



Економско трговинска школа Кула

М. Тита 113, 25230 Кула

Тел./факс: 025/729-150, Директор тел: 025/729-150

E-mail: kulaekonomska@gmail.com

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
за школску 2018/2019. годину

Кула, септембар 2018. године

САДРЖАЈ	СТРАНА
1. УВОД	6
1.1.КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ	6
1.2. МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	7
1.2.1. Приоритетни задаци у 2018/2019. години.....	7
1.3.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	8
1.4.ВЕРИФИКАЦИЈА ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА.....	9
1.4.1.Верификације проширене делатности школе.....	10
1.5.ПРАВНИ ОСНОВ.....	11
1.5.1.Наставни планови и програми (објављени у „Службеним гласницима РС - Просветним гласницима“)......	14
1.6.ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА.....	14
1.6.1.Збирни подаци о броју ученика и одељења.....	15
1.6.2.Број ванредних ученик, полазника преквалификације, доквалификације специјалистичког образовања.....	16
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	17
2.1.ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА.....	17
2.2.ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА.....	18
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	21
3.1.ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	21
3.2.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР.....	27
3.3.ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ.....	28
3.3.1.Динамика активности у првом полугодишту.....	28
3.3.2.Динамика активности у другом полугодишту.....	29
3.3.3.Динамика активности за август.....	32
3.4.РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ ВАНРЕДНИХ ИСПИТА, ИСПИТА ЗА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈУ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈУ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ, ДОПУНСКИХ ИСПИТА, ЗАВРШНИХ И МАТУРСКИХ ИСПИТА.....	33
3.5.ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	34
3.5.1.Теоријска настава и вежбе, блок настава, професионална пракса.....	34
3.5.2. Проширена делатност установе.....	34
3.5.3.Место одржавања практичне наставе.....	35
3.5.4.Место одржавања блок наставе.....	35
3.5.5.Место одржавања професионалне праксе.....	35
3.5.6.Распоред обављања блок наставе	36
3.6.РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА-ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	37
3.6.1. Распоред пријема родитеља.....	37
3.7.ПЛАН ТАКМИЧЕЊА.....	38
3.8.УКЉУЧЕНОСТ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ И ПЛАН УЧЕШЋА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ.....	39
3.8.1. Активности везане за Пројекте у које је школа укључена.....	41
3.9.УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ.....	44
3.9.1.Фонд часова изборних предмета на нивоу разреда.....	46

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ	47
4.1. ПОДЕЛА ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	47
4.2. РУКОВОДЕЋИ, НАСТАВНИ КАДАР, СТРУЧНА СЛУЖБА И АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ.....	57
4.3. РАДНИЦИ НА ПОМОЋНО ТЕХНИЧКИМ ПОСЛОВИМА.....	58
4.4. РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ- ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ.....	58
4.5. СПИСАК НАСТАВНИКА КОЈИ НЕМАЈУ ОДГОВАРАЈУЋУ СТРУЧНУ СПРЕМУ ПРОПИСАНУ ВАЖЕЋИМ ПРАВИЛНИКОМ.....	60
5. ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	61
5.1. СТРУКТУРА И САСТАВ ОРГАНА ШКОЛЕ И ТИМОВА.....	61
5.2. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА ШКОЛЕ	65
5.2.1. План рада школског одбора.....	65
5.2.1.1. Чланови школског одбора	66
5.2.1.2. Представници ученика који присуствују седницама Школског одбора.....	67
5.2.2. План рада савета родитеља.....	67
5.2.2.1. План седница Савета родитеља.....	68
5.2.2.2. Чланови савета родитеља.....	69
5.2.2.3. Општински савет родитеља.....	70
5.2.2.4. Члан и заменик Општинског савета родитеља.....	70
5.2.3. План рада директора школе.....	71
5.2.4. План рада организатора практичне наставе.....	77
5.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....	79
5.3.1. План рада наставничког већа.....	79
5.3.2. План рада педагошког колегијума.....	86
5.3.2.1. План седница Педагошког колегијума.....	88
5.3.3. План рада испитног одбора.....	89
5.3.4. План рада одељењског већа.....	89
5.3.4.1. Преглед одељењских већа по одељењима.....	93
5.3.5. План рада стручних већа за област предмета.....	105
5.3.5.1. План рада стручног већа српског језика.....	106
5.3.5.2. План рада стручног већа страних језика.....	109
5.3.5.3. План рада стручног већа математике.....	114
5.3.5.4. План рада стручног већа рачунарства и информатике.....	115
5.3.5.5. План рада стручног већа физичког васпитања	117
5.3.5.6. План рада стручног већа природних наука.....	119
5.3.5.7. План рада стручног већа друштвених наука.....	122
5.3.5.8. План рада стручног већа наставника подручја рада економија, право и администрација, трговина, туризам и угоститељство.....	124
5.3.6. План рада стручног актива за развој школског програма.....	127
5.3.7. План рада стручног актива за развојно планирање	127
5.3.7.1. Акциони план развојног плана школе за школску 2018/2019. годину.....	129
5.3.8. План рада тима за самовредновање.....	132
5.3.8.1. Кључне области у оквиру самовредновања за школску 2018/2019. годину.....	133

5.3.9. План рада стручног тима за инклузивно образовање.....	139
5.3.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	141
5.3.11. Међупредметне компетенције	143
5.3.11.1. План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво.....	150
5.4. ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА.....	151
5.5. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	152
5.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	154
5.6.1. Предлог тема за часове одељењског старешине.....	155
5.6.2. План активности одељењског старешине првог разреда	156
5.6.3. План активности одељењског старешине другог разреда.....	160
5.6.4. План активности одељењског старешине трећег разреда.....	165
5.6.5. План активности одељењског старешине четвртог разреда.....	169
5.7. ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА ПО РАЗРЕДИМА.....	173
5.7.1. Први разреди	173
5.7.2. Други разреди	175
5.7.3. Трећи разреди	176
5.7.4. Четврти разреди	178
6. ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	179
6.1. ТРАЈАЊЕ ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	179
6.2. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА.....	180
6.3. ПЛАН СТВАРАЛАЧКИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	182
6.3.1. Планиране секције.....	184
6.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	186
6.4.1. Чланови ученичког парламента.....	190
6.5. ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ.....	190
7. ОСТАЛИ СТРУКТУРНИ ЕЛЕМЕНТИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	195
7.1. ПЛАН И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА.....	195
7.2. ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА.....	197
7.2.1. План рада тима за професионални развој.....	199
7.3. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	202
7.4. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПЛАНОВИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	203
7.4.1. План заштите од насиља, злостављања и занемаривања.....	203
7.4.2. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	213
7.4.3. Планови превенције других облика ризичног понашања.....	214
7.4.3.1. Спречавање девијантног понашања.....	214
7.4.3.2. Програм везан за превенцију болести зависности.....	216
7.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	218
7.6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	219
7.7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	221
7.8. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	226

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

7.8.1.Безбедност на раду.....	226
7.8.2.Здравље на раду.....	228
7.9.ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА (СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ).....	230
7.10.ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА.....	233
7.11.ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ.....	234
8. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА.....	236
8.1.ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	236
8.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	240
8.2.1.План стручног усавршавања ван установе.....	241
8.2.2. План стручног усавршавања у установи (Правилник о интерном стручном усавршавању).....	243
8.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	245
8.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	246
9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	248
10. ПРИЛОЗИ.....	250

1. УВОД

1.1. КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ

Лична карта школе

НАЗИВ	ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА
МЕСТО	КУЛА
АДРЕСА	МАРШАЛА ТИТА 113
ТЕЛЕФОН/ФАКС	025/729-150
САЈТ ШКОЛЕ	www.etskula.com
E-mail	kulaekonomska@gmail.com
ОПШТИНА	КУЛА
ОКРУГ	ЗАПАДНОБАЧКИ
МАТИЧНИ БРОЈ ШКОЛЕ	08005214
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	8532-средње стручно образовање
ПИБ	100262926
УПИС У СУДСКИ РЕГИСТАР	Фи 832/02 –суд Сомбор
ТЕКУЋИ РАЧУН ШКОЛЕ	840-812660-49

1.2. МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈА:

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

ВИЗИЈА:

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

1.2.1. Приоритетни задаци у 2018/2019. години

1. Повећање степена корелације међу наставним предметима
2. Стручно усавршавање наставника у области поучавања и учења и јачања професионалних компетенција наставника
3. Већи обим диференцијације наставних садржаја
4. Иновирање наставе

1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

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

А) економија, право и администрација (четврти степен стручне спреме) образовни профили:

1. Комерцијалиста за -1, 2, 3, и 4. разред
2. Пословни администратор -за 1, 2, 3. и 4. разред
4. Економски техничар -за 1, 2, 3. и 4. разред
5. Финансијски администратор – за 3. и 4. разред

Б) Трговина, угоститељство и туризам (трећи степен стручне спреме) образовни профили:

1. Трговац за -1, 2 и 3. разред
2. Кувар за -1, 2 и 3. разред
3. Посластичар за -1 и 2. разред
4. Конобар за - 3. разред

Број одељења по разредима:

Образовни профил	Број одељења по разредима				Укупно
	I разред	II разред	III разред	IV разред	
Комерцијалиста	1	1	1	1	4
Пословни администратор	1	1	1	1	4
Финансијски администратор	-	-	1	1	2
Економски техничар	1	1	1	1	4
Трговац	0,5	0,5	0,5	-	1,5
Кувар	1	1	1	-	3
Конобар	-	-	0,5	-	0,5
Посластичар	0,5	0,5	-	-	1
Укупно:	5	5	6	4	20

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

1.4. ВЕРИФИКАЦИЈА ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА

Решењем Министарства просвете бр: 022-05-00285/94-03 од 20.05.1994. године утврђено је да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време да остварује наставне планове и програме:

1. У подручју рада Економија за образовни профил четворогодишњег образовања:
 - 1.1. Економски техничар
2. У подручју рада Трговина, угоститељство и туризам за образовни профил:
 - 2.1. Продавац- трговински техничар

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне мањине- националне заједнице бр. 106-022-00564/2007-01 од 21.05.2008. године, утврђено је да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за почетак рада и обављање делатности образовања и васпитања у подручју рада:

1. Економија, право и администрација за образовни профил:
 - 1.1. Комерцијалиста – оглед у четворогодишњем трајању

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне заједнице бр. 128-022-666/2012-01 од 05.02.2013. године, утврђено је да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за почетак рада и обављање делатности образовања и васпитања у подручју рада:

1. Трговина, угоститељство и туризам за образовне профиле:
 - 1.1. Конобар у трогодишњем трајању
 - 1.2. Кувар у трогодишњем трајању
 - 1.3. Посластичар у трогодишњем трајању
2. Економија, право и администрација за образовне профиле:
 - 2.1. Финансијски администратор у четворогодишњем трајању
 - 2.2. Пословни администратор у четворогодишњем трајању

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице бр. 128-022-641/2014-01 од 11.08.2014. године, утврђено је да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за почетак рада и обављање делатности образовања и васпитања у подручју рада :

1. Трговина, угоститељство и туризам за образовни профил:
 - 1.1. Трговац у трогодишњем трајању

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне мањине – националне заједнице бр. 128-022-607/2015-01 од 05.11.2015. године, утврђено је да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за почетак рада и обављање делатности образовања и васпитања у подручју рада:

1. Економија, право и администрација за образовни профил:
 - 1.1. Комерцијалиста у четворогодишњем трајању

1.4.1. Верификације проширене делатности школе

Школа поседује 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

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр. 106-022-00279/2005-01 од 18.07.2006. године, утврђено је да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за почетак рада и обављање делатности за стицање специјализације у подручју рада:

1. Трговина, угоститељство и туризам за образовне профиле:
 - 1.1. Конобар специјалистау трајању од једне године
 - 1.2. Кувар специјалиста у трајању од једне године
 - 1.3. Посластичар специјалиста у трајању од једне године

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице бр. 128-022-671/20124-01 од 05.02.2013. године, утврђено је да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за извођење програма обуке за.

1. Помоћног куvara
2. Помоћника у трговини

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине –националне заједнице бр. 128-022-169/2017-01 од 29.03.2017. године, даје се сагласност о проширењу делатности школе, за следеће делатности:

1. Производња хлеба, свежег пецива и колача (шифра делатности 10.71)
2. Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката (шифра делатности 56.10)
3. Кетеринг (шифра делатности 56.21)
4. Остале услуге припремања и послуживања хране (шифра делатности 56.29)

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине –националне заједнице бр. 128-611-22/2018-01 од 15.06. 2018. године школа је добила РЕШЕЊЕ о давању сагласности на упис ученика за преквалификацију и доквалификацију и специјализацију у школској 2018/2019 години:

- 10 ученика за преквалификацију у подручју рада Економија, право и администрација, образовни профил *економски техничар*- у четворогодишњем трајању
- 10 ученика за преквалификацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, образовни профил *трговински техничар* – у четворогодишњем трајању
- 10 ученика за доквалификацију у подручју рада Економија, право и администрација, образовни профил *економски техничар*- у четворогодишњем трајању
- 10 ученика за доквалификацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам образовни профил *трговински техничар* – у четворогодишњем трајању
- 5 ученика за специјализацију у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, образовни профил кувар- специјалиста у трајању од једне године

1.5. ПРАВНИ ОСНОВ

Годишњи план рада Економско-трговинске школе рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

- *Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 88/17, 27/18)*

- *Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр.55/2013 и 101/2017 и 27/2018)*

Закон о удбеницима („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр.27/2018)

Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр.82/2015)

Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 43/2015 и 48/2018)

Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013 , 55/2014 и73/2016 и 48/2018)

Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 37/1993 и 43/2015)

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 30/2010)

Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 8/2015,11/2016,13/2016,-испр.13/2016 и 2/2017)

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација(„Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/2015,11/2016, и 2/2017)

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2015,16/2015, 19/2015,11/2016, и 2/2017)

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 22/05, 51/08, 88/15,105/15 и 48/16)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС" бр. 81/2017 и 48/2018)

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр 72/2015,84/2015,73/2016 и 45/2018)

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 16/2015 и 7/2016)

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 16/15)

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 16/15)

Правилник о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – одељак екскурзија („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 13/2018)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“ бр. 63/2010)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“ бр. 76/2010)

Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС- Просветни гласник бр. 117/2013“)

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС- Просветни гласник бр. 9/12)

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС- Просветни гласник бр.14/2018)

Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС- Просветни гласник бр.34/12)

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС- Просветни гласник бр.5/11)

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 1/1992 , 23/1997 и 2/2000)

Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2017/2018. годину

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС- Просветни гласник бр.68/2018)

Интерни акти школе

- Статут школе (бр.6-611-657 од 29.03.2018.)
- Правилник о организацији и систематизацији послова (бр.6-611-694 од 03.04.2018; допуна)
- Правилник о раду (бр.6-611-658 од 29.03.2018.)
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика (бр.6-611- 659 од 29.03.2018.)
- Правилник о васпитно- дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕТШ (бр.6-611-661 од 29.03.2018.)
- Правила понашања у Економско-трговинској школи (бр.6-611- 660 од 29.03.2018.)
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика (бр.6-611-667 од 29.03.2018.)
- Правилник о школовању ванредних ученика (бр.6-611-666 од 29.03.2018)
- Пословник о раду Школског одбора (бр.6-611-1264 од 06.06.2018.)
- Пословник о раду Савета родитеља (бр.6-611-1201 од 31.03.2018.)
- Пословник о раду Ученичког парламента (бр.6-611-1215 од 01.06.2018.)
- Пословник о раду Наставничког већа (бр.6-611-1248 од 04.06.2018.)
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (бр.6-611-662 29.03.2018.
- Правилник о испитима (6-611-665 од 29.03.2018.)
- Правилник о раду школске библиотеке (6-611-1398 од 29.10.2015)
- Кућни ред школе (6-611-2159 од 06.10.2017)
- Правилник о организовању и извођењу практичне наставе и блок наставе и професионалне праксе ученика школе (6-611-1265 од 06.06. 2018)
- Програм о увођењу приправника у посао (6-611-2069 од 14.09.2018)

Педагошка документација школе:

- Школски програм за период од 01.09.2018 до 31.08.2022. године (бр.6-611-1509 од 22.06.2018.)
- Школски развојни план за период од 01.09.2018 до 31.08.2022. године (бр.6-611-1510 од 22.06.2018.)
- Анекс 2070
- Извештај о раду школе у школској 2017/18. години. (бр.6-611-2074 од 14.09.2018.)
- Извештај о самовредновању свих седам области у школској 2017/18. години. (бр.6-611-2071 од 14.09.2018.)

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

1.5.1. Наставни планови и програми (објављени у наведеним „Службеним гласницима РС- Просветним гласницима“) су основа за доношење Школског програма у средњем образовању:

Образовни профил	Општеобразовни предмети	Стручни предмети	Матурски и завршни испити	Изборни предмет-верска настава
Комерцијалиста	15/2015	15/2015	-	11/2016
Пословни администратори	10/2012	10/2012	15/2015	11/2016
Финансијски администратор	10/2012	10/2012	15/2015	11/2016
Економски техничари	11/2013	4/2013	4/2013	11/2016
Трговац	16/2013	16/2013	4/2018	11/2016
Кувар	10/2012	10/2012	-	11/2016
Конобар	10/2012	10/2012	-	11/2016
Посластичар	10/2012	10/2012	-	11/2016
Специјалистичко образовање		6/1997	6/1997	

1.6. ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА

Одељење	Образовни профил	Одељењск и старешина	Укупан број ученика	Пол		Изборни предмет		Страни језик I			Страни језик II			
				М	Ж	Грађанско васпитање	Верска настава	Енглески	Немачки	Други	Енглески	Немачки	руски	француски
I 1	Комерцијалиста	Александра Дејановић	28	10	18	23	5	28				28		
I 2	Пословни администратор	Биљана Митошевић	20	4	16	18	2	20				13	7	
I 3	Економски техничар	Гордана Секе	30	9	21	30		30						
I 4	Трговац	Тамара Зелић	13	5	8	11	2	13						
I 4	Посластичар		10	4	6	9	1	10						
I 5	Кувар	Браћ Сања	26	15	11	19	7	25	1					
II 1	Комерцијалиста	Сузана Савић	29	11	18	25	4	29				29		
II 2	Пословни администратор	Милена Шкорић	29	8	21	20	9	29				22	7	
III 3	Економски техничар	Славка Ловренчић	29	5	24	20	9	29						

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

II4	Трговац	Татјана	9	6	3	3	6	9					
II4	Посластичар	Бублић	10	8	2	10	-	10					
II5	Кувар	Ливиа Јухас	27	14	13	25	2	27					
III1	Комерцијалиста	Тања Симуновић Тулић	23	8	15	14	9	23				23	
III2	Пословни администратор	Рада Јанковић	22	3	19	-	22	22				16	6
III3	Финансијски администратор	Ивана Илић	19	5	14	15	4	19					
III4	Економски техничар	Снежана Делић	26	9	17	20	6	26					
III5	Трговац	Сања	8	3	5	8	-	8				8	
III5	Конобар	Поповић	6	4	2	6	-	6				4	2
III6	Кувар	Богдан Бекчић	21	14	7	12	9	21				-	-
IV1	Комерцијалиста -оглед	Оливера Канкараш Милићевић	20	7	13	18	2	20				20	
IV2	Пословни администратор	Ида Миловић	27	4	23	23	4	27				20	7
IV3	Финансијски администратор	Оливера Тришић	19	2	17	16	3	19					
IV4	Економски техничар	Драгана Мандић	21	6	15	18	3	21					
	УКУПНО	-	472	164	308	363	109	471	1			183	29

1.6.1. Збирни подаци о броју ученика и одељења

Образовни профил	РАЗРЕДИ								Укупно	
	I разред		II разред		III разред		IV разред		Број одељења	Број ученика
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења а	Број ученика	Број одељења	Број ученика		
Комерцијалиста	1	28	1	29	1	23	1	20	4	100
Пословни администратор	1	20	1	29	1	22	1	27	4	98
Финансијски администратор	-	-	-	-	1	19	1	19	2	38
Економски техничар	1	30	1	29	1	26	1	21	4	106
Трговац	0,5	13	0,5	9	0,5	8	-	-	0,5 +0,5+0,5	30
Кувар	1	26 (2и ₂)	1	27 (1и ₂)	1	21 (1и ₂)	-	-	3	74
Посластичар	0,5	10	0,5	10	-	-	-	-	0,5+0,5	20

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		(3и ₂)		(2и ₂ +1и ₁)						
Конобар	-	-	-	-	0,5	6	-	-	0,5	6
Укупно	5	127	5	133	6	125	4	87	20	472
Просечан број ученика	-	25,4	-	26,6	-	20,8	-	21,7	-	23,6

1.6.2. Број ванредних ученика, полазника преквалификације, доквалификације специјалистичког образовања

Образовни профил	Преквалификација		Доквалификација		Ванредно школовање		Специјалистичко образовање	
	Из претходних година	Уписани у школску 2018/2019. годину	Из претходних година	Уписани у школску 2018/2019. годину	Из претходних година	Уписани у школску 2018/2019. годину	Из претходних година	Уписани у школску 2018/2019. годину
Економски техничар	1	-	3	2	4	2	-	-
Трговински техничар	-	-	3	2	2	-	-	-
Финансијски администратор	-	-	-	-	2	-	-	-
Пословни администратор	-	-	-	-	1	2	-	-
Комерцијалиста	-	-	-	-	3	1	-	-
Кувар	2	2	-	-	2	5	-	-
Трговац	1	-	-	-	1	1	-	-
Конобар	1	-	-	-	2	-	-	-
Посластичар	-	-	-	-	-	-	-	-
Кувар специјалиста	-	-	-	-	-	-	2	2
Конобар специјалиста	-	-	-	-	-	-	-	-
Посластичар специјалиста	-	-	-	-	-	-	-	-

Упис полазника за доквалификацију, преквалификацију и специјалистичко образовање вршиће се током школске године.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

Школа поседује сопствену зграду у улици Маршала Тита 113, укупне корисне површине 2526 m², са сутереном, приземљем и два спрата.

Школска зграда обухвата:

Део зграде	Врста просторије
ПРИЗЕМЉЕ	<ul style="list-style-type: none">• 5 учионица опште намене• 1 кабинет трговинског пословања• 2 бироа за учење• 1 информатички кабинет• Канцеларија директора• Канцеларија секретара• Канцеларија педагога• Канцеларија рачуноводства• Улазни хол• Портирница• Чајна кухиња• Санитарни чворови• Санитарни чвор за инвалидна лица• Хол• Ходник• Рампа за прилаз инвалидским колицима
I СПРАТ	<ul style="list-style-type: none">• 11 учионице опште намене• Зборница• Просторија за пријем родитеља• Санитарни чворови• Ходник
II СПРАТ	<ul style="list-style-type: none">• 2 бироа за учење• 2 специјализоване учионице• 2 учионица опште намене• Библиотека• Ходник
СУТЕРЕН	Бачка радионица која располаже са: <ul style="list-style-type: none">• Рестораном (који функционише као проширена делатност школе) који садржи две сале – пивницу и салу за ручавање• Кухињом• Посластичарницом, са учионицом• 4 санитарна чвора• Гардеробом• 2 оставе

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Осим наведеног у сутерену се налазе: <ul style="list-style-type: none"> • Просторија за централно грејање са складиштем за угаљ • Магацин
--	---

Школа располаже школским двориштем укупне површине око $600m^2$ на којем се налазе терени за кошарку, одбојку и рукомет.

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

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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • школским клупама • школским столицама • орманима • катедром • белом таблом <p>У појединим учионицама се налазе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 интерактивна табла • пројектори • модерацијске табле • пројекциона платна • касетофини • географске и историјске карте • шеме, панои, слике... <p>и користе се у настави.</p> <p>Све учионице су климатизоване.</p> <p>Школа, у циљу појачања мера безбедности ученика као и боље контроле очуваности школског простора, има ВИДЕО надзор, којим су покривени скоро сви делови зграде и дворишта. У школи је уграђен АЛАРМ.</p>
Кабинет трговинског пословања	<p>У функцији је наставе и опремљен је са :</p> <ul style="list-style-type: none"> • школскихм клупама • школским столицама • орманима • катедром • намештајем за виртуелну продавницу са витринама и пултом • белом таблом • фискалном касом, нумератором за цене, метром...
Информатички кабинет	<p>У функцији је наставе и опремљен је са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • канцеларијским столовима за ученичка радна места и за наставнике

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<ul style="list-style-type: none"> • столицама • орманима • 11 компјутера умрежених са приступом Интернету • 1 ласерски штампач • 1 бела табла
Бирои за учење у приземљу	<p>I биро: У функцији је наставе и опремљен је са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • канцеларијским столовима за ученичка радна места и за наставнике • столицама • 1 орманом и 14 малих ормана • 15 компјутера умрежених са приступом Интернету • 1 ласерски штампач • 1 телевизор • 1 бела табла <p>II биро: У функцији је наставе и опремљен је са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • канцеларијским столовима за ученичка радна места и за наставнике • столицама • 1 орманом и 15 малих ормана • 14 компјутера умрежених са приступом Интернету • 1 фотокопир апарат • 1 бела табла
Бирои за учење на 2. спрату	<p>У функцији су наставе и опремљене су са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • канцеларијским столовима за ученичка радна места и за наставнике • столицама • 4 ормана • 2 беле табле • 32 умрежена рачунара са приступом Интернету • 1 копир апарат • 3 штампача ласерска • 1 табла за модерацију
Специјализоване учионице	<p>У функцији су наставе и опремљене су са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • канцеларијским столовима за радна места ученика и наставника • столицама • 2 ормана • 2 беле табле • 2 табле за модерацију • 2 флип чарта • 29 умрежених рачунара са приступом Интернету • 2 ласерска штампача • 1 штампач са фотокопир апаратом и скенером

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Ђачка радионица	У функцији је наставе и опремљена је са: -потребном опремом и наставним средствима према нормативу, фискална каса...
Зборница	<ul style="list-style-type: none"> • Сталови и столице • 3 компјутера • 2 штампача • 2 фотокопир апарата • 1 ТВ • 1 апарат за воду
Библиотека	<p>Поседује:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Полице за књиге • Сто за библиотекара • 6 столова за читаоницу • 24 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 • 2 лап-топа • 1 фотоапарат • 2 пројектора • 4 пројекциона платна • 1 машина за корицење • 1 графоскоп
Хол школе	<ul style="list-style-type: none"> • Дрвене клупе • Плазма телевизор
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 телефонски апарат • Канцеларија секретара има: 1 компјутер, 1 ласерски штампач, фотокопир апарат, скенер, телефонски апарат • Канцеларија Педагога школе има: 1 компјутер, 1 ласерски штампач и телефонски апарат • Канцеларија шефа рачуноводства има 4 компјутера, 1 лап топ, 2 штампача, 1 фотокопир апарат.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

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 2018/2019. годину и Распореда часова усвојеног правним актом директора школе бр. 6-611-1847/1 од 29.08. 2018. год.

