	60 часова	16.11.-20.11.2015. 23.05.-27.05.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Костић Татјана Шкорић Милена	1+1
Финансијски администратор	II	30 часова	07.03.-11.03.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Шуша Александар	1
Финансијски администратор	III	60 часова	16.11.-20.11.2015. 14.03.-18.03.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Кончар Даница	1
Финансијски администратор	IV	90 часова	16.11.-20.11.2015. 14.03.-18.03.2016. 23.05.-27.05.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Кончар Даница	1
Економски техничари	II	30 часова	14.03.-18.03.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Секе Гордана	1
Економски техничари	III	30 часова	14.03.-18.03.2016.	Према распореду по предузећима и закљученим Уговорима	Тришић Оливера	1
Економски техничари	IV	30 часова	23.05.-27.05.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Кончар Даница	1
Комерцијалиста	III	30 часова	07.03.-11.03.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Тришић Оливера	1
Комерцијалиста	IV	60 часова	16.11.-20.11.2015. 23.05.-27.05.2016.	Према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Вукмановић Јасмина	1
Трговац	II	60 часова	06.06.2016.	У школској радионици и према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Џакула Марина	1 1
Трговац	III	60 часова	16.05.-27.05.2016.	У школској радионици и према распореду по привредним друштвима и закљученим Уговорима	Џакула Марина	1
Конобар	II	90 часова	07-11.12.2015. 04-08.04.2016. 30.05.-03.06.2016.	У школској радионици	Бубало Драган	1
Конобар	III	90 Часова	26-30.10.2015. 01-05.02.2016. 18-22.04.2016. 23-27.05.2016.	У школској радионици	Бубало Драган	1
Кувар	I	60 часова	18-22.01.2016. 13-17.06.2016.	У школској радионици	Видовић Светлана	1
Кувар	II	90 часова	07-11.12.2015. 04-08.04.2016. 30.05.-03.06.2016.	У школској радионици	Видовић Светлана	1
Кувар	III	120 часова	26-30.10.2015. 01-05.02.2016. 18-22.04.2016. 23-27.05.2016.	У школској радионици	Бубало Марија	1
Посластичар	II	90 часова	18-22.01.2015; 09-11.03. 11-12.04; 13-17.06.2016.	У школској радионици	Маленица Марина	1
Посластичар	III	120 часова	25.01.-08.02; 08-09.03; 31.03; 22.и25.04; 23-27.05.2016.	У школској радионици	Маленица Марина	1

Динамика активности у првом полугодишту

1.	9. и 10. 09.2015.	18:30	Родитељски састанци	Одељењске старешине
2.	09.09.2015.	12:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
3.	11.09.2015.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови
4.	11.09.2015.	12:30	Састанак Ученичког парламента	Чланови
	14.09.2015.	12:30	Седнице Одељењских већа	Чланови
5.	15.09.2015.	12:30	Састанак Тима за самовредновање	Чланови Тима
6.	До 30.09.2014.	12:30	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
7.	22-24. 09 2015.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
8.	28.09.-03.10. 2015.	8:00	Испитни рок за ванредне ученике, специјалистичко образовање и допунске испите	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
9.	22.10.2015.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегијума
10.	27.10. 2015.	12:30 18:30	Седнице Одељењских већа на крају I квартала	Одељењска већа I, II, III и IV године
11.	29.10. 2015.	12:30	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
12.	29. и 30. 10. 2015.	18:30	Родитељски састанци	Одељењске старешине
13.	06.11.2015.	12:30	Седница Ученичког парламента	Чланови
14.	18-20. 11. 2015.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
15.	23-28.11. 2015.	8:00	Испитни рок за ванредне ученике, специјалистичко образовање и допунске испите	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
16.	15.12.2015.	12:30	Састанак Тима за самовредновање	Чланови Тима
17.	16.12.2015.	12:30	Састанак Актива за развојно планирање	Чланови Актива
18.	17.12.2015.	12:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
19.	18.12.2015.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегијума
20.	24.12. 2015.	09-11 (I,IV) 11-12(II,III)	Седнице Одељењских већа на крају I полугодишта	Одељењска већа I, II, III и IV године
21.	25.12.2015.	10:00	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
22.	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
1.	Од 25-30.12.2015.	Према распореду	Допунски рад са ученицима за време зимског распуста	Предметни наставници

2.	15-18. 01. 2016.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
3.	19-23.01.2016.	8:00	Испитни рок за ванредне ученике, специјалистичко образовање и допунске испите и завршни и матурски испити	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
4.	28. и 29. 01. 2016.	18:30	Родитељски састанци	Одељењске старешине
5.	29.01.2016.	12:30	Састанак ученичког парламента	Чланови УП
6.	18.02.2016.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови Пед. Колегијума
7.	22. 02. 2016.	12:30	Седница Наставничког већа	Чланови НВ
8.	13-15.04. 2016.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
8.	18-23.04.2016.	8:00	Испитни рок за ванредне ученике, специјалистичко образовање и допунске испите	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
9.	20.03.2016.	12:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
10.	24.03. 2016.	12:30 18:30	Седнице Одељењских већа на крају III квартала	Одељењска већа I, II, III и IV године
11.	30.03. 2016.	12:30	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
12.	31.03. и 01.04. 2016.	18:30	Родитељски састанци	Одељењске старешине
	31.03.2015.	12:30	Састанак ученичког парламента	Чланови УП
13.	11.05.2016.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегијума
14.	12.05.2016.	12:30	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
15.	До 23.05.2016.	12:30	Седница Испитног одбора ради утврђивања тема за део матурског испита из српског језика и књижевности	Чланови Испитног одбора
16.	24.05.2016.	12:30	Седнице ОВ ради утврђивања списка ученика који полажу разредне испите на крају године за све разреде	Одељењска већа I,II,III и IV године
	26.05.2016.	12:30	Састанак Тима за самовредновање	Чланови Тима
17.	26.05.2016.	8:00	Разредни испити за све разреде – писмени део испита	Испитне комисије
18.	27.05.2016.	8:00	Разредни испити за све разреде – усмени део испита.	Испитне комисије
19.	02.06.2016.	18:30	Седнице ОВ на крају године за завршне разреде	Одељењска већа III и IV године
20.	03.06.2016.	18:30	Седнице НВ	Чланови наставничког већа
21.	06.06.2016.	9:00	Подела сведочанстава за ученике завршних разреда	Одељењске старешине
22.	06.06.2016.	10:00-12:00	Пријављивање полагања завршних и матурских испита.	Ученици и одељењске старешине
23.	02.06. 06. 2016.	8:00-12:00	Пријава испита за ванредне ученике	Ванредни ученици и секретаријат школе
24.	03-11.06.2016.	8:00	Испитни рок за завршне и матурске испите и допунске испите за ванредне ученике	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
25.	13.06.2016.	12:30	Састанак Актива за развојно планирање	Чланови Актива
26.	07.06-13.06.	Према	Полагање завршних и матурских испита	Испитни одбор,

	2016.	распореду	према распореду који ће бити објављен на огласној табли школе до 1.06.2016.године	секретар испитног одбора и испне комисије
	13-15.06.2016.	Према распореду	Припремни рад са ученицима који полажу поправни испит у јунском испитном року	Предметни наставници
27.	15.06.2016.	12:00	Седница Испитног одбора школе	Чланови исп.одбора
28.	15.06.2016.	12:30	Седница ОВ на крају године за завршне разреде после полагања матурских и завршних испита и ради утврђивања списка ученика који полажу разредне испите на крају школске године за I, II, III разреде	Одељењска већа I, II III и IV године
29.	16.06.2016.	18:30	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
30.	16.06.2016.	12:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
31.	16.06.2016.	8:00	Разредни испити за I, II, III разреде - писмени део испита	Испитне комисије
32.	17.06.2016.	8:00	Разредни испити за I, II, III разреде - усмени део испита.	Испитне комисије
33.	17.06.2016.	12:30	Састанак Тима за самовредновање	Чланови Тима
34.	17.06.2016.	10:00	Подела диплома	Директор, одељењске старешине
35.	20.06.2016.	12:30	Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегијума
36.	20.06.2016.	8:00	Поправни испит за завршне разреде у јунском испитном року – писмени део испита	Испитне комисије
37.	21.06.2016.	8:00	Поправни испит за завршне разреде у јунском испитном року – усмени део испита	Испитне комисије
38.	23.06.2015.	9:00 I 10:00 II 11:00 III	Седнице одељењских већа на крају школске године за I, II, III разреде и завршне разреде после поправног испита	Одељењска већа I, II, III
39.	24.06.2016.	9:00	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
40.	28.06.2016.	8:00 9:00 10:00	Подела сведочанстава за I, II, III разреде	Одељењске старешине
41.	Према распореду	-	Упис ученика у I разред школске 2016/2017. Године	Директор школе, пом. директора, секретар уписне комисије
42.	15.08.2016.	8:00-12:00	Пријава разредних, поправних, завршних и матурских испита	Ученици Одељењске старешине
43.	15.08-19.08. 2016.	Према распореду	Припремна настава	Предметни наставници
44.	16.08.2016.	9:00	Састанак Тима за самовредновање	Чланови Тима
45.	17.08.2016.	10:00	Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегојума
	18.08.2016.	9:00	Седница одељењских већа за ученике који имају професионалну праксу I6;II5,6	Чланови одељењских већа
46.	19.08.2016.	10:00	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
47.	22.08.2016.	8:00	Разредни испити –писмени	Испитне комисије
48.	23.08.2016.	8:00	Разредни испит-усмени	Испитне комисије

49.	23.08.2016.	8:00	Матурски испит-писмени из српског језика	Испитне комисије
50.	24.08.2016.	8:00	Матурски практичан рад	Испитне комисије
51.	24.08.2016.	8:00	Практичан део испита код одељења IV1,2,3	Испитне комисије
52.	Распоред МП	-	Тест за проверу стручно-теоријског знања	Испитне комисије
53.	24.08.2016.	8:00	Поправни испит-писмени	Испитне комисије
54.	25.08.2016.	9:00	Усмена одбрана матурског практичног рада	Испитне комисије
55.	25.08.2016.	8:00	Поправни испит-усмени	Испитне комисије
56.	26.08.2016.	8:00	Матурски-изборни предмет	Испитне комисије
57.	25.08.2016.	7:30	Завршни испит	Испитне комисије
58.	15-17.08. 2016.	8:00-12:00	Пријава испита	Ванредни ученици и секретаријат школе
	22-27.08.2016.		Ванредни испити	
59.	26.08.2016.	12:30	Испитни одбор за завршне и матурске испите и допунске испите	Испитне комисије за ванредне ученике
	26.08.2016.	13:00	Седница Испитног одбора школе	Чланови исп.одбора
60.	29.08.2016.	10:00	Седница одељењског већа	Одељењска већа I, II, III, и IV
61.	29.08.2016.	У наставку	Седница наставничког већа	Чланови наставничког већа
62.	30.08.2016.	9:00	Упис ученика II и III године	Одељ. старешине
63.	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		Датум	Носиоци активности
1.	Септембарски	Испитни рок	28.09.- 03.10. 2015.	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
2.	Новембарски	Испитни рок	23-28.11. 2015.	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
3.	Јануарски	Испитни рок и завршни и матурски испити	19- 23.01.2016.	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
4.	Априлски	Испитни рок	18-23.04. 2016.	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
5.	Јунски	завршни и матурски испити	03- 11.06.2016.	Координатор за ванредне ученике и испитне комисије
6.	Августовски	завршни и матурски испити	22-27.08. 2016.	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, Секе Гордана
2.	Директор школе	Руководи радом школе	Именована: 2013. год. Одлука бр. 6-611-2107 од 12.12.2013.	Делић Снежана, дипл.економиста
3.	Организатор практичне наставе	Координира реализацију, прати и унапређује практичну наставу		Рада Јанковић дипл. правник Александар Шуша, дипл.економиста
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	67 наставника и стручних сарадника
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	Мирјана Бојанић, педагог, Парошки Даница, Славка Ловренчић, Орбовић Сандра Представници Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора.
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	Мирјана Бојанић-педагог Татјана Бублић, Рада Јанковић, Банатски Гордана
6.	Педагошки колегијум	Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора како је то утврђено Планом рада.	Чине представници стручних већа	Делић Снежана-директор Мирјана Бојанић-педагог Гордана Банатски-психолог Драгана Мандић 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	1. Израда Акционог плана 2. Коорелација са другим тимовима 3. Реализација Акционог плана 3. Утврђивање нивоа остварености 4. Израда Извештаја 5. Израда Акционог плана за отклањање недостатака	1. Јанковић Рада 2. Маравић Владан 3. Поповић Сања 4. Буквић Весна 5. Милић Слободанка 6. Ђурковић Веселин 7. Милисављевић Предраг 8. Шкорић Милена 9. Јакић Негослава 10. Ђурковић Јасмина
2.	Етос	1. Израда Акционог плана 2. Коорелација са другим тимовима 3. Реализација Акционог плана 3. Утврђивање нивоа остварености 4. Израда Извештаја 5. Израда Акционог плана за отклањање недостатака	1. Дринчић Љубинка 2. Савић Сузана 3. Гавранић Кристијан 4. Бубало Марија 5. Костић Тања 6. Парошки Даница 7. Савковић Шпиро 8. Бојовић Дубравка 9. Џакула Марина

Тим за реализацију активности у оквиру проширене делатности школе	
Чланови тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Милић Слободанка 2. Видовић Светлана 3. Бубало Драган 4. Јакић Негослава 5. Маленица Марина
Тим за заштиту ученика од насиља	
Чланови тима:	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, Делић Снежана - Боговачки Ђурђина- координатор - Педагог, Мирјана Бојанић - Психолог, Гордана Банатски - Секретар школе - Дубравка Бојовић, наставник физичког васпитања - Сандра Орбовић, наставник економских предмета - Симуновић Тања, наставник српског језика - Душко Шарац, школски полицајац - Бранка Станић, наставник хемије - Бубало Драган, представник Ђачке радионице <p>Уз допуну са члановима Ученичког парламента и представницима родитеља из Савета родитеља</p>
1.Тим за ажурирање сајта школе	
Чланови тима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Драгана Мандић – координатор 2. Александра Секулић
2.Тим за реализацију Пројекта Партнерских школа Р Србије и Савезне републике Немачке	
Чланови тима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Миловић Ида – координатор 2. Делић Снежана, директор школе 3. Шуша Александар 4. Јухас Ливиа 5. Поповић Љубица
3.Тим за каријерно вођење и саветовање	
Чланови Тима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мирјана Бојанић, педагог 2. Банатски Гордана, психолог 3. Роса Савић- координатор
4.Стручни тим за инклузивно образовање	
Чланови Тима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бублић Татјана, наставник –координатор 2. Банатски Гордана 3. Бојанић Мирјана, педагог 4. Савић Роса, наставник
5.Тим за сарадњу са школом из Црне Горе	
Чланови Тима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Делић Снежана - директор школе 2. Костић Тања 3. Видовић Светлана

6.Тим за промоцију школе			
Чланови Тима		1. Секе Гордана – координатор 2. Вукмановић Јасмина 3. Маленица Марина 4. Шуша Александар 5. Видовић Светлана	
Координатори за ванредне ученике и специјалистичке испите			
1.	Координатор за ванредне ученике	Бублић Татјана	Решење бр. 6-611- 1057 од 01.09.2015.
2.	Координатор за специјалистичке испите	Марија Бубало	Решење бр. 6-611- 1057 од 01.09.2015.