Р.б	Активност/опис	Временска динамика/број		
1.	Број одељења	20		
2.	Просечан број ученика по одељењу	23,6		
3.	Број смена	Једна смена		
4.	Почетак смене	Прва смена у 7:30 часова		
5.	Распоред почетка и краја часова (распоред звоњења)	Час	Време трајања часа	Време трајања одмора-после часа
		1.	07:30-08:15	5 минута
		2.	08:20-09:05	20 минута
		3.	09:25-10:10	5 минута
		4.	10:15-11:00	5 минута
		5.	11:05-11:50	5 минута
		6.	11:55-12:40	5 минута
7.	12:45-13:30	-		
6.	Обавезни облици образовно-васпитног рада стварују се у:			
7.	- I и II разреду трогодишњег и у I, II и III разреду четворогодишњег образовања	37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана		
	- III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања	34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана		
8.	Школски календар исказан је по:			
	- полугодиштима:	I и II полугодиште		
	- квартално:			
	I квартал завршава се 26. октобра 2018. године	I квартал 40 наставних дана		
	II квартал завршава се 21. децембра 2018. године	II квартал 40 наставних дан		
III квартал завршава се 22. марта 2019. године	III квартал 49 наставних дана			
IV квартал завршава се 31. маја/21. јуна 2019. године	IV квартал 56/41 наставних дана			
9.	Часови теоријске наставе и вежби	Према распореду часова усвојеном актом директора 6-611-1847/1 од 29.08. 2018. Који је прилог ГПР школе		
10.	Почетак I полугодишта	У понедељак, 3. септембра 2018. године.		
11.	Крај I полугодишта	У петак, 21. децембра 2018. год.		
12.	Број наставних дана у I полугодишту	80 наставних дан		

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

13.	Почетак II полугодишта	У уторак, 15. 01. 2019. године.
14.	Крај II полугодишта за III разред трогодишњег и IV разред четворогодишњег образовања	У петак, 31. маја 2019. Године
15.	Број наставних дана у II полугодишту	90 наставних дана
16.	Крај II полугодишта за I и II разред трогодишњег и у I, II и III разред четворогодишњег образовања	У петак, 21. јуна 2019. Године
17.	Број наставних дана у II полугодишту	105
	Распусти:	
	-Зимски	Почиње у понедељак, 24. децембра 2018. године. а завршава се у понедељак, 14. јануара 2019. Године
	- Пролећни	Почиње у петак, 19. априла 2019. године а завршава се у четвртак, 2. маја 2019. године.
	-Летњи	Почиње по завршетку матурског / завршног испита за матуранте, а за остале ученике у среду 24. јуна 2019. године а завршава се у суботу, 31. августа 2019. године.
18.	У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом:	
	- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Недеља, 21. октобар 2018. (нерадни и ненаставни дан)
	- Дан примирја у Првом светском рату	Недеља, 11. новембар 2018. (нерадни и ненаставни)
	- Свети Сава- Дан духовности	Недеља, 27. јануара 2019. године (ненаставни дан дан)
	- Сретење- Дан државности	Петак и субота, 15. и 16. фебруар 2019. године (нерадни и ненаставни дан)
	- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Понедељак, 22. април 2019. (радни и ненаставни дан)
	- Празник рада	Среда и четвртак, 01. и 02. мај 2019. године (нерадни и ненаставни дан)
	- Дан победе	Четвртак, 9. мај 2019. године (радни и наставни дан)
	- Видовдан- спомен на Косовску битку	Петак, 28. јуна 2019. године (радни дан)
	- У школи се обележава Дан просветних радника	Четвртак, 8. новембар 2018. (радни и наставни дан)
19.	Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника :	
	- православци	На први дан крсне славе
	- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријансом/Јулијанском календару	На први дан Божића У дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника
	- Припадници Исламске заједнице	Недеља, 21. август 2018. Године

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				Уторак, 4. јуна 2019. Године	
	- Припадници Јеврејске заједнице			Среда, 19. септембар 2018. Године Субота, 20. априла 2019. Године	
20.	Одлукама националних савета националних мањина Школским календаром утврђени су празници националних мањина.				
21.	Радне субота по календару:			Субота, 17. новембар 2018. настава се изводи према распореду часова за понедељак	
				Субота, 19. јануар 2019. настава се изводи према распореду часова за петак	
				Субота, 04. мај 2019. настава се изводи према распореду часова за понедељак	
22.	Организација и реализација активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности.			Субота, 29. Септембар 2018. године,- организовање акције озелењавања школе и околине Субота, 01. Јун 2019. године – спортски дан са СТШ „Михаило Пупин“ Кула	
23.	Спортски дан			01. Јун 2019. године са СТШ „Михаило Пупин“ Кула	
24.	Одрађивање екскурзије ученика 3. разреда			Часови наставног дана (10.05.2019.) у коме ће се реализовати екскурзија одрадиће се: у суботу, 18.05.2019.(према распореду од петка)	
25.	Одрађивање екскурзије ученика 4. разреда			Часови наставног дана (01.11.2018. и 02.11.2018.) у коме ће се реализовати екскурзија одрадиће се: у суботу 10.11.2018.(према распореду од четвртка) и 24.11.2018.(према распореду од петка)	
26.	Родитељски састанци				
	разред	први	други	трећи	Четврти
	I	06. 09. 2018.	30.10. 2018.	21.01. 2019.	27.03. 2019.
	II	06. 09. 2018.	30.10. 2018.	21.01. 2019.	27.03. 2019.
	III	07. 09. 2018.	31.10. 2018.	22.01. 2019.	28.03. 2019.
	IV	07. 09. 2018.	31.10. 2018.	22.01. 2019.	28.03. 2019.
27.	Обука и тестирање ученика везано за здравље и безбедност ученика на практичној, блок настави и професионалној пракси			Време реализације: септембар 2019. године Акредитована агенција, организатор практичне наставе и вежби и наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

28.	Наставници и стручни сарадници у обавези су да предају педагогу Годишње планове рада за редовну наставу, у електронској форми, на pedagog.kula@gmail.com!	До 01.09.2019. године	Годишњи планови рада наставника за редовну наставу налазе се као прилог ГПР школе,
29.	Наставници и стручни сарадници у обавези су да предају Годишње планове рада за допунску, додатну и припремну наставу и секције на бази структуре радних обавеза (40-то часовна радна недеља), на pedagog.kula@gmail.com!	Према динамици	Годишњи планови рада наставника за редовну наставу налазе се као прилог ГПР школе,
30.	Наставници су обавезни да до првог у месецу предају оперативне планове рада са оценом остварености за претходни месец (сем септембра) , на pedagog.kula@gmail.com!	До првог у месецу	Особа задужена за праћење израде планова и оцене остварености је педагог школе.
31.	Сви наставници обавезни су да имају писане припреме за свој предмет.	Припреме се налазе код предметних наставника	
32.	Дежурство наставника организовано је по часовима и местима дежурства у току наставног дана. Дежурство наставника у Бачкој радионици организовано је по данима. Дежурство ученика организовано је по одељењима и данима. Распоред дежурства истакнут је у зборници и огласној табли школе и ђачке радионице. У школи се води Књига дежурства.	Дежурство наставника у школи почиње одмором пре часа и траје током целог часа дежурства, према распореду. Наставник дежура на спрату на коме је распоредом задужен. Главни дежурни наставник води књигу дежурства. Књига дежурства налази се на месту дежурства главног дежурног наставника. Главни дежурни наставник на седмом часу потписује књигу дежурства. Помоћни дежурни наставници воде помоћну књигу дежурства за сваки час на свом месту дежурства. Поред наставника дежурство на одморима обавља и помоћно особље, према утврђеном распореду. У школској радионици води се помоћна књига дежурства.	
33.	Допунска настава -евиденција броја ученика и реализованих часова води се у Књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада	У складу са потребама и по распореду	
34.	За време зимског распуста школа је у обавези да планира реализовање допунског рада са ученицима, који заостају у савладавању наставног градива	Број часова, обухват ученика и распоред извођења допунског рада, на предлог Наставничког већа одредиће директор школе правним актом и биће доступан ученицима путем огласне табле за ученике.	
35.	Додатна настава -евиденција броја ученика и реализованих	У складу са потребама и по распореду	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	часова води се у Књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада.	
36.	За време зимског распуста школа може да планира реализовање додатног рада са ученицима	Према распореду
37.	Припремна настава за ученика који је упућен на полагање поправног испита	Према распореду-у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из наставног предмета за који је упућен на поправни испит
38.	Припремна настава за ученике који полажу разредне испите из наставних предмета из којих није организована настава (страни језици)	Према распореду-у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из наставног предмета за који је упућен на поправни испит
39.	Припремна настава за ученике завршних разреда ради полагања матурског, односно завршног испита	Према распореду-у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже испит
40.	Распоред полагања свих врста испита (допунских-ученику коме је одобрен прелазак из друге школе, односно другог образовног профила, разредних, поправних, завршних, матурских и специјалистичких)	Према распореду
41.	Остали обавезни и факултативни облици образовно- васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за средње школе планирани су Годишњим планом рада школе	ГПР и распоред факултативних облика рада
42.	Комисија за одређивање испита које полажу лица уписана у школу ради преквалификације и доквалификације	Чланови комисије: 1.Сандра Орбовић, координатор 2.Биљана Митошевић 3.Зоран Јанковић
43.	Испити које полажу лица уписана ради преквалификације	Испити из стручних предмета
44.	Испити које полажу лица уписана ради доквалификације	Допунски испити из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени програмом који је започео и испите завршног разреда
45.	Консултације за ванредне ученике, полазнике уписане на преквалификацију и доквалификацију као и наставак започетог школовање, распоред полагања испита и време пријављивања испита	Према распореду на огласној табли школе за ванредне ученике
46.	Консултације за специјалистичко образовање, распоред полагања испита и време пријављивања испита	Према распореду на огласној табли школе за специјалистичко образовање

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

47.	Подела сведочанстава завршним разредима	05.06.2019.године
48.	Подела диплома	20.06.2019. године
49.	Подела сведочанстава осталим разредима	28.06.2019.године
50.	Организација уписа ученика у I разред школске2019/2020. године	Према динамици МП, уписне комисије
51.	Организација Матурске вечери	До 05.06.2019. године
52.	Посета ученика међународном сајму образовања, „Путокази“ у Новом Саду	У термину организације сајма, субота
53.	Време писменог обавештавања родитеља/старатеља о постигнутом успеху у учењу и владању оцене, број изостанака са наставе и изречене васпитно- дисциплинске мере. Обавештење се доставља лично на родитељском састанку или препорученом пошљком.	За I квартал у периоду од 01. до 08. новембра 2018. године. За III квартал у периоду од 25. марта до 01. априла 2019.
54.	Израда Пројеката и учешће на Конкурсима	Током школске године
55.	Правни и финансијско-рачуноводствени послови у складу са важећим Законским одредбама	Током године
56.	Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу	Огласна табла школе, књига обавештења школски сајт, медији
57.	Место у школи где се свакодневно могу наћи чланови Тима за заштиту ученика од насиља	Огласна табла школе- за ученике - за запослене
58.	Сарадња са општинском интересорном комисијом	Тим за ИОП
59.	Едукативни панои и постери	Учионице и кабинети

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

3.2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Прво полугодиште									80	Друго полугодиште									105							
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н								
Септембар								1	2	20	Јануар			1	2	3	4	5	6	14						
	1.	3	4	5	6	7	8	9	7*			8	9	10	11	12	13									
	2.	10	11	12	13	14	15	16	17.			14	15	16	17	18	19	20								
	3.	17	18	19*	20	21	22	23	18.			21	22	23	24	25	26	27								
	4.	24	25	26	27	28	29	30	19.			28	29	30	31											
Октобар										23	Фебруар					1	2	3	19							
	5.	1	2	3	4	5	6	7	20.			4	5	6	7	8	9	10								
	6.	8	9	10	11	12	13	14	21.			11	12	13	14	15**	16**	17								
	7.	15	16	17	18	19	20	21	22.			18	19	20	21	22	23	24								
	8.	22	23	24	25	26	27	28	23.			25	26	27	28											
Новембар					1	2	3	4		22	Март					1	2	3	21							
	10.	5	6	7	8	9	10	11**	24.			4	5	6	7	8	9	10								
	11.	12**	13	14	15	16	17	18	25.			11	12	13	14	15	16	17								
	12.	19	20	21	22	23	24	25	26.			18	19	20	21	22	23	24								
	13.	26	27	28	29	30			27.			25	26	27	28	29	30	31								
Децембар							1	2		15	Април	28.	1	2	3	4	5	6	7	14						
	14.	3	4	5	6	7	8	9	29.			8	9	10	11	12	13	14								
	15.	10	11	12	13	14	15	16	30.			15	16	17	18	19*	20*	21*								
	16.	17	18	19	20	21	22	23				22*	23	24	25	26*	27*	28*								
		24	25*	26	27	28	29	30				29*	30													
	31												1**	2**	3	4	5	22								
													31.	6	7	8	9		10	11	12					
													32.	13	14	15	16		17	18	19					
													33.	20	21	22	23		24 ¹	25	26					
													34.	27	28	29	30	31 ²								
																		1	2	15						
																		35.	3		4*	5	6	7	8	9
																		36.	10		11	12	13	14	15	16
																			37.	17	18	19	20	21 ³	22	23
																				24	25	26	27	28	29	30

	почетак и завршетак наставне године
1	Завршетак наставне године за ученике четвртог разреда гимназије
2	Завршетак наставне године за ученике трећег и четвртог разреда стручних школа
3	Завршетак наставне године за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија и стручних школа и првог и другог разреда стручних школа
	ученички распуст
*	верски празник
**	државни празник
▨	17.11.2018, 19.1.2019, 4.5.2019 – наставне суботе
	завршетак квартала

3.3. ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ

3.3.1. Динамика активности у првом полугодишту

Редни број	Датум	Време	Активност	Носиоци активности
1.	03.09. 2018.	7:30	Почетак школске године- пријем ученика првих разреда	Директор, педагог, одељењске старешине
2.	06. и 07.09.2018.	18:00	Родитељски састанци I и II -06.09.2018. III и IV- 07.09.2018.	Одељењске старешине
3.	10.09.2018.	13.30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
4.	11.09.2018.	13.30	Састанак стручног Актива за развој школског програма	Чланови Актива
5.	12.09.2018.	13.30	Састанак стручног Актива за развојно планирање	Чланови Актива
6.	13.09.2018.	13.30	Састанак Тимова за самовредновање	Чланови Тима и координатори
7.	17.09.2018.	13.30	Седнице Одељењских већа-распоред писмених провера знања	Чланови
8.	20.09.2018.	13.30	Педагошки колегијум	Чланови
9.	21.09.2018.	13.30	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
10.	26.10. 2018.	13.30	Седнице Одељењских већа на крају I квартала	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
11.	29.10.2018.	13.30	Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегијума
12.	30.10.2018.	13.30	Седница Наставничког већа Предавање за наставнике Милице Новковић: „Васпитањем без казне и без награде до смањења насиља у породици и школи“	Чланови наставничког већа
13.	30.10 и 31.10.2018.	18:00	Родитељски састанци Предавање за родитеље, 30. 10.2018. пре родитељског састанка, у холу школе Милице Новковић „Васпитањем без казне и без награде до доброг ђака и доброг детета“ I и II -30.10.2018. III и IV -31.10.2018.	Одељењске старешине

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

14.	15.11.2018.	13.30	Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегијума
15.	16.11.2018.	13.30	Седница Наставничког већа	Чланови наставничког већа
16.	10.12.2018.	13.30	Састанак стручног Актива за развој школског програма	Чланови Актива
17.	11.12.2018.	13.30	Састанак стручног Актива за развојно планирање	Чланови Актива
18.	12.12.2018.	13.30	Састанак Тима за самовредновање	Чланови
19.	13.12.2018.	13.30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
20.	19.12.2018.	13.30	Педагошки колегијум	Чланови
21.	24.12.2018.	09:00	Седнице Одељењских већа на крају I полугодишта	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
22.	26.12.2018.	09:00	Седница Наставничког већа	Чланови
23.	26.12.2018.	11:00	Подела ђачких књижица I и II године	Одељењске старешине
24.	26.12.2018.	12:00	Подела ђачких књижица III и IV године	Одељењске старешине

3.3.2. Динамика активности у другом полугодишту

Редн и број	Датум	Време	Активност	Носиоци активности
1.	24.-28.12. 2018.	7:30-13:30	Допунски и додатни рад са ученицима за време зимског распуста- према распореду и уоченим потребама ученика	Предметни наставници
2.	21. и 22.01.2019.	18:00	Родитељски састанци: Предавање за родитеље, пре родитељског састанка, у холу школе „Како препознати и како се понашати уколико ваше дете трпи насиље?“ I и II -21.01.2019. III и IV -22.01.2019.	Педагог Одељењске старешине
3.	18.02.2019.	13.30	Педагошки колегијум	Чланови
4.	19.02.2019.	13.30	Седница Наставничког већа	Чланови
5.	11.03.2019.	13.30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
6.	12.03.2019.	13.30	Састанак стручног Актива за развој школског програма	Чланови Актива

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

7.	13.03.2019.	13.30	Састанак стручног Актива за развојно планирање	Чланови Актива
8.	14.03.2019.	13.30	Састанак Тима за самовредновање	Чланови
9.	22.03.2019.	13.30	Седнице Одељењских већа на крају III квартала	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
10.	25.03.2019.	13.30	Седница Наставничког већа	Чланови
11.	26.03.2019.	13:30	Педагошки колегијум	Чланови
12.	27. и 28.03.2019.	18:00	Родитељски састанци I и II -27.03.2019. III и IV -28.03.2019.	Одељењске старешине
13.	06.05.2019.	13.30	Седница Педагошког колегијума	Чланови
14.	07.05.2019.	13.30	Седница Наставничког већа	Чланови
15.	09.05.2019.	13.30	Седница Испитног одбора	Чланови испитних комисија завршних и матурских испита
16.	17.05.2019.	13.30	Седница одељењских већа ради утврђивања списка ученика којима није организована настава страних језика, ради полагања разредних испита	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
17.	20.-24.05.2019.	Према распореду	Припремна настава за ученике који полажу разредне испите из страних језика	Предметни наставници
18.	30.05.2019.	13.30	Седнице Одељењских већа ради утврђивања списка ученика који полажу разредне испите завршних разреда	Одељењска већа завршних разреда
19.	31.05.2019.	8:00	Пријава разредних испита - страни језици (сви разреди) - остали предмети завршни разреди	Ученици
20.	03.06.-04.06.2019.	Према распореду	Полагање разредних испита - страни језици (сви разреди) - остали предмети завршни разреди	Испитне комисије
21.	31.05.2019.	13.30	Педагошки колегијум	Чланови
22.	04.06.2019.	13.30	Седнице Одељењских већа на крају године за завршне разреде	Одељењска већа завршних разреда
23.	05.06.2019.	12:00 13:00	Подела сведочанстава ученицима завршних разреда Пријава завршних и матурских испита	Одељењске старешине Ученици
24.	05.06.2019.	13.30	Седница Наставничког већа	Чланови

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

25.	06.-13.06.2019.	Према распореду	Полагање завршних и матурских испита	Испитне комисије
26.	10.-14.06.2019.	Према распореду	Припремни рад са ученицима који полажу поправни испит у јунском испитном року (ученици завршних разреда)	Предметни наставници
27.	13.06.2019.	13.30	Седница Испитног одбора	Чланови испитних комисија завршних и матурских испита
28.	17.06.2019.	13.30	Седница Одељењских већа на крају године за завршне разреде после полагања матурских и завршних испита	Одељењска већа завршних разреда
29.	18.06.2019.	13.30	Седница Наставничког већа	Чланови
30.	19.06.2019.	13.30	Састанак Тима за самовредновање	Чланови
31.	19.06.2019.	13:30	Састанак стручног Актива за развој школског програма	Чланови Актива
32.	19.06.2019.	14:00	Састанак стручног Актива за развојно планирање	Чланови Актива
33.	20.06.2019.	10:00	Подела диплома	Директор, одељењске старешине
34.	20.06.2019.	13.30	Седнице Одељењских већа за утврђивање списка ученика који полажу разредне испите (I,II,III разред)	Одељењска већа I, II и III разреда
35.	21.06.2019.	8:00	Пријава полагања разредних испита за I, II и III разреде и поправних испита у јунском испитном року за ученике завршних разреда	Ученици
36.	21.-25.06.2019.	Према распореду	Полагање разредних испита I, II и III разреда и поправних испита за ученике завршних разреда	Испитне комисије
37.	21.06.2019.	13:30	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима
38.	24.06. 2019.	13:30	Педагошки колегијум	Чланови
39.	25.06.2019.	13.30	Седнице одељењских већа на крају школске године за I, II и III разреде и за завршне разреде после поправног испита	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
40.	26.06.2019.	09:00	Седница Наставничког већа	чланови
41.	28.06.2019.	8:00	Подела сведочанстава за I, II, III	Одељењске

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		9:00 10:00	разреде I – 8:00 II – 9:00 III – 10:00	старешине
42.	28.06.2019.	11:00	Седница Наставничког већа	чланови
43.	Према распореду МП	-	Упис ученика у I разред школске 2019/2020. године	Уписне комисије

3.3.3.Динамика активности за август

Редн и број	Датум	Време	Активност	Носиоци активности
1.	15.08.2019.	9:00	Седнице Одељењских већа за ученике који по наставном плану и програму имају професионалну праксу	Одељењска већа: I4, I5, II5 и II6
		9:00-12.00	Пријава разредних ,поправних, завршних и матурских испита	Ученици
2.	15-20. 08.2019.	Према распореду	Припремна настава	Предметни наставници
3.	19.08.2019.	9:00	Подела сведочанстава ученицима: I4 посл, I5 кув, II4 посл и II5 кув	Одељењске старешине
4.	21.-22.08.2019.	Према распореду	Разредни испити	Испитне комисиј
5.	21.-26.08.2019.	Према распореду	Завршни и матурски испити	Испитне комисиј
6.	23.-26. 08.2019.	Према распореду	Поправни испити	Испитне комисиј
7.	23.08.2019.	9:00	Седница Наставничког већа	Чланови
8.	27.08.2019.	9:00	Испитни одбор	Чланови испитних комисија за завршне и матурске испите
		9:30	Седнице Одељењских већа након разредних и поправних испита	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
9.	28.08.2019.	9:00	Седница Наставничког већа	Чланови
		11:00	Подела сведочанстава ученицима који су имали разредни/поправни испит	Одељењске старешине
10.	29.08.2019.		Упис ученика	Одељењске старешине
		9:00	II година	
		10:00	III година	
		11:00	IV година	

3.4. РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ ВАНРЕДНИХ ИСПИТА, ИСПИТА ЗА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈУ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈУ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ, ДОПУНСКИХ ИСПИТА, ЗАВРШНИХ И МАТУРСКИХ ИСПИТА

Ред. Бр	Испитни рок	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Септембарски-испитни рок	Пријава испита 12. 09. 2018. – 14. 09. 2018. Испитни рок 24. 09. 2018. – 28. 09. 2018..	Координатор за ванредне ученике, специјалистичко образовање и испитне комисије
2.	Новембарски - испитни рок	Пријава испита 07. 11. 2018. – 09. 11. 2018. Испитни рок 19. 11. 2018. – 23. 11. 2018.	Координатор за ванредне ученике, специјалистичко образовање и испитне комисије
3.	Јануарски - испитни рок и завршни и матурски испити	Пријава испита 16. 01. 2019. – 18. 01. 2019. Испитни рок и завршни и матурски испити 28. 01. 2019. – 01. 02. 2019.	Координатор за ванредне ученике, специјалистичко образовање и испитне комисије
4.	Априлски - испитни рок	Пријава испита 27. 03. 2019. – 29. 03. 2019. Испитни рок 08. 04. 2019. – 12. 04. 2019.	Координатор за ванредне ученике, специјалистичко образовање и испитне комисије
5.	Јунски рок-завршни и матурски испити	Пријава испита 29. 05. 2019. – 31. 05. 2019. Испитни рок и завршни и матурски испити 03. 06. 2019. – 13. 06. 2019.	Координатор за ванредне ученике, специјалистичко образовање и испитне комисије
6.	Августовски рок - завршни и матурски испити	Пријава испита 14. 08. 2019. – 16. 08. 2019. Испитни рок и завршни и матурски испити 21. 08. 2019. – 26. 08. 2019.	Координатор за ванредне ученике, специјалистичко образовање и испитне комисије

3.5. ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

3.5.1. Теоријска настава и вежбе, блок настава, професионална пракса

Одељење	Број наставних недеља	Број недеља теоријске наставе и вежби	Блок настава	Професионална пракса	Завршетак свих облика образовно-васпитног рада
I 1	37	37	-	-	21.06.2019.
I 2	37	37	-	-	21.06.2019.
I 3	37	37	-	-	21.06.2019.
I 4 трг.	37	35	60	-	21.06.2019.
I 4 посл.	37	34	60	30	15.08.2019.
I 5 кув.	37	34	60	30	15.08.2019.
II 1	37	36	30	-	21.06.2019.
II 2	37	37	-	-	21.06.2019.
II 3	37	36	30	-	21.06.2019.
II 4 трг.	37	35	60	-	21.06.2019.
II 4 посл.	37	32	90	60	15.08.2019.
II 5 кув.	37	32	90	60	15.08.2019.
III 1	37	35	60	-	21.06.2019.
III 2	37	36	30	-	21.06.2019.
III 3	37	35	60	-	21.06.2019.
III 4	37	36	30	-	21.06.2019.
III 5 трг.	34	32	60	-	31.05.2019.
III 5 кон.	34	30	90+30	-	31.05.2019.
III 6 Кув.	34	30	120	-	31.05.2019.
IV 1	34	32	60	-	31.05.2019.
IV 2	34	32	60	-	31.05.2019.
IV 3	34	31	90	-	31.05.2019.
IV 4	34	33	30	-	31.05.2019.

3.5.2. Проширена делатност установе

Запослени у установи се ангажују у остваривању проширене делатности и њиховим ангажовањем не ометају остваривање образовно-васпитног рада.

Ученици се ангажују у оквиру наставе, ваннаставних активности и образовно-васпитног процеса са циљем подстицања њиховог позитивног односа према раду, професионалне оријентације, развијања свести о одговорности за преузете обавезе, развој предузимљивости и оријентације ка предузетништву, одговоран однос ка околини, као и развоја позитивног односа према тимском раду, у складу са Уставом, потврђеним међународним конвенцијама, повељама, споразумима и законом.

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

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

3.5.4. Место одржавања блок наставе

Разред	Образовни профил	Место
II, III и IV	Комерцијалиста, пословни администратор, финансијски администратор, економски техничар,	У привредним друштвима (према утврђеном распореду) на основу закључених уговора.
I, II и III	Кувар, трговац, конобар, посластичар	У привредним друштвима (према утврђеном распореду) на основу закључених уговора.

**3.5.5. Место одржавања професионалне праксе
(према усвојеном распореду професионалне праксе)**

Разред	Образовни профил	Место	Задужени наставници
I	Кувар	У привредним друштвима (према утврђеном распореду) на основу закључених уговора.	Негослава Јакић
	Росластичар		Марина Маленица
II	Кувар		Негослава Јакић
	Росластичар		Марина Маленица

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

3.5.6. Распоред обављања блок наставе

Одељење	Образовни профил	Број часова	Време реализације	Задужени наставници
I 4	Трговац	60	10.06.-21.06.2019.	Сандра Орбовић
I 4	Посластичар	60	02.11.2018. 11.-14.02.2019. 03.-07.06.2019.	Марина Маленица
I 5	Кувар	60	28.01-01.02.2019. 10.-14.06.2019.	Негослава Јакић
II 1	Комерцијалиста	30	08.-12.04.2019.	Јасмина Ђурковић
II 3	Економски техничар	30	04.-08.02.2019.	Славка Ловренчић
II 4	Трговац	60	10.-21.06.2019.	Оливера Тришић
II 4	Посластичар	90	10.-14.12.2018. 25.-27.02.2019. 14.-15.03.2019. 10.-14.06.2019.	Марина Маленица
II 5	Кувар	90	04.-08.02.2019. 06.-10.05.2019. 27.-31.05.2019.	Слободанка Пећаранин
III 1	Комерцијалиста	60	28.01.-01.02.2019. 11.-15.03.2019.	Милена Шкорић
III 2	Пословни администратор	30	25.-29.03.2019.	Љубинка Дринчић
III 3	Финансијски администратор	60	06.-10.05.2019. 10.-14.06.2019.	Сузана Савић
III 4	Економски техничар	30	25.02.-01.03.2019.	Ђурђина Боговачки
III 5	Трговац	60	20.-31.05.2019.	Сандра Орбовић
III 5	Конобар	90	10.-14.12.2018. 04.-05.03.2019. 08.-12.04.2019.	Драган Бубало
III 5	Конобар Свечани приједи	30	20.-24.05.2019.	Негослава Јакић
III 6	Кувар	120	19.-23.11.2018. 25.-29.03.2019. 08.-12.04.2019. 13.-17.05.2019.	Слободанка Пећаранин
IV 1	Комерцијалиста	60	13.-24.05.2019.	Јасмина Вукмановић
IV 2	Пословни администратор	60	06.-17.05.2019.	Весна Буквић
IV 3	Финансијски администратор	90	10.-14.12.2018. 01.-05.04.2019. 20.-24.05.2019.	Гордана Секе
IV 4	Економски техничар	30	18.-22.02.2019.	Милена Шкорић

3.6. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА-ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Редни број	Одељење	Одељењски старешина	дан	сат
1.	I / 1	Александра Дејановић	понедељак	11:05-11:50
2.	I / 2	Биљана Митошевић	уторак	11:05-11:50
3.	I / 3	Гордана Секе	уторак	11:05-11:50
4.	I / 4	Тамара Зелић	уторак	10:15-11:00
5.	I / 5	Сања Браћ	петак	11:55-12:40
6.	II / 1	Сузана Савић	петак	09:25-10:10
7.	II / 2	Милена Шкорић	петак	08:20-09:05
8.	II / 3	Славка Ловренчић	среда	08:20-09:05
9.	II / 4	Татјана Бублић	четвртак	10:15-11:00
10.	II / 5	Ливија Јухас	уторак	11:05-11:50
11.	III / 1	Тања Симуновић Тулић	среда	09:25-10:10
12.	III / 2	Рада Јанковић	уторак	09:25-10:10
13.	III / 3	Ивана Илић	четвртак	08:20-09:05
14.	III / 4	Снежана Делић	четвртак	09:25-10:10
15.	III / 5	Сања Поповић	понедељак	09:25-10:10
16.	III / 6	Богдан Бекчић	четвртак	08:20-09:05
17.	IV/1	Оливера Милићевић Канкараш	четвртак	11:05-11:50
18.	IV/2	Ида Миловић	уторак	08:20-09:05
19.	IV/3	Оливера Тришић	петак	11:05-11:50
20.	IV/4	Драгана Мандић	уторак	11:55-12:40

3.6.1. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Редни број	Презиме и име наставника	дан	сат
1.	Ацић Милика	четвртак	10:15-11:00
2.	Банатски Гордана	понедељак	11:05-11:50
3.	Боговачки Ђурђина	петак	10:15-11:00
4.	Бојић Невенка	четвртак	12:45-13:30
5.	Бојовић Дубравка	понедељак	10:15-11:00
6.	Бубало Драган	среда	12:45-13:30
7.	Бубало Марија	среда	10:15-11:00
8.	Буквић Весна	четвртак	09:25-10:10
9.	Вучић Тања	четвртак	11:05-11:50
10.	Вукмановић Јасмина	уторак	11:05-11:50
11.	Дринчић Љубинка	среда	11:05-11:50
12.	Ђурковић Веселин	уторак	09:25-10:10
13.	Ђурковић Јасмина	петак	10:15-11:00
14.	Ергарац Љубица	уторак	09:25-10:10
15.	Илин Саша	среда	11:05-11:50
16.	Јакић Негослава	петак	10:15-11:00

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

17.	Јанковић Зоран	четвртак	10:15-11:00
18.	Кежић Жељко	петак	10:15-11:00
19.	Керавица Срђан	четвртак	11:05-11:50
20.	Кончар Даница	уторак	11:05-11:50
21.	Костић Татјана	четвртак	11:05-11:50
22.	Маленица Марина	четвртак	07:30-08:15
23.	Мекић Данка	петак	09:25-10:10
24.	Миљисављевић Предраг	петак	08:20-09:05
25.	Миросављевић Оља	уторак	08:20-09:05
26.	Мркајић Снежана	четвртак	10:15-11:00
27.	Омеровић Бојан	среда	12:45-13:30
28.	Орбовић Сандра	уторак	09:25-10:10
29.	Пећаранин Слободанка	понедељак	12:45-13:30
30.	Поповић Бранка	уторак	11:05-11:50
31.	Радовић Игор	четвртак	10:15-11:00
32.	Савић Роса	среда	09:25-10:10
33.	Савковић Шпиро	четвртак	11:05-11:50
34.	Секулић Александра	понедељак	09:25-10:10
35.	Сератлић Тања	петак	08:20-09:05
36.	Шуша Александар	четвртак	09:25-10:10

3.7. ПЛАН ТАКМИЧЕЊА

План такмичења за школску 2018/2019. годину донеће се по објављивању Календара такмичења од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, и чиниће саставни део овог документа.

Школа учествује и на другим такмичењима у току године, за која буду расписани конкурси и буде постојало интересовање ученика.