3.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РУКОВОДЕЋИ, НАСТАВНИ КАДАР И СТРУЧНА СЛУЖБА

Редни број	Радно место	Звање	Број радника према стручној спреми				Свега
			Висока	Виша	V степен	Апсол.	
1.	Директор	Дипл.економиста	1	-	-	-	1
2.	Организатор практичне наставе	Дипл.правник Дипл.економиста	2	-	-	-	и у настави
3.	Педагог	Дипл.педагог	1	-	-	-	1
4.	Библиотекар		3	1	-	-	и у настави
5.	Наставник	56		1	-	-	57
6.	Наставник практичне наставе	-	-	-	5	-	5
7.	Укупно:	-		1	5	-	64

АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ

Редни број	Радно место	Звање	Број радника према стручној спреми				Свега
			Висока	Виша	Средња	Нижа	
1.	Секретар	Дипл.правник	1	-	-	-	1
2.	Шеф рачуноводства	Екон.техн.	-	-	1	-	1
3.	Административни радник	Екон.техн.			2	-	2
4.	Укупно:	-	1	-	3	-	4

РАДНИЦИ НА ПОМОЋНО ТЕХНИЧКИМ ПОСЛОВИМА

Редни број	Радно место	Број радника према стручној спре				Свега
		V ст ВКВ	III ст КВ	II ст ПК	I ст НК	
1.	Домар	1	-	-	-	1
2.	Радник на одржавању хигијене	2	-		6	8
3.	Ложач	-	-	1	-	1
4.	Укупно:	3	-	1	6	10
Укупно запослених радника						78

Укупан број часова по предметима и разредима на годишњем нивоу

Редни број	Предмет	I	II	III	IV	Укупно
1.	Српски језик и књижевност	753	636	721	483	2593
2.	Енглески језик	576	563	494	483	2116
3.	Немачки језик	216	222	276	64	778
4.	Математика	613	599	589	483	2284
5.	Физичко васпитање	502	490	542	322	1856
6.	Ликовна култура	0	0	0	0	0
7.	Хемија	177	0	0	0	177
8.	Географија	216	0	0	0	216
9.	Физика	0	0	0	0	0
10.	Историја	292	218	120	0	630
11.	Рачунарство и информатика	502	74	72	0	648
12.	Психологија	0	0	64	0	64
13.	Биологија,	148	0	0	0	148
14.	Екологија	74	0	0	0	74
15.	Екологија и заштита животне средине	0	64	0	0	64
16.	Хигијена	0	0	0	0	0
17.	Социологија	0	0	72	128	200
18.	Социологија са правима грађана	0	0	60	0	60
19.	Филозофија	0	0	0	0	0

20.	Ликовна култура	0	0	0	0	0
21.	Уметничко обликовање	0	0	0	0	0
22.	Музичка уметност	0	0	0	0	0
23.	Грађанско васпитање	251	245	271	161	928
24.	Верска настава	251	245	271	161	928
25.	Изборни предм. према програму образ. профила	142	276	398	156	972
26.	Трговинско пословање	0	70	128	0	198
27.	Економика трговине	0	70	0	0	70
28.	Основи трговине	105	0	0	0	105
29.	Познавање робе	70	105	96	0	271
30.	Техника продаје и услуге купцима	140	0	0	0	140
31.	Пословна комуникација	70	0	0	0	70
32.	Практична настава	210	420	384	0	1014
33.	Практична настава блок	60	60	60	0	180
34.	Здравствена култура	204	0	0	0	204
35.	Основе туризма и угоститељства	204	0	0	0	204
36.	Куварство вежбе	408	384	300	0	1092
37.	Куварство практична настава	0	192	180	0	372
38.	Куварство блок	60	90	120	0	270
39.	Националне кухиње	0	0	0	60	60
40.	Основе услуживања	0	0	0	60	60
41.	Економика туристичких и угоститељских предуз.	0	96	0	0	96

42.	Туристичка географија	0	96	0	0	96
43.	Предузетништво	0	0	180	64	244
44.	Исхрана	136	64	0	0	200
45.	Професионална пракса	90	180	90	0	360
46.	Посластичарство вежбе	408	384	30	0	822
47.	Посластичарство практична настава	0	192	180	0	372
48.	Посластичарство блок	60	90	120	0	270
49.	Свечани приједи	0	0	120	0	120
50.	Услуживање вежбе	204	192	150	0	546
51.	Услуживање практична настава	204	192	180	0	576
52.	Услуживање блок	60	90	90	0	240
53.	Психологија у туризму	0	0	60	0	60
54.	Основе куварства	0	64	0	0	64
55.	Основе посластичарства	0	0	30	0	30
56.	Основи економије	74	72	72	66	284
57.	Пословна економија	148	144	142	66	500
58.	Рачуноводство	222	282	314	290	1108
59.	Савремена пословна кореспонденција	111	108	0	0	219
60.	Комерцијално познавање робе	0	72	0	0	72
61.	Економска географија	0	72	0	0	72
62.	Статистика	0	0	216	66	282
63.	Уставно и привредно право	0	0	72	66	138

64.	Монетарна економија и банкарство	0	0	72	66	138
65.	Маркетинг	0	0	0	162	162
66.	Пословна информатика	0	72	72	66	210
67.	Пословни енглески	74	74	144	-	292
68.	Канцеларијско пословање	333	146	144	256	879
69.	Право	74	146	214	192	626
70.	Књиговодство	111	74	0	128	313
71.	Економија	74	74	144	0	292
72.	Пословна психологија	0	74	0	0	74
73.	Пословна информ. са електронским пословањем	0	111	0	0	111
74.	Култура језичког изражавања	0	0	144	0	144
75.	Вештина комуникације	0	0	144	0	144
76.	Пословно административна обука	0	0	288	376	664
77.	Пословно административна обука -блок настава	0	0	60	0	60
78.	Економика предузећа	0	0	0	128	128
79.	Принципи економије	111	72	0	0	183
80.	Финансијско пословање	74	72	70	64	280
81.	Финансијско - рачуноводствена обука	0	108	140	156	404
82.	Финансијско - рачуноводствена обука –блок	0	60	90	0	150
83.	Јавне финансије	0	0	70	0	70
84.	Национална економија	0	0	70	0	70
85.	Ревизија и контрола	0	0	0	64	64

86.	Увод у економију	148	0	0	0	148
87.	Основи рачуноводства	111	0	0	0	111
88.	Основи права	111	0	0	0	111
89.	Пословне финансије	0	0	0	64	64
90.	Трговинско пословање	0	74	0	0	74
91.	Право у трговини	0	111	0	0	111
92.	Рачуноводство у трговини	0	74	0	0	74
93.	Пословна комуникација	0	74	0	0	74
94.	Организација набавке и продаје	0	111	108	0	219
95.	Спољнотрговинско пословање	0	0	72	0	72
96.	Међународна шпедиција	0	0	72	0	72
97.	Обука у виртуелном предузећу	0	0	108	128	236
98.	Обука у виртуелном предузећу-блок	0	0	30	60	90
	Укупно	9182	8940	9520	5089	32731

ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА НА НИВОУ ОДЕЉЕЊА

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.	Историја	2	74	1	37	-	-	-	-
4.	Економска географија	2	74	-	-	2	72	-	-
5.	Екологија и здравствено васпитање	2	74	1	37	-	-	-	-
6.	Психологија	-	-	2	74	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	-	-	2	74	-	-	-	-
8.	Пословна економија	-	-	2	74	-	-	-	-
9.	Социологија	-	-	-	-	2	72	-	-
10.	Комерцијално познавање робе	-	-	-	-	2	72	-	-
11.	Електронско пословање	-	-	-	-	-	-	2	64
12.	Менаџмент	-	-	-	-	-	-	2	64
13.	Пословни страни језик	-	-	2	64	2	72	-	-
14.	Пословна информатика у туризму	-	-	2	64	-	-	-	-
15.	Познавање животних намирница	-	-	2	64	-	-	-	-
16.	Општа туристичка географија	-	-	-	-	2	60	-	-
17.	Маркетинг у туризму и угоститељству	-	-	-	-	2	60	-	-
18.	Маркетинг	-	-	-	-	-	-	2	62
19.	Реторика	-	-	-	-	-	-	2	64

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

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.	Даница Парошки	Ж	п.р.в.	Не	Да	Српски језик и књижевност	П1	3	18 / 636	Да	н	17	
							П2	3					1,00
							П3	3					
							П4	3					
							П5 трг.	2					
							П5 трг.	2					
						Реторика	IV1 изб.	2					
2.	Александра Секулић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Српски језик и књижевност	I6 кув.	3	19 / 646	Да	н	17	
							III1	3					1,03
							III2	3					
							III3	3					
							III6 кув/ко	2					
							IV5	3					
						Реторика	IV2 изб.	2					
3.	Драгана Мандић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Српски језик и	I1	3	16 / 550	Да	н	11	

						КЪИЖЕВНОСТ	I2	3	0,87			
							I4	3				
							II5 посл.	2	1,02			
							III5 посл.	2				
						Библиотека	IV3	3	0,15			

4.	Тања Симуновић Тулић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Српски језик и књижевност	I3	3	19 / 646	Да	н	21
							П6 кув/кон	2				
							III4	3				
							IV1	3				
							IV2	3				
							IV4	3				
						Култура језичког изражавања	III2	2				
1.	Милица Ацић	М	п.р.в.	Не	Да	Математика	I1	2	18 / 630	Да	н	20
							I4	3				
							II3	3				
							II4	3				
							III4	3				
							III5 посл.	1				
							1,00					
2.	Митрић Игор (замена за Александру Дејановић)	М	п.р.в.	Не	Не	Математика	I3	3	19 / 630	Не	о	2
							I6 кув.	2				
							II5 трг.	2				
							II5 посл.	2				
							1,00					
11												

							П6 кув/кон	2				
							IV2	2				
							IV3	3				
							IV5	3				
1.	Сабо Марија	Ж	Н.р.в.	Да	Да	Социологија	III 6	1	4,00	Не	н	

3.	Богдан Бекчић	М	п.р.в.	Не	Да	Математика	I2	2	18 / 630	Да	н	7
							III1	3				
							III2	2				
							III3	3				
							III3	3				
							III5 трг.	2				
							III6 ку/кон	1				
							IV1	2				
4.	Вучић Тања	Ж	н.р.в.	Да	Да	Физика	I1	2	2/74 0,10	Не	о	
1.	Дубравка Бојовић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Физичко васпитање	I1	2	20 / 700	Не	н	18
							I2	2				
							I3	2				
							I4	2				
							I6	2				
							III1	2				
							III6	2				

							III2	2				
							III5 тпр.	2				
							IV3	2				

2.	Предраг Милисављевић	М	н.р.в.	Да	Да	Физичко васпитање	П2	2	18 / 630	Не	н	19	
							П3	2					0,90
							П4	2					
							П5 посл.	2					
							П5 трг.	2					
							III1	2					
							III3	2					
							III4	2					
							IV2	2					
3.	Веселин Ђурковић	М	н.р.в.	Не	Да	Физичко васпитање	III5 посл.	2	10 / 314	Не	н	4	
							III6	2					0,45
							IV1	2					
							IV4	2					
							IV5	2					
1.	Гордана Банатски	Ж	н.р.в.	Да	Да	Психологија	П1 изб.	2	12 / 416	Не	Н	9	
						Пословна психологија	П2	2					
						Вештине комуникације	III2	2+2					
						Психологија	III5 трг.	2					0,60

						Психологија у туризму и угоститељству Библиотека	III6 кон.			0,30		
1.	Јанковић Игор	М	Н.р.в.	Не	Не	Логика са етиком	IV1	2	4/128	Не	о	
							IV2	2	0,18			

2.	Невенка Бојић	Ж	н.р.в.	Не	Да	Основе услуживања	III5 посл.	1	0,70	Не	Н	28
						Свечани пријем	III6 Кон.	3				
						Националне посластице	III5 посл.	2				
						Проф. Пракса Свеч.пријем-блок	II5, II6	60+60				
						Основе куварства	III6 Кон.	30				
						Блок Библиотека	II6 Кув.	2	0,30			
							II6, III6	90+90				
3.	Љубица Ергарац	Ж	п.р.в.	Не	Да	Економска географија	I1	2	21	Не	Н	33
						Географија	I2	2	1,02			
							I3	2				

							І6 кув.	1	0,73			
					Туристичка географија		І5 посл.	1				
							І6 кув./ко	1				
					Економска географија		ІІ4	2				
							ІІІ2 изб.	2				
					Општа туристичка географија		ІІІ6 изб. Кув/кон	2				
					Грађанско васпитање		ІІ1	1	0,29			
							ІІ2	1				
							ІV1	1				
							ІV2	1				
							ІV3,ІV4	1				
							ІV5	1				
4.	Мирјана Јоковић	Ж	п.р.в.	Не	Не	Социологија са правима грађана	ІV1	2	0,52	Не	О	3
							ІV2	2				
							ІV3	2				
							ІІІ6	1				

						Социологија	III4	2	1,03				
							III1 изб.	2					
						Грађанско васпитање	I1	1	0,51				
						I2	1						
						I3	1						
						I4	1						
						I6	1						
						II3	1						
						II4	1						
						II5,II6	1						
						III4	1						
						III3,III5	1						
1.	Игор Радовић	М	Н.р.в.	Да	Да	Ликовна култура	II1 изб.	2	5/ 184 0,26	Не	Н	14	
							II2	1					
							III3	1					
							I1	1					

1.	Ливија Јухас	Ж	п.р.в.	Не	Да	Енглески језик	I2	2	18/630	Да	н	11
							I6 кув.	2				
							П3	2				
							П4	3				
							П6 кон/кув	2				
							III1	3				
							IV3	2				
							Пословни енглески	I2				
2.	Ивана Илић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Енглески језик	III4	3	18/630	Не	н	11
							I4	3				
							П1	3				
							П5 трг.	2				
							П5 посл.	2				
							IV4	3				
							Пословни енглески	П5 посл. изб.				
3.	Сања Поповић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Енглески језик	I3	2	18/628	Не	н	6

							II2	2	1,00			
							III2	2				
							III3	2				
							III5 трг.	2				
							IV2	2				
						Пословни енглески	II2	2				
							III2	2				
							IV2	2				
4.	Љубица Поповић	Ж	н.р.в.	Да	Да	Енглески језик	I1	2	9/295	Да	н	5
							IV1	2				
							IV5	3	0,48			
						Пословни енглески	IV1	2				
1.	Ида Миловић	Ж	н.р.в.	Да	Да	Немачки језик	I1	2	12 / 432	Да	н	21
							I2	2				
							II1	2	0,68			
							II2	2				
							III2	2				

							IV2	2				
2.	Сераглић Тања	Ж	н.р.в.	Да	Не	Немачки језик	П6 кон.	2	10 /320	Не	о	
							П6 кон.	2				
							0,51					
							III1	2				
							IV1	2				
IV5	2											

1.	Бранка Станић	Ж	н.р.в.	Да	Да	Хемија	I4	2	3 / 177 0,15	Не	н	5
							I6 кув.	1				
2.	Биљана Ђерић (уместо Терезе Катоне)	Ж	н.р.в.	Не	Не	Здравствена култура	I6 кув.	2	2 / 136 0,10	Не	о	0 9
3.	Биљана Ђерић (уместо Миросављев Оље)	Ж	н.р.в.	Не	Не	Биологија	I2	2	9 / 325 0,46	Не	о	0 12
							I3	2				
							I4	2				
						Екологија и заштита животне средине						
							П2 изб.	1				
							П5 посл.	1				
П6 ку/кон	1											
4..	Марија Бубало	Ж	п.р.в.	Не	Да	Исхрана	I6 кувар	2	17 0,72 1,00	Да	Н	22
							П6 кон.	2				
						Познавање робе	П5 трг.	2				
							П5 трг.	3				
						Комерцијално познавање робе	П4	2				
							П1 изб.	2				
						Познавање животних	П6 кув.	2				

						намирница			0,28			
						Национална кухиња	Ш6 кув.	2				
						Блок	Ш6 кув.	120				
						Проф.пракса	Ш6 кув.	60				

1.	Милићевић Оливера	Ж	П.р.в.	Не	Да	Рачунарство и информатика	И1	2+2	20/710 1,01	Да	н	24
						Пословна информатика	П3	2+2				
							П4	2+2				
							IV4	2 +2				
						Електронско пословање	П3 изб.	2				
IV5 изб.	2											
2.	Шпиро Савковић	М	П.р.в.	Не	Да	Рачунарство и информатика	И2	2+2	20 / 722 1,03	Не	Н	31
							И3	2 +2				
							И4	2+2				
							И6 кув.	2				
							П1	2				
							П1	2+2				
3.	Владан Маравић	М	н.р.в.	Не	Да	Рачунарство и информатика	И6	2	10 / 370	Не	Н	13
							П1	2				