Р.бр.	Назив предмета	Задужени наставници	Ниво такмичења	Разред
1.	Српски језик и књижевност - Књижевна олимпијада	Наставници српског језика и књижевности	Сви нивои такмичења Школско-фебруар	I - IV
2.	Страни језици	Наставници енглеског језика	Сви нивои такмичења	I – IV
3.	Историја	Предметни наставник	Сви нивои такмичења	I - IV
4.	Физичко васпитање (кошарка, одбојка, фудбал, рукомет, атлетика, пливање, стони тенис)	Наставници физичког васпитања	Сви нивои такмичења	I - IV
5.	Математика	Предметни наставник	Школско-почетак априла /Републичко такмичење	I - IV
6.	Пословна информатика	Предметни	Школско /Републичко	IV

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		наставник	такмичење	
7.	Основи економије	Предметни наставник	Школско/Републичко такмичење	IV
8.	Пословна економија	Предметни наставник	Школско/Републичко такмичење	IV
9.	Рачуноводство	Предметни наставник	Школско/Републичко такмичење	IV
10.	Статистика	Сандра Орбовић	Школско/Републичко такмичење	IV
11.	Куварство	Предметни наставник	Школско/Републичко такмичење	III
12.	Други предмети и видови такмичења	Предметни наставник	Сви нивои такмичења	I - IV

3.8. УКЉУЧЕНОСТ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ И ПЛАН УЧЕШЋА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

Р.бр.	Назив пројекта	Носиоци пројекта	Подпројекат	Време почетка реализације пројекта
1.	Фондација Темпус, Ерасмус плус пројекат «ETS Kula ICT Development»	Фондација Темпус, Ерасмус + програм - „ETS Kula ICT Development; 2018-1-RS01-КА101-000199“	-	2018.
2.	RYCO, Regional Youth Cooperation Office – Регионална канцеларија за сарадњу младих.	Међународна канцеларија за младе, Тирана.	-	2018.
3.	«Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини»	Влада АП Војводине	«Камп без граница»	2016.
4.	«Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини»	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	«Колико се познајемо»	2016.
5.	Пројекат „Живети толерантно“	-Pestalozzi Children`s Foundation	-	2017.

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		-НО„Осмех“ из Врбаса		
6.	Функционално образовање одраслих „Друга шанса“	Министарство просвете, науке и технолошког ратвоја	-	2012.
7.	"Основна информатичка обука по ECDL стандарду за особе са инвалидитетом".	Академија Охфорд, Националне службе за запошљавање.	-	2018
8.	Пројекат „Млади посластичари“	АД „Дијамант“, Зрењанин	-	2018.
9.	Пројекат „Организуј се за заједницу – OPENS 2019“	Европски омладински центар Војводине, општина Кула – Канцеларија за младе.	Програм „Омладинска престоница Европе Нови Сад 2019 (OPENS 2019)“	2018.
10.	Пројекат „Чепом до осмеха“	Хуманитарно еколошка организација, Београд, Нови Сад.		2018.
11.	„Унија средњошколаца Србије“	Унија срењошколаца, Београд	-	2018.
12.	Пројекат "Знање=толеранција"	Соња Виличић, директорка Хавера и Мила Стојановић	-	2018.
13.	Фондација Тијана Јурић	Непрофитна организација, Фондација Тијана Јурић.	Едукација ученика и одраслих	2018.
14.	Споразум о сарадњи са Економско-угоститељском школом, Никшић	Економско-угоститељска школе, Никшић Економско-трговинска школа, Кула	Размена ученика	2018
15.	Остали пројекти	-Чланови тима за	-	У току године

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		реализацију пројекта партнерских школа -други запослени		
--	--	--	--	--

3.8.1. Активности везане за Пројекте у које је школа укључена и у које жели да се укључи

Р.бр.	Назив пројекта	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
1.	Фондација Темпус, Ерасмус плус пројекат «ETS Kula ICT Development»	Обука наставника у примени савремене ИТ технологије у настави, Inercia Digital S.L., El Rompido, Cartaya, Huelva, Spain.	-Директор - Тим за реализацију пројекта	Током године
2.	RYCO, Regional Youth Cooperation Office – Регионална канцеларија за сарадњу младих.	RYCO је заговарачка платформа која заступа интересе младих, осигурава активно учешће и развија системска решења у циљу унапређења положаја младих кроз развијање стратешких партнерстава, међусекторску и међународну сарадњу, као и јачање капацитета организација чланица и других субјеката омладинске политике. Подстицајно окружење у којем млади заступају своје интересе и активно учествују у развоју друштва.	-Директор - Тим за реализацију пројекта	Током године
3.	«Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини» «Камп без граница»	-Именовање наставника задуженог за реализацију Пројекта -Формирање школске екипе -Припрема за реализацију Пројекта -Учешће у Пројекту -Циљ Пројекта је афирмација позитивних вредности мултикултурализма и промоција међусобног саживота заједница с територије АП Војводине	-директор -задужени наставник -ученици	
4.	«Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини» «Колико се	-Одредити задуженог наставника -Формирати екипу Циљ пројекта је едукација младих о заједничкој историји и култури различитих националних заједница које живе у Војводини	-задужени наставници -ученици	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	познајемо»			
5.	Пројекат „Живети толерантно“	<p>-Избор ученика</p> <p>-Припрема ученика за интеркултуралну размену Pestalozzi Children`s Foundation је швајцарска невладина организација која промовише заједнички живот у миру по целом свету, свеобухватно јачајући компетенције и права деце. У том циљу Pestalozzi Children`s Foundation у 12 земаља, међу којима је и Србија, подржава пројекте који подстичу остваривање права детета у области неформалног интеркултуралног образовања.</p> <p>У срцу фондације, у дечијем селу у Трогену у Швајцарској организоване су различите интеркултуралне активности, у којима 20 ученика Економско – трговинске школе учествује са још 20 ученика из Новог Бечеја и 40 ученика из неке друге земље, са циљем размена и учење, као заједнички живот припадника различитих култура. На радионицама ученици размењују знања и информације о интеркултуралним питањима, правима детета, дискриминацији, јачању личности и другим темама.</p> <p>У слободно време за ученике организоване су екскурзије у Цирих, Луцерн, Шафхаузен, Сент Гален, Апенцел, водопаде реке Рајне, научни центар Техноррама у Винтертуру.</p>	Координатор Ида Миловић -НО„Осмех“ из Врбаса - дечијом фондацијом „Pestalozzi,, из Швајцарске	Током године
6.	Функционално образовање одраслих „Друга шанса“	Извођење програма обуке за: <ol style="list-style-type: none"> 1. Помоћног куvara 2. Помоћника у трговини 	Директор, задужени наставници	Током године
7.	"Основна информатичка обука по ЕЦДЛ стандарду за особе са инвалидитетом"	Обука за особе са инвалидитетом	Директор, задужени наставници	Током године

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

8.	Пројекат „Млади посластичари“	Такмичење ученика школа (Кула, Аранђеловац, Смедерево, Шабац и Лесковац) у припреми послastica. Прва фаза- интерно такмичење, избор три најбоља ученика. Друга фаза- такмичење најбољих ученика, школа учесница, у Београду.	-Тим за реализацију пројекта	Током године
9.	Пројекат „Организуј се за заједницу“	Циљ пројекта је да анимира младе људе који нису присталице ниједне политичке партије, нити активисти ОСД да се информишу и постану активни у друштвеном животу.	-Директор, -педагог, -ученици.	Током године
10.	Пројекат „Чепом до осмеха“	Хуманитарно-еколошка акција сакупљања пластичних чепова ради помоћи деци са инвалидитетом да им се омогући лакше функционисање у образовању.	Координатор	Током године
11.	„Унија средњошколаца Србије“	Омогућавање свим ученицима/цама право, простор, прилику, подстицај и подршку да развију своје идеје и испоље своје креативне потенцијале.	Координатор Ученичког парламента, ученици	Током године
12.	Пројекат "Знање=толеранција"	Постављање изложбе „Писма Хилде Дајч“, аутора Александра Зографа уз пратеће радионице	Наставник српског језика у сарадњи са Соња Виличић, директорка Хавера и Мила Стојановић	6-8. новембар 2018.
13.	Споразум о сарадњи са Економско угоститељском школом, Никшић	Размена ученика	Директор, педагог, задужени наставници	Током године
14.	Фондација Тијана Јурић	Обука ученика и одраслих	Директор, педагог	Током године

3.9. УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ

Р. бр.	Предмет	I	II	III	IV	Укупно
1.	Српски језик и књижевност	642	525	610	384	2161
2.	Култура језичког изражавања	-	-	72	-	72
3.	Енглески језик	465	452	352	289	1558
4.	Пословни енглески језик	74	74	72	64	284
5.	Пословни енглески-изборни			70		70
6.	Пословни страни језик-изборни			92		92
7.	Страни језик I-изборни			60		60
8.	Страни језик II			60		60
9.	Немачки језик	148	146	142	128	564
10.	Математика	465	452	447	320	1684
11.	Физичко васпитање	428	416	468	256	1568
12.	Хемија	177	72	-	-	249
13.	Географија	216				216
14.	Економска географија		72			72
15.	Туристичка географија		64	32		96
16.	Економска географија-изборни			72		72
17.	Физика	74	-	-	-	74
18.	Историја	292	146	120	-	558
19.	Историја одабране теме-изборни		37			37
20.	Рачунарство и информатика	718				718
21.	Пословна информатика			284	132	416
22.	Пословна информатика са електронским пословањем		222			222
23.	Електронско пословање-изборни				64	64
24.	Пословна психологија		74			74
25.	Вештине комуникације			144		144
26.	Психологија потрошача			64		64
27.	Психологија у туризму и угоститељству			60		60
28.	Биологија	74	72	-	-	146
29.	Екологија	74				74
30.	Екологија и заштита животне средине		64	32		96
31.	Екологија и заштита животне средине-изборни		37			37
32.	Социологија			72		72
33.	Социологија са правима грађана			92	190	282
34.	Логика са етиком	-	-	-	64	64
35.	Ликовна култура	37	37	35	-	109
36.	Право	148	219	142	64	573
37.	Уставно и привредно право			72	66	138
38.	Обука у виртуелном предузећу		216	350	384	950
39.	Пословна и административна обука			288	320	608

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

40.	Финансијско- рачуноводствена обука			280	248	528
41.	Обука у виртуелном предузећу/ Пословна и административна обука/ Финансијско-рачуноводствена обука –блок настава	-	30	150	210	390
42.	Статистика	-	-	426	252	678
43.	Ревизија	-	-	-	62	62
44.	Канцеларијско пословање	444	292	144		880
45.	Савремена пословна кореспонденција	185	180			365
46.	Рачуноводство у трговини	185	180			365
47.	Књиговодство	185	148			333
48.	Рачуноводство	185	180	426	384	1175
49.	Рачуноводство- блок настава		30	30	30	90
50.	Основи економије	74	72	72	66	284
51.	Принципи економије	111	72	-	-	183
52.	Економија	74	74	72	64	284
53.	Пословна економија	74	72	142	66	354
54.	Национална економија			70		70
55.	Економика туристичких и угоститељских предузећа		64			64
56.	Монетарна економија и банкарство	-	-	72	66	138
57.	Финансијско пословање			70	62	132
58.	Финансије				64	64
59.	Јавне финансије			70		70
60.	Финансијска анализа-изборни				64	64
61.	Пословна информатика-изборни		64			64
62.	Маркетинг				66	66
63.	Маркетинг у трговини	-	-	105	96	201
64.	Маркетинг-изборни				62	62
65.	Предузетништво	-	-	244	380	624
66.	Организација набавке и продаје	-	216	210	-	426
67.	Међународна шпедиција	-	-	70	-	70
68.	Трговинско пословање	-	-	105	96	210
69.	Основи туризма и угоститељства	136	-	-	-	136
70.	Пословна комуникација	70	-	-	-	70
71.	Основи трговине	105	-	-	-	105
72.	Техника продаје и услуге купаца	140	140	-	-	280
73.	Основи пословања у трговини	-	105	-	-	105
74.	Набавка и физичка дистрибуција			128		128
75.	Комерцијално познавање робе			64		64
76.	Практична настава	210	385	352	-	947
77.	Практична настава - блок настава	60	60	60	-	180
78.	Познавање робе	70	70			140
79.	Комерцијално познавање робе		72			72
80.	Комерцијално познавање робе- изборни			70		70
81.	Познавање животних намирница-изборни		64			64

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

82.	Исхрана	136				136
83.	Здравствена култура	136				136
84.	Куварство– вежбе	816	768	600	-	2184
85.	Куварство– практична настава	-	384	360	-	744
86.	Куварство– блок настава	60	90	120	-	270
87.	Националне кухиње	-	-	120	-	120
88.	Основе услуживање	-	-	30	-	30
89.	Свечани приједи			90		90
90.	Свечани приједи-блок настава			30		30
91.	Основе посластичарства			30		30
92.	Посластичарство – вежбе	408	384	-	-	792
93.	Посластичарство-практична настава		192			192
94.	Посластичарство– блок настава	60	90	-	-	150
95.	Услуживање -вежбе			150		150
96.	Услуживање– практична настава			180		180
97.	Услуживање– блок настава			90		90
98.	Професионална пракса	60	120			180
99.	Грађанско васпитање-изборни	180	176	138	128	622
100.	Верска настава-изборни	37	73	72	33	215

3.9.1.Фонд часова изборних предмета на нивоу разреда

Р.бр	Изборни предмет	II разред		III разред		IV разред	
		одељење	недељно	одељење	недељно	одељење	недељно
1.	Екологија и заштита животне средине	II 2	1				
	Историја (одабране теме)	II 2	1				
2.	Пословна информатика	II 4 посл	2				
3.	Познавање животних намирница	II 5 кув	2				
4.	Комерцијално познавање робе			III 1	2		
5.	Економска географија			III 2	2		
6.	Пословни енглески			III 3	2		
7.	Страни језик I			III 5 кон	2		
	Пословни страни језик			III 5 трг	1		
8.	Страни језик I			III 6 кув	1		
9.	Изабрани спорт			III 6 кув	1		
9.	Електронско пословање					IV 1	2
10.	Финансијска анализа					IV 2	2
11.	Маркетинг					IV 3	2

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

4.1. ПОДЕЛА ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Редни број	Име и презиме наставника	Одељење	Број часова на недељном нивоу	Предмет	Укупан недељни/годишњи фонд	Одређено/неодређено пуно/непуно радно време	Рад у више школа/ % ангажовања	Одељењско старешинство	Лиценца	Године стажа
1.	Ацић Милика Проф. математике	I 3	3	Математика	18/638	неодређено пуно радно време 101,27%	-	не	да	35
		I 5	2							
		II 2	2							
		II 3	3							
		III 1	2							
		III 4	3							
IV 4	3									
2.	Банатски Гордана Наставник психологије	II 2	2	Пословна психологија	8/342	Неодређено непуно радно време 48,86% 27,00% 75,86%	Стручна школа Црвенка „Петро Кузмјак“ Руски Крстур	не	да	14
		III 2	2+2	Вештине комуникације						
		III 5 _{трг}	2	психологија потрошача						
		III 5 _{кон}	2	Психологија у туризму и угоститељству-изборни						
		Библиотекар		27,00%						
3.	Бекчић Богдан Проф. математике	I4 _{трг}	2	Математика	13/407	Неодређено непуно радно време 64,60%	Економска школа „Светозар Милетић“ Нови Сад	да III 6	да	10
		I 4 _{пос}	2							
		II 4 _{трг}	2							
		II 4 _{пос}	2							
		III 3	3							
		III 6	2							
4.	Боговачки Ђурђина Дипл. Ецц.	III 1	3+3	Организација набавке и продаје	15/534 30/840 210/910	неодређено пуно радно време 76,29% 3,57% 23,08% 102,94%	-	не	да	31
		III 1	3+3							
		II 1	3	Обука у виртуелном предузећу						
		I4 _{трг}	6	Практична настава						
		III 4	30	Блок настава-рачуноводство						

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

5.	Бублић Татјана Дипл. Ецц.	П4 _{трг}	3	Основи пословања у трговини	5/169	Неодређено непуно радно време 24,14% <u>38,55%</u> 62,69%	Гимназија и економска школа Србобран	да П 4	да	12
		И4 _{трг}	2	Пословна информатика-изборни						
		Организатор практичне наставе и бежби 38,55%								
6.	Бубало Драган Конобар специјалиста	П5 _{кон}	6	Услуживање - практична настава	6/180 90/980	Неодређено непуно радно време 19,78% <u>9,18</u> 28,96%	-	не	да	42
		П5 _{кон}	90	Блок настава - Услуживање						
7.	Бубало Марија Дипл. Технолог	И4 _{трг}	2	Познавање робе	21/728	неодређено пуно радно време 104,00%	-	не	да	27
		П4 _{трг}	2							
		П3	2	Комерцијално познавање робе						
		П1	2	Комерцијално познавање робе- изборни						
		И4 _{пос}	2	Исхрана						
		И5	2							
		П5	2	Познавање животног намирница – изборни						
		И1	1	Грађанско васпитање						
		И2	1							
		И5	1							
		П1	1							
		П4	1							
П1	1									
И4	1									
8.	Буквић Весна Дипл. ецц.	И2	2	Економија	19/652 60/840	неодређено пуно радно време 93,14% <u>7,14%</u> 100,28%	-	не	да	27
		П2	2							
		И2	2							
		И2	5	Пословна и административна обука						
		И3	2	Пословна економија						
		П4	2							
		И4	2							
		П3	2							
И2	60	Блок настава								
9.	Бојовић Дубравка Проф.	И3	2	Физичко васпитање	20/710	неодређено пуно радно време	-	не	да	20
		И4 _{трг}	2							
		П1	2							

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	физичког васпитања	П2	2			101,43%				
		П3	2							
		П1	2							
		П2	2							
		П4 _{трг}	2							
		П4	2							
		П4 _{пос}	2							
10.	Бојанић Мирјана педагог	-	-	Педагог		неодређено пуно радно време 100%	-	не	да	33
11.	Бојић Невенка Економиста за туризам	П5 _{кон}	6	Услуживање - вежбе	6/150 21,43%	Неодређено непуно радno време 21,43% 8,58% <u>73,00%</u> 103,01	-	не	да	33
		П6	1	Основи услуживања	одређено 2/700 8,58%					
		П5 _{кон}	1	Основи посластичарства	8,58%					
		Библиотекар		73,00%						
12.	Вучић Татјана Проф. физике	П1	2	Физика	2/74	Неодређено Непуно радno време 10,57%	СТШ “Михајло Пупин“ Кула	не	да	22
13.	Вукмановић Јасмина Дипл. ецц.		5	Обука у виртуелном предузећу	20/658 60 /840	неодређено пуно радно време 94,00% <u>7,14%</u> 101,14%	-	не	да	19
		П3	3	Основи трговине						
		IV4 _{трг}	2+2+2	Рачуноводство						
		П3	2+2+2							
		IV1	60	Блок настава						
14.	Дејановић Александра Проф. математике	П1	2	Математика	19/639	неодређено пуно радно време 101,43%	-	да П1	да	14
		П2	2							
		П1	2							
		П5	2							
		П2	2							
		П5 _{трг}	1							
		П5 _{кон}	1							
		IV1	2							
		IV2	2							
IV3	3									
15	Делић Снежана Дипл. ецц.	IV4	2	Маркетинг	20/709	неодређено пуно радно време 101,29%	-	да П4	да	26
		П1	3	Принципи економије						
		П4 _{трг}	3	Маркетинг у трговини						
		IV1	3							
		П2	3	Канцеларијско						

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				пословање								
				ИЗ							2	Основи
				ПЗ							2	економије
				П2							2	Економија
16.	Бурковић Веселин Проф. физичког васпитања	И4 пос	2	Физичко васпитање	4/132	неодређено непуно радно време 18,86%	Гимназија „Жарко Зрењанин“ Врбас	не	да	7		
		IV1	2									
17.	Бурковић Јасмина Дипл. ецц.	III1	3+3	Статистика	20/678	неодређено пуно радно време 96,86% <u>3,57%</u> 100,43%	-	не	да	31		
		III2	2+2		30/840							
		III4	2									
		IV3	3+3									
		IV4	2									
		П1	30	Блок настава - Обука у виртуелном предузећу								
18.	Дринчић Љубинка Дипл. ецц.	П 2	4	Пословна и административна обука	19/690	неодређено пуно радно време 98,57% <u>3,57%</u> 102,14%	-	не	да	25		
		ИЗ	1+2+2	Савремена пословна кореспонденција	30/840							
		ПЗ	1+2+2									
		П1	3	Канцеларијско пословање								
		П 1	2	Међународна шпедиција								
		П 2	30	Блок настава								
19.	Ергарац Љубица Проф. географије	П1	2	Географија	13/456	неодређено непуно радно време 65,14% <u>42,86%</u> 108,00%	-	не	да	35		
		И2	2		65,14%							
		И4 пос	1									
		И5	1									
		П4 пос	1	Туристичка географија								
		П5	1									
		III5 _{трг}	1									
		ПЗ	2	Економска географија								
		III2	2	Економска географија-изборни	одређено 6//300							
		III5	6	Куварство-вежбе	42,86%							
20.	Илић Ивана Проф. енглеског језика	П 3	2	Енглески језик	20/703	неодређено пуно радно време 111,59%	-	да ПЗ	да	14		
		П 3 изборни	2									
		IV 4	3									
		П 4	3									
		П 3	3									
		П 1	2									
		И 1	2									

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		III 5 _{трг} изборни	1							
		I 4 _т	2							
21.	Јанковић Рада Дипл. правник	II	2	Право	10/354	неодређено пуно радно време 50,57% 50,00% 100,57%	-	да III2	да	30
		III2	2							
		III3	2							
		III4	2	Уставно и привредно право						
		IV4	2							
Организатор практичне наставе и вежби 50%										
22.	Јанковић Зоран Проф. историје	II	2	Историја	17/595	неодређено непуно радно време 85,00%	„Петро Кузмјак“ Руски Крстур	не	да	33
		I2	2							
		I3	2							
		I4 _{трг}	2							
		II2	2							
		II3	2							
		III5 _{кон}	2							
		III6	2							
II2	1	Историја (одабране теме)-изборни								
23.	Јакић Негослава Кувар специјалиста	I5	60	Куварство- блок настава	150/980 15,30%	неодређено непуно радно време 15,30% 84,86% 3,06% 103,22%	-	не	да	24
		I5	30	Професионал на пракса						
		II5	60							
		II5	12	Куварство - вежбе						
		III6	2+2	Националне кухиње						
		III5 _{кон}	3	Свечани приједи						
		III5 _{кон}	30	Свечани приједи -блок						
III5 _{кон}	30	Свечани приједи -блок								
24.	Јухас Ливија Проф енглеског језика	IV 2	2	Пословни енглески	20/715	неодређено пуно радно време 108,73%	-	да II 5	да	14
		II 5	2	Енглески језик						
		IV 2	2							
		III 6 изборни	1							
		III 2	2							
		I 3	3							
		I 2	2							
		I 5	2							
		I 4 _{пос}	2							
		II 4 _{трг}	2							
25.	Кончар Даница Дипл. ецц.	III3	2+2+2	Рачуноводство	20/698	неодређено пуно радно време 99,71%	-	не	да	30
		III4	2+2+2							
		II2	2+2	Канцеларијско пословање						

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		IV3	4	Финансијско- рачуноводстве на обука						
26.	Костић Татјана Дипл. ецц.	III3	2	Јавне финансије	20/702	неодређено пуно радно време 100,29%	-	не	да	24
		PI1	2	Принципи економије						
		IV1	2	Финансије						
		I2	3	Канцеларијск о пословање						
		III1	5	Обука у виртуелном предузећу						
		I4 _{трг}	2+2	Техника продаје и услуге купцима						
		I4 _{трг}	2	Пословна комуникација						
27.	Ловренчић Славка Дипл. ецц.	III3	2	Финансијско пословање	12/415 352/910 30/840	неодређено пуно радно време 59,29% 38,68% 3,57% 101,54%	-	да II 3	да	27
		III1	3	Трговинско пословање						
		IV1	3							
		III 4	2	Монетарна економија и банкарство						
		PI3	2	Пословна економија						
		III5 _{трг}	11	Практична настава						
		PI3	30	Блок настава						
28.	Мандић Драгана Проф. Српског језика	IV2	3	Српски језик и књижевност	8/267	неодређено непуно радно време 43,38%	ОШ „Вук Караџић“ Црвенка ОШ „Иса Бајић“ Кула	да IV4	да	15
		IV 4	3							
		III2	2	Култура изражавања						
29.	Маленица Марина Посластичар специјалиста	PI4 _{пос}	6	Посластичарс тво-практична настава	6/192 240/980 45,59%	неодређено непуно радно време 45,59% 58,29% 103,88%	-	не	да	23
		I4 _{пос}	60	Посластичарст во - блок настава						
		PI 4 _{пос}	90							
		I4 _{пос}	30	Професионална пракса						
		PI 4 _{пос}	60							
		I4 _{пос}	12	Посластичарс тво-бежбе						
30.	Милисављевић Предраг Проф. физичког	PI1	2	Физичко васпитање	23/726	неодређено пуно радно време 108,00%	-	не	да	21
		I2	2							
		I5	2							
		PI5	2							

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	васпитања	III 3	2							
		III5 _{трг}	2							
		III5 _{кон}	2							
		III6	2							
		III6 Изб. пр	1							
		IV2	2							
		IV4	2							
		IV3	2							
31.	Милићевић Канкараш Оливера Проф. Информатике	II2	3+3	Пословна информатика са електронским пословањем	20/702	неодређено пуно радно време 100,29%	-	да IV1	да	27
		III1	2+2	Пословна информатика						
		III4	2+2							
		IV4	2+2							
		IV1	2	Електронско пословање- изборни						
32.	Миловић Ида Проф. немачког језика	I1	2	Немачки језик	12/430	неодређено непуно радно време 68,25 %	ОШ „Иса Бајић“ Кула	да IV2	да	25
		I2	2							
		II1	2							
		II2	2							
		III2	2							
		IV2	2							
33.	Миросављевић Оља Дипл. биолог	I2	2	Биологија	10/353	неодређено непуно радно време 50,43%	ОШ „Вељко Влаховић“ Крушчић ОШ „Иса Бајић“ Кула	не	да	16
		II1	2							
		I3	2	Екологија						
		II2	1	Екологија и заштита животне средине-изборни						
		III4 _{пос}	1	Екологија и заштита животне средине						
		III5	1							
		III5 _{трг}	1							
34.	Митошевић Биљана Дипл. правник	I2	2	Право	10/357	неодређено непуно радно време 51,00%	Стручна школа Црвенка	да I2	да	13
		II1	3							
		II2	1+1+1							
		IV2	2							
35.	Пећаранин Слободанка Кувар специјалиста	II5	90	Блок настава - Куварство	210/980 24/744	неодређено пуно радно време 21,42% <u>81,76%</u> 103,18%	-	не	да	23
		III6	120							
		II5	6+6	Куварство- практична настава						
		III6	6+6							
36.	Мркајић Снежана Дипл. социолог	III5 _{трг}	1	Социологија са правима грађана	22/730	неодређено пуно радно време 104,28%	-	не	да	31
		III5 _{кон}	1							
		III6	1							
		IV1	2							
		IV2	2							
		IV3	2							

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		III 4	2	Социологија							
		I 3	1	Грађанско васпитање							
		I 4	1								
		II 2	1								
		II 3	1								
		II 5	1								
		III 3	1								
		III 4	1								
		III 5/ III 6	1								
		IV 2	1								
		IV 3	1								
		IV 4	1								
37.	Орбовић Сандра Дипл. ецц.	IV 3	4	Финансијско- рачуноводствена обука	19/636 120/980	неодређено пуно радно време 90,86% <u>12,24%</u> 103,10%	-	не	да	14	
		III 3	4								
		III 1	1+2+2								Рачуноводство у трговини
		III 5 _{трг}	2+2								Набавка и физичка дистрибуција
		IV 2	2								Финансијска анализа-изборни
		I 4 _{трг}	60								Блок настава
		III 5	60								
38.	Поповић Сања Проф. енглеског језика	III 5 _{трг}	1	Енглески језик	19/646	неодређено пуно радно време 102,54%	-	да III 5	да	9	
		III 5 _{кон изборни}	2								
		III 1	2								
		II 4 _{пос}	2								
		II 2	2								
		IV 3	2								
		IV 1	2								
		I 2	2								Пословни енглески
		III 2	2								
		II 2	2								
39.	Тамара Зелић Професор српског језика	I 1	3	Српски језик и књижевност	19/659	одређено пуно радно време 104,60%	-	да I 4	не	5 м.	
		I 2	3								
		I 4 _{трг}	3								
		I 4 _{пос}	3								
		I 5	3								
		II 5	2								
		III 5 _{трг}	2								
40.	Радовић Игор Академски сликар	I 1	1	Ликовна култура	3/109	неодређено непуно 15,57%	ОШ „Петефи Бригада“ Кула СТШ “Михајло Пупин“ Кула Стручна школа Црвенка „Петро Кузмјак“ Руски Крстур	не	да	16	
		II 2	1								
		III 3	1								
	Савић Роса	III 4	2	Основи	21/708	неодређено	-	не	да	22	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

41.	Дипл. ецц.	IV4	2	економије		пуно радно време 101,14%					
		III3	2	Национална економија							
		II5	1	Економика туристичких и угоститељских предузећа							
		II4 пос	1								
		I5	2	Основе туризма и угоститељства							
		I4 пос	2								
		II1	3	Обука у виртуелном предузећу							
		IV1	6								
42.	Савић Сузана Дипл. ецц.	III2	4	Пословна и административна обука	19/658 60/840	неодређено пуно радно време 94,00% 7,14% 101,14%	-	да	да	19	
		IV2	5								
		II1	2+2								
		III2	2+2								
		IV4	2								Монетарна економија и банкарство
		III3	60								Блок настава
43.	Савковић Шпиро Проф. информатике	II1	2+2	Рачунарство и информатика	20/718	неодређено пуно радно време 102,57%	-	не	да	34	
		I2	2+2								
		I3	2+2								
		I4 _{трг}	2								
		I4 пос	2								
		I5	2+2								
44.	Секе Гордана Дипл. ецц.	IV1	2+2	Предузетништво	19/627 90/840	неодређено пуно радно време 89,57% 10,71% 100,28%	-	да	да	17	
		IV2	2+2								
		IV3	2+2								
		IV3	2	Маркетинг- изборни							
		I3	1+2+2	Рачуноводство							
		IV3	90	Блок настава							
45.	Секулић Александра Проф. српског језика	II 1	3	Српски језик и књижевност	19/650	неодређено пуно радно време 103,17%	-	не	да	19	
		II 2	3								
		III3	3								
		II4 _{трг}	2								
		II4 пос	2								
		IV1	3								
		IV3	3								
46.	Поповић Бранка Проф. хемије	I3	2	Хемија	7/249	неодређено непуно радно време 35,57%	ОШ „Иса Бајић“ Кула	не	да	7	
		I4 _{трг}	1								
		I4 пос	1								
		I5	1								
		II1	2								
47.	Тулић Симуновић	III 1	3	Српски језик и књижевност	19/657	неодређено пуно радно	-	да	да	23	
		III 2	3								

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Тања Проф. српског језика	III 3	3			време 104,29%				
		III 4	3							
		III 6	2							
		III 5 _{кон}	2							
		I 3	3							
48.	Тришић Оливера Дипл. Ецц.	IV3	2+2+2	Рачуноводство	12/378	неодређено	-	да	да	13
		П4 _{трг}	11	Практична настава	385/910	пуно радно време		IV3		
		IV1	6	Обука у виртуелном предузећу	60/980	54,00%				
		П4 _{трг}	60	Блок настава		42,31%				
						6,12%				
						102,43%				
49.	Шкорић Милена Дипл. ецц.	II	1+2+2	Рачуноводство у трговини	17/629	неодређено	-	да	да	23
		II2	1+2+2	Књиговодство	90/840	пуно радно време		II 2		
		II2	2+2			89,86%				
		II	3	Канцеларијско пословање		10,71%				
		III1	60			100,57%				
		IV4	30	Блок настава						
50.	Шуша Александар Дипл. ецц.	III3	4	Финансијско-рачуноводствена обука	22/712	неодређено	-	не	да	13
		П4 _{трг}	2+2	Техника продаје и услуге купцима		пуно радно време				
		III 6	2+2	Предузетништво		101,71%				
		III 5 _{трг}	2							
		III5 _{кон}	2							
		IV3	2	Ревизија						
		III 5 _{трг}	2	Комерцијално познавање робе						
		IV3	2	Финансијско пословање						
51.	Сератлић Тања Филолошка гимназија	III 1	2	Немачки језик	6/194	одређено	ОШ „Никола Тесла“ Липар	не	не	18
		III 5 _{кон}	2			непуно радно време	ОШ „Иса Бајић“ Кула			
		IV 1	2			30,79%				
52.	Мекић Поповић Данка Проф. филозофије	IV2	2	Логика са етиком	2/64	неодређено	„Петро Кузмјак“ Руски Крстур	не	да	10
						непуно радно време	СТШ “Михајло Пупин“ Кула			
						9,14%				
53.	др Саша Илин, доктор медицине	I4 _{пос}	2	Здравствена култура	4/136	уговор о извођењу наставе	-	не	не	1
		I5	2			19,43%				
	Срђан	I5	12	Куварство-	22/708	одређено	-	не		14

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

54.	Керавица, конобар специјалиста	III6	10	вежбе		пуно радно време 101,15%				
55.	Бојан Омеровић, Дипл. ецц	II4	12	Посластичар ство - вежбе	12/384	одређено пуно радно време 54,86%		не		3
56.	Браћ Сања Дипл. менаџер	I5	12	Куварство- вежбе	24/792	одређено пуно радно време 113,15%	-	да I5		10
		II5	12							
57.	Кежић Жељко Дипл.теолог	I 1 I 2 I 3 I 4 I 5	1	Веронаука	10/215	одређено непуно радно време 30,71%	„Петро Кузмјак“ Руски Крстур ОШ „Петефи Бригада“ Кула ОШ „Вељко Влаховић“ Крушчић	не	-	10
		II 1 II 2 II 5	1							
		III 3 III 4	1							
		III 1 III 4 III 6	1							
		III 2 III 3	1							
		IV 1 IV 2 IV 3 IV 4	1							

**4.2.РУКОВОДЕЋИ, НАСТАВНИ КАДАР, СТРУЧНА СЛУЖБА И
АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ**

Р. бр.	Радно место	звање	Број запослених према стручној спреми				
			висока	виша	Vстепен	средња	Укупно
1.	Директор	Дипломирани економиста	1	-	-	-	1
2.	Организатор практичне наставе и вежби	Дипломирани правник	0,5	-	-	-	0,8855
		Дипломирани економиста	0,3855	-	-	-	
3.	Педагог	Дипломирани педагог- психолог	1	-	-	-	1
4.	Библиотекар	-	0,27	0,73	-	-	1
5.	Наставник	-	49	1	5	1	56
6.	Секретар	Дипломирани правник	1	-	-	-	1
7.	Самостални финансијско- рачуноводствени сарадник	Економски техничар	-	-	-	1	1
8.	Референт за финансијско- рачуноводствене послове	Економски техничар	-	-	-	0,5	0,5
9.	Техничар	Дипломирани	-	-	-	0,375	0,375

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

одржавања информационих система и технологије	инжењер елактротехнике					
--	---------------------------	--	--	--	--	--

4.3.РАДНИЦИ НА ПОМОЋНО ТЕХНИЧКИМ ПОСЛОВИМА

Редни број	Радно место	Број радника према стручној спреми				Укупно
		5.степен <i>ВКВ</i>	3.степен <i>КВ</i>	2. степен <i>ПК</i>	1. степен <i>НК</i>	
1.	Домар	0,5	-	-	-	0,5
2.	Мајстор одржавања	-	1	-	-	1
3.	Радник за одржавању хигијене-спремачица	-	-	-	6	6
4.	Укупно	0,5	1	-	6	7,5

4.4.РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ- ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Директор

Радни дан	Радно време
понедељак	7:30–15:30
уторак	7:30–15:30
среда	7:30–15:30
четвртак	7:30–15:30
петак	7:30–15:30

Организатор практичне наставе

Радни дан	Радно време
понедељак	7:00-16:00
уторак	7:00-15:00
среда	7:00-16:00
четвртак	9:00-13:00 16:00-17:00
петак	12:30-16:30

Секретар

Радни дан	Радно време
понедељак	7:30–15:30
уторак	7:30–15:30
среда	7:30–15:30
четвртак	7:30–15:30
петак	7:30–15:30

Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник

Радни дан	Радно време
понедељак	7:00–15:00

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

уторак	7:00–15:00
среда	7:00–15:00
четвртак	7:00–15:00
петак	7:00–15:00

Референт за финансијско-рачуноводствене послове

Радни дан	Радно време
понедељак	11:00–15:00
уторак	11:00–15:00
среда	11:00–15:00
четвртак	11:00–15:00
петак	11:00–15:00

Педагог

Радни дан	Радно време
понедељак	8:00–14:00
уторак	8:00–14:00
среда	8:00–14:00
четвртак	8:00–14:00
петак	8:00–14:00

Библиотекар

Радни дан	Радно време
понедељак	7:30–13:30
уторак	7:30–13:30
среда	7:30–13:30
четвртак	13:00–19:00
петак	7:30–13:30

Домар

Радни дан	Радно време
понедељак	11:30–15:30
уторак	11:30–15:30
среда	11:30–15:30
четвртак	11:30–15:30
петак	11:30–15:30

Техничко лице за одржавање рачунара

Радни дан	Радно време
понедељак	8:00–15:00
уторак	-
среда	-
четвртак	-
петак	7:00–15:00

Радник на одржавању хигијене

Радни дан	Радно време
понедељак	6:00-14:00 и од 12:00-20:00
уторак	6:00-14:00 и од 12:00-20:00
среда	6:00-14:00 и од 12:00-20:00
четвртак	6:00-14:00 и од 12:00-20:00
петак	6:00-14:00 и од 12:00-20:00

**4.5.СПИСАК НАСТАВНИКА КОЈИ НЕМАЈУ ОДГОВАРАЈУЋУ СТРУЧНУ СПРЕМУ
ПРОПИСАНУ ВАЖЕЋИМ ПРАВИЛНИКОМ**

Редни број	Наставни предмет	Име и презиме наставника	Звање-струка
1.	Немачки језик	Тања Сератлић	Филолошка гимназија
2.	Куварство-вежбе	Срђан Керавица	Кувар специјалиста
3.	Куварство-вежбе	Сања Браћ	Дипл менаџер
4.	Куварство-вежбе	Негослава Јакић	Кувар специјалиста
5.	Куварство-вежбе	Невенка Бојић	Економиста за туризам
6.	Посластичарство вежбе	Марина Маленица	Посластичар специјалиста
7.	Посластичарство вежбе	Бојан Омеровић	Дипл.еџц.

5. ОРГАНИ ШКОЛЕ

5.1. СТРУКТУРА И САСТАВ ОРГАНА ШКОЛЕ И ТИМОВА

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.	Привремени Школски одбор	Орган управљања у школи	Конституисан: 25.05.2017. Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице бр. 128-022-433/2017 од 17.05.2017.	1. Биљана Митшевић, председник 2. Крсто Инић, заменик председника 3. Мирјана Гостовић 4. Милорад Бундало 5. Слађана Бојић 6. Драгана Дедић-Новковић 7. Бојана Јанковић
2.	Савет родитеља	Саветодавно тело	12.09.2018.	20 чланова
3.	Директор школе	Руководи радом школе	Именована: Решење бр. 6-611-2541 од 14.11. 2017.	1. Марина Џакула, дипл. ецц.
4.	Организатор практичне наставе и вежби	Координира реализацију, прати и унапређује практичну наставу	Уговор о раду	1. Рада Јанковић дипл. Правник 2. Татјана Бублић, дипл. ецц.
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,	Чине наставници и стручни сарадници	58 чланова
2.	Одељењско веће	-Прате остваривање програма образовања и васпитања -Старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа -Вреднују резултате рада наставника и стручних	Чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу Одељењским већем	20 одељењских већа

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		сарадника -Прате и утврђују резултате рада ученика, -Предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима -Решавају сва друга стручна питања образовно-васпитног рада	председава и руководи одељењски старешина.	
3.	Стручна већа за област предмета		Чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета	8 стручних већа
4.	Педагошки колегијум	Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања.	Чине председници стручних већа, стручних актива и педагог школе Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе	1. Марина Џакула , директор 2. Мирјана Бојанић, педагог 3. Рада Јанковић, организатор практичне наставе 4. Тамара Зелић 5. Ивана Илић 6. Богдан Бекчић 7. Оливера Канкараш Милићевић 8. Дубравка Бојовић 9. Оља Миросављевић 10. Жељко Кежић 11. Сузана Савић 12. Јасмина Ђурковић 13. Ђурђина Боговачки 14. Александар Шуша 15. Даница Кончар 16. Ливија Јухас 17. Гордана Секе
5.	Стручни актив за развојно планирање Конституисан 14.09.2018. године на седници Школског одбора	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 : -три представника наставника и педагог -један представник јединице локалне самоуправе/социјални партнер -један представник Савета родитеља -један представник Ученичког парламента	1. Мирјана Бојанић, координатор 2.Славка Ловренчић, наст. 3.Сандра Орбовић, наст. 4.Александра Дејановић, наст. 5. Дејан Циврић, СР 6. Мирјана Гостовић, ШО 7. Милица Бабић, УП

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

6.	Стручни актив за развој школског програма именован на седници НВ 24.08.2018.год.	Даје предлог органу управљања да донесе Школски програм, којим се обезбеђује остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља, школе и јединице самоуправе	Чине представници наставника и стручних сарадника	1.Јасмина Ђурковић, координатор 3.Милика Аџић 4.Оливера Тришић
Састав Тимова за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта у школи				
1.Тим за самовредновање рада школе				
Чланови тима		Тим за самовредновање на нивоу школе: 1. Даница Кончар, координатор 2., Снежана Делић 3.Мирјана Леђанац, СР 4. Крсто Инић, ШО 5. Анастасија Церкуник, УП		
Рб	Кључна област	Чланови тима		
1.	Настава и учење	1. Милена Шкорић,координатор 2. Дубравка Бојовић 3. Гордана Банатски		
2.	Образовна постигнућа ученика	1. Јасмина Вукмановић, координатор 2. Тамара Зелић 3. Љубица Ергарац		
3.	Подршка ученицима	1. Невенка Бојић, координатор 2. Марија Бубало 3. Срђан Керавица		
2. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања				
Чланови тима:		1.Александар Шуша , координатор 2. Марина Џакула, директор 3. Мирјана Бојанић, педагог 4. Наташа Радовић Вујовић, секретар школе 5. Марина Маленица, наставник 6. Тања Симуновић Тулић, наставник 7. Драгомир Путник, СР 8. Милорад Бундало, ШО 9. Тијана Вујовић, УП		
3.Тим за професионални развој				
Чланови тима:		1. Оља Миросављев, координатор 2.Роса Савић 3. Драгана Вуловић, СР 4. Бојана Јанковић, ШО 5.Николета Данчо, УП		
4.Тима за стручно усавршавање запослених				
Чланови тима:		1.Љубинка Дринчић, координатор 2.Богдан Бекчић		

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	3. Марина Џакула, директор
5. Стручни тим за инклузивно образовање	
Чланови тима:	1. Ђурђина Боговачки, координатор 2. Александра Секулић 3. Мирјана Бојанић, педагог 4. Бранка Вишњић, СР 5. Драгана Дедић-Новковић, ШО 6. Ванеса Берберих, УП
6. Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
Чланови тима:	1. Ливиа Јухас, координатор 2. Ида Миловић 3. Милика Аџић 4. Оливера К. Милићевић 5. Марина Џакула, директор 6. Мирјана Бојанић, педагог 7. Драгана Пантелић, СР 8. Биљана Митошевић, ШО 9. Адриана Петровић, УП
7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
Чланови тима:	1. Гордана Секе, координатор 2. Сузама Савић 3. Бојан Омеровић 4. Сандра Орбовић 5. Александар Денић, СР 6. Крсто Инић, ШО 7. Анђела Марковић, УП
8. Тим за израду Извештаја о раду школе	
Чланови тима:	1. Роса Савић, координатор 2. Марина Џакула, директор 3. Мирјана Бојанић, педагог
9. Тим за израду ГПРШ	
Чланови тима:	1. Рада Јанковић, координатор 2. Татјана Бублић 3. Јасмина Ђурковић
10. Тим за промоцију школе	
Чланови тима:	1. Тања Костић, координатор 2. Марина Маленица 3. Весна Буквић
11. Тим за електронску израду јавних исправа	
Чланови тима:	1. Владан Маравић, координатор 2. Александар Шуша 3. Шпиро Савковић
12. Тим за прегледање дневника	
I1 I2 I3	1. Сања Поповић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

I4 I5 III	1.Срђан Керавица
II2 II3 II4 II5	1.Негослава Јакић
III1 III2 III3	1.Сања Браћ
III4 III5 III6 IV1	1.Слободанка Пећаранин
IV2 IV3 IV4	1.Тања Сератлић
13.Праћење слободних активности ученика (секције)	
	1.Драгана Мандић
14. Ученички парламент	
	1. Дуња Божичић, председник 2. Јелена Влаховић, заменик председника 3. Бојан Омеровић, координатор
15. Праћење културних и јавних активности школе	
	1.Ивана Илић
16. Праћење програма еколошке заштите животне средине	
	1.Бранка Поповић
17. Праћење програма школског спорта	
	1.Предраг Милисављевић
18.Праћење програма сарадње са локалном заједницом	
	1.Снежана Мркајић
19. Организација славе Св. Сава	
	1. Жељко Кежић
20.Записничар Наставничког већа	
	1. Рада Јанковић
21.Секретар Испитног одбора	
	1. Рада Јанковић
22.Израда распореда	
Решење бр.:06-611-2039 од 13.09.2018.	1. Татјана Бублић
23.Координатор за ванредно и специјалистичко образовање	
Решење бр.:06-611-2038 од 13.09.2018.	1. Сандра Орбовић

5.2.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА ШКОЛЕ

5.2.1. План рада школског одбора

Орган управљања у школи јесте ШКОЛСКИ ОДБОР, који обавља послове из своје надлежности које су регулисане Законом о основама система образовања и васпитања.

Р. Бр.	Назив активности	Временска динамика	Сарадници
1.	Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и састематизацији послова	Током године	- Директор

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

2.	Доноси школски, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању	до 15.09.2017.	школе - Секретар школе - Самостални финансијско рачуноводствени сарадник - Педагог
3.	Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије	Током године	
4.	Доноси финансијски план установе, у складу са законом	Јануар- фебруар	
5.	Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија	До 28.02.2018. Током године	
6.	Расписује конкурс за избор директора установе	-	
7.	Даје мишљење и предлаже министру избор директора установе	-	
8.	Закључује са директором установе уговор из члана 124.став 1. Закона о основама система образовања и васпитања.	-	
9.	Одлучује о правима и обавезама директора установе	-	
10.	Доноси одлуку о проширењу делатности установе	По потреби	
11.	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	
12.	Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању	Јун-август	
13.	Одлучује по жалби на решење директора	По потреби током године	
14.	Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом	Током године	

Школски одбор свој рад остварује кроз седнице које се заказују и одржавају у складу са Пословником о раду ШО.

Број седница се утврђује на основу потреба, законских и статутарних одредби.

5.2.1.1. Чланови школског одбора

Редни број	Име и презиме
1.	Мирјана Гостовић, председник
2.	Крсто Инић, заменик председника
3.	Биљана Митошевић
4.	Милорад Бундало

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

5.	Слађана Бојић
6.	Драгана Дедић-Новковић
7.	Бојана Јанковић

5.2.1.2. Представници ученика који присуствују седницама Школског одбора

Редни број	Име и презиме	Одељење
1.	Дуња Божичић	IV 1
2.	Јелена Влаховић	IV 1

5.2.2. План рада савета родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења тако да Савет родитеља у школи има 20 чланова. Савет родитеља обавља послове из своје надлежности које су регулисане Законом о основама система образовања и васпитања:

Редни број	Назив активности	Сарадници
1.	Предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у орган управљања.	- Директор школе - Секретар школе - Педагог - Самостални финансијско рачуноводствени сарадник - наставници по потреби
2.	Предлаже свог представника у све обавезне тимове установе.	
3.	Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада.	
4.	Учествује у поступку предлагања изборних садржаја и у поступку избора учбеника.	
5.	Разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада	
6.	Разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	
7.	Разматра намену коришћења средстава остварених од донација и од проширене делатности школе	
8.	Предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника	
9.	Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика.	
10.	Учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања.	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

11.	Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању	
12.	Предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља	
13.	Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом	

5.2.2.1. План седница Савета родитеља

Број седнице	Временска динамика	Оријентационе теме
1.	Септембар (12.09.2018)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Савета родитеља 2. Избор председника и заменика Савета родитеља 3. Предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља 4. Разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања 5. Извештај о сарадњи са родитељима за школску 2017/18. годину 6. Извештај о реализацији Школског развојног плана 7. Извештај о самовредновању квалитета рада школе 6. Разматрањен резултата националног и међународног тестирања 8. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2017/18. годину 9. Давање сагласност на програм и организовање екскурзије 10. Предлог представника у све обавезне тимове установе (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од ДНЗЗ, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тим за проф. развој) 11. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада 12. Предлог мера сарадње родитеља и школе 13. Доношење одлуке о учешћу родитеља првих разреда у обезбеђивању вишег квалитета образовања, и осигурању ученика 14. Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2018/19. годину 15. Остале надлежности
2.	Новембар (од 06.11.2018.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог квартала 2. Реализација плана и програма на крају првог квартала 3. Извештај о безбедносној ситуацију у школи на крају првог квартала 4. Извештај о организацији допунског рада са ученицима 5. Извештај о раду директора школе 6. Остале надлежности
3	Јануар (22.01.2019.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Реализација плана и програма на крају првог полугодишта 3. Извештај о безбедносној ситуацију у школи на крају првог полугодишта 4. Упознавање са начином реализације завршних и матурских испита 5. Организација додатног и припремног рада са ученицима 6. Остале надлежности
4.	Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	(27.03.2019.)	2. Реализација плана и програма на крају трећег квартала 3. Извештај о безбедној ситуацији у школи на крају трећег квартала 4. Предлагање изборних садржаја и избора уџбеника 5. Организација фотографисања и матурске вечери 6. Остале надлежности
5.	Мај (09.05.2019.)	1. Извештај о безбедној ситуацији у школи 2. Извештај о учешћу на такмичењима и постигнутим резултатима 3. Давање предлога за изборне предмете и избор уџбеника за следећу школску годину 4. Доношење одлуке о учешћу родитеља других, трећих и четвртих разреда у обезбеђивању вишег квалитета образовања 5. Извештај о раду директора школе 6. Остале надлежности

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

Савет родитеља свој рад остварује кроз седнице које се заказују и одржавају у складу са Пословником о раду СР.

Број седница се утврђује на основу потреба, законских и статутарних одредби, планирано је одржавање пет седница, а по потреби реализоваће се и више.

5.2.2.2. Чланови савета родитеља

Разред и одељење	Име и презиме
I / 1	Драгана Вуловић
I / 2	Александра Миличић
I / 3	Бранка Вишњић
I / 4	Анита Думановић
I / 5	Јелена Костелник
II / 1	Мирјана Леђенац
II / 2	Драгана Пантелић
II / 3	Дејан Циврић
II / 4	Драгана Дурковић
II / 5	Снежана Дохнал
III / 1	Мариана Петровић
III / 2	Љиљана Бабић
III / 3	Александар Денић
III / 4	Драгомир Путник
III / 5	Даниела Церкунић
III / 6	Зоран Кајтази
IV / 1	Ковиљка Поповић
IV / 2	Драгана Савић
IV / 3	Марин Ракић
IV / 4	Љиљана Вуковић

5.2.2.3. Општински савет родитеља

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине. Школа на седници савета родитеља бира једног представника у Општински савет родитеља, сваке школске године. Општински савет родитеља обавља послове из своје надлежности које су регулисане Законом о основама система образовања и васпитања:

Редни број	Назив активности	Сарадници
1.	Даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности ученика у општини	- Директор школе - Секретар школе - Педагог - Савет родитеља
2.	Учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце	
3.	Прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за ученике, спречавања социјалне искључености ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине	
4.	Пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности	
5.	Заступа интересе ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њихових образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине	
6.	Сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права	
7.	Обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине	

5.2.2.4. Члан и заменик Општинског савета родитеља

Разред и одељење	Име и презиме
III /2	Члан-Љиљана Бабић
III /4	Заменик- Драгомир Путник

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

5.2.3. План рада директора школе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Годишњи план рада директора школе

Редни број	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Годишњи број сати
1.	Планирање и програмирање	730
2.	Самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада	100
3.	Остваривање развојног плана установе	100
4.	Одлучивање о коришћењу финансијских средстава	50
5.	Сарадња са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима, подршка у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика	50
6.	Педагошко-инструктивни увид у рад наставника и стручних сарадника	100
7.	Планирање и праћење стручног усавршавања запослених	80
8.	Спровођење свих испита у установи	20
9.	Предузимање мера из члана 110-113. ЗОСОВ	30
10.	Предузимање мера ради извршавања налога инспекцијских органа	30
11.	Примењује јединствени информациони систем просвете	10
12.	Благовремено објављивање и обавештавање свих заинтересованих о питањима од интереса за рад установе	50
13.	Сазива и руководи седницама наставничког већа и педагошког колегијума	100
14.	Образује и усмерава рад стручних тела и тимова	90
15.	Сарадња са породицом	50
16.	Израда и подношење извештаја о свом раду и раду школе	40
17.	Доношење општег акта о организацији и систематизацији посла	20
18.	Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених и обезбеђивање услова за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених	80
19.	Сарадња са ученицима и ученичким парламентом	20
20.	Други послови у складу са законом	10
	Укупно часова	1760

Оперативни план рада директора школе

Планиране активности	Динамика активности
1. –Планирање и организација	
-Организација васпитно – образовног рада за наредну годину (подела радних задатака) и праћење реализације	август
-Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика	током године
-Берза технолошких вишкова	август

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Постављање организације рада (подела предмета на наставнике, иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби, пријема родитеља и сл.) и праћење реализације	јул-август
-Именовање председника стручних већа, стручних актива и тимова, одељењских старешина, председника одељењских већа	август
-Анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године.	август
-Учешће на конкурсима и пројектима	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Организација и предузимање активности за реализацију пројеката који се остварују у школи	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Набавка опреме и других наставних средстава, литературе и сл.	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Остваривање увида у дневну организацију рада школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Анализа и контрола радних и хигијенских услова рада у школи	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Спровођење одлука стручних органа школе.	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Упознавање и примена прописа на којима се заснива руковођење и управљање	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Планирање и припрема радних састанака	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Стратегија активности у промоцији уписа у први разред	април-јул
-Припрема и реализација екскурзија, излета, сајмова и слично-Активности везане за организацију и реализацију такмичења у установи и ван ње	ТОКОМ ГОДИНЕ
-стара се да се обезбеди чување прописане евиденције и документације	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Преглед и увид у педагошку документацију (формирање тима за преглед педагошке документације)	август ТОКОМ ГОДИНЕ
-Уочавање и решавање проблема у вези оцењивања ученика те сарадња са одељењским старешином, предметним наставницима и педагогом школе (увид у динамику оцењивања и примену Правилника о оцењивању)	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Квартална, полугодишња и годишња анализа успеха и владања ученика (статистика), предлози и мере за корекцију истих	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Организација и разговор са ученицима, запосленим, родитељима/старатељима и трећим лицима	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Организационе припреме за завршетак школске године	мај-јун
-Организација и спровођење завршних и матурских испита (ментори, комисије, Испитни одбор и др.)	мај-јун
-Организовање разредних, поправних и допунских испита	јун-август
-Организација и праћење реализације допунског, додатног и припремног рада са ученицима	ТОКОМ ГОДИНЕ
-План коришћења годишњег одмора запослених.	јун-август
-Рад на развијању добрих међуљудских односа у колективу	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Закључивање уговора са привредним субјектима где ученици обављају практичну и блику наставу каои професионалну праксу	ТОКОМ ГОДИНЕ
-Организација дежурства наставника и помоћно-техничког особља, контрола вођења Књиге дежурства	август ТОКОМ ГОДИНЕ
-Активности везане за награђивање ученика	мај-јун
-Формирање различитих комисија	ТОКОМ ГОДИНЕ

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

-Одређивање ментора за наставнике –приправнике	по потреби
-Именовање Комисије за одређивање испита које полагају лица уписана у школу ради преквалификације и доквалификације	август
-Именовање председника стручних већа, координатора стручних актива и Тимова (сем Тима за самовредновање-на нивоу школе)	август
-и други послови	током године
2. Самовредновање, остваривање стандарда постигнућа, квалитета, и унапређивање образовно-васпитног рада	
-Израда Годишњег план рада (измене и допуне)	јун-август
-Израда Извештаја о раду школе	јун-август
-Учешће у изради Школског развојног плана	по потреби
-Учешће у изради Школског програма	по потреби
-Формирање стручног актива за Школски програм (Наставничко веће)	август
-Праћење реализације педагошке документације	током године
-Предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	током године
-Предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа	током године
-учешће у одабиру кључних области које ће се пратити у текућој школској години	август
-Формирање тимова за самовредновање	август
-Учешће у процесу самовредновања	током године
-Анализа резултата самовредновања (План за отклањање недостатака)	август
-Посета и анализа посећених часова	током године
-Подношење извештаја о самовредновању (остварени ниво) Школском одбору на усвајање и на разматрање Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту	септембар
-Формирање Тима за инклузивно образовање	август
-Учешће у процедури за израду ИОП-а, праћење реализације	током године
-и други послови	током године
3. Остваривање развојног плана установе	
-Учешће у изради и реализацији активности Школског развојног плана	током године
-Формирање стручног актива за развојно планирање (Школски одбор)	август-септембар
-Праћење и анализа реализације школског развојног плана	током године
-Усвајање анекса на Школски развојни план (Школски одбор) , разматрање Наставничко веће, Савет родитеља и Ученички парламент)	По потреби
-и други послови	током године
4. Одлучивање о коришћењу финансијских средстава	
-Учешће у изради финансијског плана за припрему буџета Републике Србије	новембар-децембар
-Анализа годишњег обрачуна установе	фебруар-март
-Учешће у изради Плана јавних набавки	новембар-децембар током године

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

-Учешће у израд буџета одобреног пројекта Ерасмус +	септембар
-Располагање одобрених средстава у пројекту Ерасмус +	током године
-Израда ЦЕНУСА	септембар
-Вођење програма „Доситеј“	август током године
-Издавање решења о пуној/непуној норми, распоређивању (40-то часовна недеља) , коефицијенту зараде	август
-Стара се да Савет родитеља разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе	по потреби
-Стара се да Савет родитеља предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља	по потреби
-Измене финансијске документације у сарадњи са локалном заједницом, покрајином, републиком (одлуке школског одбора)	по потреби
-и други послови	током године
5. Сарадња са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима, подршка у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика	
-Сарадња са органима локалне самоуправе	током године
-Активности у погледу сарадње са социјалним партнерима (везано за обављање практичне, блок наставе и професионалне праксе)	август током године
-Сарадња са организацијама и удружењима у општини и шире	током године
-Учешће у раду актива директора на општинском нивоу	током године
-Учешће у раду актива директора западнобачког округа	током године
-Учешће у раду Заједнице економских, трговинских и угоститељских школа	током године
-Сарадња са друштвеном средином а у сврху остваривања реализације програма рада школе	током године
-и други послови	током године
6. Педагошко-инструктивни увид у рад наставника и стручних сарадника	
-Израда плана посете часовима	август
-Посета часовима	током године
-Сарадња са педагогом школе	током године
-Сарадња са наставницима	током године
-Сарадња са педагошким саветницима (Школска управа)	током године
-Анализа педагошко-инструктивног рада наставника и стручних сарадника (статистика)	током године
-Предузимање мера за побољшање образовно-васпитног рада	током године
-Стручно усавршавање и напредовање наставника и стручних сарадника	током године
-и други послови	током године
7. Планирање и праћење стручног усавршавања запослених	
-Учешће у изради Плана стручног усавршавања запослених	јул
-Праћење реализације стручног усавршавања запослених	август
-Учешће у изради Извештаја о стручном усавршавању запослених	август
-Стара се да се План стручног усавршавања запослених усвоји на Школском	септембар

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

одбору	
-Стара се да се Извештај о стручном усавршавању запослених усвоји на Школском одбору	септембар
-Организација семинара и других облика стручног усавршавања запослених (у установи и ван ње)	током године
-и други послови	током године
8. Спровођење свих испита у установи	
-припрема спровођења испита	током године
-формирање испитних комисија	током године
-временска и просторна организација испита	током године
9. Предузимање мера из члана 44-46. ЗОСОВ	
-У случајевима повреде забране из члана 44-46. ЗОСОВ предузима мере у складу са законом	по потреби
10. Предузимање мера ради извршавања налога инспекцијских органа	
-Сарадња са просветним саветницима	током године
-Сарадња са просветним инспектором	током године
-Сарадња са другим инспекцијским органима	током године
-Предузимање мера ради извршавања налога инспекцијских органа	по потреби
-и други послови	током године
11. Примењује јединствени информациони систем просвете	
-Обезбеђивање благовременог и тачног уноса и одржавања ажурне базе података установе	током године
12. Благовремено објављивање и обавештавање свих заинтересованих о питањима од интереса за рад установе	
-Организовање и вођење седница Наставничког већа и педагошког колегијума	према динамици
-Припрема и учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља	током године
-Присуствовање седницама стручних тела и тимова	током године
-Оглашавање на огласној табли за ученике и наставнике	током године
-Књига обавештења	током године
-Уручивање обавештења преко секретара школе и помоћно техничког особља (уз потпис)	током године
-Израда и подношење различитих извештаја	током године
-Сајт школе и медији	током године
-и други послови	током године
13. Сазива и руководи седницама наставничког већа и педагошког колегијума	
-Учешће у изради плана рада Наставничког већа	август
-Учешће у изради плана рада Педагошког колегијума	август
-Припрема, заказивање и вођење седница наставничког већа	према динамици
-Припрема, заказивање и вођење седница педагошког колегијума	према динамици
-и други послови	током године