							II2	3+3	0,63			
						Математика	III2	2				
	(замена за Кнежевић Мају)											

1.	Зоран Јанковић	М	П.р.в.	Не	Да	Историја	I1	2	1,02	Да	Н	30
							I2	2				
							I3	2				
							I4	2				
							II2	2				
							II2 изб.	1				
							II3	2				
							II4	2				
							III5 посл.	2				
						III6 ку/кон	2					
						Грађанско васпитање	III6	1				
1.	Биљана Митошевић	Ж	н.р.в.	Да	Не	Право	I2	2	0,50	Не	Н	10
							II3	2				
							III2	2				

							III3	2				
						Уставно и привредно право	IV4	2				
2.	Ивана Уранкар	Ж	н.р.в.	Не	Да	Право	I1	2	0,26	Не	о	2
							II2	1+(1+1)				

3.	Рада Јанковић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Право у трговини	III1	3	10 /700	Да	н	26
						Уставно и привредно право	III4	2				
						Право	III5 трг	1	1,00			
							IV1	2				
						Организатор практичне наставе	IV2	2	0,50			
4.	Љубица Илић	Ж	н.р.в.	Да	Да	Грађанско васпитање	III1	1	0,10	Не	н	18
							III2	1				

1.	Јасмина Ђурковић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Статистика	III1	2+2	20 / 684	Не	н	25
							III2	2+2	30 блок 1,01			
							III4	2				
							IV3	3+3				
							IV4	2				
						Канцеларијско пословање	II3	2				
						Блок настава	III2	30				

2.	Кристијан Гавранић	М	п.р.в	Не	Да	Маркетинг	IV5	3	21/718 1,02	Не	О	4
						Маркетинг у трговини	II5 трг.	3				
							III5 трг/по	2				
						Маркетинг у туризму	IV3 изб.	2				
						Основи економије	I4	2				
							II4	2				
						Економија	II2	2				
IV2	2											
Принципи економије	I3	3										
3.	Славка Ловренчић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Финансијско пословање	I3	2	12 /700 1,03	Да	н	23
							III3	2				
							IV3	2				
						Трговинско пословање	II1	2				
						Спољнотрговинск о пословање	III1	2				
						Пословна	II1 изб.	2				

						економија			12/910			
						Практична настава	III5 трг.	12				

4.	Љубинка Дринчић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ПиА обука	IV2	5	20/708 1,01	Не	Н	22
						Савремена пословна кореспонденција	I4	1+(2+2)				
							II4	1+(2+2)				
						Канцеларијско пословање	II1	3				
III3	2											
5.	Даница Кончар	Ж	п.р.в.	Не	Да	Рачуноводство	IV3	2+(2+2)	17 / 569 180 блок 1,02	Не	н	20
							IV4	2+(2+2)				
							I4	1+(2+2)				
						БЛОК НАСТАВА	III3	60				
						БЛОК НАСТАВА	IV3	90				
						БЛОК НАСТАВА	IV4	30				
6.	Милена Шкорић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Основи рачуноводства	II1	1+(2+2)	18 / 666	Не	н	20

						књиговодство	I2	1+(2+2)	60 блок 1,02			
							II2	2+2				
						Рачуноводство у трговини	III1	2+2				
						БЛОК НАСТАВА	IV2	60				

7.	Роса Савић	Ж	п.р.в	Не	Да	Основи пословања у трговини	II5 трг	3	21/705 1,01	Да	н	18
						Техника продаје и услуге купцима	II5 трг	2+2				
						Трговинско пословање	III5 трг	2+2				
					Основи економије	III4	2					
						IV4	2					
					Ревизија	IV3	2					
					Економика туристичких и угоститељских предузећа	II5 посл	1					
						II6 кув/ко н	1					
					Основе туризма и угоститељства	I6 кув.	2					

8.	Весна Буквић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Економија	I2	2	20 / 718	Да	н	17	
						Пословна економија	I3	2					1,02
							I4	2					
							II3	2					
							II4	2					
							III3	2					
							III4	2					
						IV4	2						
ПА обука	III2	4											

9.	Сузана Савић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ПА Обука	III2	4	20/711	Не	н	16	
						ПА Обука	IV2	5					1,02
						Канцеларијско пословање	I1	3					
							I2	3					
							I3	3					
	II2	2											
10.	Тања Костић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ПА Обука	IV1	5	19 / 654	Да	н	14	

						Јавне финансије	III3	2	60 блок 1,01				
						Принципи економије	III3	2					
						Међународна Шпедиција	III1	2					
						Канцеларијско пословање	III2	2					
						Национална Економија	III3	2					
						Пословне финансије	IV5	2					
						Пословна Комуникација	III1	2					
						БЛОК НАСТАВА	IV1	60					

11.	Јасмина Вукмановић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ПА Обука	IV1	5	19 / 650	Да	н	15
						Економија	IV1	2	60 блок 1,00			
						Канцеларијско пословање	III2	2				
						Рачуноводство	III4	2+(2+2)				
						Монетарна Економија и банкарство	III4	2				
							IV4	2				

						БЛОК НАСТАВА	IV5	60				
12.	Гордана Секе	Ж	п.р.в.	Не	Да	Предузетништво	IV1	2+2	21 / 684	Да	Н	13
							IV2	2+2				
							IV3	2+2				
							IV5	2				
							III5 ПОСЛ	2				
						Рачуноводство	II4	1+(2+2)	30 блок			
						БЛОК НАСТАВА	II4	30				
13.	Сандра Орбовић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ФА Обука	III3	4	20 / 702	Не	Н	11
							IV3	4				
						Рачуноводство	II3	2+(2+2)	1,00			
						Канцеларијско пословање	I2	3				
							I3	3				

14.	Александар Шуша	М	п.р.в.	Не	Да	ФА Обука	IV3	4	10/ 30 блок 0,52 1,02 0,50	Да	Н	10
						Канцеларијско пословање	II2	2				
						Економија	III2	2				
						Маркетинг	IV4	2				
						Блок настава	II3	30				
						Организатор практ.наставе						
15.	Оливера Тришић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ФР Обука	II3	3	18 / 651 60 блок 1,00	Да	Н	10
						Рачуноводство	I3	1+(2+2)				
							III3	2 +(2+2)				
						Принципи екон.	II1	3				
						Блок настава	III4	30				
							III1 III5 трг.	30 60				
16.	Ђурђина Боговачки	Ж	п.р.в.	Не	Да	Организација набавке и продаје	II1	3+3	15 / 546 0,78	Не	Н	18
							III1	3+3				

						Обука у виртуелном предузећу	III	3	1,03			
						Библиотека			0,25			

17.	Татјана Бублић	Ж	п.р.в.	Не	Да	ФР Обука	П3	3	13	Да	н	8
						Практична настава	П5 трг	11	1,00			
						Менаџмент	IV5 изб.	2				
						Обука у виртуелном предузећу	IV5	4				
						Пословна информатика у трговини и угоститељству-изборни	П6 кув/кон изб.	2				
						Предузетништво	П6 кув/кон	2				
18.	Марина Цакула	Ж	н.р.в.	Не	Да	ФР Обука	П3	4	13/	Не	н	8

						Обука у виртуелном предузећу	III1	3	0,80			
						Обука у виртуелном предузећу	IV5	4				
						Маркетинг - изборни	III6 кув/кон	2				
						блок настава	II5 трг.	60				
						Финансијско пословање	II3	2				

1.	Негослава Јакић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Куварство вежбе	I6 прва г.	12	1,02	Не	н	21
						Куварство /Практична настава / Проф.пракса	II6 кувар	6				
							III6 кувар I6	6 30				
2.	Слободанка Милић	Ж	п.р.в.	Не	Да	Куварство вежбе	I6 друга г.	12	1,01	Не	н	20
						Куварство вежбе	III6 кувар	10				
3.	Светлана Видовић	Ж	н.р.в.	Не	Да	Куварство вежбе	II6 кувар	12	1,05	Не	н	13
						Посластичарство вежбе	II5 посл.	12				

4.	Марина Маленица	Ж	п.р.в.	Не	Да	Посластичарство /Практична настава /	П5 посл.	6	1,02	Не	н	21
							П5 посл.	6				
					Посластичарство вежбе Блок	П5 посл. I6 кувар	10 60					
5.	Уранкар Ивана	Ж	н.р.в.	Не	Да	Основи услуживања	П6 кув.	1	0,17	Не	о	
					Основи посластичарства Блок-посластичар	П6 кув. П5	1 90					
6.	Драган Бубало	М	п.р.в.	Не	Да	Услуживање /практична настава	П6 кон.	6	1,03	Не	н	22
							П6 кон.	6				
					Услуживање вежбе	П6 кон.	6					
					Вежбе	П6 кон.	6					
					Блок	I6, П6 кув.	60+90					

1.	Раде Булајић	М	н.р.в.	Да	Не	Верска настава	II,II2,II3	1	12 / 0,60	Не	о	3
							II4,II6	1				
							III1,III3,III5	1				
							III4,III6	1				
							III1,III5	1				
							III2	1				
							III3	1				
							III4,III6	1				
							IV1,IV5	1				
							IV2	1				
							IV3	1				
							IV4	1				

4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ

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.

Р. Бр.	Назив активности	Временска динамика	Сарадници
1.	Доноси статут, правила пон. у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова	Током године	- Директор школе - Помоћник директора - Секретар школе - Шеф рачуно-водства
2.	Доноси школски, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању	До 15.09.2015.	
3.	Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије	Током године	
4.	Доноси финансијски план установе, у складу са законом	Јануар	
5.	Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија	До 28.02.2016. Током године	
6.	Расписује конкурс и бира директора	-	
7.	Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	Током године	
8.	Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању	Август-септембар	
9.	Одлучује по жалби, односно по приговору на решење директора	По потреби током године	
10.	Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом	Током године	

Школски одбор свој рад остварује кроз седнице које заказује Председник Школског одбора. Број седница се утврђује на основу потреба, законских и статутарних одредби.

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.

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Сарадници
1.	Предлаже представнике родитеља ученика у ШО	Приликом форм. новог Ш О	- Директор школе - Помоћник дир. - Психолог - Педагог - Шеф рачунов. - Секретар школе.
2.	Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе	Током године по потреби	
3.	Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада	Током године	
4.	Учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника	Јун – сеп.	

5.	Разматра предлог развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању	Септембар - јул	
6.	Разматра намену коришћења средстава остварених од донација и од проширене делатности школе	Током године	
7.	Предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља	Током године	
8.	Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика.	Током године	
9.	Учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања.	Приликом израде Правилника	
10.	Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њеном остваривању.	Април – мај Септембар - октобар	
11.	Разматра и друга питања утврђена Статутом.	Током године	

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.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи, односно 44 ученика.

Професор задужен за рад Ученичког парламента је Љубица Поповић.

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Сарадници	Начин праћења
Конституисање ученичког парламента	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	п Задужени наставници	Пропагандни материјал Извештај председника УП Записник УП
Спортски дан „Спортот против насиља“	Председник УП и заменик председника	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
Учешће у раду УП огледних одељења у организацији МП и ГИЗ-а	Одабрани чланови Ученичког парламента	Током године	Директор, Јелица Ристић из МП	Позив, записник
Прикупљање помоћи	Чланови Ученичког парламента	Током године	Предметни наставници, Црвени крст општине Кула Задужени наставници	Извештај председника УП

Све активности регулисане Законом	Чланови ученичког парламента	Током године	НВ, ОВ, Директор школе, тимови, активи, ШО	Записник УП
Организовање „Недеље равноправности и једнакости“	Чланови ученичког парламента	Март-април У време спортског дана	Одељењске старешине Наставници грађанског васпитања, верске наставе, социологије	Извештај председника УП
Заједничке акције са УП Гимназије „Петро Кузмјак“	Чланови ученичког парламента	Током године	Задужени наставници	Извештај председника УП

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
	Укупно часова	1760

Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Број сати	Сарадници
Програмирање	• Израда Годишњег плана рада школе	VIII,IX	140	У сардњи са педагогом
	• Израда Извештаја о раду школе за прошлу школску годину (делова)	VIII,IX		У сардњи са помоћником директора
	• Израда месечног плана послова школе и плана директора	IX-VI		Самостално
	• Анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године	VIII - IX		Самостално
	• Учешће у изради Школског програма	VIII - IX		У сардњи са педагогом, психологом
	• Учешће у реализацији активности из Школског развојног плана за период 2015 - 2018.	VIII - IX		У сардњи са педагогом и 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 са педагогом, психологом и 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		У сардњи са педагогом
	3.	Конституисање рада стручних актива и вршење поделе предмета на наставнике	VI - IX		У сардњи са педагогом, наставницима
	4.	Анализа уписа ученика	VII		У сардњи са педагогом
	5.	Разрада овлашћења свих руководећих места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања и сл.	VIII - IX		У сардњи са педагогом, наставницима
	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		У сардњи са педагогом
	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
	3.	Посета часовима (два часа месечно у просеку).	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		У сардњи са педагогом, 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 инструмента 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 сардњи са педагогом, наставницима
	3.	Саветодавни рад са наставницима и другим радницима	по потреби		У сардњи са педагогом,
	4.	Саветодавни рад са ученицима	новембар, март, мај		У сардњи са педагогом, наставницима
	5.	Саветодавни рад са родитељима	током године		У сардњи 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, наставницима
	•	Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи	септембар, током године		У сарадњи са педагогом, наставницима
	•	Предлагање стручне литературе и периодике	током године		У сардњи са педагогом и библиотекарком

	•	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		
	•	Учешће у пројектима у сарадњи са ГИЗ-ом	током године		ГИЗ

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Назив активности	Временска динамика	Сарадници	Извори доказа
1.Обједињавање практичне наставе образовних профила у подручју рада: економија, право и администрација и трговина и угоститељство	Током школске године	директор и наставници практичне наставе	План и програм рада организатора практичне наставе
2. Израда оперативног плана рада организатора практичне наставе за текућу годину	до 15. 09. 2015. год.	Директор, наставници који изводе практичну наставу	Оперативни план рада организатора практичне наставе
3. Организовање склапања уговора са привредним друштвима о обављању практичне наставе и блок наставе	Септембар, децембар 2015. Март, април мај 2016. год.	Директор, наставници практичне и блок наставе	Уговори, пратећа документација
4. Организација и контрола санитарних прегледа ученика и запослених који их морају имати;	Септембар. 2015. год. Март 2016. год.	Санитарни завод Сомбор, Дом здравља Кула, наставници практичне и блок наставе	Списак ученика који обављају санитарни преглед, санитарне књижице, извештаји о хигијенској исправности намирница и објекта
5.Организација евиденција и контрола обуке и тестирања ученика првих разреда везано за безбедност и здравље ученика на практичној и блок настави	Септембар	Стручно лице са лиценцом, директор, помоћник директора и наставници практичне наставе	Тестови и евиденциони картони ученика
6. Упућивање позива на сарадњу, циљева и задатака блок наставе;	Новембар 2015. Март, април и мај 2016. год.	Директор, Наставници практичне и блок наставе	Пратећа документација

7.Извештај наставничком већу о свим аспектима практичне наставе	Јун	Директор и наставници практичне наставе	Записник НВ
8. Обезбеђивање потрошног материјала потребног за ивођење практичне и блок наставе	Током године	Директор, наставници практичне наставе	Фактуре у рачуноводству
9.Руковођење радом ђачке радионице: Контрола целокупног пословања и ефекти пословања који се остваре практичном наставом	Током године	Директор , руководилац ђачке радионице – шеф ресторана	Извештај о пословању Ђачке радионице
10. Предлог мера за унапређење практичне наставе у школи;	Током године	Директор, наставници практичне наставе	Записници са педагошког колегијума, записници са радних састанака
11.Сарадња са директором школе, педагогом и психологом	Током године	Директор, педагог и психолог	Записници НВ и педагошког колегијума
12.Рад на вођењу педагошке документације: Увид у планирање и припрему наставника практичне наставе	Септембар	Педагог, предметни наставници	Планови и програми
13. Годишњи технички преглед фискалне касе;	07. 10. 2015. год.	СЗР „Биро сервис,, Кула	Сервисна књижица
14. Стручно усавршавање: Учесће у раду стручних органа, семинарима и саветовањима	Током године	Психолог и педагог	Записници и извештај о раду
15. Организационо техничке припреме за почетак нове школске 2016/2017. године	Август-септембар 2016. год.	Директор	ГПРШ