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

14. Образује и усмерава рад стручних тела и тимова	
-Формирање стручних тела и тимова	август
-Усмеравање рада стручних тела и тимова	током године
-Учешће у раду стручних тела и тимова	током године
-Анализа резултата рада стручних тела и тимова	током године
-и други послови	током године
15. Сарадња са породицом	
-Учешће у изради Програма сарадње са породицом	август
-Учешће у организаци седница Савета родитеља и припреми материјала и извештаја из делокруга рада Савета родитеља	према динамици
-Сарадња са родитељима и старатељима (благовремено објављивање и обавештавање родитеља/старатеља, узимање учешћа у решавању васпитних и других проблема)	током године
-Израда плана пријема родитеља	август
-и други послови	током године
16. Израда и подношење извештаја о свом раду и раду школе	
-Израда извештаја о свом раду и раду школе	децембар јул
-подношење извештаја о свом раду два пута годишње (НВ, СР) ШО (усваја)	Новембар, јун
-Израда плана рада директора школе	август
-и други послови	током године
17. Доношење општег акта о организацији и систематизацији посла	
-Прибављање сагласности Школског одбора на Општи акт о организацији и систематизацији послова	август
-Доношење Општег акта о организацији и систематизацији послова	август
-Израда и доношење прилога Општем акту о организацији и систематизацији послова- броја извршилаца за текућу годину	август
-и други послови	током године
18. Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених и обезбеђивање услова за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених	
-Закључивање уговора о раду, анекса уговора	август, по потреби
-Доношење различитих решења запосленима и ученицима	током године
-и други послови	током године
19. Сарадња са ученицима и ученичким парламентом	
-Сарадња са ученицима по свим питањима значајним за функционисање рада школе	током године
-Учешће у раду Ученичког парламента	током године
20. Други послови у складу са законом	

5.2.4. План рада организатора практичне наставе и вежби

Р. бр	Назив активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења реализације
1.	Израда оперативног плана рада организатора практичне наставе и вежби за текућу школску годину	Август	Директор и наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе	Оперативни план рада организатора практичне наставе и вежби
2.	Планирање образовно васпитног рада који се одвија у практичној настави (блок настави; професионалној пракси) која се реализује у у школи или привредним субјектима, установама	Август	Директор и наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе	Планиране активности
3.	Организација извођења практичне наставе у школској радионици и киоску	Август, септембар	Директор, наставници практичне и блок наставе	Радно време, ценовник, распоред извођења практичне наставе
4.	Учешће у изради распореда рада у школској радионици и киоску, као и контрола рада у школској радионици и киоску	август	Директор и наставници практичне наставе, особа за израду распореда часова	Распоред рада, извештаји
5.	Обједињавање практичне наставе образовних профила у подручју рада економија, право и администрација и трговина, туризам и угоститељство	Током школске године	Директор и наставници практичне наставе	План и програм рада организатора практичне наставе
6.	Предлагање мера за унапређење практичне наставе(рада школске радионице и киоска)	Август, током године	Директор и наставници Практичне и блок наставе	Предложене мере
7.	Упућивање позива на сарадњу са циљевима и задатцима практичне, блок наставе и професионалне праксе	август, септембар, 2018. године Мај 2019. године	Директор, наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе	Пратећа документација
8.	Организовање склапања уговора са предузетницима и привредним друштвима у којима ће ученици	септембар, новембар 2018. године и април, мај	Директор, наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе	Уговори, пратећа документација

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	обављати практичну, блок наставу и професионалну праксу	2019. године		
9.	Увид у планирање и припрему наставника практичне, блок наставе и професионалне праксе	Септембар	Педагог, наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе	Припрема наставника,
10.	Организација обуке и тестирања ученика свих разреда у вези са безбедношћу и здравља на раду приликом реализације практичне наставе и професионалне праксе	Септембар	Стручно лице са лиценцом, директор и наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе	Потребна евиденција
11.	Евиденција и контрола обуке и тестирања ученика свих разреда у вези са безбедношћу и здравља на раду приликом реализације практичне наставе и професионалне праксе	Септембар	Наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе Одељењске старешине	База података
12.	Организација санитарних прегледа ученика и запослених, који их према законским прописима морају обавити	Септембар 2018. године Март 2019. године	Санитарни завод Сомбор, Дом здравља Кула, наставници практичне и блок наставе, наставници професионалне праксе одељењске старешине	Списак ученика који обављају санитарни преглед, санитарне књижице
13.	Евиденција и контрола обављених санитарних прегледа	Септембар 2018. године Март 2019. године	Наставници практичне и блок наставе, наставници професионалне праксе одељењске старешине	База података
14.	Требовање потрошног материјала потребног за извођење практичне и блок наставе	Током године	Директор, особа задужена за набавке, наставници практичне и блок наставе	Требовања и фактуре
15.	Контрола припреме и реализације завршних испита	Мај, јун 2019. година	Директор, комисије за полагање завршних испита, стручно веће за област економија...	Материјал, потребна евиденција

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

16.	Годишњи технички преглед фискалне касе	до 10. 10. 2018.године	СЗР „Биро сервис“ Кула	Сервисна књижица
17.	Извештај Наставничком већу о реализацији практичне , блок наставе и професионалне праксе	Август 2019. године	Директор, наставници практичне, блок наставе и професионалне праксе	Записник Наставничког већа
18.	Организационо техничке припреме за почетак нове школске 2019/2020. године	Август 2019. године	Директор	Годишњи програм рада школе

5.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

5.3.1. 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 законским актима. 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, а по потреби и више.

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
1.	Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара	21. септембра 2018. године	Ученик, родитељ/старатељ, одељењски старешина, предметни наставник, секретар школе	Записник НВ, Молба и одговарајућа лекарска документација, Књига евиденције о образовно васпитном раду, евиденција предметног наставника
	Упознавање са изменама правних прописа		Секретар школе	Записник НВ
	Обавештење о висини школарине за ванредно		Директор школе	Допис

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	школовање					
	Усвајање Акционих планова за кључне области у оквиру самовредновања и вредновања рада школе		Тимови за самовредновање	Акциони планови		
	Информисање о концепту инклузивног образовања и планираним активностима		Тим за ИОП	Материјал Записник НВ		
2.	Анализа успеха на крају првог квартала	30. октобра 2018. године	Одељењске старешине, чланови Наставничког већа	Записник НВ, Књига евиденције о образовно васпитном раду Статистички показатељи и анализе		
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера					
	Похваљивање ученика					
	Реализација плана и програма					
	Извештај о безбедносној ситуацији у школи		Координатор Тима	Извештај		
	Организација допунске наставе		Директор Предметни наставници	Распоред		
	Извештај о раду директора		Директор	Извештај		
	Предлог плана уписа за школску 2019/20. годину		Директор школе, чланови НВ	Предлог плана уписа		
3.	Утврђивање списка задатака за матурски практичан рад на предлог стручног већа (Економски техничар)	16. новембра 2018. године	Стручно веће из подручја рада економије, права и администрације; трговине, угоститељства и туризма	Записник стручног већа Записник НВ		
	Утврђивање списка питања за усмени испит из изборног предмета на предлог стручног већа (Економски техничар)					
	Организација допунског рада са ученицима за време зимског распуста				Предметни наставници директор	Правни акт директора школе
	Утврђивање списка ванредних ученика и полазника уписаних у школу ради преквалификације и доквалификације који су стекли услов за полагање завршних и матурских				Координатор за ванредне ученике и специјалистичке испите	Списак

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	испита у јануарском испитном року, или специјалистичког испита			
	Промоција уписа у први разред		Тим за промоцију школе	Предлог активности
	Како препознати ризичне облике понашања ученика и како реаговати (предавање за наставнике)		Педагог школе	Материјал са презентације, записник НВ
4.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	26. децембра 2018. године	Чланови наставничког већа	Књига евиденције о образовно васпитном раду Статистички показатељи и анализе
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера			
	Похваљивање и награђивање ученика			
	Реализација плана и програма			
	Организација додатног и припремног рада са ученицима		Предметни наставници	Распоред Књига евиденције
	Извештај о безбедносној ситуацији у школи		Координатор Тима	Извештај
	Утврђивање календара такмичења		Директор школе	Календар такмичења
	Предлог програма за обележавање Дана Светог Саве		Вероучитељ	Програм прославе
5.	Организационе припреме за полагање завршних и матурских испита-послови и задаци дефинисани Правилницима о извођењу матурских и завршних испита	19. фебруара 2019. године	Директор школе	Решења
	Предлог ментора (за полагање завршних и матурских испита)			
	Предлог чланова Испитних комисија за полагање матурских и завршних испита			
	Предлог секретара Испитног одбора			
6.	Анализа успеха на крају трећег квартала	25. марта 2019. године.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције о

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Изрицање васпитно-дисциплинских мера			образовно васпитном раду Статистички показатељи и анализе
	Похваљивање и награђивање ученика			
	Реализација плана и програма			
	Извештај о безбедносној ситуацији у школи		Координатор Тима	Извештај
	Предлог изборних предмета		Директор	Наставни планови и програми
	Доношење одлуке о одобравању употребе уџбеника, приручника и друге литературе		Одлуку о избору уџбеника доноси наставничко веће на образложен предлог стручних већа за области предмета	
7.	Предлог комисије за избор ђака генерације	07. маја 2019. године.	Директор школе	Записник НВ
	Извештај о учешћу на такмичењима и постигнутим резултатима		Предметни наставници	Ранг. листе, дипломе, извештаји
	Разматрање и доношење програма екскурзије		Председници одељењских већа по разредима	Програми Записник НВ
	Разматрање Извештаја о реализованој екскурзији		Стручни вођа пута	Извештај
	Динамика и припреме за полагање завршних и матурских испита		Директор	Записник НВ
8.	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају школске године	05. јуна 2019. године	Чланови наставничког већа	Књига евиденције о образовно васпитном раду Статистички показатељи и анализе
	Изрицање васпитно- дисциплинских мера			
	Похваљивање ученика			
	Реализација плана и програма			
	Предлог комисија за упис ученика у први разред школске 2019/20 године		Директор	Предлог комисија
	Предлог комисија за полагање ванредних испита и испита за специјалистичко образовање, за школску 2019/20 годину		Председници стручних већа	Записник НВ

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Организација припремног рада за ученике који полажу разредне и поправне испите у јунском испитном року		Директор	Распоред реализације
	Извештај о раду директора школе		Директор	Извештај
9.	Анализа успеха након полагања матурских и завршних испита на основу извештаја Испитног одбора, као и упоредни преглед са успехом ученика	18. јуна 2019. године	Чланови наставничког већа	Извештај Испитног одбора Прдагог Статистички показатељи и анализе
	Доношење одлуке о додељивању дипломе „Вук Караџић“ и посебних диплома		Чланови Наставничког већа	Записник НВ
	Доношење одлуке о избору Избор ћака генерације		Чланови Наставничког већа	Записник НВ
	Доношење одлуке о избору најбољих матурских и завршних радова за све образовне профиле		Чланови Наставничког већа	Записник НВ
	Доношење одлуке о награђивању ученика, носилаца диплома, ћака генерације и проглашених најбољих завршних и матурских испита		Чланови Наставничког већа	Записник НВ
	Утврђивање списка ванредних ученика и полазника уписаних у школу ради преквалификације и доквалификације који су стекли услов за полагање завршних и матурских испита у јануарском испитном року, или специјалистичког испита		Координатор за ванредне ученике и специјалистичке испите	Списак
	Анализа реализације допунског, додатног и припремног рада са ученицима		Педагог	Анализа

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

10.	Анализа успеха ученика I, II, III разреда на крају школске године	26. јуна 2019. године.	Чланови наставничког већа	Књига евиденције о образовно васпитном раду Статистички показатељи и анализе		
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера					
	Похваљивање и награђивање ученика					
	Реализација плана и програма					
	Извештај са обављених поправних испита за завршне разреде у јунском испитном року					
	Извештај о безбедносној ситуацији у школи				Координатор Тима	Извештај
	Извештај о реализацији ИОП-а				Координатор Тима	Извештај
	Извештај о реализацији активности из ШРП-а				Координатор Тима	Извештај
	Извештај о стручном усавршавању				Координатор Тима	Извештај
	Извештај о сарадњи са родитељима				Педагог школе	Извештај
	Извештај о реализацији програма унапређивања наставног рада на основу документације и посете часовима				Педагог, директор школе	Извештај
	Коначна листа изборних предмета				Директор	Листа изборних предмета
11.	Избор записничара за седнице наставничког већа	28. јуна 2019. године.	Чланови наставничког већа	Записник НВ		
	Предлог комисија за полагање разредних и поправних испита у августовском испитном року				Директор	Предлог комисија
	Динамика активности за август месец				Директор	Динамика
	Организација припремног рада за ученике који полажу разредне и поправне испите у августовском испитном року				Директор Предметни наставници	Распоред реализације

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Предлог одељењских старешина за школску 2019/2020. годину		Директор	Записник НВ
	Утврђивање броја, састава и председника стручног већа на предлог директора за школску 2019/2020. годину		Директор	Записник НВ
12.	Анализа уписа ученика у школску 2019/2020 годину	23.августа 2019. године	Директор, чланови НВ	Анализа, Записник НВ
	Утврђивање нивоа остварености за школу у оквиру самовредновања и избор три кључне области које ће се вредновати у школској 2019/2020. години		Координатор тима	Извештај
	Извештај о реализацији практичне, блок наставе и професионалне праксе		Организатор практичне наставе и вежби	Извештај
	Утврђивање броја, састава и председника стручног већа на предлог директора		Директор	Записник НВ
	Именовање стручног актива за развој школског програма		Чланови наставничког већа	Записник НВ
13.	Анализа успеха ученика одељења која по наставном плану и програму имају професионалну праксу.	28. августа 2019. године	Чланови наставничког већа	Књига евиденције о образовно васпитном раду Статистички показатељи и анализе
	Изрицање васпитно дисциплинских мера, похваљивање ученика и реализација плана и програм одељења која по наставном плану и програму имају професионалну праксу		Чланови наставничког већа	Књига евиденције о образовно васпитном раду Статистички показатељи и анализе

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Анализа успеха ученика након разредних, поправних, завршних и матурских испита	Чланови наставничког већа	Књига евиденције о образовно васпитном раду Статистички показатељи и анализе
Извештај о раду школе за школску 2018/2019. Годину	Директор школе	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе
Усвајање Плана рада Наставничког већа за школску 2018/19. Годину	Чланови наставничког већа	План рада
Разматрање плана стручног усавршавања	Директор школе	План
Разматрање распореда часова	Директор	Распоред
Утврђивање распореда консултација за полагање ванредних и специјалистичких испита	Чланови Наставничког већа	Записник НВ
Договор око свих облика образовно васпитног рада, вођења педагошке документације и обавезама наставника	Чланови Наставничког већа	Записник НВ
Предлог Годишњег плана рада за школску 2019/20. годину	Директор школе	Предлог Годишњег плана рада школе

5.3.2. План рада педагошког колегијума

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

Р. Број	Назив активности	Временска динамика	Евалуација
1.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе	Јун-август	Записници Педагошког колегијума
2.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са обезбеђивањем квалитета, самовредновања, стварања услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривањем стандарда постигнућа и	Током године	Записници Педагошког колегијума

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	унапређивање квалитета образовно-васпитног рада		
3.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са остваривањем развојног плана установе	Јануар-јун	Записници Педагошког колегијума
4.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са сарадњом са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Јун	Записници Педагошког колегијума
5.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са подршком у остваривању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика	Током године	Записници Педагошког колегијума
6.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са организовањем Педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	Август-јануар	Записници Педагошког колегијума
7.	Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и праћењем стручног усавршава и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника	Август-јануар	Записници Педагошког колегијума
8.	Доношење ИОП-а на предлог Стручног тима за инклузивно образовање или Тима за пружање додатне подршке ученику	Септембар, током године	Записници педагошког колегијума
9.	Доношење одлуке о даљој примени и изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом	Прва година примене- тромесечно; остале године –два пута годишње	Записници педагошког колегијума
10.	Одређивање члана (из реда педагошког колегијума) за праћење остваривања Плана стручног усавршавања школе	Август	Записник Педагошког колегијума, решење
11.	Планирање распореда одсуства наставника и стручних сарадника ради стручног усавршавања	Септембар, током године	Записник Педагошког колегијума
12.	Тромесечно извештавање директора школе о остваривању Плана стручног усавршавања школе (члан педагошког колегијума задужен за остваривање Плана стручног усавршавања школе)	Новембар, фебруар, мај, август	Записник Педагошког колегијума, извештаји

5.3.2.1. План седница Педагошког колегијума

Редни број седнице	Дневни ред	Временска динамика	Носиоци активности
1.	<p>1. Конституисање Педагошког колегијума</p> <p>2. Избор записничара</p> <p>3. Упознавање са надлежностима Педагошког колегијума</p> <p>4. Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (почетак школске године...)</p> <p>5. Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и праћењем стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника -одређивање члана (из реда педагошког колегијума) за праћење остваривања Плана стручног усавршавања школе</p> <p>6. Самовредновање</p> <p>7. Информисање о концепту инклузивног образовања и планираним активностима</p> <p>8. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима (План сарадње)</p> <p>9. Разматрање питања и давање мишљења у вези са организовањем Педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника (предлог плана посете часовима)</p> <p>10. Усвајање ИОП-а</p>	20. септембар 2018.	Чланови Педагошког колегијума Координатор за праћење реализације Плана стручног усавршавања Координатор Тима за самовредновање Координатор Тима за ИОП
2.	<p>1. Предлог Плана уписа за школску 2018/19. Годину</p> <p>2. Реализација ИОП-а и усвајање плана ИОП-а</p>	29. октобар. 2018.	Чланови Педагошког колегијума
3.	<p>1. Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (стручно усавршавање- извештај, матурски испит, допунски рад са ученицима за време зимског распуста, промоција уписа у први разред...)</p>	15. новембар. 2018.	Чланови Педагошког колегијума Координатор Тима за промоцију школе
4.	<p>1. Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (организација такмичења...)</p> <p>2. Разматрање питања и давање мишљења у вези са сарадњом са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима (Школска слава)</p>	19. децембар 2018.	Чланови Педагошког колегијума Вероучитељ

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	3.Реализација ИОП-а и усвајање плана ИОП-а		
5.	1.Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (организационе припреме полагања завршних и матурских испита, организација додатног и припремног рада са ученицима...)	18. фебруар 2019.	Чланови Педагошког колегијума
6.	1.Реализација ИОП-а и усвајање плана ИОП-а 2. Стручно усавршавање-извештај	26. март 2019.	Чланови Педагошког колегијума
7.	1.Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (комисије за избор ђака генерације, извештај са такмичења, динамике полагања завршних и матурских испита...)	6. Мај 2019.	Чланови Педагошког колегијума
8.	1.Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (комисије за упис у први разред, комисије за ванредно и специјалистичко образовање, припремни рад за полагање разредних и поправних испита у јунском испитном року...) 2. Актуелна питања	31. мај 2019.	Чланови Педагошког колегијума
9.	1.Разматрање питања и давање мишљења у вези са планирањем и организовањем остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (реализација активности из ШРП, стручно усавршавање, сарадња са родитељима, припремни рад у августовском испитном року,...) 2.Разматрање питања и давање мишљења у вези са организовањем Педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника (реализоване посете часовима) 3.Реализација ИОП-а 4. Стручно усавршавање-извештај	24. јун 2019.	Чланови Педагошког колегијума

5.3.3.План рада испитног одбора

Испитни одбор чине сви чланови комисија за полагање завршних и матурских испита.

Редни број седнице	Дневни ред	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Утврђивање списка тема, за испит из	9. мај 2019.	Стручно веће наставника

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	српског језика и књижевности (у оквиру матурског испита), на предлог стручног већа наставника српског језика	године	српског језика
2.	Утврђивање успеха ученика на завршним и матурским испитима	13 Јун 2019, 27. августа 2019.	Чланови испитних комисија за завршне и матурске испите

5.3.4. План рада одељењског већа

Одељењско веће као стручни орган школе, организује и прати извођење образовно-васпитног рада и других питања од интереса за поједина осељења. Одељењско веће ради у седницама, које сазива и њима руководи одељењски старешина. Одељењско веће се може састати и више пута, од планираног броја, ако се укаже потреба за тим.

Задаци:

- 1) усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу;
- 2) расправља о настави, слободним активностима ученика и другим облицима образовно-васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и боље резултате ученика у учењу и владању;
- 3) на предлог наставника утврђује закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада, као и оцену из владања;
- 4) сарађује са родитељима на решавању образовно-васпитних задатака;
- 5) предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;
- 6) одређује ученике за допунски, додатни и припремни рад и планира учествовање ученика на такмичењима;
- 7) похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере;
- 8) обавља и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе.

Одељенски старешина води кратак записник о раду већа.

У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, издвојена мишљења уколико то захтева члан већа.

Председник одељенских већа је одељенски старешина индекса 1 тог разреда.

Председници одељењских већа по разредима су:

- I разред – Александра Дејановић
- II разред – Сузана Савић
- III разред – Тања Симуновић Тулић
- IV разред – Оливера Милићевић Канкараш

Председник Одељењског већа:

1. Заказује и води седнице одељењских већа по разредима
2. Доставља директору школе извештаје о успеху ученика, изреченим васпитним мерама, похвалама ученика, реализацији плана и програма, предлога плана и програма екскурзија и друге тражене податаке.

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Бр. Седнице	Назив активности	Временска динамика	Евалуација
1.	<p>Формирање одељења, стање након уписа, расподела предмета на наставнике, календар рада за школску 2018/19 годину.</p> <p>Планирање равномерног оптерећења ученика из појединих наставних предмета (усклађивање и распоред распореда писмених задатака, контролних задатака, вежби...)</p> <p>Уједначавање захтева, ставова и односа свих чланова одељењског већа према структури ученика у одељењу и уједначавање критеријума оцењивања.</p> <p>Утврђивање корелације међу садржајима појединих наставних предмета.</p>	17.септембар 2018. године	Књига евиденције о образовно васпитном раду Записници ОВ
2	<p>Анализа успеха и изостанака ученика на крају првог квартала, изрицање васпитних мера и похваљивање ученика.</p> <p>Реализација плана и програма</p> <p>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.)</p> <p>Организација допунског рада са ученицима.</p> <p>Утврђивање списка наставника и ученика обухваћеним овим обликом рада.</p>	26.октобар 2018.године	Записници ОВ Извештај и анализа
3.	<p>Закључивање оцена ученицима (на предлог предметног наставника) на крају I полугодишта</p> <p>Изрицање васпитних мера и закључивање оцена из владања (на предлог одељењског старешине).</p> <p>Похваљивање ученика.</p> <p>Реализација плана и програма на крају I полугодишта</p> <p>Планирање учествовања ученика на такмичењима</p> <p>Организација додатног и припремног рада са ученицима у другом полугодишту. Утврђивање списка наставника и ученика обухваћеним овим обликом рада.</p>	24. децембар 2018. године	Записници ОВ Извештај и анализа

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

4.	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала и изрицање васпитних мера. Похваљивање ученика. Реализација плана и програма.	22. Март 2019.године	Записници ОВ Извештај и анализа
	Предлог програма екскурзије, који се доставља наставничком већу ради разматрања		Председници одељењских већа по разредима
	Договор око организације матурске вечери.(ученици завршних разреда)		
5.	Утврђивање списка ученика којима није организована настава страних језика, за полагање разредних испит Организација припремне наставе за ученике који полажу разредне испите из страних језика	17.Мај 2019.	Записници ОВ Списак ученика
6.	Утврђивања списка ученика који полажу разредне испите на крају године за завршне разреде	30.Мај 2019.године	Записник одељењског већа
7.	Закључивање оцена ученицима (на предлог предметног наставника) на крају II полугодишта Изрицање васпитних мера и закључивање оцена из владања (на предлог одељењског старешине). Похваљивање ученика Реализација плана и програма. Организација припремног рада са ученицима који полажу поправни испит у јунском испитном року	04.Јун 2019. године	Записници ОВ Извештај и анализа
8.	Извештај о постигнутом успеху на матурским и завршним испитима, на основу извештаја Испитног осбора Предлог списка ученика који испуњавају услове за додељивање дипломе „Вук Караџић“ и посебних диплома Предлог за избор ученика генерације. Давање предлога за проглашење најбољих матурских и завршних радова за све образовне профиле на основу извештаја Испитног одбора	17.Јун 2019. године	Записник Испитног одбора Записник одељењског већа
9.	Утврђивања списка ученика I, II и III разреда који полажу разредне испите на крају наставне године	20.јун 2019.године	Записник одељењског већа
10.	Закључивање оцена ученицима I, II и III разреда (на предлог предметног наставника) на крају II полугодишта Изрицање васпитних мера и закључивање оцена из владања (на предлог одељењског старешине).	25.јун 2019. године	Записници ОВ Извештај и анализа

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Похваљивање ученика Реализација плана и програма на крају II полугодишта. Израда распореда припремне наставе за ученике који полажу испите у августовском испитном року Извештај са обављених поправних испита у јунском испитном року		
11.	Закључивање оцена ученицима одељења који имају професионалну праксу (на предлог предметног наставника) на крају II полугодишта Изрицање васпитних мера и закључивање оцена из владања (на предлог одељењског старешине), похваљивање ученика, реализација плана и програма.	15. август 2019. године	Записници ОВ Извештај и анализа
12.	Извештај са обављених разредних и поправних испита у августовском испитном року. Извештај о постигнутом успеху на матурским и завршним испитима, на основу извештаја Испитног осбора	27.август 2019.године	Записник ОВ, Извештај и анализа

5.3.4.1.Преглед одељењских већа по одељењима

Комерцијалиста I / 1

Одељењски старешина: **Александра Дејановић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тамара Зелић
2.	Страни језик	2	Ивана Илић
3.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
4.	Математика	2	Александра Дејановић
5.	Ликовна култура	1	Игор Радовић
6.	Рачунарство и информатика	2 2	Шпиро Савковић Шпиро Савковић
7.	Историја	2	Зоран Јанковић
8.	Физика	2	Татјана Вучић
9.	Географија	2	Љубица Ергарац
10.	Други страни језик –немачки	2	Ида Миловић
11.	Принципи економије	3	Снежана Делић
12.	Право	2	Рада Јанковић
13.	Канцеларијско пословање	3 3	Љубинка Дринчић Милена Шкорић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

14.	Рачуноводство у трговини	1 2 2	Милена Шкорић Милена Шкорић Милена Шкорић
15.	Грађанско васпитање	1	Марија Бубало
16.	Верска настава	1	Жељко Кежић
17.	Чос	1	Александра Дејановић

Пословни администратор I / 2

Одељењски старешина: **Биљана Митошевић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тамара Зелић
2.	Страни језик	2	Ливиа Јухас
3.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
4.	Математика	2	Александра Дејановић
5.	Рачунарство и информатика	2 2	Шпиро Савковић Шпиро Савковић
6.	Историја	2	Зоран Јанковић
7.	Географија	2	Љубица Ергарац
8.	Биологија	2	Оља Миросављев
9.	Пословни енглески језик	2	Сања Поповић
10.	Канцеларијско пословање	3 3	Снежана Делић Милена Шкорић
11.	Право	2	Биљана Митошевић
12.	Књиговодство	1 2 2	Милена Шкорић Милена Шкорић Милена Шкорић
13.	Други страни језик- немачки	2	Ида Миловић
14.	Економија	2	Весна Буквић
15.	Грађанско васпитање	1	Марија Бубало
16.	Верска настава	1	Жељко Кежић
17.	Чос	1	Биљана Митошевић

Економски техничар I / 3

Одељењски старешина: **Гордана Секе**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тања Симуновић Тулић
2.	Страни језик	3	Ливиа Јухас
3.	Историја	2	Зоран Јанковић
4.	Физичко васпитање	2	Дубравка Бојовић
5.	Математика	3	Милица Аџић
6.	Рачунарство и информатика	2 2	Шпиро Савковић Шпиро Савковић
7.	Екологија	2	Оља Миросављев
8.	Хемија	2	Бранка Поповић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

9.	Основи економије	2	Снежана Делић
10.	Пословна економија	2	Весна Буквић
11.	Рачуноводство	1	Гордана Секе
		2	Гордана Секе
		2	Гордана Секе
12.	Савремена пословна кореспонденција	1	Љубинка Дринчић
		2	Љубинка Дринчић
		2	Љубинка Дринчић
13.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
14.	Верска настава	1	Жељко Кежић
15.	Чос	1	Гордана Секе

Трговац I / 4

Одељењски старешина: **Тамара Зелић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тамара Зелић
2.	Страни језик	2	Ивана Илић
3.	Физичко васпитање	2	Дубравка Бојовић
4.	Математика	2	Богдан Бекчић
5.	Рачунарство и информатика	2	Шпиро Савковић
6.	Историја	2	Зоран Јанковић
7.	Хемија	1	Бранка Поповић
8.	Основи трговине	3	Јасмина Вукмановић
9.	Техника продаје и услуге купцима	2+2	Татјана Костић
10.	Пословна комуникација	2	Татјана Костић
11.	Познавање робе	2	Марија Бубало
12.	Практична настава	6	Ђурђина Боговачки
13.	Практична настава- блок настава	60	Сандра Орбовић
14.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Чос	1	Тамара Зелић

Посластичар I / 4

Одељењски старешина: **Тамара Зелић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тамара Зелић
2.	Страни језик	2	Ливиа Нађ
3.	Физичко васпитање	2	Веселин Ђурковић
4.	Математика	2	Богдан Бекчић
5.	Рачунарство и информатика	2	Шпиро Савковић
6.	Хемија	1	Бранка Поповић
7.	Географија	1	Љубица Ергарац
8.	Здравствена култура	2	др Саша Илин
9.	Основи туризма и угоститељства	2	Роса Савић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

10.	Исхрана	2	Марија Бубало
11.	Посластичарство- вежбе	12	Маленица Марина
12.	Посластичарство- блок	60	Марина Маленица
13.	Професионална пракса	30	Марина Маленица
14.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Чос	1	Тамара Зелић