**Економско – трговинска школа
Кула , Маршала Тита 113
Телефон 025/729 -150
e-mail : profes@ptt.rs**

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Школска 2015/2016. година

Август, 2015.године

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 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 ВАСПИТНОГ 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
I 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.	176	Директор и чланови 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
	3.	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	крај августа		Директор
	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 ученицима, родитељима, наставницима
	6.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,	током наставне године		У сардњи са координат.за ИОП, наставн., родитељима, ученицима
	7.	Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма установе,	крај августа		У сардњи са 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 директором
	9.	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	крај августа		У сардњи са директором
	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 конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	током наставне године		У сардњи са директором, наставницима
	12.	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	крај августа		У сарадњи са директором
	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 директором
	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
	17.	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	крај августа		У сарадњи са директором

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Сарадници
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	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 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 2015.	У сарадњи са наставницима, координаторима, директором
	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, 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 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 ученицима, родитељима, наставницима

	14.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током наставне године		У сарадњи са ученицима, родитељима, наставницима
--	-----	---	-----------------------	--	--

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 одељењским старешинима, 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, наставницима
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 дечјег 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, родитељима
	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		Председник Ученичког парламента
	6.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током наставне године		одељењск.старешине, наставници
	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
	10.	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	током наставне године		У сарадњи са одељењским сатрешинама
	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
	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 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 школ. 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.старешинама, 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 са одеље.старешинама, директ., спољна заштитна мрежа, секретаром
	6.	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	током наставне године		Самостално
	7.	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	током наставне године		У сарадњи са одеље.старешинама,
	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
---------------	--------------	-------------------	-----------	-----------

УП РАД У 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
УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ	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.	Учешће 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
И П Р Е М	1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном 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

Педагог, Мирјана Бојанић

5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

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 13 седница.

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
	-Анализа успеха након завршених поправних, матурских и завршних испита –Усвајање Годишњег извештаја о раду за 2014/2015. -Предлог Годишњег плана рада за школску 2015/2016. годину -усвајање распореда часова - предлог распореда задужења наставника и стручних сарадника (решења о 40-часовној радној недељи) -утврђивање распореда консултација за полагање ванредних и специјалистичких испита -обавештење о новом Правилнику о цени услуга - Договор око свих облика образовно васпитног рада,вођење педагошке документације -Подсећање на кућни ред школе, обавезе ученика и наставника	27.август 2015.	директор - директор - наставници - Директор -Директор, лице за ванредно школовање -запослени предметни наставници, педагог	Годишњи план рада школе 2015/2016. -решења -распоред -листе -распоред Књига евиденције васпитно - образовног рада
2.	Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога лекара Узпознавање са изменама правних прописа Утврђивање испита које полагају ученици уписани у школу ради преквалификације и доквалификације Усвајање Акционих планова за кључне области у оквиру самовредновања и вредновања рада школе Актуелне теме психолошко-педагошке службе Мере противпожарне заштите	До 30. септембра 2015.	Одељењске старешине, предметни наставници, секретар школе Секретар школе Координатор за ванредне ученике Тимови за самовредновање Педагог-психолог Директор	Записник НВ, Молба и лекарско уверење, Књига евиденције васпитно образовног рада Записник НВ Записник НВ, Решења Акциони планови Записник НВ, материјал
3.	Анализа успеха на крају првог квартала Изрицање васпитно-дисциплинских мера		Одељењске старешине	Књига евиденције

	Похваљивање и награђивање ученика	29.октобар 2015.	Чланови наставничког већа	васпитно образовног рада	
	Реализација плана и програма			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.новембар 2015.	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				
	Безбедносна ситуација у школи		Тим за заштиту од насиља	Извештај	
	Организација додатног и допунског рада са ученицима за време зимског распуста		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	
5.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	25.децембар 2015.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције васпитно образовног рада	
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера и похваљивање и награђивање ученика			Статистички показатељи и анализе	
	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	
6.	Предлог чланова Испитних комисија за полагање матурских и завршних испита	22.фебруар 2016.	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
7.	Анализа успеха на крају трећег квартала Изрицање васпитно-дисциплинских мера Похваљивање и награђивање ученика Реализација плана и програма Реализација часова додатног и допунског рада са ученицима Анализа безбедносне ситуације на крају трећег квартала	30. март 2016.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције васпитно образовног рада Статистички показатељи и анализе Извештај
8.	Предлози и усвајање измена Правилника о именовану ђака генерације Именовање комисије за проглашење ђака генерације Извештај о учешћу на такмичењима и постигнутим резултатима Извештај о реализацији екскурзија Учење-ставови наставника и ученика	12. мај 2016.	Директор школе НВ Предметни наставници Вођа пута Психолог	Правилник Записник НВ Ранг листе, дипломе, извештаји Извештај Записник НВ
9.	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта Реализација плана и програма Реализација часова додатне и допунске наставе Предлог комисија за упис ученика у први разред школске 2016/17. године Разматрање и доношење програма екскурзија за школску 2016/2017. годину	3. јун 2016.	Чланови наставничког већа Директор школе Председници стручних већа и одељењских већа	Књига евиденције васпитно образовног рада Статистички показатељи и анализе Предлог Записници
10.	Анализа извештаја о полагању матурских и завршних испита на основу извештаја Испитног одбора Избор Ђака генерације Проглашење најбољих матурских и завршних радова за све образовне профиле Предлог висине школарине за ванредне ученике и специјалистичко образовање у складу са Законом о основама система обр. и васпитања Анализа реализације Школског развојног плана донешеног за период 2015-2018.	16. јун 2016.	Чланови наставничког већа Комисија за избор ђака генерације Чланови Испитног одбора Директор школе Стручни актив за развојно планирање	Записник Испитног одбора Статистички показатељи и анализе Записник комисије Записник Испитног одбора - Извештај

	Године			
	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	24. јун 2016.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције васпитно образовног рада Статистички показатељи и анализе
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера			
	Похваљивање и награђивање ученика			
	Реализација плана и програма			
	Извештај са обављених поправних испита за завршне разреде			
	Извештај о реализацији практичне наставе		Организатор практичне наставе	Извештај
	Анализа безбедносне ситуације на крају школске године		Помоћник директора	Извештај
	Анализа сарадње са родитељима увидом у документацију		Педагог школе	Извештај
	Предлог комисија за полагање разредних и поправних испита у августовском испитном року		Помоћник директора	Предлог комисија
	Утврђивање плана извођења свих видова практичне наставе и блок наставе за школску 2016/17. годину		Организатор практичне наставе	Предлог плана
	Предлог Одељењских старешина за школску 2016/17. годину		Директор школе	Предлог
	Избор записничара за седнице наставничког већа школску 2016/17. Годину		Чланови наставничког већа	Записник НВ
	Избор председника разредних већа за школску 2016/17. годину		Чланови наставничког већа	Записник НВ
	Избор председника стручних већа за школску 2016/17. годину		Чланови наставничког већа	Записник НВ
	Предлог комисија за полагање испита ванредних ученика	Стручна већа	Предлог	
12.	Анализа уписа ученика у школску 2016/17. Годину	19.август 2016.	Директор, чланови НВ	Анализа, Записник НВ
	Извештај о реализацији факултативних ваннаставних облика васпитно-образовног рада (стваралачке и слободне активности, културна и јавна делатност школе)		Помоћник директора Педагог школе	Извештај
	Извештај о реализацији рада одељењског већа, стручних већа за област предмета, стручних актива и ученичких организација		Помоћник директора	Извештај
	Анализа стручног усавршавања наставника		Помоћник директора Педагог школе	Извештај

	Утврђивање нивоа остварености за школу у оквиру самовредновања у школској 2015/2016. Години		Координатори тимова за самовредновање	Извештај
	Анализа успеха после професионалне праксе		Организатор практичне наставе	Извештај
	Усвајање Плана рада Наставничког већа за школску 2015/16. годину		Директор школе	План рада Наставничког већа за школску 2011/12. Годину
13.	Анализа успеха након обављених поправних, завршних и матурских испита Анализа успеха на завршним и матурским испитима на основу извештаја Испитног одбора	29.август 2016.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције васпитно образовног рада Статистички показатељи и анализе
	Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2015/16. годину		Помоћник директора	Годишњи извештај о раду школе за школску 2014/15. Годину
	Предлог распореда задужења наставника и стручних сарадника (решења о 40-часовној радној недељи)		Директор, помоћник директора	Листа
	Предлог концепције Годишњег плана рада школе за 2015/16. годину		Директор	Годишњи план рада школе за 2014/15. Годину
	Договор о планирању свих облика образовно-васпитног рада, вођење педагошке документације Подела писаног материјала са свим потребним прописима, решењима и правилницима неопходним за рад наставника		Директор школе	Писани материјал
	Подсећање на кућни ред школе, дежурство и обавезе ученика и наставника		Помоћник директора	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			

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. Парошки Даница
3. Секулић Александра
4. Симуновић Тулић Тања

Р. Бр	Назив активности	Временска динамика	Сарадници	Евалуација
1.	Планирање равномерног оптерећења ученика из појединих наставних предмета (писмени задаци, контролни задаци, вежбе)	Август-Септембар	Педагог, предметни наставници	Књига евиденције образ. васп. Рада
	Уједначавање захтева, ставова и односа свих чланова одељењског већа према структури ђака у одељењу и уједначавање критеријума оцењивања.	Септембар	Педагог	Записници ОВ
	Утврђивање корелације међу садржајима појединих наставних предмета.	Септембар	Предметни наставници	Записници ОВ
	Упознавање ученика са процедуром ослобађања од наставе физичког васпитања на предлог лекара.	Септембар	Одељењски старешина	Молбе и лекарска уверења
	Организација матурске екскурзије	Септембар, октобар	Вођа пута Савет родитеља	Извештај о обављеној екскурзији
	Организација јесењег кроса	Септембар, октобар	Предметни наставници	Књига евиденције образ. васп. Рада
2.	Сагледавање и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу, (слабије напредовање, заостајање у напредовању, изостајање са наставе недисциплиновано понашање, одсуство одговорности према извршавању обавеза, немаран однос према имовини и сл.)	Октобар	Чланови одељењских већа, директор, педагог	Записник ОВ
	Планирање примене иновација и коришћења савремених наставних средстава.	Октобар	Педагог	Записник ОВ
	Анализа успеха ученика на крају првог квартала, изрицање васпитно-дисциплинских мера и похваљивање ученика. Реализација плана и програма	Октобар	Чланови ОВ Директор, педагог	Записници ОВ Статистички показатељи и анализе
	Организација допунске и додатне наставе.	Октобар	Предметни наставници	Књига евиденције образ. васп. Рада
3.	Информисање о најновијим књигама, часописима и о новонабављеним књигама у библиотеци.	Новембар	Библиотекар	Извештај о посети Сајму књига

4.	Анализа и утврђивање успеха ученика на крају I полугодишта Изрицање васпитно-дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања. Похваљивање ученика. Реализација плана и програма на крају I полугодишта. Анализа сарадње са родитељима. Организација допунске наставе за време зимског распуста.	Децембар	Чланови одељењских већа, директор	Записници ОВ Статистички показатељи и анализе
5.	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике којима није организована настава, за полагање разредних испит.	Јануар	Предметни наставници	Књига евиденције образ. васп. Рада
	Праћење ангажованости ученика на наставним часовима.	Јануар	Предметни наставници, педагог	Ев. посете часовима
	Предлог ученика за учешће на такмичењима свих нивоа. Распоред датог рада са ученицима	Јануар	Предметни наставници,	Записник ОВ календар такмичења и пријаве за такмичење
6.	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала и изрицање васпитно-дисциплинских мера. Похваљивање ученика. Реализација плана и програма. Реализација часова допунског рада са ученицима Договор око организације матурске вечери. Професионалана оријентација ученика завршних разреда. Организација поправних, разредних, завршних и матурских испита.	Март	Чланови одељењских већа, директор, педагог, одељењске старешине завршних разреда и представници одељења	Записници ОВ Статистички показатељи и анализе Записници са родитељских састанака Евиденција ПП службе материјал виших школа и факултета
7.	Предлог програма екскурзије, који се доставља наставничком већу ради разматрања и доношења	Април	Чланови одељењских већа	Записник ОВ
8.	Утврђивања списка ученика који полажу разредне испите на крају године за завршне разреде и ученике осталих разреда за које није била организована настава	Мај	Чланови одељењских већа, педагог	Записник ОВ Правилник и записник комисије
	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају II полугодишта. Изрицање васпитно дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања. Анализа постигнутог успеха на матурским и завршним испитима	Мај	Записник Испитног одбора	
	Предлог за избор ђака генерације. Утврђивање списка ученика за награде (Вукове дипломе) и похвале. Давање предлога за проглашење најбољих матурских и завршних радова за све образовне профиле, а на основу извештаја Испитног одбора	Јун	Чланови комисије за избор ђака генерације	
9.	Утврђивања списка ученика који полажу разредне испите на крају године	Јун	Чланови одељењских већа, педагог	Записник ОВ
10.	Анализа успеха ученика на крају II полугодишта.	Јун	Чланови	Записник ОВ

	Изрицање васпитно дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања. Реализација плана и програма на крају II полугодишта. Евалуација огледа у пилот одељењима на крају II полугодишта. Израда распореда припремне наставе за ученике који полажу испите у августовском испитном року		одељењских већа, директор, педагог	Правни акт директора школе о терминима одржавања припремне наставе
11.	Анализа успеха ученика након обављених испита у августовском испитном року	Август	Анализа успеха ученик	Записник ОВ

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Р. Број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Евалуација
1.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе	Током године	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
2.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са осигурањем квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада	Током године	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
3.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са остваривањем развојног плана установе	Током године	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
4.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са сарадњом са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Током године	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
5.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са орган. педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	Током године	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума
6.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и праћењем стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника	Током године	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. 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	Драгана Мандић	Симуновић Тулић Тања Парошки Даница Мандић Драгана Секулић Александра
2.	Страних језика	Нађ Ливиа	Нађ Ливиа Илић Ивана

			Ида Миловић Поповић Сања Поповић Љубица
3.	Математике	Богдан Бекчић	Аџић Милица Замена за Дејановић Александру Бекчић Богдан
4.	Информатике	Владан Маравић	Милићевић К Оливера Савковић Шпиро Маравић Владан
5.	Физичког васпитања, музичке уметности и ликовне културе	Милисављевић Предраг	Бојовић Дубравка Ђурковић Веселин Милисављевић Предраг Радовић Игор
6.	Хемије, биологије и познавања робе	Станић Бранка	Станић Бранка Бубало Марија Замена за Миросављевић Ољу
7.	Историје, географије, социологије, психологије, филозофије, грађанског васпитања и верске наставе	Јанковић Зоран	Јанковић Зоран Банатски Гордана Илић Љубица Ергарац Љубица Бојић Невенка Јоковић Мирјана Булајић Раде
8.	Предмета из подручја рада економије, права и администрације; трговине, угоститељства и туризма	Даница Кончар	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, Божић Невенка, Бубало Драган, Марић Сузана, Јакић Негослава, Милић Слободанка, Видовић Светлана, Маленица Марина, Џакула Марина, Бублић Татјана, Боговачки Ђурђина, Гавранић Кристијан, Јанковић Рада, Уранкар Ивана, Кончар Даница.

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 2015/16.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 2015-16. 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 конкурсима поводом Месеца књиге 2. Договор о часу посвећеном Д.кишу 3. Предлог тема за писмене задатке 4. Предстаљање припреме за час-анализа 5. Текућа питања	Прва недеља октобра	Наставници српског језика и књижевности Одељењске старешине одељења која иду на Сајам књига	-Записник Стручног већа -Књига евиденције -Билтен са радовима са конкурса -Извештај о посети Сајму књига у Београду
III	1. Договор о организовању припремне наставе за	децембар	Наставници српског језика и	-Записник Стручног већа

	<p>такмичење из српског језика</p> <p>2. Анализа рада Стручног већа током првог полугодишта</p> <p>3. Договор о организовању допунске наставе</p> <p>4. Договор о организовању посете Народном позоришту у Новом Саду или Сомбору</p> <p>5. Предстаљање припреме за час-анализа</p> <p>6. Текућа питања</p>		књижевности Ученици	-Књига евиденције о допунској, додатној и претходној настави -Планови додатне и допунске наставе
--	---	--	------------------------	---

Број седнице	Дневни ред	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
IV	<p>1. Договор о темама за матурски испит и организовање припреме ученика за исти</p> <p>2. Договор о организовању Јавног часа „Дан матерњег језика“</p> <p>3. Предстаљање припреме за час-анализа</p> <p>4. Текућа питања</p>	јануар	Наставници српског језика и књижевности Наставници енглеског језика	-Записник Стручног већа - Списак тема за матурски испит Министарства просвете -Писане припреме наставника -Извештаји са часова
V	<p>1. Организовање школских такмичења</p> <p>2. Организовање угледних часова</p> <p>3. Планирање посете позоришној представи и договор о организовању одласка</p> <p>4. Предстаљање припреме за час, анализа</p>	фебруар	Наставници српског језика и књижевности ученици	-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</p>	март	Наставници српског језика и књижевности Ученици, наставници актива енглеског језика	-Записник Стручног већа -Извештаји о раду секција -Записници са

	представу Народног позоришта Нови Сад или народног позоришта Сомбор 3.Договор о организовању Јавног часа у част Шекспира(23.април) 4. Текућа питања			такмичења -Извештаји о резултатима са такмичења и смотри
VII	1.Предлог уџбеника за наредну школску годину 2.Организација матурског испита 3.Предстаљање припреме за час-анализа 4.Текућа питања	мај	Наставници српског језика и књижевности ученици	-Записник Стручног већа -Решења о комисијама за полагање матурског испита
VIII	1. Подела часова за школску2016/17. годину 2.Усвајање извештаја о раду Стручног већа за школску 2015/16. 3.Предлог активности и израда плана рада2016/17.годину 4. Израда листе потребног потрошног материјала и наставних средстава 5. Избор председника Стручног већа	јун	Наставници српског језика и књижевности ученици	-Записник Стручног већа -Решења о комисијама за полагање матурског испита -Извештаји о раду секција - Извештај о раду Стручног већа

19.8.2015.године

Председник Стручног већа
наставника српског језика и књижевности
Драгана Мандић

ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА КУЛА
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА 2015/2016.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
Сарадња у планирању, усклађивање контролних задатака са другим	Сви чланови стручног већа	15. септембар 2015.	Записници са састанака

предметима, планирање корелације међу предметима, планирање додатне и допунске наставе, планирање рада секција, планирање стручног усавршавања наставника		У току септембра	стручних већа Индивидуални наставни планови
Подсећање на људска и дечија права, посета ученика и наставника „Плавој птици“	Наставници грађанског васпитања	До краја октобра	Записници са састанака стручног већа
Присећање на историјске догађаје који су се десили у новембру, Дан толеранције,	Сви чланови стручног већа	новембар	Записници са састанка стручног већа
Корелација унутар предмета, корелација међу предметима, диференцирана настава, примена стандарда васпитнообразовног рада	Сви чланови стручног већа	У току школске године	Фасцикле са плановима, припреме наставника
Допунска, додатна и припремна настава, такмичења из историје, секције	Сви чланови стручног већа	У току школске године, нарочито фебруар, март и април	Записници, дневници ваннаставних активности, извештаји са такмичења
Ванредни ученици	Сви чланови актива	У току године	Записници ван.ученика
Разредни испити	Сви чланови стручног већа	У току школске године према распореду полагања	Записници са разредних испита
!. децембар, дан борбе против сиде, предлог уписа за наредну школску годину, анализа успеха	Сви чланови стручног већа	Децембар 2015. године	Извештаји о реализацији, записници
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
Стручно усавршавање наставника, учешће на акредитованим стручним скуповима, трибинама, семинарима /ван установе и у устаниви/	Сви чланови стручног већа	У току школске године	Портфолио наставника, сертификати
Посета скупштини општине Кула, посета покрајинској или републичкој скупштини	Сви чланови актива	У току школске године	Извештаји о посети
Анализа рада стручног већа у току школске године, подела часова на наставнике,	Сви чланови стручног већа	Јуни 2016.	Записници са састанака стручних већа, извештаји
Рад на индивидуализацији наставе Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама	Чланови стручног већа који предају ученицима у ИОП-	У току школске године	Фасцикле са плановима наставника

ученика (Наставник примењује специфичне задатке и активности, материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	у		
Предлог плана уписа за наредну школску годину	Сви чланови стручног већа	У току школске године	Записник са састанка стручног већа
Стандарди постигнућа ученика и међупредметне компетенције	Сви чланови стручног већа	У току школске године	Записник са састанка стручног већа
Подела одељења и часова, утврђивање технолошког вишка	Сви чланови стручног већа	Јуни, 2016. године	Записник са састанка стручног већа

Датум:
18.08.2015.

Председник стручног већа
Зоран С. Јанковић, Проф.

Оријентациони план рада стручног Већа математике за школску 2015/2016. год.

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 одељенских 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 одељенских 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 преограма 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;
----	---	-----------------------	-----	---

Председник стручног Већа
Богдан Бекчић

**Стручно веће наставника подручја рада
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА, ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ**

Оријентациони план рада стручног већа за школску 2015/2016. год.

Р. бр	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада из наставних области по предметима: Израда Годишњег плана и програма рада. Планирање динамике активности стручног већа. Формирање комисија за полагање ванредних испита Утврђивање корелације наставних садржаја међу предметима и садржајима унутар једног предмета; међусобне консултације и упоређивање годишњих и оперативних планова (тематско и временско усклађивање).	Наставник и стручних предмета и наставник и одговарајућих одељенских већа	Август, септембар	Годишњи и оперативни планови наставника; Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници одељењских већа. Записници са стручног актива;
2.	Унапређивање васпитно-образовног рада: Планирање и одржавање огледних, угледних и експерименталних часова, планирање стручног усавршавања наставника - стручни семинари. Планирање и припрема за такмичење; Уједначавање критеријума оцењивања; Стручни семинар у школи из области информационих технологија.	Наставник и стручних предмета	октобар	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива; Записници одељенских већа, наставничко веће;

3.	Предлози за побољшање и унапређење наставног процеса: Анализа успеха на првом класификационом периоду; Додатна, допунска и припремна настава; Секције планови рада и динамика рада секција	Наставниц и стручних предмета	новембар	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива; Записници одељенских већа, наставничко веће;
4.	Праћење извршења плана и програма на крају првог полугодишта; Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Процес самовредновања; Пријава и организација семинара; Критеријуми за закључивање оцена ученика.	Наставниц и стручних предмета	децембар	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива; Записници одељенских већа, наставничко веће;
5.	Анализа успешности семинара; Корелација наставних садржаја међу предметима и садржајима унутар једног предмета (тематска и временска усклађеност). Договор око организације матурских и завршних испита, подела тема и задужења. Утврђивање даљих потреба ваннаставних активности;	Наставниц и стручних предмета	јануар/ф ебруар	Записници са стручног актива; Записници одељенских већа, наставничко веће; Годишњи и оперативни планови наставника; Планови Матурских испита
6.	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; Праћење реализације плана и програма; Праћење учешћа наставника и ученика и њихове припреме за учешће на регионалним такмичењима.	Наставниц и стручних предмета	март/ап рил	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива; Записници одељенских већа, наставничко веће;
7.	Реализација такмичења стручних предмета. Анализа резултата са одржаних такмичења; Уочавање недостатака и мере за превазилажење и даље унапређење васпитно-образовног рада	Наставниц и стручних предмета	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; Подела часова за следећу школску годину; Упознавање са новим плановима за сваки предмет; Самовредновање;	Наставниц и стручних предмета	јун	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници одељенских већа, наставничко веће; Записници са стручног актива;

Кула, 19.08.2015.

Председник стручног већа
Даница Кончар

План рада стручног већа предмета **РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА**
у школској 2015/2016.

Планиране активности	носиоци	период	докази
----------------------	---------	--------	--------

	активност	реализације	
Конституисање актива и избор председника стручног већа.	чланови стручног већа	до 1 10 2015	записник стручног већа
Планирање динамике активности.стручног већа	чланови стручног већа	до 1 10 2015	записник стручног већа
Упознавање са плановима и програмима рада и усклађивање контролних задатака	чланови стручног већа	до 1 10 2015	планови наставника
Планирање рада секција	чланови стручног већа	до 1 10 2015	планови наставника
Ванредни ученици	чланови стручног већа	до 1 10 2015	записници са ванредних испита
Специјалистичке студије	чланови стручног већа	до 1 10 2015	записници са ванредних испита
Планирање стручног усавршавања у установи	чланови стручног већа, одељенска већа	до 20 6 2016	планови наставника извештаји са огледних, јавних и угледних часова
Стручно усавршавање	чланови стручног већа	до 15 8 2016	портфолио наставника
Рад на индивидуализацији наставе 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 2016	планови наставника
Учешће чланова стручног већа у процесу самовредновања	чланови стручног већа чланови стручног већа	до 15 8 2016	записници тимова за самовредновање
Разматрање потреба за додатном и допунском наставом	чланови стручног већа	до 20 6 2016	планови наставника
Корелације у оквиру предмета и међу предметима	чланови стручног већа	до 20 6 2016	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 2016	записник седнице одељенских већа, записник стручног већа

Усаглашавање термина обраде појединих модула	одељенска већа чланови стручног већа		до 20 6 2016	записник седнице одељенских већа, записник стручног већа
Рад на уједначавању критеријума оцењивања	чланови стручног већа		до 20 6 2016	анализа успеха на одељенским већима
Предлог плана уписа за школску 2015/2016. годину	чланови стручног већа		21 11 2015	записник седнице наставничког већа, записник стручног већа
Стандарди постигнућа ученика и међупредметне компетенције	чланови стручног већа		28 2 2016	планови наставника, записник стручног већа
Предлог допуне Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика	чланови стручног већа		1 9 2016	записник стручног већа
Стручно усавршавање-портфолио	чланови стручног већа		1 9 2016	портфолио наставника
Стандарди општих предметних компетенција	чланови стручног већа		1.9. 2016	записник стручног већа
Републичко такмичење из предмета Пословна информатика	Владан Маравић		22 3 2016	извештај са такмичења
Подела предмета за 2016-2017	чланови стручног већа		20 6 2016	записник стручног већа

Датум
24.6 2015.

Председник стручног већа
Владан Маравић

План стручног већа предмета биологија, хемија, познавање робе, здравствена култура

План активности за школску 2015/2016. годину

Планиране активности	Носиоци активности	Период реализације	Докази
Одржавање састанака актива ради међусобне координације и извештавања о раду	Сви чланови стручног већа	Током школске године	Записник са састанка стручног већа
Каријерно вођење и саветовање-презентација	Тим за каријерно вођење	Август/септембар	Записник са састанка стручног већа, записник Тима за каријерно вођење, ппт
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
Сарадња са Техничком школом из Куле-манифестација ЕВРОПСКИ ДАНИ СУНЦА	Ученици, наставник биологије	Април-Мај 2016.године	Записник са састанка стручног већа
Пројекат МОНИТОРИНГ	Ученици, наставник	Током школске	Записник са

ВЕЛИКОГ БАЧКОГ КАНАЛА	биологије/екологије	године	састанка стручног већа
Озелењавање школског простора	Ученици, сви запослени у установи	Током школске године	Записник са састанка стручног већа
Допунска, додатна настава,	Сви чланови стручног већа	Током школске године	Извештај рада секције, записник са стручног већа
Ванредни ученици	Сви чланови стручног већа	Током школске године, према распореду полагања	Записници са ванредних испита
Разредни испити	Сви чланови стручног већа	Током школске године, 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 школске године	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 школске године	Портфолио наставника
Учешће на конкурсима (Учешће на текућим еколошким конкурсима, сарадња са покретом горана)	Ученици, наставник биологије/екологије	Током школске године	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 школске године	План рада наставника, припреме наставника
Предлог плана уписа за наредну школску годину	Сви чланови стручног већа	Током школске године	Записник са састанка стручног већа
Стандарди постигнућа ученика и међупредметне компетенције	Сви чланови стручног већа	Током школске године	Записник са састанка стручног већа
Литература за наредну школску годину и подела	Сви чланови стручног већа	Током школске године	Записник са састанка

часова		стручног већа
--------	--	---------------

27.08.2015.

Председник стручног већа:
Бранка Станић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
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.	<p>Учествовање у пројектима сарадње са страним партнерима</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Живети Толерантно“ (Швајцарска) • „Партнерство на делу (Немачка) • „Тим за пројекте са страним партнерима“ <p>Овај тим је формиран 19.08.2015. и председник тима је Ивана Илић.</p> <p><u>Чланови су:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ида Миловић 2. Сања Поповић 3. Љубица Поповић 4. Ливиа Јухас 5. Александар Шуша 6. Тања Симуновић <p>Овај новоформиран тим ће се бавити проналажењем нових пројеката са иностранством у којима би школа могла да учествује као и њиховом реализацијом.</p>	Чланови стручног већа страних језика као чланови тимова	У договору са школама/партнерим а, оствариће се сарадња у договореном периоду.	-Записници са састанака стручног већа страних језика -Записници са састанака тимова „Партнерство на делу“ и „Тима за пројекте са страним партнерима“
3.	Упознавање са плановима и програмима рада и усклађивање писмених провера	Чланови стручног већа страних језика	На почетку школске године	Планови рада наставника
4.	Корелације у оквиру предмета и међу предметима	Чланови стручног већа страних језика	Усклађивање ће се извршити на почетку школске године, а спровођење током целе школске године.	Планови рада наставника
5.	Допунска и додатна настава	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године	-Планови рада наставника -Дневник евиденције

				одржаних часова допунског и додатаног рада.
6.	Припремна настава за такмичење 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.
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 (испитивач за I и II разред на ванредним испитима као и испитивач на специјалистичким испитима. *Ливиа Јухас (испитивач за III и IV разред на ванредним испитима)	У току школске године, према распореду полагања	Записници са ванредних и специјалистичких испита
9.	Разредни испити	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године према распореду полагања	Записници са разредних 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“ координираном наставом између чланова актива страних језика и српског језика и књижевности	Чланови стручног већа страних језика и српског језика и књижевности	У току школске године	Извештај о реализацији часа/припрема за час, позивнице, фотографије и сл.
12.	Планирање стручног усавршавања у школи (одржавање огледних и угледних часова као и посета сличним часовима које организују други наставници)	-Чланови стручног већа страних језика -Чланови наставничког већа	У току школске године	-Планови наставника -извештаји о одржаним огледним/угледним часовима -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
14.	Школско такмичење из енглеског и немачког језика уз учешће најбоље пласираних на окружном такмичењу	Чланови стручног већа који предају завршној години	У току школске године	Извештаји о реализацији такмичења
15.	Учешће на конкурсима за ученије 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.
16.	Ажурирање едукативних блогова/веб страница	Чланови стручног већа опредељени за ову активност	У току школске године	Едукативни блогови /веб странице наставника
17.	<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
18.	Предлог плана уписа за наредну школску годину	Чланови стручног већа страних језика	У току школске године	Записник са састанака стручног већа страних језика
19.	Подела одељења за наредну школску годину	Чланови стручног већа страних језика	Пред крај школске године	Записник са састанака стручног већа страних језика
20.	Одабир уџбеника за наредну школску годину	Чланови стручног већа страних језика	Пред крај школске године	Записник са састанака стручног већа страних језика

У Кули, 20.08.2015.