Кувар I / 5

Одељењски старешина: **Сања Браћ**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тамара Зелић
2.	Страни језик	2	Ливиа Јухас
3.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
4.	Математика	2	Милика Аџић
5.	Рачунарство и информатика	2 2	Шпиро Савковић Шпиро Савковић
6.	Хемија	1	Бранка Поповић
7.	Географија	1	Љубица Ергарац
8.	Здравствена култура	2	др Саша Илин
9.	Основе туризма и угоститељства	2	Роса Савић
10.	Куварство – вежбе	12 12	Сања Браћ Срђан Керавица
11.	Куварство – блок настава	60	Негослава Јакић
12.	Исхрана	2	Марија Бубало
13.	Професионална пракса	30	Негослава Јакић
14.	Грађанско васпитање	1	Марија Бубало
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Чос	1	Сања Браћ

Комерцијалиста II / 1

Одељењски старешина: **Сузана Савић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Александра Секулић
2.	Страни језик	2	Ивана Илић
3.	Физичко васпитање	2	Дубравка Бојовић
4.	Математика	2	Александра Дејановић
5.	Хемија	2	Бранка Поповић
6.	Биологија	2	Оља Миросављевић
7.	Други страни језик –немачки	2	Ида Миловић
8.	Принципи економије	2	Татјана Костић
9.	Право	3	Биљана Митошевић
10.	Канцеларијско пословање	2 2	Сузана Савић Сузана Савић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

11.	Рачуноводство у трговини	1 2 2	Сандра Орбовић Сандра Орбовић Сандра Орбовић
12.	Организација набавке и продаје	3 3	Ђурђина Боговачки Ђурђина Боговачки
13.	Обука у виртуелном предузећу	3 3	Роса Савић Ђурђина Боговачки
14.	Обука у виртуелном предузећу – блок	30	Јасмина Ђурковић
15.	Грађанско васпитање	1	Марија Бубало
16.	Верска настава	1	Жељко Кежић
17.	Чос	1	Сузана Савић

Пословни администратор II / 2

Одељењски старешина: **Милена Шкорић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Александра Секулић
2.	Страни језик	2	Сања Поповић
3.	Физичко васпитање	2	Дубравка Бојовић
4.	Математика	2	Милица Аџић
5.	Историја	2	Зоран Јанковић
6.	Ликовна култура	1	Игор Радовић
7.	Пословни енглески језик	2	Сања Поповић
8.	Канцеларијско пословање	2 2	Даница Кончар Даница Кончар
9.	Право	1 1 1	Биљана Митошевић Биљана Митошевић Биљана Митошевић
10.	Књиговодство	2 2	Милена Шкорић Милена Шкорић
11.	Други страни језик- немачки	2	Ида Миловић
12.	Економија	2	Снежана Делић
13.	Пословна психологија	2	Гордана Банатски
14.	Пословна информатика са електронским пословањем	3 3	Оливера Милићевић Канкараш Оливера Милићевић Канкараш
15.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
16.	Верска настава	1	Жељко Кежић
17.	Екологија и заштита животне средине-изборни	1	Оља Миросављевић
18.	Историја (одабране теме)-изборни	1	Зоран Јанковић
19.	Чос	1	Милена Шкорић

Економски техничар II / 3

Одељењски старешина: **Славка Ловренчић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
------------	------------------	---------------------	--------------------------

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

1.	Српски језик и књижевност	3	Александра Секулић
2.	Страни језик	3	Ивана Илић
3.	Историја	2	Зоран Јанковић
4.	Физичко и здравствено васпитање	2	Дубравка Бојовић
5.	Математика	3	Милика Аџић
6.	Основи економије	2	Снежана Делић
7.	Пословна економија	2	Славка Ловренчић
8.	Рачуноводство	1	Јасмина Вукмановић
		2	Јасмина Вукмановић
		2	Јасмина Вукмановић
9.	Рачуноводство –блок	30	Славка Ловренчић
10.	Савремена пословна кореспонденција	1	Љубинка Дринчић
		2	Љубинка Дринчић
		2	Љубинка Дринчић
11.	Комерцијално познавање робе	2	Марија Бубало
12.	Економска географија	2	Љубица Ергарац
13.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
14.	Верска настава	1	Жељко Кежић
15.	Чос	1	Славка Ловренчић

Трговац II / 4

Одељењски старешина: **Татјана Бублић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	2	Александра Секулић
2.	Страни језик	2	Ливиа Јухас
3.	Физичко васпитање	2	Дубравка Бојовић
4.	Математика	2	Богдан Бекчић
5.	Техника продаје и услуге купцима	2+2	Александар Шуша
6.	Познавање робе	2	Марија Бубало
7.	Основи пословања у трговини	3	Татјана Бублић
8.	Маркетинг у трговини	3	Снежана Делић
9.	Практична настава	11	Оливера Тришић
10.	Практична настава- блок настава	60	Оливера Тришић
11.	Грађанско васпитање	1	Марија Бубало
12.	Верска настава	1	Жељко Кежић
13.	Чос	1	Татјана Бублић

Посластичар II / 4

Одељењски старешина: **Татјана Бублић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	2	Александра Секулић
2.	Страни језик	2	Сања Поповић
3.	Физичко васпитање	2	Дубравка Бојовић
4.	Математика	2	Богдан Бекчић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

5.	Екологија и заштита животне средине	1	Оља Миросављевић
6.	Посластичарство-вежбе	12	Бојан Омеровић
7.	Посластичарство- практична настава	6	Марина Маленица
8.	Посластичарство-блок настава	90	Марина Маленица
9.	Економика туристичких и угоститељски предузећа	1	Роса Савић
10.	Туристичка географија	1	Љубица Ергарац
11.	Професионална пракса	60	Марина Маленица
12.	Грађанско васпитање	1	Марија Бубало
13.	Верска настава	1	Жељко Кежић
14.	Пословна информатика- изборни	2	Татјана Бублић
15.	Чос	1	Татјана Бублић

Кувар II / 5

Одељењски старешина: **Ливиа Јухас**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	2	Тамара Зелић
2.	Страни језик	2	Ливиа Јухас
3.	Физичко васпитање	2	Предраг Миљисављевић
4.	Математика	2	Александра Дејановић
5.	Екологија и заштита животне средине	1	Оља Миросављевић
6.	Куварство – вежбе	12	Негослава Јакић
		12	Сања Браћ
7.	Куварство – практична настава	6	Слободанка Пећаранин
		6	Слободанка Пећаранин
8.	Куварство – блок настава	90	Слободанка Пећаранин
9.	Економика туристичких и угоститељских предузећа	1	Роса Савић
10.	Туристичка географија	1	Љубица Ергарац
11.	Професионална пракса	60	Негослава Јакић
12.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
13.	Верска настава	1	Жељко Кежић
14.	Познавање животних намирница-изборни	2	Марија Бубало
15.	Чос	1	Ливиа Јухас

Комерцијалиста III / 1

Одељењски старешина: **Тања Симуновић Тулић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тања Симуновић Тулић
2.	Страни језик	2	Сања Поповић
3.	Физичко васпитање	2	Дубравка Бојовић
4.	Математика	2	Милица Аџић
5.	Други страни језик- немачки	2	Тања Сератлић
6.	Организација набавке и продаје	3	Ђурђина Боговачки
		3	Ђурђина Боговачки

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

7.	Пословна информатика	2 2	Оливера Милићевић Канкараш Оливера Милићевић Канкараш
8.	Обука у виртуелном предузећу	5 5	Татјана Костић Јасмина Вукмановић
9.	Обука у виртуелном предузећу – блок	60	Милена Шкорић
10.	Трговинско пословање	3	Славка Ловренчић
11.	Међународна шпредиција	2	Љубинка Дринчић
12.	Статистика	3 3	Јасмина Ђурковић Јасмина Ђурковић
13.	Грађанско васпитање	1	Марија Бубало
14.	Верска настава	1	Жељко Кежић
15.	Комерцијално познавање робе-изборни	2	Марија Бубало
16.	Чос	1	Тања Симуновић Тулић

Пословни администратор III / 2

Одељењски старешина: **Рада Јанковић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тања Симуновић Тулић
2.	Страни језик	2	Ливија Јухас
3.	Физичко васпитање	2	Дубравка Бојовић
4.	Математика	2	Александра Дејановић
5.	Пословни енглески језик	2	Сања Поповић
6.	Канцеларијско пословање	2 2	Сузана Савић Сузана Савић
7.	Право	2	Рада Јанковић
8.	Други страни језик-немачки	2	Ида Миловић
9.	Економија	2	Весна Буквић
10.	Култура језичког изражавања	2	Драгана Мандић
11.	Вештине комуникације	2 2	Гордана Банатски Гордана Банатски
12.	Статистика	2 2	Јасмина Ђурковић Јасмина Ђурковић
13.	Пословна и административна обука	4 4	Љубинка Дринчић Сузана Савић
14.	Пословна и административна обука – блок	30	Љубинка Дринчић
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Економска географија-изборни	2	Љубица Ергарац
17.	Чос	1	Рада Јанковић

Финансијски администратор III / 3

Одељењски старешина: **Ивана Илић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тања Симуновић Тулић
2.	Страни језик	2	Ивана Илић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

3.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
4.	Математика	3	Богдан Бекчић
5.	Ликовна култура	1	Игор Радовић
6.	Рачуноводство	2	Даница Кончар
		2	Даница Кончар
		2	Даница Кончар
7.	Финансијско пословање	2	Славка Ловренчић
8.	Пословна економија	2	Весна Буквић
9.	Право	2	Рада Јанковић
10.	Финансијско- рачуноводствена обука	4	Александар Шуша
		4	Сандра Орбовић
11.	Финансијско- рачуноводствена обука – блок	60	Сузана Савић
12.	Јавне финансије	2	Татјана Костић
13.	Национална економија	2	Роса Савић
14.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркаић
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Пословни енглески-изборни	2	Ивана Илић
17.	Чос	1	Ивана Илић

Економски техничар III / 4

Одељењски старешина: **Снежана Делић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Тања Симуновић Тулић
2.	Страни језик	3	Ивана Илић
3.	Социологија	2	Снежана Мркаић
4.	Физичко и здравствено васпитање	2	Дубравка Бојовић
5.	Математика	3	Милика Аџић
6.	Основи економије	2	Роса Савић
7.	Пословна економија	2	Весна Буквић
8.	Рачуноводство	2	Даница Кончар
		2	Даница Кончар
		2	Даница Кончар
9.	Рачуноводство – блок	30	Ђурђина Боговачки
10.	Статистика	2	Јасмина Ђурковић
11.	Уставно и привредно право	2	Рада Јанковић
12.	Монетарна економија и банкарство	2	Славка Ловренчић
13.	Пословна информатика	2	Оливера Милићевић Канкараш
		2	Оливера Милићевић Канкараш
14.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркаић
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Чос	1	Снежана Делић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Трговац III / 5

Одељењски старешина: **Сања Поповић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	2	Тамара Зелић
2.	Страни језик	1	Сања Поповић
3.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
4.	Математика	1	Александра Дејановић
5.	Екологија и заштита животне средине	1	Оља Миросављевић
6.	Географија	1	Љубица Ергарац
7.	Социологија са правима грађана	1	Снежана Мркајић
8.	Комерцијално познавање робе	2	Александар Шуша
9.	Набавка и физичка дистрибуција	2+2	Сандра Орбовић
10.	Психологија потрошача	2	Гордана Банатски
11.	Предузетништво	2	Александар Шуша
12.	Практична настава	11	Славка Ловренчић
13.	Практична настава-блок настава	60	Сандра Орбовић
14.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Пословни страни језик-изборни	2	Ивана Илић
17.	Чос	1	Сања Поповић

Конобар III / 5

Одељењски старешина: **Сања Поповић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	2	Тања Симуновић Тулић
2.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
3.	Математика	1	Александра Дејановић
4.	Историја	2	Зоран Јанковић
5.	Социологија са правима грађана	1	Снежана Мркајић
6.	Страни језик II	2	Тања Сератлић
7.	Свечани приједи	3	Негослава Јакић
8.	Свечани приједи - блок	30	Негослава Јакић
9.	Услуживање -теорија	5	Невенка Бојић
10.	Услуживање – практична настава	6	Драган Бубало
11.	Услуживање – блок настава	90	Драган Бубало
12.	Психологија у туризму и угоститељству	2	Гордана Банатски
13.	Основи посластичарства	1	Невенка Бојић
14.	Предузетништво	2	Александар Шуша
15.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
16.	Верска настава	1	Жељко Кежић
17.	Страни језик I -изборни	2	Сања Поповић
18.	Чос	1	Сања Поповић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Кувар III / 6

Одељењски старешина: **Богдан Бекчић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	2	Тања Симуновић Тулић
2.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
3.	Математика	1	Богдан Бекчић
4.	Историја	2	Зоран Јанковић
5.	Социологија са правима грађана	1	Снежана Мркајић
6.	Куварство – вежбе	10	Љубица Ергарац
		10	Срђан Керавица
7.	Куварство – практична настава	6	Слободанка Пећаранин
		6	Слободанка Пећаранин
8.	Куварство – блок настава	120	Слободанка Пећаранин
9.	Националне кухиње	2	Негослава Јакић
		2	Негослава Јакић
10.	Основе услуживања	1	Невенка Бојић
11.	Предузетништво	2	Александар Шуша
		2	Александар Шуша
12.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
13.	Верска настава	1	Жељко Кежић
14.	Страни језик I-изборни	1	Ливија Јухас
15.	Изабрани спорт	1	Предраг Милисављевић
16.	Чос	1	Богдан Бекчић

Комерцијалиста IV / 1

Одељењски старешина: **Оливера Милићевић Канкараш**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Александра Секулић
2.	Страни језик	2	Сања Поповић
3.	Физичко васпитање	2	Веселин Ђурковић
4.	Математика	2	Александра Дејановић
5.	Социологија са правима грађана	2	Снежана Мркајић
6.	Страни језик II – немачки	2	Тања Сератлић
7.	Обука у виртуелном предузећу	6	Роса Савић
		6	Оливера Тришић
8.	Обука у виртуелном предузећу-блок	60	Јасмина Вукмановић
9.	Трговинско пословање	3	Славка Ловренчић
10.	Маркетинг у трговини	3	Снежана Делић
11.	Финансије	2	Татјана Костић
12.	Предузетништво	2	Гордана Секе
		2	Гордана Секе
13.	Грађанско васпитање	1	Марија Бубало

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

14.	Верска настава	1	Жељко Кежић
15.	Електронско пословање -изборни	2	Оливера Милићевић Канкараш
16.	Чос	1	Оливера Милићевић Канкараш

Пословни администратор IV / 2

Одељењски старешина: **Ида Миловић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Драгана Мандић
2.	Страни језик	2	Ливиа Јухас
3.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
4.	Математика	2	Александра Дејановић
5.	Логика са етиком	2	Данка Поповић Мекић
6.	Социологија са правима грађана	2	Снежана Мркајић
7.	Пословни енглески језик	2	Ливиа Јухас
8.	Право	2	Биљана Митошевић
9.	Други страни језик-немачки	2	Ида Миловић
10.	Економија	2	Весна Буквић
11.	Пословна и административна обука	5 5	Весна Буквић Сузана Савић
12.	Пословна и административна обука – блок	60	Весна Буквић
13.	Предузетништво	2 2	Гордана Секе Гордана Секе
14.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Финансијска анализа-изборни	2	Сандра Орбовић
17.	Чос	1	Ида Миловић

Финансијски администратор IV / 3

Одељењски старешина: **Оливера Тришић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Александра Секулић
2.	Страни језик	2	Сања Поповић
3.	Физичко васпитање	2	Предраг Милисављевић
4.	Математика	3	Александра Дејановић
5.	Социологија са правима грађана	2	Снежана Мркајић
6.	Рачуноводство	2 2 2	Оливера Тришић Оливера Тришић Оливера Тришић
7.	Финансијско пословање	2	Александар Шуша
8.	Финансијско- рачуноводствена обука	4 4	Даница Кончар Сандра Орбовић
9.	Финансијско- рачуноводствена обука- блок	90	Гордана Секе

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

10.	Статистика	3 3	Јасмина Ђурковић Јасмина Ђурковић
11.	Предузетништво	2 2	Гордана Секе Гордана Секе
12.	Ревизија	2	Александар Шуша
13.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
14.	Верска настава	1	Жељко Кежић
15.	Маркетинг-изборни	2	Гордана Секе
16.	Чос	1	Оливера Тришић

Економски техничар IV / 4

Одељењски старешина: **Драгана Мандић**

Редни број	Наставни предмет	Недељни фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Српски језик и књижевност	3	Драгана Мандић
2.	Страни језик	3	Ивана Илић
3.	Физичко и здравствено васпитање	2	Предраг Милисављевић
4.	Математика	3	Милица Аџић
5.	Основи економије	2	Роса Савић
6.	Пословна економија	2	Весна Буквић
7.	Рачуноводство	2	Јасмина Вукмановић
		2	Јасмина Вукмановић
		2	Јасмина Вукмановић
8.	Рачуноводство – блок	30	Милена Шкорић
9.	Статистика	2	Јасмина Ђурковић
10.	Уставно и привредно право	2	Рада Јанковић
11.	Монетарна економија и банкарство	2	Сузана Савић
12.	Маркетинг	2	Снежана Делић
13.	Пословна информатика	2	Оливера Милићевић Канкараш
		2	Оливера Милићевић Канкараш
14.	Грађанско васпитање	1	Снежана Мркајић
15.	Верска настава	1	Жељко Кежић
16.	Чос	1	Драгана Мандић

5.3.5. План рада стручних већа за област предмета

Формирано је осам стручних већа за област предмета:

Р. Бр.	Стручно веће	Председник стручног већа	Чланови стручног већа
1.	Српског језика	Тамара Зелић	Симуновић Тулић Тања Мандић Драгана, Секулић Александра, Тамара Зелић
2.	Страних језика	Ивана Илић	Јухас Ливија, Илић Ивана, Ида Миловић Поповић Сања, Тања Сератлић

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

3.	Математике	Богдан Бекчић	Дејановић Александра, Ацић Милика, Бекчић Богдан
4.	Информатике рачунарства	Оливера Канкараш Милићевић	Милићевић К Оливера, Савковић Шпиро
5.	Физичког васпитања и ликовне културе	Дубравка Бојовић	Предраг Милисављевић , Дубравка Бојовић Веселин Ђурковић, Игор Радовић
6.	Природних наука	Оља Миросављев	Бранка Поповић, Бубало Марија, Миросављев Оља, Вучић Татјана, др Саша Илин
7.	Друштвених наука	Жељко Кежић	Јанковић Зоран, Ергарац Љубица, Снежана Мркајић, Банатски Гордана, Данка Поповић Мекић , Жељко Кежић
8.	Предмета из подручја рада економије, права и администрације; трговине, угоститељства и туризма	Сузана Савић	Јасмина Ђурковић , Даница Кончар, Славка Ловранчић , Ђурђина Боговачки , Љубинка Дринчић, Роса Савић, Снежана Делић, Весна Буквић, Сузана Савић, Гордана Секе, Татјана Костић, Јасмина Вукмановић, Милена Шкорић , Сандра Орбовић, Александар Шуша, Оливера Тришић, Татјана Бублић, Рада Јанковић, Биљана Митошевић, Невенка Бојић, Драган Бубало, Негослава Јакић, Слободанка Пећаранин, Марина Маленица, Сања Браћ, Срђан Керавица, Бојан Омеровић.

Надлежности Стручних већа

Р. бр.	Опис надлежности
1.	Доношење годишњег плана рада стручног већа
2.	Предлажу поделу предмета на наставнике
3.	Врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу НВ да одобри његову употребу
4.	Планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења
5.	Остварују координацију и корелацију наставе међу предметима
6.	Оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања
7.	Пружају помоћ у раду наставницима –приправницима
8.	Разматрају стручна питања васпитно-образовног рада и предлажу НВ доношење одговарајућих одлука ради предузимања мера унапређења рада побољшањем организације, увођењем иновација и др.
9.	Информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	образовно-васпитног рада и примењују их у раду
10.	Остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (нивои знања, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма
11.	Анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују
12.	Утврђују тематске садржаје допунског, додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада. Утврђују списак наставника и ученика укључених у ове облике рада за сваку школску годину
13.	Дају мишљење директору о одређивању ментора за наставника-приправника
14.	Разматрају искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима других сродних школа
15.	Разматрају облике активног учења (учење кроз праксу) и облике кооперативног учења што омогућава ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима

5.3.5.1. План рада стручног већа српског језика

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 2018-19. 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. Предлог тема за писмене задатке 3. Предстаљање припреме за час-анализа	Прва недеља октобра	Наставници српског језика и књижевности	-Записник Стручног већа -Књига евиденције -Билтен са радовима са конкурса

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	4. Договор у вези са организовањем јавног часа посвећеног „Стогодишњици Великог рата- Бојић, Васиљев, Црњански“ и Ноћ погрома- кристална ноћ (А.Секулић) 5.Текућа питања			
III	1 Договор о организовању припремне наставе за такмичење из српског језика- Књижевна олимпијада 2. Анализа рада Стручног већа током првог полугодишта 3. Договор о организовању допунске наставе 4. Договор о организовању посете Народном позоришту у Новом Саду или Сомбору 5. Предстаљање припреме за час-анализа 6.Текућа питања	децембар	Наставници српског језика и књижевности Ученици	-Записник Стручног већа -Књига евиденције о допунској, додатној и припремној настави -Планови додатне и допунске наставе
IV	1 Договор о темама за матурски испит и организовање припреме ученика за исти 2. Договор о организовању Јавног часа „Дан матерњег језика или Осамсто година од оставрене аутокефалности српске цркве-Свети Сава 3. Предстаљање припреме за час-анализа 4.Текућа питања	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	1.Организовање школског такмичења „Књижевна олимпијада“ 2. Организовање угледних часова 3. Планирање посете позоришној представи и договор о организовању одласка 4. Предстаљање припреме за час,анализа	фебруар	Наставници српског језика и књижевности ученици	-Записник Стручног већа -Извештаји о резултатима са такмичења -Писане припреме наставника - Извештај о посети позоришној представи

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

VI	1.Анализа успеха на школском и другим нивоима такмичења 2. Договор о организовању одласка на представу Народног позоришта Нови Сад или народног позоришта Сомбор 3.Договор о организовању јавног часа поводом Светског дана књиге 4. Текућа питања	март	Наставници српског језика и књижевности Ученици,наставници актива енглеског језика	-Записник Стручног већа -Извештаји о раду секција -Записници са 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 школску2018/19. годину 2.Усвајање извештаја о раду Стручног већа за школску 2017/18. 3.Предлог активности и израда плана рада2018/19.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

5.3.5.2. План рада стручног већа страних језика

Број седнице	Дневни ред	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1.	1.План рада стручног већа страних језика за школску 2018/19. год.(као и извештаји наставника о стручном усавршавању за претходну школску годину, као и план стручног усавршавања наставника за текућу школску годину.) 2. Нова верзија критеријума за	друга половина септембра 2018. године	-Чланови стручног већа страних језика -наставници других предмета (корелација и усклађивање распореда писмених провера и уједначавање критеријума	-Записник са састанка стручног већа страних језика -Планови рада наставника -Записници са седница одељенских већа -Предлог

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>бодовање стручног усавршавања у установи и ван ње</p> <p>3.План стручног усавршавања наставника (у школи и ван ње)-предлог семинара</p> <p>4.Допунска/додатна/припремна настава за такмичење из енглеског и немачког са освртом на значај и потребу диференцијације и индивидуализације наставе</p> <p>5. Рад секција у оквиру стручног већа страних језика</p> <p>6.Полагање матурског испита за одељење ПА</p> <p>7.Иницијални и дијагностички тестови</p> <p>8. Остваривање корелације и координације у оквиру предмета и међу предметима</p> <p>9.Усклађивање термина писмених провера узурједначавање критеријума оцењивања и развијање различитих модела и техника оцењивања</p> <p>10.Комисије за ванредне и специјалистичке испите</p> <p>11.Предлог за набавку потребног материјала/опreme од стране школе</p> <p>12. Текућа питања</p>		оцењивања)	<p>одабира семинара/обуке за стручно усавршавање наставника у 2018/19. години</p> <p>-Евиденција писмених радова и контролних вежби у Дневнику рада одељења.</p> <p>-лични планови професионалног развоја наставника као и извештаји о стручном усавршавању и напредовању наставника</p>
2.	<p>1.Извештавање са седнице Педагошког колегијума (са посебним освртом на ИОП)</p> <p>2.Предлог плана уписа одељења за школску 2019/2020. годину</p> <p>3.Анализа успеха из страних језика на крају првог квартала</p> <p>4. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова</p>	новембар 2018. године	-Чланови стручног већа страних језика	<p>-Записник са састанка стручног већа страних језика</p> <p>-Записник са састанака Педагошког колегијума</p> <p>-Сертификати о стручном усавршавању</p> <p>-Портфолио наставника</p>

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)</p> <p>5. Секција</p> <p>6. Текућа питања</p>			-План рада секције
3.	<p>1. Анализа успеха из страних језика на крају првог полугодишта</p> <p>2. Допунска, додатна настава, секција и припремна настава за такмичење</p> <p>3. Организовање школског такмичења из енглеског и немачког језика и осврт на попозиције такмичења</p> <p>4. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)</p> <p>5. Извештавање о току припрема за полагање матурског испита</p> <p>6. Текућа питања</p>	<p>друга половина јануара 2018. године</p>	-Чланови стручног већа страних језика	<p>-Записник са састанка стручног већа страних језика</p> <p>-Планови рада наставника</p> <p>-Дневник евиденције одржаних часова допунског, додатаног рада и припремног рада.</p> <p>-Записник са састанка стручног већа страних језика</p>
4.	<p>1. Анализа успеха из страних језика на крају трећег квартала</p> <p>2. Одржавање допунске, додатне, припремне наставе и секција</p> <p>3. Извештаји са одржаних школаких и окружних такмичења из страних језика</p> <p>5. Одржавање угледног/јавног часа у сарадњи са члановима других стручних већа (час може имати тематику обележавања „Светског дана књиге“, дана сећања на страдале у Другом светском рату или неку другу</p>	<p>друга половина марта 2019. године</p>	-Чланови стручног већа страних језика	<p>-Записник са састанка стручног већа страних језика</p> <p>-Извештаји о реализацији такмичења</p> <p>-Сертификати са семинара</p> <p>-Портфолио наставника</p> <p>-Едукативни блогови /веб странице наставника</p> <p>-извештаји о</p>

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>тему).</p> <p>6. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)</p> <p>7. Текућа питања</p>			одржаним конкурсима
5.	<p>1. Извештај о одржаном угледеном/јавном часу који се организује у сарадњи са члановима других стручних већа.</p> <p>2. Предлог секција за школску 2018/2019. годину</p> <p>3. Одабир уџбеника, приручника и друге литературе за школску 2018/2019. годину</p> <p>4. Предлог избора испитивача на ванредним и специјалистичким испитима за школску 2019/2020. годину</p> <p>5. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)</p> <p>6. Текућа питања</p>	Мај 2019. године	<p>-Чланови стручног већа страних језика</p> <p>-Чланови стручног већа страних језика, српског језика и књижевности и/или других стручних већа који се одреде за одржавање јавног часа (у оквиру рада секције или ван ње)</p>	<p>-Записник са састанка стручног већа страних језика</p> <p>-Извештај о реализацији часа јавног часа и материјали за реализацију тог часа</p> <p>-Извештај о реализацији рада секције</p> <p>-Сертификати о стручном усавршавању</p> <p>-Портфолио наставника</p>
6.	<p>1. Анализа успеха из страних језика на крају другог полугодишта укључујући и резултате полагања матурског испита за профил ПА(део пословног енглеског језика) уз осврт на ефекте/резултате организовања допунске, додатне, припремне наставе и</p>	Јун 2019. године	-Чланови стручног већа страних језика	<p>-Записник са састанка стручног већа страних језика</p> <p>-Извештај о раду стручног већа страних језика за 2018/19. школску годину</p>

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

<p>секције у погледу побољшања знања и рада ученика који су похађали овај вид наставе.</p> <p>2. Разредни, допунски и поправни испити</p> <p>3. Предлог за избор председника стручног већа за школску 2018/2019. годину</p> <p>4. Предлог плана такмичења за школску 2019/2020. годину</p> <p>5. Предлог културне и јавне делатности школе (у домену стручног већа) за школску 2019/2020. годину</p> <p>6. Предлог поделе предмета и часова на наставнике за школску 2019/2020. годину</p> <p>7. Извештавање о раду стручног већа страних језика за 2018/19. годину</p> <p>8. Доношење годишњег плана рада стручног већа страних језика за школску 2019/2020. годину</p> <p>9. Лични планови професионалног развоја наставника као и извештаји о њиховом стручном усавршавању и напредовању</p> <p>10. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)</p> <p>11. Текућа питања</p>			<p>-Записници са радионица, одељенских или наставничких већа у погледу стручног усавршавања и упознавања са новинама са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)</p>
--	--	--	---

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

5.3.5.3. План рада стручног већа математике

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 одељенских 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 одељенских 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;

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

6.	Анализа успеха на другом класификационом периоду; Праћење реализације плана и програма, укључујући и анализу реализације ИОП-а	Наставници математике	март/април	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива; Записници одељенских већа, наставничко веће;
7.	Реализација такмичења математике. Анализа резултата са одржаних такмичења; Уочавање недостатака и мере за превазилажење и даље унапређење васпитно-образовног рада	Наставници математике	мај	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници са стручног актива;
8.	Анализа успеха на крају школске године; Реализација плана и програма васпитно-образовног рада и ваннаставних активности, укључујући и анализу ИОП-а; Подела часова за следећу школску годину; Упознавање са новим плановим за сваки предмет; Самовредновање;	Наставници математике	јун	Књига евиденције васпитно-образовног рада; Записници одељенских већа, наставничко веће; Записници са стручног актива;

5.3.5.4. План рада стручног већа рачунарства и информатике

бр. сед.	Дневни ред седнице	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
1.	<p>Конституисање актива и избор председника стручног већа.</p> <p>Планирање динамике активности стручног већа и доношење годишњег плана рада стручног већа</p> <p>Упознавање са плановима и програмима рада и усклађивање контролних задатака</p> <p>Планирање стручног усавршавања и образовања наставника и праћење учешћа у раду стручних друштава и удружења.</p> <p>Координација и корелација наставе међу предметима</p> <p>Оперативно разрађивање критеријума оцењивања и рад на уједначавању критеријума. Развој различитих модела и техника оцењивања</p>	септембар 2018.год.	чланови стручног већа рачунарства и информатике - наставници других предмета (корелација и усклађивање распореда писмених провера и уједначавање критеријума оцењивања)	<ul style="list-style-type: none"> • записник стручног већа рачунарств и информатике, • планови наставника • записници са седница одељењског већа • План стручног усавршавања наставника, избор семинара • Евиденција писмених вежби у Књигама евиденције в.-о. рада • Извештаји о стручном усавршавању и напредовању наставника
2.	Разматрање предлога уписа за	новембар	чланови	• Записник стручног већа