Председник стручног већа, Ливиа Јухас

ПЛАН РАДА АКТИВА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

МЕСЕЦ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
Септембар	Састанак актива на ком ће се разматрати следећа проблематика: 1. План и програм 2. Организација кроса 3. Активности актива у току дечије недеље 4. набавка материјалних средстава за реализацију предвиђених садржаја	Сви чланови
Октобар	1. Календар такмичења за актуелну школску годину 2. Организација школског такмичења у школи 3. Ангажовање актива у организацији окружних, међоокружних и републичких такмичења.	Сви чланови
Новембар	Састанак актива на ком ће се разматрати следећа проблематика: а. реализација плана и програма б. праћење и вредновање ученика	Сви чланови
Децембар	Састанак актива. Тема: а. корективна гимнастика б. спортске игре	Сви чланови
Јануар	Припрема за окружна такмичења. Набавка материјалних средстава за реализацију предвиђених садржаја.	Сви чланови
Фебруар	Састанак актива. Тема: а. реализација плана и програма б. праћење и вредновање ученика	Сви чланови
Март	Састанак актива професора физичког васпитања из општине Кула	Сви чланови

Април	Састанак актива. Тема: a. реализација плана и програма b. корективна гимнастика c. спортске игре	Сви чланови
Мај	Организација кроса и спортског дана	Сви чланови
Јун	Израда годишњег прегледа рада	Председник

Напомена: Учествовање чланова актива на верификованим семинарима из области физичког васпитања организованих од стране Министарства образовања.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

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

Ред. број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарданици	Евалуација
1.	Рад на изради Школског развојног плана за период 2015/2018.година	Август, 2015.	Координатор и чланови актива	Директор	План
2.	Рад на изради Школског развојног плана за период 2015/2018.година	Септембар,2015.	Координатор и чланови актива	Директор	План
3.	Израда плана рада стручног актива за школско развојно планирање	Септембар,2015.	Координатор и чланови актива	Директор	План
4.	Презентација ШРП-а на Школском одбору у циљу његовог усвајања	Септембар,2015.	Координатор и чланови актива	Чланови Школског одбора	План
5.	Рад по планираним задацима и активностима из ШРП	септембар - децембар 2015.године	Особе планиране ШРП	Директор, наставници, ученици, родитељи	Извештаји, записници, школска документација, сајт
6.	Праћење реализације активности из ШРП-а	Прво полугод. школске 2015/2016. год.	Координатор и чланови актива	Директор, наставници, ученици, родитељи	Извештаји, записници, школска документација, сајт
7.	Извештај о реализацији ШРП-а	Децембар, 2015.	Координатор	чланови стручног актива	Извештај
8.	Рад по планираним задацима и активностима из ШРП	Током године	Особе планиране ШРП	Директор, наставници, ученици, родитељи	Извештаји, записници, школска документација,

					сајт
9.	Праћење реализације активности из ШРП	јануар - јун 2016.	Координатор и чланови актива	Директор, наставници, ученици, родитељи	Извештаји, записници, школска документација, сајт
10.	Извештај о реализацији ШРП-а	Јун, 2016.	Координатор	чланови стручног актива	Извештај

Координатор, БојанићМ.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

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

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници	Евалуација
1.	Израда и усвајање измена Школског програма	До 30.09.2015. по потреби и током године	Стручни актив за развој Школског програма	Чланови наставничког већа и школски одбор	Школског програма
2.	Праћење реализације Школског програма	На крају првог полугодишта	Тимови за самовредновање Стручна већа за област предмета Одељењска већа Наставничко веће директор, помоћник директора педагог, психолог	Стручни актив за развој Школског програма	Записници тимова стручних већа, документација стручних служби
3.	Предлагање мера за ефикаснију реализацију Школског програма	Током године	Стручна већа за област предмета Одељењска већа Наставничко веће	Стручни актив за развој Школског програма	Записници тимова стручних већа, документација стручних служби

			Савет родитеља		
4.	Извештавање предложених мера носилаца активности директору школе	Током године	Стручни актив за развој Школског програма	Директор, стручне службе	Записник актива за развој школског програма
5.	Анализа реализације Школског програма	Август 2016.	Тимови за самовредновање Стручна већа за област предмета Одељењска већа Наставничко веће директор, помоћник директора педагог, психолог	Стручни актив за развој Школског програма	Записници тимова стручних већа, документација стручних служби

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 темема 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, учионице...
- Здравствено васпитање

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2015/2016. 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 2015.	-одељењске старешине, -педагог	- План рада одељењског старешине и одељењског већа
3.	Руковођење седницама одељењског већа	током школске	- одељењске старешине - педагог	- Записници одељењског

		године		већа
4.	Договор, консултације и посета часовима чланова ОБ 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	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 (Картон ученика)	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, помоћника директора и психолога

ПЛАН РАДА ТИМОВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Основна функција самовредновања је унапређивање образовно-васпитног рада.

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 доношења до тих резултата.

Квалитет рада установе вреднује се у кључним областима, које представљају 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 2015/16.	28.08.2015. Седница Наставничког већа	Наставничко веће Педагошки колегијум	Тимови за самовредновање кључних области које су се вредновале у школској 2014/15. години: Подршка ученицима, 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 Етос	Септембар	Директор	Педагог	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/.	Септембар	Тимови за самовредновање	Педагог, психолог, остали наставници	Акциони планови за самовредновање кључних области
4.	Усвајање акционих планова за самовредновање кључних области	Септембар	Наставничко веће	Тимови за самовредновање	Записници НВ
5.	Вршити (само)вредновање	Током	Тимови за	психолог, педагог,	Документација

	дате области користећи све расположиве доказе-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...)	године	самовредновање	директор, наставници, ученици, остали запослени, родитељи, представници локалне заједнице	тимова за самовредновање кључних области
6.	Обрада и анализа добијених резултата до којих се дошло различитим техникама и инструментима	Јул-август	Тимови за самовредновање	психолог, педагог, наставници	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.	Август	Тимови за самовредновање	психолог, 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.	Август	Тимови за самовредновање	психолог, 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	Записници НВ, СР, ШО
10	Праћење реализације самовредновања изабраних кључних области	На крају првог и другог полугодишта	Наставничко веће Стручна већа за област предмета Одељењска већа Педагошки колегијум, Стручни актив за развој Школског програма, директор, пом.директора, педагог, психолог	Тимови за самовредновање	Записници
11	Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	Током године	Тимови за самовредновање Стручна већа за област предмета ОВ, НВ, ПК, Стручни актив за развој Школског програма, директор, пом.директора, педагог, психолог СР, ШО	Тимови за самовредновање	Записници

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 обogaћен 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:* одељењски 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-упознавање са програмом активности, усклађивање информацијаљ, 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, учешће 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 чподатака 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 комптенијама 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* (упознавање 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 2015 /2016. 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. Упознавање 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

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
<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	ППС	Евиденција,	Октобар

плану СТИО за текућу школску годину		извештај	
Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма	СТИО,	Евиденција са састанка, извештај	Т.Г
Идентификовање конкретних потреба школе-ученика којима је потребна додатна подршка			
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
2. Формирање базе податаке: -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
Сарадња са родитељима			
1. Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци	Тим за подршку	Евиденција, извештај	Т.Г
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, И ДРУГИМ ТИМОВИМА			
1.Интерна едукација запослених о индивидуализацији, ИОП-у са прописаним и измењеним стандардима, упућивање на стручну литературу	ППС	Фотографије, продукти, чланак на сајтуЕвиденција, извештај	Током године
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
ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА			
1. Истраживање на нивоу школе: индекс	ППС, тим за	Упитник,	Током године,

инклузивне праксе" -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље -анализа подтаака, подношење извештаја -упознавање свих актера са резултатима истраживања	самовредновање	квантитативно-квалитативна анализа, извештај	по могућству
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. –Анализана 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, јул 2014.

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ
ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима, у сарадњиса јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

Активн ости	Редни број	Назив активности	Носиоци активности	Временска Динамика	Начин праћења
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	1.	Упознавање ученика са правилником о васпитно-дисциплинској одговорности, кућним редом школе, правилницима, Општим и Посебним Протоколом, правима, обавезама и одговорностима ученика и њиховом доследном применом	Одељењске старешине, наставници	Септембар и током школске године	Књига евиденције образовно васпитног рада
	2.	Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља-дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака, правила понашања и последица кршења	Стручна служба, директор, одељењске старешине	Септембар и током школске године	Записници са седница Наставничког већа
	3.	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	одељењске старешине, наставници, стручни сарадници, директор, пом.директора	Током године	Записници са седница Наставничког већа, Књига евиденције образовно васпитног рада
	4.	Организовање разговора, трибина, представа, изложби,	Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници грађанског	Током године	Извештаји о реализацији, Извештаји

	предавања о безбедности и заштити деце/ученика од насиља	васпитања и верске наставе		координатара тима за ЗНЗЗ
5.	Сарадња са другим институцијама са циљем раног идентификовања проблема, потенцијалних поремећаја у понашању и др. ризика за појаву насиља и правовремене помоћи	Стручни сарадници, директор школе, одељењски старешина	Током године	Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, извештаји о оствареној сарадњи
6.	Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Стручни сарадници, директор школе, одељењски старешина Родитељи	Током године	Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
7.	Реализације превентивних радионица на ЧОС-у и родитељским састанцима – ненасилна комуникација и решавање конфликта	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током године	Књига евиденције образовно васпитног рада
8.	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља - стално стручно усавршавање запослених -јачање социјалних вештина код ученика	- сви запослени – - одељењски старешина, стручни сарадници наставници грађанског васпитања	Током године	Предвиђена Програмом стручног усавршавања Евиденција стручне службе, евиденција одржаних чос, књига евиденције образовно васпитног рада
9.	Превенција злоупотребе психоактивних супстанци у циљу промоције позитивних вредности и спречавању ризичног понашања	- Предметни наставници - Одељењске старешине - Ученици - Ученички парламент - Локална заједница - родитељи	Током године	- евиденција стручне службе - евиденција одржаних ЧОС - записници - књига евиденције васпитно-образовног рада
10.	Унапређење документације тима кроз евидентирање и праћење случајева насиља	Тим за ЗНЗЗ	Током године	Документација Тим за ЗНЗЗ
11.	Унапређење документације одељењских	Одељ. старешине	Током године	Документација одељ. старешина

		старешина кроз евидентирање и праћење понашања ученика (евиденција о појачаном васпитном раду са ученицима, портфолио...)			
	12.	Унапређивање унутрашње заштитне мреже и умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће...)	Сви учесници у школском животу	Током године	Документација тима
	13.	Унапређење спољашње заштитне мреже	Координатор тима за ЗНЗЗ, Директор	Током године	Документација тима
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	14.	Сазнање о насиљу - откривање	Запослени у школи и ученици који имају сазнање или сумњу о насиљу, обавезни су да реагују	када се насиље дешава	Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и евиденција о вођеним дисциплинским поступцима
	15.	Прекидање, заустављање насиља	Запослени у школи и ученици који имају сазнање или сумњу о насиљу, обавезни су да реагују	када се насиље дешава	Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања; евиденција о вођеним дисциплинским поступцима, евиденција сарадње са релевантним институцијама (МУП, здравствена установа, Центар за социјални рад)
	16.	Смиривање ситуације које подразумева обезбеђивање сигурности за децу-ученике, раздвајање, разговор са учесницима и посматрачима	Запослени у школи, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручна служба и родитељи	Када се насиље десило	Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; евиденција стручне службе
	17.	Консултације унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике	Тима за заштиту ученика од насиља, Одељењски старешина, стручна служба	После прекидања насиља	Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, План заштите за све учеснике
	18.	Израда плана заштите за све учеснике -децу која врше, трпе или су сведоци насиља	Одељењски старешина, стручна служба, Тима за заштиту	После прекидања насиља	План Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања,

			ученика од насиља		заштите за све учеснике,
19.	Саветодави рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше и који су посматрачи насиља	Одељењски старешина, стручна служба, директор, Тима за заштиту ученика од насиља	Када се насиље десило	Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; евиденција стручне службе, одељењских старешина	
20.	Континуирани рад са децом која врше насиље	одељењске старешине, стручна служба, предметни наставници, родитељи и релевантне установе	После прекидања насиља	Евиденција одељењских старешина, стручне службе и релевантних установа План заштите за учеснике	
21.	Подршка деци која трпе насиље	стручна служба, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи и релевантне установе	После прекидања насиља	Евиденција одељењског старешине, стручне службе и релевантних установа План заштите за учеснике	
22.	Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	стручна служба, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи и релевантне установе	После прекидања насиља	Евиденција одељењског старешине, стручне службе и релевантних установа План заштите за учеснике	
23.	Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе	Одељењски старешина, стручна служба, директор, Тима за заштиту ученика од насиља	После прекидања насиља	Евиденција одељењског старешине, стручне службе и Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	
24.	Саветодавни рад са родитељима	Одељењски старешина, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, стручна служба	После прекидања насиља	Евиденција одељењског старешине, стручне службе	
25.	Сарадња са релевантним службама	Одељењске старешине, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, стручни сарадници	Након предузетих мера заштите	Евиденција одељењског старешине; Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручне службе	
26.	Континуирано евидентирање случајева насиља	Одељењски старешина, наставници, стручна служба, Тим за заштиту ученика од насиља	На крају квартала	Евиденција одељењског старешине; Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручне службе	
27.	Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања,	Одељењски старешина, наставници, стручна служба, Тим за	На крају квартала	Евиденција одељењског старешине; Евиденција Тима за заштиту ученика од	

		запажања, провера	заштиту ученика од насиља		насиља, злостављања и занемаривања, стручне службе
--	--	-------------------	---------------------------	--	--

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Р.Бр.	Назив активности	Носиоци активности	Временска Динамика	Евалуација
1.	Израда плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и Занемаривања за школску 2015/2016. годину	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Август, 2015. Године	План рада Тима/ Годишњи план рада школе
2.	Проширење Тима за заштиту ученика од насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар, 2015. Године	Записник Тима за заштиту ученика
3.	Упознавање чланова Тима са Програмом за заштиту ученика од насиља (саставни део Школског програма)	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар, 2015. Године	Записник Тима за заштиту ученика/Школски програм
4.	Организовање дежурства запослених на основу извештаја о снимању ситуације у вези са случајевима насиља	Директор Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар, 2015. Године	Списак на огласној табли / Сајт школе
5.	Информисање запослених о процедурама у ситуацијама насиља; Унутрашњом и спољашњом заштитном мрежом и појачаним дежурством	Координатор Тима , Директор	Август, 2015. Године	Записник Тима/ Записник НВ
6.	Припрема материјала за ОС за први родитељаки састанак о мерама за унапређење безбедности у школи	Тим за заштиту ученика	Август 2015.године	Записник Тима/Књига евиденције ОВР/
7.	Упознавање ученика I разреда са процедурама и мерама заштите од насиља	Одељењске старешине	Септембар, 2015.године	Књига евиденције ОВР

8.	Учешће у пројектима: -"Куп толеранције"	Проф.физичког васпитања- Ђурковић В. и Милисављевић П.	Прво полугодиште- по позиву	Записник СВ/Записник НВ
	- "Партнерство на делу"	Наставници, директор	Мај, 2016. Године	Записник НВ/ Сајт школе
	" Живети толерантно"	Наставници, директор	Април-мај, 2016. Године	Записник НВ/ Сајт школе
9.	Организовање изложбе ликовних радова ученика	Професор ликовне културе – Игор Радовић	Мај, 2016. Године	Записник СВ/ Сајт школе
10.	Посета Културном центру у Кули	Професор ликовне културе- Игор Радовић	Током школске 2015/2016. Године	Записник СВ/ Извештај Тима
11.	Реализовање спортског дана	Професори физичког васпитања	Мај,2016.године	Извештаји/сајт школе
12.	Сарадња и одржавање пријатељских спортских сусрета са другим школама и спортским друштвима	Професори физичког васпитања и други наставници	Током школске 2015/2016. Године	Записник СВ/Извештај Тима/ Сајт школе
13.	Међуодељењска и међушколска такмичења у кошарци, одбојци,фудбалу,рукомету, пливању, стоном тенису	Професори физичког васпитања	У току школске године	Записник СВ/Књига евиденције/ Извештај Тима
14.	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Директор, Тим за заштиту ученика, Ученички парламент	Током школске 2015/2016. Године	Записник УП/Извештај Тима/Сајт школе

15.	Посета позоришним представама: - у Кули, -у Сомбору и Новом Саду	Наставници српског језика и књижевности, директор одељењске старешине	У току I полугод. У току II полугод.	Записници СВ/ Извештај Тима/ Сајт школе
16.	Учешће на литерарном конкурс	Наставници српског језика и књижевности/ученици	Током школске године 2015/2016. Године	Записници СВ/ Утвештај Тима/ Сајт школе
17.	Обележавање културних дешавања - "Дан матерњег језика"	Наставници српског језика и књижевности/ученици	Фебруар, 2016. Године	Записник СВ/Извештај Тима/Сајт школе
18.	Обележавање културних дешавања- "Светски дан књиге и ауторских права"	Наставници српског језика и књижевности/ученици	Април, 2016. Године	Записник СВ/Извештај Тима/Сајт школе
19.	Такмичења рецитатора	Наставници српског језика и књижевности/ученици	Током школске године 2015/2016.	Записник СВ/Извештај Тима/Сајт школе
20.	Обележавање "Дечије недеље"	Чланови УП/ Координатор УП/ ученици	Октобар, 2015.године	Записник УП/Извештај Тима/Сајт школе
21.	Организовање хуманитарних акција- посета Дому за старе поводом Међународног дана старих	Управа школе, наставници грађанског васпитања	1.Октобар, 2015.године	Извештај Тима/ Сајт школе
22.	Обележавање дана потписивања примирја у Првом светском рату	Управа школе, наставници, професор историје	11.новембар 2015.године	Записник Тима

23.	Обележавање "Међународног дана књиге"	Библиотекари, наставници српског језика и књижевности	2.април, 2016.године	Извештај тима/ Сајт школе
24.	Обележавање манифестације " Микини дани"	Библиотекари, наставници српског језика и књижевности	Март/април 2016. Године	Извештај тима/ Сајт школе
25.	Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници	Током школске године 2015/2016.	Књига евиденција ОВР
26.	Организовање предавања за наставно и ненаставно особље са представником МУП-а- као институцијом спољашње заштитне мреже, на тему превенције насиља	Педагог, управа школе	Током школске године 2015/2016.	Записник НВ/Извештај Тима
27.	Вршњачка едукација ученика I разреда у сарадњи са Црвеним крстом " Трговина људима"	Педагог, ученик едукатор	Септембар, 2015. Године	Записник тима/ Сајт школе
28.	Едукација ученика IV разреда о значају добровољног давања крви – Акција" Крв живот значи"	Педагог управа, ученик волонтер ЦК	Октобар, 2015. и април, 2016. Године	Записник Тима/ Сајт школе
29.	Вршњачка едикација ученика I разреда " Родно засновано сексуално насиље у адолесцентским везама"	ученик едукатор	У току II полугод.	Извештај Тима/ Сајт школе
30.	Вршњачка едукација ученика I разреда о полно преносивим болестима –" Дискриминација и здрав начин живота"	Наши ученици- волонтери Црвеног крста	1.децембар 2015.г	Извештај тима/ Сајт школе

31.	Организовање хуманитарних акција- посета " Плавој птици"	Управа школе, наставници грађанског васпитања	Током школске године 2015/2016.	Извештај Тима/ Сајт школе
32.	Учешће на манифестацији " Дани сунца "	Управа школе/ Наставници	Мај, 2016. Године	Извештај Тима/ Сајт школе

ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

Р.Бр.	Назив активности	Носиоци активности	Временска Динамика	Евалуација
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Сви запослени	Током школске 2015/2016. Године- кад се насиље дешава	Процедуре у случају насиља
2.	Евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика	Током школске 2015/2016. године	Обрасци за евиденцију/ Записник Тима/ Извештај Тима
3.	Оснаживање ученика да пријаве сумњу на насиље уз гарантовање дискреције	Одељењске старешине, Ученички парламент, Тим за заштиту ученика	Током школске 2015/2016. године	Евиденције ОС, ПП службе и УП
4.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Педагог Тим за заштиту ученика	Током школске 2015/2016. године	Записник Тима/ Извештај Тима
5.	Сарадња са релевантним службама	Управа, Педагог, Тим за заштиту ученика	Током школске 2015/2016. године- након предузетих мера заштите	Записник Тима/ Извештај Тима
6.	Подршка ученицима који трпе насиље	Одељењске старешине , Педагог, Тим за заштиту ученика	Током школске 2015/2016. године- после прекидања насиља	Евиденције ОС/ПП службе/Записник Тима/ Извештај Тима
7.	Рад са ученицима који врше насиље	Одељењски старешина , Педагог, релевантне установе	Током школске 2015/2016. године- после прекидања насиља	Евиденције ОС/ПП службе/Записник Тима/ Извештај Тима

8.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Тим за заштиту ученика	Током школске 2015/2016. године- после прекидања насиља	Евиденција ПП службе
9.	Израда индивидуалног плана заштите за ученике / 2. и 3 ниво насиља	Одељењске старешине, Педагог, Тим за заштиту ученика	Током школске 2015/2016. Године-после процене нивоа ризика	План заштите
10.	Саветодавни рад са родитељима ученика	Одељењске старешине, Педагог	Током школске 2015/2016. године	Евиденције
11.	Реализација договорених активности и мера заштите	Тим за заштиту ученика	Током школске 2015/2016. године	Евиденција Тима
12.	Континуирано евидентирање случајева насиља	Одељ.старешина, наставници, Педагог, Тим за заштиту ученика	На крају квартала	Евиденције
13.	Праћење ефеката предузетих мера	Педагог	Током школске 2015/2016. године	Евиденција ПП службе

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 информисе 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 запослени

**ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**

Редни број	Активност	Носиоци реализације активности	Временска динамика	Евалуација и праћење	Ресурси потребни за спровођење активности
1	Израда Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС	август/септембар	Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
2.	Усвајање Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС	септембар	Плана каријерног вођења и саветовања ученика	
3.	Упознавање чланова наставничког већа са Планом и Програмом	Координатор тима	септембар	Плана и Програм каријерног вођења и саветовања	

	каријерног вођења и саветовања ученика			ученика, Записник НВ, Записник тима	
4.	Упознавање ученика са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС и одељењске старешине	септембар/октобар	Записник тима, садржај ЧОС-а, припремљени материјал	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
5.	Упознавање родитеља са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика	Координатор тима	септембар/октобар	Записник тима, записник СР, припремљени материјал	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
6.	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
7.	Посете представника факултета и виших школа	Директор школе и Тим за КВС	друго полугодиште	Списак посета	
8.	Тема за час одељењског старешине : Планирање каријере	Тим за КВС и одељењске старешине	фебруар	Записник тима, садржај ЧОС-а, припремљени материјал	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
9.	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	Март	Записник тима, садржај часа грађанског васпитања	Папир, рачунар, штампач (одштампани материјал)
10.	Радионице за ученике III и IV разреда (матуранти) о темама везаним за каријерно	Тим за КВС	Април	Записник тима	Папир, рачунар, штампач, интернет (одштампани материјал)

	вођење и саветовање				
11.	Објављивање спроведених активности тима на школском сајту	Тим за КВС и задужени за одржавање школског сајта	Током школске године	Записник и материјал тима	Рачунар, интернет
12.	Вођење евиденције о раду Тима	Координатор тима	Током школске године	Записници са састанака тима	Папир, рачунар, штампач, интернет (одштампани материјал)
13.	Сарадња са БОШ - ом	Тим за КВС	Током школске године	Записник тима	Телефон, рачунар, интернет
14.	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..)
15.	Писање годишњег извештаја о спроведеним активностима	Тим за КВС	На крају школске године	Писани извештај	Папир, рачунар, штампач, интернет (одштампани материјал)
16.	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

**6. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ
РАДА**

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6.1. 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 наставника ГИЗ, форуми стручних сарадника, усавшавања у области предмета Обавезно стручно усавшавање - каталог	Записници са стручних већа за области предмета, ОВ, НВ Извештај о стручном усавшавању наставника Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима, Етос записници органа управљања: ШО, савет родитеља
	Стицање општих компетенција за живот у савременом друштву и стручних компетенција у складу са захтевима савремене економије, науке, технике и технологије - Усвајање нових знања, вештина, компетенција: <ul style="list-style-type: none"> • критичко размишљање • вештине за решавање проблема • вештине учења • сарадња, тимски рад • лидерство • вештина адаптације • одговорност • писмене и говорне вештине 	Предметни наставници, Стручна већа за област предмета, Одељењска већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум, Педагог, Директор, Стручњаци – стручно усавшавање	током године	Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима, Записници са стручних већа за области предмета, ОВ, НВ ПК,
	Индивидуализација наставног процеса – одговарати на различите образовне потребе свих ученика -постигнућа и успех ученика се систематски прате и на основу тога се утврђују посебне образовне потребе сваког ученика.	Предметни наставници у сарадњи са педагогом, Стручна већа Стручњаци – стручно усавшавање	током године	Оперативни наставни планови, припреме наставника, праћење напредовања ученика од стране наставника и одељењског старешине – Картон ученика, Записници стручних

				органа Тимови за самовредновање кључне области: Подршка ученицима
	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 омогућило даље напредовање и учешће у истраживачким активностима и другим пројектима.	Предметни наставници у сарадњи са педагогом, Стручна већа за област предмета, ОВ, НВ	Континирано током године, посебно после сваког квартала	Евиденција допунске и додатне наставе-кроз реализацију програма додатне наставе Евиденција педагошко-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	Континирано 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 органи школе	током године	Тим за самовредновање кључних области: Етос, Подршка ученицима Евиденционе листе посете часовима образовно-васпитног рада Извештаји ученика, ученички радови, рад 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

6.2. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

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

Задачи васпитног рада:

- развијање и неговање хуманих и равноправноправних 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 занемаривања - 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. Сензиблизација за питања пола/рода- проблемтика хуманијих односа међу половима -Кроз радионице на ЧОС радити на повећању свести о родним стереотипима	одељењске старешине, педагог, ученици	Током године – динамика ЧОС	Одељењске старешине	Књига евиденције образовно-васпитног рада- евиденција Извештаји на референтне теме Самовредновањем : кључна област – Етос и Подршка ученицима
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:Етос и 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 – Етос, Подршка ученицима
4.	Развој вештина ненасилне	Предметни	Према	Педагог,	Евиденција са ЧОС-а,

	комуникације, упознавање са техникама ненасилне комуникације. Конструктивно решавање конфликта.	наставници и одељенске старешине уз помоћ наставника психологије, ученички парламент, ученици	плану и програму ЧОС-а	стручњаци за дате области, ученички парламент, стручни актив за ШРП, Тим за заштиту ученика од насиља	Извештаји о реализацији постављеног задатка Записници Самовредновањем : кључна област – Етос и 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	Књига евиденције образовно-васпитног рада-евиденција Самовредновањем : кључна област – Етос и 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, , ученички парламент, педагог, предметни наставници, координатори ваннаставних активности	Током године	Педагог	Извештаји о реализацији постављеног задатка Самовредновањем : кључна област - Етос , 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 мултикултурном простору Војводине	Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, ученички парламент	Током године	Педагог	Евиденција са ЧОС-а, ученичког парламента, 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	Одељењске старешине,	Током године	Педагог	Евиденција са ЧОС-а, Извештаји о реализованим

	природе и животне средине, еколошке етике и заштите животне средине	предметни наставници, ученици, наставник екологије			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, Психолог, Актив за ШРП, Тим за заштиту ученика од насиља	Књига евиденције образовно васпитног рада, евиденција са ЧОС-а, Извештаји о реализованим активностима, записници

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

	<p>кроз ученички парламент -Учешће у акцијама ЈАЗАС-а -припрема пропагандног материјала (брошура, плаката, летака, зидних новина) укључивање ученика у програме превенције болести зависности, вршњачака едукација -излети, културне и спортске приредбе, екскурзије...</p>				
3.	<p>ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ -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	<p>- Књига евиденције образовно-васпитног рада -план рада одељенског старешине,записниц и ПП службе</p>	<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 потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. ШРП</p>
4.	<p>САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ -Препоручити родитељима књиге</p>	Одељенски старешина, Педагог	Према плану рада одељенског старешине	<p>- Књига евиденције образовно-васпитног рада -план рада</p>	

	и публикације везане за ову тему -Едуковати родитеље да препознају зависника од наркотика			одељенског старешине,записниц и ПП службе	
5.	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ИНСТИТУЦИЈАМ А -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	Директор, Педагог, Одељенски старешина,			
6.	Израда плаката:- «Буди здрав» -«Пушење»,- -«Алкохолизам»- -«Наркоманија» -«Здрава исхрана» - «Сида и друге полно преносиве болести» -«Спорт и рекреација» -«Спречавање болести прљавих руку»	Наставник биологије, физичког васпитања, познавања робе, грађанског васпитања и ученици	Током школске 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 зависности - наркоманија	Наставник биологије, наставник грађанског васпитања, волонтери ЦК	Током школске године	Извештај, фотографије, Књига евиденције ообразовно – васпитног рада	
9.	Јесењи крос	Наствници	Прва	Извештај, Књига	

		физичког васпитања	недеља октобра	евиденције о образовно – васпитног рада	
10.	Пролећни крос	Наставници физичког васпитања	Април-Мај	Извештај, Књига евиденције о образовно – васпитног рада	
11.	Спортски дан	Ученички парламент Задужени наставници	23.05.2016. год.	Извештај, Књига евиденције о образовно – васпитном раду	
12.	Школска такмичења	Наставник физичког васпитања, ученици	Септембар, октобар, ап рил, мај	извештај	
13.	Ушешће на такмичењима	Предметни наставници	Према календару такмичења	Извештаји, дипломе Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима	Наставник користи различите ступке за мотивисање ученика. Школа примењује ступке којима прати успешност ученика. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима. ШРП

6.4. 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 осовременивања образовно-васпитног рада и усвајања нових парадигми учења.