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>наредну школску годину 2019/2020.</p> <p>Разматрање потреба за додатном и допунском наставом</p> <p>Пружање помоћи наставницима – приправницима. давање мишљења директору о одређивању наставника ментора</p>	2018.	стручног већа рачунарства и информатике	рачунарства и информатике <ul style="list-style-type: none"> • Записник са састанка Педагошког колегијума • Портфолио наставника • План допунске и додатне наставе
3.	<p>Остваривање координације и корелација наставе међу предметима у првом полуугодишту</p> <p>Разматрање стручних питања васпитно образовног рада и давање предлога НВ ради доношења одлуке у циљу предузимања мера унапређења рада побољшањем организације, увођењем иновација и друго.</p> <p>Информисање о облицима, методама и средствима образовно васпитног рада и примена истих</p>	јануар 2019.	чланови стручног већа рачунарства и информатике	<ul style="list-style-type: none"> • записник стручног већа рачунарства и информатике • планови рада наставника
4.	<p>Рада 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.</p>	март 2019.	чланови стручног већа рачунарства и информатике	<ul style="list-style-type: none"> • Портфолио наставника, • записник стручног већа рачунарства и информатике • Планови наставника • Дневник евиденције одржаних допунских и додатних часова, додатног и припремног рада • извештај стручног већа са школског такмичења из пословне информатике
5.	Разматрање потреба за додатном и допунском наставом			
6.	Припрема и реализација школског такмичења из информатике			
7.	<p>Републичко такмичење из предмета Пословна информатика</p> <p>Увид и праћење реализације образовно васпитних задатака и предузимање мера за успешније савлађивање</p>	април 2019.	чланови стручног већа рачунарства и информатике	<ul style="list-style-type: none"> • записник стручног већа рачунарства и информатике • записници тимова за самовредновање

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>наставног плана и програма.</p> <p>Анализа успеха ученика из појединих предмета и предузимање мера за подршку ученицима који заостају у раду као и стимулисање ученика који брже напредују.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • планови наставника, • Дневник евиденције одржаних допунских и додатних часова, додатног и припремног рада • извештај стручног већа рачунарства и информатике са републичког такмичења из пословне информатике.
8.	<p>Утврђивање тематских садржаја допунског, додатног и индивидуалног рада и слободних активности као и анализа таквог рада</p> <p>Разматрање искустава у примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада</p>	мај 2019.	одељенска већа, чланови стручног већа рачунарства и информатике	<ul style="list-style-type: none"> • Записник са Седнице одељенских већа, • записник стручног већа рачунарства и информатике • Дневник евиденције одржаних допунских и додатних часова, додатног и припремног рада
9.	<p>Разматрање облика активног учења и облике кооперативног учења. Рад на заједничким пројектима.</p> <p>Предлог плана уписа за школску 2018/2019. годину</p> <p>Избор уџбеника и давање предлога НВ да одобри њихову употребу.</p> <p>Подела предмета за школску 2019/2020. год.</p>	јун 2019.	чланови стручног већа рачунарства и информатике	<ul style="list-style-type: none"> • анализа успеха на одељенским већима • планови наставника • Записник са седнице Наставничког већа, • записник стручног већа рачунарства и информатике

5.3.5.5. План рада стручног већа физичког васпитања

Бр. седнице	Дневни ред	Носиоци активност	Време реализације	Докази
1.	<p>1. Наставни планови и програми</p> <p>2. Организација кроса</p> <p>3. Активности у току дечје недеље</p> <p>4. План набавке материјалних средстава за реализацију предвиђених садржаја</p> <p>5. Договор о критеријумима оцењивања</p> <p>6. Утврђивање тематских садржаја, секција, индивидуалног рада и слободних активности и анализа резултата тог рада</p>	Чланови стручног већа, одељењске старешине управа школе	Септембар	Записник

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	7. План и програма физичког васпитања, спроводи се на спортским теренима, спортским објектима у школи и непосредној околини - терени и сала О.Ш. Иса Бајић, терен у пионирском дому и др.			
2.	1. Календар тамичења за актуелни школску годину 2. Организација школског такмичења 3. Ангажовање Актива у организацији окружних, међуокружних и репуличких такмичења 4. доношење одговарајућих одлука ради предузимања мера унапређења рада побољшањем организације, увођењем иновација и др.	Стручно веће	октобар	Записник и календар такмичења
3.	1. Реализација плана и програма 2. Праћење и вредновање ученика 3. Информација чланова о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада 4. Анализа успеха ученика и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују	Стручно веће	новембар	Записник, предати планови и свеске за евиденцију
4.	1. Корективна гимнастика 2. спортске игре 3. Увид у реализацију образовно-васпитних задатака (нивои знања, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма 4. Разматрање искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима наже и других сродних школа	Стручно веће	Децембар	записник
5.	1. Припрема за окружна такмичења 2. Набавка материјалних средстава за реализацију предвиђених активности	Стручно веће	Јануар	Записник
6.	1. Реализација плана и програма 2. Праћење и вредновање ученика	Стручно веће	фебруар	Записник, предати планови и свеске за евиденцију
7.	1. Састанак Актива професора	Актив наставника	Март	Записник

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	физичког васпитања општине Кула	физичког васпитања општине Кула идр.		
8.	1. Реализација плана и програма 2. Корективна гимнастика 3. Спортске игре	Стручно веће	Април	Записник
9.	1. Организација РТС кроса и спортског дана 2. Организација међудодељењских такмичења у баскету, малом фудбалу и одбојци.	Актив наставника физичког васпитања, одељењске старешине управа школе	Мај	Записник
10.	1. Предлог поделе нормe часова на наставнике 2. Предлог поделе секција 3. Договор о предстојећим активностима 4. тренутно стање потреба за реквизитима 5. Доношење годишњег плана рада стручног већа 6. Избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу НВ да одобри његову употребу 7. Планирање стручног усавршавања 8. Учешће, камп без граница. 9. Израда годишњег прегледа рада 10. Избор председника Стручног већа	Стручно веће	јун	Извештај

5.3.5.6. План рада стручног већа природних наука

Бр. седнице	Дневни ред седнице	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
1.	1. План рада стручног већа природних наука за школску 2018/19. год. (као и извештаји наставника о стручном усавршавању за претходну школску годину, као и план стручног усавршавања наставника за текућу школску годину.) 2. Критеријуми за бодовање стручног усавршавања у установи и ван ње 3. План стручног усавршавања наставника (у школи и ван ње)- предлог семинара 4. Допунска/додатна/ настава 5. Остваривање корелације и	септембар 2018	-Чланови стручног већа природних наука - наставници других предмета (корелација и усклађивање распореда писмених провера и уједначавање критеријума оцењивања)	-Записник са састанка стручног већа природних наука - Планови рада наставника -Записници са седнице одељенских већа -Предлог одабира семинара/обуке за стручно усавршавање наставника у

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>координације у оквиру предмета и међу предметима</p> <p>6. Усклађивање термина писмених провера уз уједначавање критеријума оцењивања и развијање различитих модела и техника оцењивања</p> <p>7. Комисије за ванредне и специјалистичке испите</p>			<p>2018/19. години</p> <p>-Евиденција писмених радова и контролних вежби у Књизи евиденције</p> <p>-Лични планови професионалног развоја наставника као и извештаји о стручном усавршавању и напредовању наставника</p>
2.	<p>1. Извештавање са седнице Педагошког колегијума (са посебним освртом на ИОП)</p> <p>2. Предлог плана уписа одељења за школску</p> <p>3. Анализа успеха из природних наука</p>	<p>новембар 2018.</p>	<p>-Чланови стручног већа природних наука</p>	<p>-Записник са састанка стручног већа природних наука</p> <p>-Записник са састанака Педагошког колегијума</p>
3.	<p>1. Анализа успеха из природних наука на крају првог полугодишта</p> <p>2. Допунска, додатна настава, секција</p> <p>3. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима</p> <p>4. Извештавање о току припрема за полагање матурског испита</p>	<p>друга половина јануара 2019</p>	<p>-Чланови стручног већа природних наука</p>	<p>-Записник са састанка стручног већа природних наука</p> <p>-Планови рада наставника</p> <p>-Дневник евиденције одржаних часова допунског, додатног рада и припремног рада.</p>
4.	<p>1. Анализа успеха из природних наука на крају трећег квартала</p> <p>2. Одржавање допунске, додатне, припремне наставе и секција</p> <p>3. Обележавање „Светски дан воде“ (улога воде у исхрани, здрава исхрана</p> <p>4. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)</p>	<p>друга половина марта 2019</p>	<p>-Чланови стручног већа природних наука и ученици</p>	<p>-Записник са састанка стручног већа природних наука</p> <p>-Планови рада наставника</p> <p>-Дневник евиденције одржаних часова допунског, додатног рада и припремног рада.</p>

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

5.	<p>1. Извештај о „Светски дан воде“ 2. Предлог секција за школску 2019/2020. годину 3. Одабир уџбеника, приручника и друге литературе за школску 2019/2020. годину 4. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.) 5. Текућа питања</p>	Мај 2019	-Чланови стручног већа природних наука	<p>-Записник са састанка стручног већа природних наука -Извештај о реализацији часа јавног часа и материјали за реализацију тог часа -Извештај о реализацији рада секције -Сертификати о стручном усавршавању -Портфолио наставника</p>
6.	<p>1. Анализа успеха из природних наука на крају другог полугодишта укључујући и резултате полагања матурског испита, уз осврт на ефекте/резултате организовања допунске, додатне, припремне наставе и секције у погледу побољшања знања и рада ученика који су похађали овај вид наставе. 2. Разредни, допунски и поправни испити 3. Предлог за избор председника стручног већа за школску 2019/2020. годину 4. Предлог плана такмичења за школску 2019/2020. годину 5. Предлог избора испитивача на ванредним и специјалистичким испитима за школску 2019/2020. годину 6. Предлог културне и јавне делатности школе (у домену стручног већа) за школску 2019/2020. годину 7. Предлог поделе предмета и часова на наставнике за школску 2019/2020. годину 8. Извештавање о раду стручног већа природних наука за 2018/19. годину 9. Доношење годишњег плана рада стручног већа природних наука за школску 2019/2020. годину 10. Предлог за набавку потребног</p>	Јун 2019	-Чланови стручног већа природних наука	<p>-Записник са састанка стручног већа природних наука -Извештај о раду стручног већа природних наука за 2017/18. школску годину -Записници са радионица, одељенских или наставничких већа у погледу стручног усавршавања и упознавања са новинама са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)</p>

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	материјала/опреме од стране школе 11. Лични планови професионалног развоја наставника као и извештаји о њиховом стручном усавршавању и напредовању 12. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.) 13. Текућа питања			
--	--	--	--	--

5.3.5.7. План рада стручног већа друштвених наука

Ред бр. седнице	Дневни ред/назив активности	Време реализације	Носиоци активности/сарадници	Начин праћења реализације
1.	1. Предлог и израда плана рада Стручног већа за школску годину 2018/19. 2. Сарадња у планирању, усклађивање писмених провера (распоред), 3. Планирање корелације међу предметима, 4. Планирање додатне и допунске наставе, 5. Планирање рада секција, 6. Планирање стручног усавршавања наставника	Друга половина септембра 2018.	Сви чланови стручног већа	Записници са састанака стручних већа Индивидуални наставни планови
2.	1. Усклађивање критеријума оцењивања; 2. Предлог мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују 3. Подсећање на људска и дечја права, посета ученика и наставника „Плавој птици“ 4. Присећање на историјске догађаје који су се десили у новембру 5. Организација рада са ванредним ученицима 6. Посета Црвеном крсту Кула и учешће у раду ове организације.	Октобар 2018.	Сви чланови стручног већа наставници грађанског васпитања	Записници са састанака стручних већа фотографије Записници ван. ученика

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

3.	1. Прослава дана Светог Саве 2. Анализа успеха и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују (давање предлога, дискусија) 3. Предлог уписа за наредну школску годину 4. Текућа питања	Децембар 2018.	Вероучитељ разговор са члановима Сви чланови стручног већа Извештавање, разговор, предлози Сви чланови стручног већа	Записници са састанка стручног већа по прослави фотографије из храма Извештаји о реализацији, записници Извештаји о реализацији, записници
4.	1. Организација допунске, додатне и припремне наставе, такмичења из историје, секције 2. Текућа питања	Март 2019.	Сви чланови стручног већа	Записници, дневници ваннаставних активности, извештаји са такмичења, фотографије
5.	1. Стручно усавршавање наставника, учешће на акредитованим стручним скуповима, трибинама, семинарима /ван установе и у установи/ 2. Рад на индивидуализацији наставе - прилагођавање рада на часу васпитно образовним потребама ученика (наставник примењује специфичне задатке и активности, материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању. 3. Стандарди постигнућа ученика и међупредметне компетенције; 4. Хуманитарни и укључивање у друштвено корисни рад (прикупљање уџбеника, одеће, помоћ социјално угроженим, итд.)	Април 2019.	Сви чланови стручног већа Чланови стручног већа који предају ученицима у ИОП-у Сви чланови стручног већа Чланови стручног већа, наставници школе, ученици	Портфолио наставника, сертификати Планови и припреме наставника Записник са састанка стручног већа записници
6.	1. Посета Геронтолошком центру Кула 2. Посета галеријама и Народној библиотеци у Кули 3. Укључивање ученика у рад – у оквиру предмета вештине комуникације, грађанско	Мај 2019.	Наставници грађанског васпитања, наставници угоститељске групе предмета, наставници школе, ученици Стручно веће; Наставници грађанског	Записници, сајт школе

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	васпитање		васпитања, психологије, ликовног васпитања вештине комуникације- Гордана Банатски, педагог школе-Мирјана Бојанић, наставница српског језика и књижевностиАлександра Секулић, наставница грађанског васпитања – Снежана Мркајић; Наставници школе	
7.	1. Одабир уџбеника, приручника и друге литературе за школску 2019/2020. годину 2. Разредни, допунски и поправни испити 3.Предлог за избор председника стручног већа за школску 2019/2020. годину 4. Разно	Јун 2019.	Чланови стручног већа	Записници са састанака стручних већа Извештај о раду стручног већа за 2018/19.

5.3.5.8.План рада стручног већа наставника подручја рада економија, право и администрација, трговина, туризам и угоститељство

Број седнице	Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1.	1.Доношење плана рада стручног већа 2.Остваривање координације и корелације наставе међу предметима 3.Оперативно разрађивање критеријума оцењивања и рад на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања 4.Актуелна питања	19.септембар	чланови Стручног већа	План рада, Записник стручног већа Годишњи и оперативни планови наставника,
2.	1.Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада 2.Информисање чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и њихова примена у раду 3.Предлог плана уписа 4.Планирање реализације угледних и огледних часова 5.Учешће у обележавању Светског дана	11. октобар 16.октобар	чланови Стручног већа педагог директор Наставници куварства и	Записник стручног већа Књига евиденције васпитно-образовног рада

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	хране у Стручној школи у Црвенки 6.Актуелна питања		посластичар ства	
3.	1.Анализа успеха на првом класификационом периоду 2.Утврђивање тематских садржаја допунског и индивидуалног рада са ученицима 3.Утврђивање списка задатака за матурски практичан рад (Економски Техничар) 4.Утврђивање списка питања за усмени испит из изборног предмета (Економски Техничар) 5.Актуелна питања	1.новембар	чланови Стручног већа	Записник стручног већа
4.	1.Анализа успеха на првом полугодишту 2.Организација и учешће на такмичењима свих нивоа 3.Утврђивање тематских садржаја додатног рада са ученицима. 4.Припремна настава 5.Избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлог Н В да одобри њихову употребу 6.Разматрање облика активног учења (учење кроз праксу) и облика кооперативног учења што омогућава ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима 7.Актуелна питања	7.фебруар	чланови Стручног већа педагог	Записник стручног већа
5.	1.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, 2.Динамика организације матурских и завршних испита 3.Утврђивање потребног броја задатака/комбинација за полагање завршних и матурских испита 4.Актуелна питања	28.март	чланови Стручног већа	Записник стручног већа
6.	1.Припрема за полагање завршних и матурских испита (организациона, умножавање задатака/комбинација...) 2.Требовање потребног материјала/ образаца за полагање завршног и матурског испита 3.Остваривање увида у реализацију образовно-васпитних задатака (нивои	18.април	чланови Стручног већа педагог	Записник стручног већа

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	знања, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимање мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма 4.Актуелна питања			
7.	1.Анализа резултата допунског, додатног, припремног, индивидуалног рада и слободних активности ученика 2.Анализа реализованих такмичења и предлози мера за побољшање организације и спровођења такмичења на свим нивоима 3.Планирање стручног, педагошко-психолошког и методичко усавршавање и образовање наставника и праћење учешће у раду стручних друштава и удружења 4.Актуелна питања	29.мај	чланови Стручног већа, директор, координатор за стручно усавршавање	Записник стручног већа
8.	1.Анализа успеха на крају школске године 2.Анализа завршних и матурских испита и предлози за побољшање организације и спровођења испита 3.Реализација плана и програма васпитно-образовног рада и ваннаставних активности; 4.Формирање комисија за полагање ванредних испита 5.Предлог секција за следећу годину 6.Предлог културне и јавне делатности школе за школску 2018. / 2019.годину 7.Упознавање са новим плановима и програмима 8.Актуелна питања	21.јун	чланови Стручног већа	Записник стручног већа
9.	1.Предлог поделе предмета на наставнике за следећу школску годину 2.Предлог председника стручног већа за следећу школску годину 3.Израда извештаја о раду стручног већа 4.Актуелна питања	Јун/јул	чланови Стручног већа	Записник стручног већа

5.3.6. План рада стручног актива за развој школског програма

Р. број	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарданици	Евалуација
1.	Израда Плана рада стручног актива за развој Школског програма	септембар	Стручни актив за развој Школског програма	Директор	План
2.	Праћење измена садржаја Школског програма	септембар, током године	Стручни актив за развој Школског програма	директор, педагог, секретар	Записник стручног већа за развој Школског програма
3.	Допуна школског програма са утврђеним изменама	септембар, током године	Стручни актив за развој Школског програма	-	Предлог Анекса
4.	Усвајање измена Школског програма	Током године	Стручни актив за развој Школског програма	Школски одбор (усваја)	Анекс Школског програма
5.	Извештај о изменама Школског програма	Током године	Стручни актив за развој Школског програма	Наставничко веће, СР, УП	Извештај Записник НВ, СР, УП

Број планираних седница регулисан је динамиком активности за прво и друго полугодиште

5.3.7. План рада стручног актива за развојно планирање

Р. Бр.	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарданици	Евалуација
1.	Формирање Стручног актива за развојно планирање	Август	Школски одбор	директор	Решење
2.	1.Израда Акционог плана за школску 2018-2019.годину 2. Текућа питања	август 2018. године	Координатор и чланови актива		План
3.	Презентација Акционог плана и извештаја о реализацији активности и остварености РПШ-е за период трогодишње примене на школском одбору у циљу његовог усвајања	Септембар 2018. године	Координатор	чланови Школског одбора	Записник ШО
4.	Праћење реализације активности из рпш-е у периоду прво полугодиште школске 2018-2019.године, сарадња са тимовима за самовредновање и	Прво полугодиште Школске 2018/2019.	Координатор и чланови актива,	Директор, наставници, ученици, родитељи, Тим за самовредновањ	Извештај и записници и школска документ

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, користе се њихови подаци за процену остварености циљева у рпш			е, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	ација
5.	Прикупљање података	Септембар -децембар 2018. године	Координатор и чланови актива,	Директор, наставници ученици, родитељи, Тим за самовредновање Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ,ИОП	Извештај и записници и школска документација
6.	Обрада сакупљених података и састављање извештаја	Децембар 2018. године	Координатор и чланови актива		Предлог извештаја
7.	1.Извештај о реализацији рпш-е за период прво полугодишће школске 2018-2019.године 2. Текућа питања	Јануар 2019. године	Координатор и чланови актива		Извештај
8.	Праћење реализације активности из РПШ-е У периоду друго полугодишће школске 2018-2019.године , сарадња са тимовима за самовредновање користе се њихови подаци за процену остварености циљева у РПШ	Јануар – јун 2019. године	Координатор и чланови актива	Директор, наставнициученици, родитељи, Тим за самовредновање,Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ИОП	Извештај и записници и школска документација
9.	Прикупљање података	Јануар – јун 2019. године	Координатор и чланови актива	Директор, наставници ученици, родитељи, Тим за самовредновање Тим за заштиту ученика од	Подаци

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ИОП	
10.	1.Подела задужења члановима стручног актива 2.Текућа питања	Март 2019. године	Координатор и чланови актива		Задужења
11.	Обрада сакупљених података и састављање извештаја	Јун 2019. године	Координатор и чланови актива		Предлог извештаја
12.	1.Извештај о реализацији активности и остварености РПШ-е за период школска 2018-2019.године 2. Текућа питања	Јун 2019. године	Координатор и чланови актива	Наставничко веће, Ученички парламент, Савет родитеља	Извештај
13.	План рада стручног актива за РПШ	Август 2019. године	Координатор и чланови актива		План

Број планираних седница регулисан је динамиком активности за прво и друго полугодиште

5.3.7.1.Акциони план развојног плана школе за школску 2018/2019.годину

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ			
Развојни циљ 1.	УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА		
Задатак 1.	Стручно усавршавање наставника у области поучавања и учења и јачања професионалних компетенција наставника		
Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход/доказ
Самопроцена компетенција за професију наставника	Наставници	Мај, јун 2018.	Попуњени упитници за наставнике
Израда личног плана професионалног развоја	Нааставници стручни, сарадници, директор	Август 2018. г (на пет година)	Израђени лични планови професионалног развоја
Групно и индивидуално укључивање наставника у семинаре	Наставници стручна служба директор	Према плану стручног усавршавања за 2018.	- Евиденција о стручном усавршавању наставника - Сертификати о похађању семинара

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Примена стечених знања у настави	Наставници	Први пут у полугодишту када је похађан семинар и надаље континуирано	-Припрема за час -Протокол о праћењу часа
Преношење стечених знања	Наставници и стручна служба	У полугодишту када је похађан семинар	-Угледни час – припрема за час и протокол о праћењу часа -Предавање – записник са састанка -Радионице са ученицима – Извештаји, материјали, продукти рада
Посета угледним/огледним часовима	Наставници	Током године	-Евиденција о праћењу наставе
Анализа угледних часова, размена искуства, идеја, саветовање	Наставници	Током године	-Евиденција о праћењу наставе
Размена искустава на нивоу стручних већа	Наставници	Према плану стручног усавршавања	-Евиденција стручних већа
Размена искустава наставника на нивоу школа општине Кула	Директор, председници стручних већа, наставници, ПП служба	Према плану стручног усавршавања	-Евиденција стручних већа и ПП службе
Праћење ефеката примене стечених знања у настави	Директор, педагог, председници, стручних већа Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	-Упитници, тестови знања, -Документација о праћењу наставе
Вођење личног портфолија	Наставници и стручна служба	Континуирана допуна	Портфолио
Обука наставника за употребу eTwinning-a и School Education Gateway-a(СЕГ-a)	Наставници који су прошли обуку у пројекту	Јануар 2019.	Извештај о реализованој обуци
Развојни циљ 2.	УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ		
Задатак 1.	Повећање степена корелације међу наставним предметима		
Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход/доказ
Рад на корелацији на стручним активима, одељењским већима	Наставници	Током године 2018.	Извештаји о сачињеној корелацији

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Рад на усклађивању наставних садржаја међу предметима (временски и садржајно)	Сви наставници	Август 2018.	Извештај о урађеном усклађивању
Тематско планирање наставе	Наставници	Август 2018.	Годишњи и месечни планови и припреме наставника
Тимска настава - сарадња два наставника на једној наставној јединици	Наставници	Током године	Припрема за наставну јединицу, извештај
Примена информационо-комуникационе технологије у настави или њеној припреми(eTwinning)	Наставници	Фебруар-јун	Припреме наставника
Задатак 2.	Већи обим диференцијације наставних садржаја		
Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход/доказ
Иницијално тестирање ученика	Сви наставници	Почетак септембра 2018.	Анализа иницијалног теста
Обука наставног кадра – семинари везани за диференцијацију	Стручни сарадници, реализатори семинара	Октобар, новембар	Извештај са одржаних предавања, обука, семинара
Примена диференцираног и индивидуализованог рада у свакодневној пракси	Сви наставници	Током године	Припреме наставника
Посета часова ради праћења	Директор, стручна служба,	Током године	Извештај о инструктивно-педагошком раду
Организовање угледних часова диференцираног садржаја	Наставници, стручна служба	Према плану стручног усавршавања	Припрема за час, евалуација часа
Имплементација нових метода подучавања и алата који се могу применити у настави(eTwinning)	Наставници, стручна служба	Фебруар-јун	Припрема за час, продукти рада ученика, евалуација часа
Задатак 3.	Иновирање наставе		
Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход/доказ
Индивидуализација наставе	Стручни сарадници, наставници	Током године	Извештај о инструктивно-педагошком раду
Тематско планирање наставе	наставници	Август 2018.	Годишњи и месечни планови и припреме наставника
Тимска настава - сарадња два наставника на једној наставној јединици	Наставници	Током године	Припрема за наставну јединицу, извештај
Истраживачка настава	Наставници	Током године	Припрема за наставну

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

			јединицу, извештај
Пројектна настава	Наставници	Током године	Припрема за наставну јединицу, извештај
Обука наставника за примену иновативних наставних средстава и материјала (он-лине упитник, прорачунске таблице, повер-поинт презентације)	Наставник информатике	Током године 2018.	Извештај о реализацији обуке
Набавка иновативних наставних средстава	Директор	Континуирано	Извештај о раду директора
Примена савремених наставних средстава, уређаја, материјала у васпитно-образовном процесу	Наставници	Континуирано	Припрема за наставну јединицу
Примена наученог и укључивање наставника на eTwinning	Наставници	Континуирано	Размена искуства са наставницима из ЕУ, иновирање наставног процеса, размена висококвалитетних садржаја примењивих у пракси.
Примена наученог School Education Gatewaz-a(СЕГ-а)	Наставници	Континуирано	Веб странице, блогови и фото галерије намењене родитељима, ученицима наставницима

5.3.8.План рада тима за самовредновање

Ред.б р.	Назив активности	Временска динамика	Носиоци Активности	Евалуација
1	Именовање Тима за самовредновање	Септембар	Директор	Решење
2	Избор руководиоца тима	Септембар	Тима за самовредновање	Записник Тима за самовредновање
3	Израда плана рада тима	Тима за самовредновање	Записник Тима за самовредновање	
4	Састанци са координаторима кључних области	Септембар	Тим за самовредновање и координатори тимова по кључним областима	Записник Тима за самовредновање

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

5	Учешће у изради Акционих планова за поједине кључне области (циљеви, активности, динамика, носиоци, начин праћења...)	Септембар Октобар	Тим за самовредновање и координатори тимова по кључним областима	Записник Тима за самовредновање Акциони планови
6	Усвајање Акционих планова	Октобар	Наставничко веће	Записник Наставничког већа
7	Континуирано праћење рада у областима самовредновања	Током године	Тим за самовредновање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник Тима за самовредновање
8	Корелација самовредновања са Развојним планом школе	Током године	Тим за самовредновање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник Тима за самовредновање
9	Састављање годишњег извештаја о самовредновању на нивоу школе са оценом остварености за сваку кључну област (на основу извештаја Тимова за поједине кључне области)	Август	Тим за самовредновање Тимови свих седам кључних области Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Годишњи извештај, извештаји по кључним областима
10	Давање предлога директору за самовредновање кључних области за следећу школску годину	Август	Тим за самовредновање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник Тима за самовредновање

5.3.8.1. Кључне области у оквиру самовредновања за школску 2018/2019. годину

1. Настава и учење
2. Образовна постигнућа ученика
3. Подршка ученицима

1. Настава и учење

Развојни циљ 1. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

Р. бр.	Задатак	Активност	Динамика	Носиоци	Начин
--------	---------	-----------	----------	---------	-------

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

					праћења
1.	Задатак 1.1. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.	Одређивање стила учења сваког ученика (аудитивни, визуелни, кинестетички) и представљање тактика учења за сваки стил	Септембар/ октобар	Одељењске старешине	
		Подстицати ученике да прикупљају информације, анализирају их, критици процењују и користе за учење или решавање задатка/проблема	Током наставне године	Предметни наставници	Припрема наставника
		Примена наученог на семинару учење различитих техника учења (Читањем и писањем до критичког мишљења)	Једном у сваком полугодишту	Предметни наставници	Припрема наставника
Развојни циљ 2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика					
Р. бр.	Задатак	Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
1.	Задатак 2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	Наставник припрема наставу у складу са утврђеним индивидуалним карактеристикама ученика (резултати на иницијалном тесту полазна тачка)	Током наставне године	Наставници	Припреме наставника
		Реализација наставе у складу са припремом	Током наставне године	Наставници	Припреме наставника
		Евалуација	Током наставне године	Наставници	Припреме наставника

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

2.	Задатак 2.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.	Ученицима се омогућава да , уколико им треба више времена, продуже рад на задатку	Током наставне године	Наставници	Припреме наставника
3.	Задатак 2.3. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	Израда дидактичког материјала у складу са активностима које су планиране индивидуалним образовним плановима	Током наставне године	Педагог Тим за ИОП	Припреме наставника-ИОП
		Израда тестова са задацима који су прилагођени ученику (различити нивои сложености у складу са могућностима ученика)	на крају сваког месеца	Наставници	Припреме наставника ИОП

Развојни циљ 3. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

Р. бр.	Задатак	Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
1.	Задатак 3.1. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје)	Примена дебата, расправа, групног рада, рада у пару у настави	Током наставне године	Наставници	Припреме наставника
		Неговање сарадње и културе дијалога, размена информација, а све у циљу стицања знања и интеракције на релацији ученик-ученик и наставник-ученик	Током наставне године	Наставници	Извештај
		Решавање проблемских задатака , анализа и вредновање добијених резултата	Током наставне године	Наставници	Припреме наставника