Р.б р	Назив активности и облик стручног усавршавања	Вр.реализа ције	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 и Реализација
3.	Групно стручно усавршавање-на семинарима, преко предметних Форума у организацији ГИЗ –а и МП.	Током године	Наставно особље	Реализација и записници ОБ 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		педагог,	Записници са

	наставничког већа-предавања везана за актуелне теме, извештаји са семинара и форума наставника, примери добре праксе		психолог, предметни наставници	наставничког већа
6.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима приправницима	Током године	ментор, предметни наставници педагог, психолог	Евиденција о раду са наставницима приправницима
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 и психолога
8.	Групно стручно усавршавање-програм стручног усавршавања, Каталог за 2015/2016.год.: један семинар по избору Педагошког колегијума. Поред овог семинара планирају се и следећи стручни семинари: -Зимски семинар српског језика и књижевности -Стручни семинари друштва за српски језик и књижевност -Стручни семинари наставника економске групе предмета -Зимски семинар наставника математике и информатике -Стручни семинари наставника стручног већа хемије, биологије и познавања робе -Стручни семинари наставника стручног већа историје, географије, социологије, психологије, филозофије и устава и права грађана, грађанског васпитања и верске наставе - Стручни семинари наставника стручног већа страних језика -Стручни семинари стручних сарадника -Стручни семинари за директора школе -Стручни семинари за секретара, шефа рачуноводства	Током године	Наставници и стручни сарадници Стручна друштва ГИЗ Директор школе	Евиденција о стручном усавршавању

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРЕДВИЂЕН БРОЈ САТИ
У ОКВИРУ ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ ИЗ КУЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**

Ред. Бр.	Активност	Учесници	Број сати	Могући докази
ПЛАН ЛИЧНОГ УСАВРШАВАЊА				
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
АКТИВНОСТИ НА СЕДНИЦАМА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА				
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
АКТИВНОСТИ НА СЕДНИЦАМА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА				
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
АКТИВНОСТИ НА СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА				
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

6.6. 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 2015/2016. године	Педагог	Оперативни планови наставника
2.	Израда постера и плаката на тему: «Здрав живот» и «Чиста околина»	Наставници екологије, хигијене и физичког васпитања, ученици	Прво полугодиште	Еколошки покрет Кула, Покрет горана Кула	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 2015/2016. године	Друштвене и стручне организације	Извештај о раду школе
4.	Редовно одржавање чистоће школског објекта и школског дворишта	Сви запослени	Током школске 2015/2016. Године	Секретар школе	Самовредновање : кључна област Етос
5.	Обележавање Међународног дана вода	Наставник екологије , ученици	22. март	Еколошки покрет Кула и Врбаса	Књига евиденције образовно – васпитног рада
6.	Обележавање Дана планете- учешће наших ученика у конкретним активностима месне заједнице Кула	Наставник екологије, наставник грађанског васпитања , ученици	22. април	Педагог	Књига евиденције образовно – васпитног рада, извештај
7.	Учешће у Пројекту «За чистије и зеленије школе у Војводини»	Тим и ученици	Током школске 2015/2016. Године	Покрајински секретаријат за образовање	Увид у ученичке радове, извештаји, радни материјал и фотографије
8.	Спровођење радионице „Еколошка свест“ на часовима одељенског старешине	одељенске старешине, ученици	план и програм одељенског старешине	Наст. Екологије Педагог	Књига евиденције образовно – васпитног рада
9.	Популаризација еко-секције кроз практичан рад ученика и транспарентност резултата	Наставник екологије	Током школске 2015/2016. Године	педагог	Дневник евиденције « Еко – секције »
10.	Мотивисање ученика за рад у оквиру еколошких удржења путем интернета	Наставник екологије Оља Миросављев , ученици	Током школске 2015/2016. Године	педагог	Презентација материјала са интернета
11.	Учешће у Пројекту «Подизање јавне свести о	Наставник екологије и заштите животне	Током школске	Локална заједница	Радни материјал, извештај,

	управљању отпадом у Западнобачком и Подунавском региону»	средине помоћник директора	2015/2016. Године		фотографије
12.	Учешће у акцији «лименке сакупљај – околину сачувај»	Наставник екологије и заштите животне средине	Током школске 2015/2016. Године	«RECAN»	Извештај, фотографије, фактуре

6.7. ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

Особа задужена за праћење реализације ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ: наставник грађанског васпитања, Ергарац Љубица

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, психолог	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, помоћник директора, Завод за трансфузију крви Врбас	Евиденција помоћника директора

6.8. СПРЕЧАВАЊЕ ДЕВИЈАНТНОГ ПОНАШАЊА

Особа задужена за праћење реализације ПРОГРАМА СПРЕЧАВАЊА ДЕВИЈАНТНОГ ПОНАШАЊА: наставник грађанског васпитања, Јоковић Мирјана

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	Одељенске старешине, Предметни наставници Директор Педагог	Евиденција о покренутих васпитно-дисциплинским поступцима, евиденција одељењског старешине - ученички картони
	Подстицање и неговање толеранције и промовисање људских	током године	Сви запослени	Књига евиденције о образовно-васпитном раду – ЧОС, Ученички парламент

2.	права, посебно права на различитост било које врсте - зарад превазилежања културних, религијских, социјалних, родних и других разлика.			– извештаји Извештаји о реализацији овог задатка Самовредновање: Етос
3.	Конструктивно решавање конфликта - Схватити конфликте као контакт и не игнорисати их. Научити да конфликте треба решавати ненасилним путем.	Током године	Одељенске 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 покренутих 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, Поддршка 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 и пом.директора Записници: ОВ; НВ;
7.	Унапређивање репродуктивног здравља	током године	Одељењске старешине уз помоћ педагога, ЧОС Ученици - вршњачке едукације	Евиденција: књига евиденције образовно васпитног рада, 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 пп- службе о сарадњи са ученицима Евиденција одељењских старешина - Ученички картони
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	Дневници слободних активности

6.9. 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 усавршава; 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
	Непосредни рад са ученицима	током године	968	

1.	систематско упознавање књижне и некњижне грађе, библиотечког 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 библиотечке 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

Подручје рада	Садржај рада		Време реализације	Број сати	Напомена
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ	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

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	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	88	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
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	1.	учешће у раду стручних органа школе - наставничког већа, разредних већа и стручних актива "језика" и школске библиотеке;	током године	440	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 библиотекарског 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
УКУПНО ЧАСОВА				1760	

**7. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОБАВЕЗНИХ И
ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-
ВАСПИТНОГ РАДА**

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ 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 два предмета по један час недељно.

У оквиру школске 2015/2016. 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 сачињаће 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.

План такмичења за школску 2015/2016.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

План реализације школског кроса за школску 2015/2016. 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

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

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,

	<p>позитивним социјалним односима -схватање значаја здравља и здравих стилова живота -подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја</p>
--	---

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	120 120	Један	Субота, Април-мај 2016. Године	-
2.	IV	100	Четири или пет дана	Два или три радна дана и субота и недеља Март-април 2016. Године	Октобар-новембар, 2015. или фебруар 2016.године одрађују се они наставни дани у којима ће се реализовати екскурзија

Носиоци предвиђених садржаја, активности и техничке организације су:

Директор школе	<p>Ако није испуњен услов да се прикупи писмена сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, директор обуставља извођење екскурзије</p> <p>Издаје путни налог запосленим који путују</p> <p>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> <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	Припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених

вођа	<p>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 са 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 сноси родитељи ученика у складу са Уговором.

СЛОБОДНЕ 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. Бр	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 2015/2016. години планирају се следеће секције:

Редни број	Назив секције	Носиоци активности	Сарадници	Начин праћења
------------	---------------	--------------------	-----------	---------------

1.	Литерарна	Парошки Даница Мандић Драгана Тулић Симуновић Тања Секулић Александра	Одељењске старешине	Евиденција
2.	Историјска секција	Јанковић Зоран	Одељењске старешине	Евиденција

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	Извештај носиоца активности
4	Посета позоришним представама	Наставници српског језика и књижевности и одељењске старешине	По једна у полугодиш ту	Извештај носилаца активности
5.	Посета ликовној галерији	Наставник ликовне културе	Током школске 2015/2016. 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	Извештај носилаца активности, слике
8.	Свечана отварања Виртуелних предузећа	Ученици и директори виртуелних предузећа	Током школске године	Извештај носилаца активности
9.	„Дан отворених врата“ – промоција школе	Тим за промоцију школе, директор	Током другог полугодиш та	Извештај носилаца активности
10.	Учешће у еколошким акцијама и Пројектима	Ученички парламент и еколошка секција	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 2015/2016. године у оквиру теме часа Грађанског васпитања, права	Извештај носилаца активности
13.	Посете верским објектима	Наставници веронауке, грађанског васпитања, историје,	септембар 2015.	Извештај носилаца активности
14.	Посета тржишту рада	Наставници грађанског васпитања, психологије и права	Током школске године у оквиру теме часа Грађанског васпитања	Извештај носилаца активности
15.	Успостављање сарадње са другим економским школама	Директор, Тим за промоцију школе	Током школске године	Извештај носилаца активности
16.	Сарадња са партнерском школом из Goppingena	Директор, Тим за сарадњу	Током године	Извештаји, слике, медији

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ-БАЧКА РАДИОНИЦА

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	АКТИВНОСТИ
КУВАР	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање сопственог рада и радног места • Пријем, обрада и складиштење намирница • Припрема јела за издавање • Издавање поруџбине • Вођење евиденција
КОНОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање хигијене и здравствено-безбедносних услова • Обављање припремних и завршних радова спровођењем ресторанске процедуре • Пријем госта и поруџбине • Услуживање госта пићем • Услуживање госта храном • Извршавање административних послова
ПОСЛАСТИЧАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пријем, обрада, паковање и складиштење намирница и готових посланица 2. Припрема топлих, хладних и сувих посланица 3. Пријем и издавање поруџбине
ТРГОВАЦ	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка робе - Складиштење робе - Продаја робе
РАДНО ВРЕМЕ	<p>БАЧКА РАДИОНИЦА: пре подне: 07,00-13,00 после подне: 13,00-19,00</p> <p>КИОСК: пре подне: 07,00-13,00</p>

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"> • такмичења и припреме за школска такмичења на часовима физичког васпитања 	-наставници физ. васпитања -ученици	У току године
2. Међуодељенска такмичења <ul style="list-style-type: none"> • за одељења 1. разреда – одбојка, фудбал • за одељења 2. разреда – одбојка, кошарка • за одељења 3. разреда – одбојка, кошарка • за одељења 4. разреда – одбојка, кошарка 	-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, 2016.
5. Такмичења у крос трчању (од I до IV разреда) <ul style="list-style-type: none"> • јесењи крос • пролећни крос 	-наставници -ученици	Октобар, мај
6. Сарадња са спортским друштвима у локалној заједници (спортско друштво „Хајдук“) <ul style="list-style-type: none"> • одржавање пријатељских утакмица и сусрета екипа из школе и спортских клубова • успостављање стручне сарадње 	-наставници физ. васпитања -тренери спортских клубова -ученици	У току године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

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 и помоћником директора школе
- ✚ Са педагогом и психологом школе
- ✚ Са дежурним на портирници школе
- ✚ Са секретаријатом школе
- ✚ Кроз рад органа школе – савет родитеља, школски одбор, стручни актив за развојно планирање

Р. бр.	Сарадња са:	Облици сарадње	Разлози сарадње	Динамика сарадње	Евауација
1.	одељењским старешином	Индивидуални Групни Родитељски састанци	Правдање изостанака, успех ученика, здравствени разлози, породични проблеми, понашање ученика на часу, спровођење дисциплинских поступака, изрицање васп-дисц мера, професионална оријентација 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, професионална оријентација 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 васп-дисц 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 проблем, дисциплински проблем, изостајање са часова, професионална оријентација и каријерно вођење	Током школске године	Евиденција педагога и психолога 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 године	Потврде, документација
7.	органима школе – савет родитеља, школски одбор, стручни актив за развојно планирање и Тимовима	Групни	Из надлежности органа и Тимова	Током школске године	Записници

План активности тима за промоцију школе (школски маркетинг)

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Промоција школе на Радио-Кули Први састанак и избор координатора	Септембар 24-26.09.2015.г.	Чланови тима
Израда плана рада (предлог)	До 26.09.2015.г.	Чланови тима
Осмишљавање промотивног материјала (један велики плакат школе, флајери)	Октобар и новембар 2015.	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 2015.	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"> • ТВ Кула, • ТВ Бачка • Радио Кула • Кулска Комуна • Глас (Врбас) 	У 2016. 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

<p>2. Редовно оглашавање на радио Кули са нагласком на трогодишње угоститељске смерове</p> <p>1. Објављивање новодсти из школе на радио Кули</p> <p>2. Утисци ученика на радио Кули (нпр. после екскурзије, после првог полугодишта у првом разреду, после матурске вечери, после такмичења, после студијског путовања...)</p>		
<p>1. Осмишљавање новог начина презентовања школе по основним школама (интерактивни начин)</p> <p>2. Формирање тимова за презентацију школе по основним школама</p>	Фебруар и март 2016.	<p>1. Чланови тима,</p> <p>2. Професори информатике,</p> <p>3. Ученици,</p> <p>4. Професори</p> <p>5. Директор школе</p>
<p>1. Презентација школе по основним школама у окружењу</p> <p>2. „Отворена врата“</p>	Од априла 2016. до јуна 2016.	<p>1. Директор</p> <p>2. Чланови тима за презентацију</p> <p>3. Заинтересовани запослени</p>
<p>1. Евалуација резултата промоције и анализа уписа</p>	Август и септембар, 2016.	<p>1. Чланови тима</p> <p>2. Директор</p> <p>3. Сви запослени</p>

8. 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 20.06.2016.	-	-
2.	Формирање уписне комисије и уручивање решења	Директор школе	До 20.06.2016.	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 слобосна места после другог уписног круга	Директор	До 31.08.2016. 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 2016. године	-	-

9. 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	На крају сваког	Школски одбор Савет родитеља

и анализа успеха и постигнућа ученика (анализа реализације Школског програма)	квартала	Педагошки колегијум Наставничко веће Тим за самовредновање кључне области Подршка ученицима и Етос 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 Етос 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 Етос 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 на основу извештаја	Септембар-октобар Мај-јун	Стручни вођа 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: Плана рада наставника (годишњих и оперативних)	До 30. 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. Организатор практичне наставе
15. Ученички парламент

М.П.

Директор школе:
Снежана Делић

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016. годину усвојен је на седници
Школског одбора одржаној 10. септембра 2015. године

Председник школског одбора:
Блажо Костић

САДРЖАЈ:

1. УВОД

Лична карта	1-3
Приоритетни задаци, мисија, визија	4
Наставни планови	5-6

2. УСЛОВИ РАДА

Материјални услови рада	9
Опрема и наставна средства	10-11
Кадровски услови	12
Детаљна структура одељења	13
Збирни подаци о ученицима	14
Укљученост школе у пројекте	15-17

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општа организација рада школе	19-22
Школски календар	23-24
Време остваривања образовно васпитног рада	25
Распоред блок наставе	26
Динамика активности у првом полугодишту	27
Динамика активности у другом полугодишту	28-29
Рокови за ванредне и специјалистичке испите	30
Организација и руковођење школом	30-34
Годишњи фонд часова по предметима	35-39

Фонд часова изборних предмета.....	40
Подела предмета на наставнике.....	41-71
4. ПЛАН РАДА ОРГАНА ШКОЛЕ	
План рада Школског одбора.....	73
План рада Савета родитеља.....	73
План рада Ученичког парламента.....	74
План рада директора школе.....	75-78
План рада организатора практичне наставе.....	78-79
План рада педагога.....	80-97
5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	
План рада наставничког већа.....	99-103
План рада одељењског већа.....	103-106
План рада педагошког колегијума.....	106
План рада стручних већа.....	106-108
План рада стручног већа за српски језик.....	108-110
План рада стручног већа друштвених наука.....	111-112
План рада стручног већа за математику.....	112-114
План рада стручног већа економских предмета.....	114-115
План рада стручног већа за рачунарство и информатику.....	116-117
План рада стручног већа за биологију, хемију, познавање робе.....	117-119
План рада стручног већа за страни језик.....	119-121
План рада стручног већа физичког васпитања.....	122-123
План рада стручног актива за развојно планирање.....	123-124

План рада стручног актива за школски програм.....	124-125
План рада одељењског старешине.....	125-127
План рада тимова за самовредновање.....	128-129
План рада тима за инклузивно образовање.....	130-135
Програм заштите од насиља.....	136-140
План превентивних активности за спречавање насиља.....	140-144
План интервентних активности за спречавање насиља.....	144-145
Програм и план каријерног вођења и саветовања ученика.....	145-148

6. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовно-васпитног рада.....	152
Програм васпитног рада.....	153-155
Социјална и здравствена заштита.....	155-159
План стручног усавршавања.....	159-168
План програма еколошке заштите.....	169-170
План хуманитарних активности.....	170
План спречавања девијантног понашања.....	170-171
План рада школске библиотеке.....	172-175

7. ФАКУЛТАТИВНИ И ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада.....	177-178
План и програм екскурзије.....	178-180
План рада секција.....	181-182
Културна и јавна делатност школе.....	182-183

Проширена делатност-ђачка радионица.....	184
Школски спорт.....	185
Програм сарадње са родитељима.....	186
План за промоцију школе.....	187-188
8. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УПИС УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017.....	188
9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	189-192
10. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2015/2016.	