Развојни циљ 4. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Р. бр.	Задатак	Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
1.	Задатак 4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).	Вођење детаљне евиденције о постигнућима ученика током наставног рада	Током наставне године	Наставници	Евиденција наставника о праћењу рада ученика, Портфолио ученика(уколико га наставник има)
		Евиденција о постигнућима ученика током рада (теоријска настава, блок настава, професионална пракса, вежбе, практична настава)	Током наставне године	Наставници	Евиденција наставника о праћењу рада ученика, Портфолио ученика(уколико га наставник има),Дневник праксе
	Задатак 4.2. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	Препорука наставника за даље учење на свакој писаној провери знања ученика и временска динамика за реализацију сваког договореног корака	након сваке писане провере знања	Наставници	Евиденција наставника о праћењу рада ученика, Портфолио ученика(уколико га наставник има)
		Давање јасне и детаљне информације ученику након сваке провере знања и временска динамика за реализацију сваког договореног корака	након сваке провере знања	Наставници	Евиденција наставника о праћењу рада ученика, Портфолио ученика(уколико га наставник има)

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

2. Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ 1. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика

Р. бр.	Задатак	Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
1.	Задатак 2.1. Примењивање поступака којима се прати успешност ученика	Праћење постигнућа ученика у току школске године	на крају класификационих периода	Одељењски старешина Одељењско веће Наставничко веће Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записници са одељењских и наставничког већа
		Анализа успеха ученика	на крају класификационих периода	Одељењски старешина Одељењско веће Наставничко веће Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записници са одељењских и наставничког већа
		Израда плана мера за унапређење успеха ученика у наредном периоду (већи број часова допунске и додатне наставе, корекција ИОП-а, коришћење нових метода и техника учења...)	на крају класификационих периода	Одељењски старешина Одељењско веће Наставничко веће Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записници са одељењских и наставничког већа
		Истицање успешности ученика у учењу поставком остварених резултата на сајт школе	на крају класификационих периода	Одељењски старешина	Сајт

3. Подршка ученицима

Развојни циљ 1. Пружање подршке ученицима на одговарајући начин

Р. бр.	Задатак	Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
1.	Задатак 1.1. На основу анализе	Анализа успеха ученика на крају	на крају класификацион	Наставниц и Тима за	Записници

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	свих класификационих периода	их периода	обезбеђивање квалитета и развој установе	
2.		Доношење плана за унапређење (ревидирање плана и програма рада допунске и додатне наставе, ревидирање ИОП-а...)	на крају класификационих периода	Наставници	Записници, ИОП
3.		Анализа понашања ученика, предузимање појачаног васпитног рада, израда индивидуалног плана заштите за ученике, сарадња са родитељима	Током године	Одељењске старешине, Тим за појачан васпитни рад, педагог	Документац ија ,ИПЗ

Развојни циљ 2. Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

Р. бр.	Задатак	Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
1.	Задатак 2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Реализација радионица на тему толеранције, медијације, међусобне сарадње...	Током наставне године	Одељењске старешине Наставници и грађанског васпитања и верске наставе	Записници
2.		Акције Ученичког парламента: Организовање хуманитарних акција у школи (сакупљање књига, гардеробе, новца и др.)	Према плану Ученичког парламента	Ученички парламент	Записници

Развојни циљ 3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Р. бр.	Задатак	Активност	Динамика	Носиоци	Начин праћења
1.	Задатак 3.1. У школи се примењује	Евидентирање ученика из осетљивих група	Септембар/окт обар	Одељењске старешине	База података о ученицима

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Израда ИОП-а за евидентиране ученике	Октобар	Наставници	ИОП
	Укључивање ученика из осетљивих група у ваннаставне активности школе	Септембар/октобар	Наставници	Евиденција допунске наставе
	Сарадња школе са: Домом здравља, Центром за социјални рад, МУП-ом Србије, установама културе, Црвеним крстом, Културним центром, основним и средњим школама	Током наставне године	Директор Педагог Одељењске старешине	Евиденција наставника, педагога, директора
	Укључивање ученика са изузетним способностима у додатни рад	Током наставне године	Наставници	Евиденција додатне наставе
	Индивидуализација у настави са ученицима који показују изузетне способности	Током наставне године	Наставници	Припреме наставника, евиденција наставника, Портфолио ученика (уколико га наставник води)
	Израда ИОП-а 3	Током наставне године	Наставници и педагог одељењске старешине	ИОП-3

5.3.9. План рада стручног тима за инклузивно образовање

Р. број	Назив активности	Носиоци активност	Сарадници	Време реализације
1	Формирање Тима за инклузивно образовање	Директор	-	Август
2.	Израда Плана рада тима за инклузивно образовање	Стручни тим за инклузивно образовање	-	Август

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

3.	Припрема материјала за информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента о концепту инклузивног образовања и планираним активностима	Стручни тим за инклузивно образовање	НВ, СР, УП	На почетку школске године
4.	Израда дела Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са ИО	Стручни тим за инклузивно образовање	директор	август
5.	Израда додатка Школском програму: План за израду ИОП-а (по потреби)	Стручни тим за инклузивно образовање	Стручни актив за школски програм	август
6.	Анализа реализације Плана уписа ученика у 1. Разред	Стручни тим за инклузивно образовање	директор	август
7.	Повезивање стручног тима за ИО са осталим тимовима у школи (посебно са тимом за самовредновање и школског развојно планирање)	Стручни тим за инклузивно образовање	Стручни тимови	Током године
8.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Наставник, одељењски старешина, педагог, стручни тим за инклузивно образовање	Родитељ/старатељ, интерресорна комисија	Септембар, током године
9.	Прикупљање података и формирање документације о ученицима којима је потребна додатна подршка	Стручни тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку ученику	Родитери/старатељи, стручњак ван школе који добро познаје ученика, вршњаци, сам ученик	Септембар, током године
10.	Израда педагошког профила	Педагог	Наставник, одељењски старешина	Септембар, током године
11.	Израда индивидуалног образовног плана са прилагођеним програмом (ИОП 1)	Тим за додатну подршку ученику	Наставници, одељењски старешина, педагог, родитељ/старатељ	Септембар, током године

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

12.	Израда индивидуалног образовног плана са измењеним програмом (ИОП 2)	Тим за додатну подршку ученику	Наставници, одељењски старешина, педагог, родитељ/стараатељ	Септембар, током године
13.	Израда индивидуалног образовног плана са обогаченим и проширеним програмом за ученике са изузетним способностима (ИОП 3)	Тим за додатну подршку ученику	Наставници, одељењски старешина, педагог, родитељ/стараатељ	Септембар, током године
14.	Предлог за утврђивање права на ИОП	Стручни тим за инклузивно образовање	Наставник, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ/стараатељ	Септембар, током године
15.	Писмено обавештавање родитеља/старатеља да је поднет предлог за утврђивање права на ИОП	Школа	родитеља/старатеља	Септембар, током године
16.	Прибављање сагласности родитеља/старатеља на ИОП	Родитељ	Одељењски старешина	Септембар, током године
17.	Формирање тима за пружање додатне подршке	Директор	Стручни тим за инклузивно образовање	Септембар, током године
18.	Тражење мишљења интерресорне комисије – ИОП 2	Стручни тим за инклузивно образовање	директор	Током године
19.	Достављање ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање	Стручни тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке ученику	Педагошки колегијум	Током године
20.	Вредновање ИОП-а у првој години рада по ИОП-у врши се тромесечно а у свакој наредној години два пута у току школске године	Тим за додатну подршку ученику	Педагошки колегијум	Тромесечно Полугодишње
21.	Вредновање ИОП-а (самовредновање стручног Тима за инклузивно	Стручни тим за инклузивно	директор	На крају школске

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	образовање и Тима за пружање додатне подршке)	образовање, тима за пружање додатне подршке		године
22.	Израда предлога измене и допуне ИОП-а	Тим за додатну подршку ученику	Педагошки колегојум	Тромесечно, два пута годишње
23.	Предлог престанка потребе за ИОП-ом	Тим за додатну подршку ученику	Педагошки колегојум	Током одине
24.	Обезбеђивање заштите података о ученику	Школа	Стручни тим за инклузивно образовање, тима за пружање додатне подршке	Током одине

5.3.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Редни број активности	Назив активности	Време реализације	Носиоци активности /сарадници
1.	Формирање тима	Август	Чланови тима
2.	Израда плана рада Тима	Август	Чланови тима
3.	Праћење расписаних пројеката на националном и интернационалном нивоу	У току школске године	Чланови тима
4.	Консултације на нивоу Тима о одабиру пројеката који ће унапредити квалитет рада и развој установе.	У току школске године	Чланови тима
5.	Аплицирање на пројекте расписане од стране националних и интернационалних- европских организација	У току школске године	Чланови тима
6.	Реализација одобрених пројеката и праћење ефеката истих на квалитет рада и развој установе.	У току школске године	Чланови тима
7.	Активности у оквиру пројекта које школа већ реализује	Према плану	Чланови тима/
8.	Евалуација постигнутих ефеката реализованих пројеката на квалитет	У току школске	Чланови тима у сарадњи са тимом за

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	рада школе и препорука за области где је потребно даље напредовање	године	самовредновање и стручним Активом за развојно планирање школе
9.	Постављање корисничких налога на платформама (epale, e-twinning, gateway, mobility tool, korisnički prostor) које промовишу рад школе.	У току школске године	Чланови тима
10.	Вођење блог странице школе, FB странице и сајта школе	У току школске године	Чланови тима
11.	Анализа резултата самовредновања у односу кроз стандарде квалитета рада школе	Крај наставне године	Чланови тима
12.	Анализа добијених резултата у истраживањима и њихова примена на унапређење рада и развој школе	После обављених истраживања	Чланови тима
13.	Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника	По поднетним пријавама за стицање стручног звања	Чланови тима
14.	Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно- васпитног рада , резултате самовредновања и спољашњег вредновања	На крају школске године, након извештаја Тима за стручно усавршавање запослених	Чланови тима
15.	Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Квартално	Чланови тима

5.3.11. Међупредметне компетенције

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај средњег образовања и васпитања су:

1. компетенција за целоживотно учење;
2. комуникација;
3. рад са подацима и информацијама;
4. дигитална компетенција;
5. решавање проблема;
6. сарадња;
7. одговорно учешће у демократском друштву;
8. одговоран однос према здрављу;
9. одговоран однос према околини;
10. естетичка компетенција;
11. предузимљивост и предузетничка компетенција.

Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. То значи да подржавање општих и међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

Р. бр.	Међупредметна компетенција	Стандарди постигнућа ученика	Носиоци активности /сарадници
1.	Компетенција за целоживотно учење	1. Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управља њим. 2. Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје. 3. Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и	Педагог одељењски старешина предметни наставници ученици

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		<p>циљевима учења.</p> <p>4. Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања.</p> <p>5. Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности.</p> <p>6. Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе.</p>	
2.	Комуникација	<p>1. Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације.</p> <p>2. Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета).</p> <p>3. Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторијума.</p> <p>4. Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију.</p> <p>5. У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница.</p> <p>6. Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.</p>	<p>Наставник српског језика и књижевности</p> <p>Наставник вештина комуникације предметни наставници ученици</p>
3.	Рад са подацима и информацијама	<p>1. Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке.</p> <p>2. Уме да пореди различите изворе и начине</p>	<p>Наставник рачунарства и информатике, пословне</p>

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		<p>добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке.</p> <p>3. Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује.</p> <p>4. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.</p> <p>5. Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна.</p> <p>6. Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.</p>	<p>информатике наставник статистике предметни наставници ученици</p>
4.	Дигитална компетенција	<p>1. Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге).</p> <p>2. Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији).</p> <p>3. Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства.</p> <p>4. Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава.</p> <p>5. Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу.</p> <p>6. Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.</p>	<p>Наставник рачунарства и информатике, пословне информатике предметни наставници ученици</p>
5.	Решавање проблема	<p>1. Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и</p>	<p>Предметни наставници ученици</p>

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		<p>разуме како су оне међусобно повезане.</p> <p>2. Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације.</p> <p>3. Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење.</p> <p>4. Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију.</p> <p>5. Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама</p>	
6.	Сарадња	<p>1. Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева.</p> <p>2. Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада.</p> <p>3. Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима.</p> <p>4. Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе.</p> <p>5. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин.</p> <p>6. Учествује у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада групе.</p>	Директор Педагог предметни наставници Ученици
7.	Одговорно учешће у демократском друштву	<p>1. Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације.</p> <p>2. Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности</p>	Директор Педагог предметни наставници Ученици

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		<p>и дијалога.</p> <p>3. Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора.</p> <p>4. Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена.</p> <p>5. Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности.</p> <p>6. Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.</p>	
8.	Одговоран однос према здрављу	<p>1. Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља.</p> <p>2. Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције.</p> <p>3. Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља.</p> <p>4. Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци.</p> <p>5. Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана).</p> <p>6. Уме да пружи прву помоћ.</p>	Наставник исхране, познавања робе, биологије, хемије, здравствене културе, наставник физичког васпитања, одељењски старешина, педагог предметни наставници ученици
9.	Одговоран однос према околини	<p>1. Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници.</p> <p>2. Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе.</p> <p>3. Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи</p>	Наставник екологије предметни наставници ученици

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		и одговорно поступа са њима (правилно их складишти и одлаже отпад). 4.Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе. 5.Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије. 6. Разуме значај и користи могућности рециклирања.	
10.	Естетичка компетенција	1. Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије. 2. Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. 3. Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обогаћивање личног искуства. 4. Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка. 5.Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца. 6. Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела)	Наставник ликовне културе Предметни наставници ученици
11.	Предузимљивост и предузетничка компетенција	1. Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса). 2. Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца. 3.Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо. 4.Уме да исказе и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта. 5.Има способност постављања адекватних и	Директор Педагог Наставници Стручног већа економија, право и администрације, трговина угоститељство и туризам Предметни наставници ученици

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		<p>реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева.</p> <p>б. Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.</p>	
--	--	--	--

5.3.11.1. План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Р. бр.	Област	Активности	Временска динамика	Носиоци активности
1.	-	Израда плана рада тима	септембар	Чланови тима
2.	-	Подстицање предметних наставника и стручних сарадника на реализацију стандарда постигнућа ученика из појединих компетенција и учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	Чланови тима
3.	1. Компетенција за целоживотно учење	-Организација радног дана и слободног времена (материјал за радионицу припремио педагог) -Радне навике	Током године	Чланови тима предметн и наставниц и одељењске старешин естручни сарадниц и директор
	2. Комуникација	-учешће на литералним конкурсима		
	3. Рад са подацима и информацијама	-рад у оквиру статистичке секције-графичко приказивање и анализа података -		
	4. Дигитална компетенција	-Проблемска употреба интернета (радионица , материјал за час припремио педагог) -Дигитално насиље (радионица, материјал за час припремио педагог)		
	5. Решавање проблема	-Развијање ученичких компетенција за учење путем открића, решавања проблема и кооперативног учења - тема за ЧОС		
	6. Сарадња	-Рад у групи- облик рада на часу		
	7. Одговорно учешће у демократском друштву	-организовање и учешће у хуманитарним акцијама које се организују у школи		
	8. Одговоран однос према здрављу	-Здрава храна- здрава навика (16. октобар Светски дан хране) -Светски дан здравља (07.април)		

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		-Радионица о штетности употребе психоактивних супстанци (лекар из Завода за јавно здравље, Сомбор) -Радионица превенција болести зависности и борби против СИДЕ у (01. децембар) Светски дан борбе против АИДС-а; волонтер Црвеног крста)		
	9. Одговоран однос према околини	-Естетско уређење школе, учионице... -Дан планете Земље (22. април) (изложба ученичких ликовних радова на тему екологије и радионице- израда паноа на тему екологије од рециклираног материјала) -Дан заштите животне средине (05. јун) (Прикупљање лименки и пластичне амбалаже након великог одмора) -манифестација Дани сунца		
	10. Естетичка компетенција	-Естетичка компетенција-дебата		
4.	Предузимљивост и предузетничка компетенција	1. Организација спортских активности (крос, спортски дан...) 2. Организовање хуманитарних акција (прикупљање помоћи за социјално угрожене ученике-школски прибор, слаткиши, хигијена) 3. Укључивање ученика волонтера у рад Црвеног крста 4. Укључивању ученика у активности проширене делатности школе 5. Пружање подршке акцијама Ученичког парламента (обележавање значајних датума, организовање дебата...)	Током године	Ученици Ученички парламент Чланови тима Директор Педагог Предметни и наставници
5.	Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом	-Израда пројеката у вези са појединим међупредметним компетенцијама и предузетништвом	Током године	Чланови тима директор

5.4. ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални планови рада наставника (обавезних и изборних предмета) су прилог Годишњег плана рада школе.

Планови рада педагога и библиотекара су прилог Годишњем плану рада школе.

5.5. 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 74 часа	до 74 часа	до 74 часа	до 74 часа

Додати рад

Циљеви:

- Омогућивање одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима
- Подстицање ученика на самосталан рад
- Развој логичког, стваралачког и критичког мишљења
- Допринс оспособљавању ученика за даље самообразовање

Задаци:

- Задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење
- Подстицање индивидуалног развоја ученика, пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика
- Проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности
- Груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада
- Идентификовање талентованих ученика

Начин остваривања:

Додатни рад се може реализовати као индивидуализовани (примерен појединим ученицима) и групни (за групе ученика једног или више разреда који се посебно интересују за исте садржаје програма додатног рада). Зависно од интересовања ученика и програмских тема, групе се могу мењати (флексибилност састава групе).

Улога наставника у додатном раду је специфична. Током додатног рада наставник се поставља као сарадник који стручно помаже рад појединца или групе: упућује и усмерава, помаже да се дође до правих решења, закључака и генерализација. Однос ученика и наставника у додатном раду је сараднички, у извесној мери непосреднији и ближи него у редовној настави.

У додатном раду са ученицима наставник прати и евидентира њихов развој и напредовање, усавршава утврђене програме, открива нове могућности индивидуализације рада (проблемски задаци, истраживачки радови, програмиране и полупрограмиране секвенце, коришћење садржаја и разних апарата и техничких помагала и др.), те врши уопштавање и примену стечених знања, умења и вештина у различитим ситуацијама. Обезбеђује укључивање ученика у организоване облике рада ван школе (конкурси, смотре, такмичења). За сваког ученика води досије у који уноси битне податке о његовом напредовању у развоју.

Ученици се самостално одређују за додатни рад. Ученик остаје укључен у додатни рад онолико времена (година) колико жели.

Активности

- Одређивање ученика за додатну наставу
- Редовна организација часова додатне наставе
- Израда плана додатне наставе
- Припрема наставног материјала и припрема за час наставника
- Учешће на конкурсима, такмичењима
- Подстицање самосталног рада, истраживања, креативности
- Коришћење свих доступних извора знања
- Укључивање садржаја вишег нивоа од средњошколског
- Вођење евиденције

Допунски рад

Циљеви:

- Омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес
- Усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе
- Усвајање наставних садржаја предвиђених наставним планом и програмом на основном нивоу
- Увежбавање и понављање стечених знања и вештина и давање упутстава за превладавање тешкоћа у учењу

Задаци:

- Ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате
- Савлађивање утврђених садржаја треба да буде усклађено са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад
- Пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напретка
- Пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја
- Пружање помоћи ученицима који раде по прилагођеном програму
- Пружање помоћи ученицима који нису због болести, слабог предзнања или других разлога усвојили одређено градиво
- Омогућавање ученицима да кроз вежбу овладају теоријским и практичним делом градива у оквиру својих могућности

Начин остваривања:

Допунски рад организује се током целе наставне године, односно одмах чим се уоче тешкоће појединих ученика у усвајању програмских садржаја. Када савлада одређену тешкоћу или отклони недостатак, ученик престаје с допунским радом. Одељењско веће и сви наставници ће пратити потребе за допунским радом, предлагати ученике, предмете, број часова и анализирати квалитет и резултате рада у допунској настави.

Активности:

- Одређивање ученика за допунску наставу
- Редовна организација часова допунске наставе у току школске године

- Израда плана допунске наставе
- Укључивање родитеља или другог законског заступника обавештавањем о терминима допунске наставе
- Припрема наставног материјала за ученике и писане припреме за наставнике
- Активности одељењског старешине у подстицању ученика на допунску наставу
- Вођење евиденције

На часовима допунске наставе треба применити одговарајуће методе, облике и принципе рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, принцип очигледности, примерености итд.)

Припремни рад се организује за редовне и ванредне ученике упућене на поправни и разредни испит и за полагање завршних и матурских испита. Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит. Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

Задаци:

1. Ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
2. Усклађивање овако утврђених садржаја са потребама и могућностима ученика;
3. Пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

5.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, административном и педагошком 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, ученичког парламента.

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

- 1) обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад;
- 2) остварује стални увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње;
- 3) разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;
- 4) остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;

- 5) посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
- 6) обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељенском заједницом;
- 7) помаже у раду одељенске заједнице и ученичког парламента;
- 8) води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито ученицима који нередовно долазе на наставу;
- 9) реализује часове одељенског старешине;
- 10) сазива родитељске састанке и руководи њима;
- 11) информира родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду;
- 12) прати остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно прати оцењивање ученика;
- 13) заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- 14) прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке;
- 15) издаје похвале и награде ученицима из своје надлежности;
- 16) води школску евиденцију;
- 17) потписује ђачке књижице, дипломе и сведочанства;
- 18) руководи радом одељенског већа, потписује његове одлуке и води записник;
- 19) предлаже одељенском већу оцене из владања;
- 20) упознаје ученике са школским редом, радним обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза;
- 21) износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе;
- 22) стара се о остваривању ваннаставних активности;
- 23) обезбеђује услове за припрему ученика за такмичење;
- 24) учествује у припреми и извођењу екскурзија и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
- 25) обавештава родитеље о дисциплинским прекршајима и поступку који се води према ученику и доставља им одлуке о дисциплинским мерама које су ученику изречене;
- 26) обавља и друге послове који су му законом, подзаконским актима или одлуком директора школе стављени у надлежност.

Одељенски старешина дужан је да на почетку школске године уради оперативни план рада одељења и преда га педагогу школе.

5.6.1. Предлог тема за часове одељењског старешине

- Организација радног дана и слободног времена (материјал за радионицу припремио педагог)
- Радне навике
- Развијање ученичких компетенција за учење путем открића, решавања проблема и кооперативног учења

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

- Ненасилна комуникација и решавање проблема (материјал за радионицу припремио педагог)
- Међународни дан борбе против злостављања деце (19. новембар)
- Вршњачко насиље (радионица, волонтер Црвеног крста)
- Трговина људима (радионица, волонтер Црвеног крста)
- Толеранција (Међународни дан толеранције 16. новембар)
- Здрава храна- здрава навика (16. октобар Светски дан хране)
- Светски дан здравља (07. април)
- Каријерно вођење и саветовање (материјал за час припремио Тим за професионални развој)
- Проблемска употреба интернета (радионица , материјал за час припремио педагог)
- Култура понашања , одевања, говора-бонтон (Бонтон-школска библиотека)
- Естетско уређење школе, учионице...
- Дан планете Земље (22. април)
- Дан заштите животне средине (05. јун)
- Здравствено васпитање (радионица о добровољном давању крви за III и IV разр.)
- Дигитално насиље (радионица , материјал за час припремио педагог)
- Радионица о штетности употребе психоактивних супстанци (лекар из Завода за јавно здравље, Сомбор)
- Радионица превенција болести зависности и борби против СИДЕ у (01. децембар) Светски дан борбе против АИДС-а; волонтер Црвеног крста)
- Хуманост на делу (организација прикупљања помоћи за лица којима је помоћ потребна)
- Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобар 2018.
- Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар)
- Срећење-Дан државности (15. и 16. фебруар)
- Дан победе (9. мај)
- Свети Сава (27. јануар)
- Међународни дан породице (15. Мај)
- Здрави стил живота : бављење спорт
- Општа и лична хигијена
- Мали, али здрав оброк (ученици образовног профила кувар)

5.6.2. План активности одељењског старешине првог разреда

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Сарадници	Начин праћења
1.	Израда Плана рада одељењског старешине	Август	Педагог	Плана рада одељењског старешине
2.	Упознаје ученике са распоредом часова, кућним редом, Правилником о	Септембар	Директор, секретар школе,	Књига евиденције о

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	васпитно –дисциплинској одговорности ученика, Правилником о оцењивању, Протоколу о поступању на насиље, занемаривање и злостављање, радним обавезама и васпитним и васпитно – дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза, начину ослобађања од наставе физичког васпитања, са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.		педагог	образовно-васпитном раду
3.	Избор руководства ОЗ	Септембар	Ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
4.	Избор чланова за Ученички парламент (2 ученика)	Септембар	Ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
5.	Организација родитељских састанака (обавезна 4 родитељска састанка)	Септембар, квартално, по потреби	Ученици, директор, педагог, наставници	Књига евиденције о образовно -васпитном раду
6.	Сарађује са предметним наставницима у праћењу развоја и напредовања ученика, прати оцењивање и подстиче наставнике да редовно оцењују ученике	Током године	Наставници, педагог	Евиденција ОС
7.	Сарађује са директором школе и педагогом	Током године	Директор педагог	Евиденција ОС
8.	Остварује стални увид у владање ученика одељења у школи и ван ње (практична, блок настава, професионална пракса, посете, излети, екскурзије)	Током године	Ученици	Евиденција ОС
9.	Идентификује ученика са посебним потребама из области социјалне заштите (материјално угрожене породице, деца без родитељског	Током године	Ученици, родитељи, педагог, директор, центар	Књига евиденције о образовно-васпитном

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању), образује базу података и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима, као и помоћ ученицима да се адаптирају на нову средину		за социјални рад, дом здравља, муп	раду Евиденција ОС База података
10.	Обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом	Током године	Ученици, родитељи, педагог, тим за појачан васпитни рад са ученицима	Евиденција ОС
11.	Прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке	Током године	Ученици, родитељи/старатељи,	Књига евиденције о образовно-васпитном раду Евиденција ОС
12.	Благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примерен начин обавештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.	Квартално	Секретар, родитељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду, доставница
13.	Реализује часове одељењског старешине	Недељно	ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
14.	Сазива родитељске састанке и руководи њима	Према распореду, по потреби	Родитељи/старатељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
15.	Сарађује са родитељима кроз индивидуални, групни и радионичарски рад, и са Саветом родитеља	По потреби	Родитељи/старатељи, директор, педагог	Евиденција ОС Књига евиденције о образовно-васпитном

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				раду
16.	Предлаже похваљивање ученика	По потреби	Наставници	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
17.	Изриче васпитне мере у домену одељењског старешине	По потреби	Педагог, родитељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
18.	Предлаже закључну оцену из владања	Крај првог и другог полугодишта	Одељењско веће	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
19.	Доставља директору школе захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка	По потреби	Педагог, секретар, директор	Захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка
20.	Води педагошку документацију	Током године	Педагог, секретар	Педагошка документација
21.	Води личну евиденцију о сваком ученику	Током године	-	Евиденција ОС
22.	Попуњава јавне исправе	На крају полугодишта/школске године	Секретар	Јавне исправе
23.	Потписује ђачке књижице и сведочанства	На крају полугодишта/школске године	-	Јавне исправе
24.	Руководи радом одељењског већа, припрема и презентује извештаје за седнице ОВ и води записник	Према распореду и по потреби	-	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
25.	Учествује у припреми и узвођењу екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији	Приликом реализације екскурзије	Ученици, родитељи/старатељи, директор	Документација
26.	Упознавање ученика са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Септембар	Тим за професионални развој	Материјал
27.	Реализација тема за час ученика	Септембар	Тим за	Материјал

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	првог разреда : „Појам каријере и каријерног вођења и саветовања“		професионални развој	
28.	Реализује радионице о каријерном вођењу и саветовању: 1. Каријера у контексту савременог доба (традиционално и модерно схватање каријере, аспекти каријере, утицај на каријеру) – октобар/новембар 2. Ко сам ја – самопроцена знања и вештина – фебруар/март	Према распореду	Тим за професионални развој	Материјал Књига евиденције о образовно-васпитном раду
29.	Води евиденцију о појави насиља	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља	Образац
30.	Кординатор је тима за додатну подршку ученику	Током године	Тим за ИОП	Решење
31.	Учествује у изради ИОП-а и осталим активностима за његову реализацију	Током године	Тим за ИОП	Документација
32.	Члан тимаза појачан васпитни рад са ученицима	Током године	Тим за појачан васпитни рад са ученицима	Записник Тима
33.	Обрађује теме за ЧОС	Током године	Педагог	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
34.	Прати ученике приликом реализације разних манифестација, културне и јавне делатности школе, спортских активности и кроса	Током године	Задужени наставници	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
35.	Прикупља и обрађује статистичке податке	Током године	Педагог, ученици, родитељи/старатељи, наставници	Статистички подаци
36.	И друге активности	Током године	-	-

5.6.3. План активности одељењског старешине другог разреда

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Сарадници	Начин праћења
1.	Израда Плана рада одељењског старешине	Август	Педагог	Плана рада одељењског

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				старешине
2.	Упознаје ученике са распоредом часова, кућним редом, Правилником о васпитно – дисциплинској одговорности ученика, Правилником о оцењивању, Протоколу о поступању на насиље, занемаривање и злостављање, радним обавезама и васпитним и васпитно –дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза, начину ослобађања од наставе физичког васпитања, са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.	Септембар	Директор, секретар школе, педагог	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
3.	Избор руководства ОЗ	Септембар	Ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
4.	Избор чланова за Ученички парламент (2 ученика)	Септембар	Ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
5.	Организација родитељских састанака (обавезна 4 родитељска састанка)	Септембар, квартално, по потреби	Ученици, директор, педагог, наставници	Књига евиденције о образовно -васпитном раду
6.	Сарађује са предметним наставницима у праћењу развоја и напредовања ученика, прати оцењивање и подстиче наставнике да редовно оцењују ученике	Током године	Наставници, педагог	Евиденција ОС
7.	Сарађује са директором школе и педагогом	Током године	Директор педагог	Евиденција ОС
8.	Остварује стални увид у владање ученика одељења у школи и ван	Током године	Ученици	Евиденција ОС

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	ње (практична, блок настава, професионална пракса, посете, излети, екскурзије)			
9.	Идентификује ученика са посебним потребама из области социјалне заштите (материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању), образује базу података и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима, као и помоћ ученицима да се адаптирају на нову средину	Током године	Ученици, родитељи, педагог, директор, центар за социјални рад, дом здравља, муп	Књига евиденције о образовно-васпитном раду Евиденција ОС База података
10.	Обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом	Током године	Ученици, родитељи, педагог, тим за појачан васпитни рад са ученицима	Евиденција ОС
11.	Прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке	Током године	Ученици, родитељи/старатељи,	Књига евиденције о образовно-васпитном раду Евиденција ОС
12.	Благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примерен начин обавештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.	Квартално	Секретар, родитељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду, доставница
13.	Реализује часове одељењског старешине	Недељно	ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
14.	Сазива родитељске састанке и руководи њима	Према распореду, по потреби	Родитељи/старатељи	Књига евиденције о образовно-васпитном

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				раду
15.	Сарађује са родитељима кроз индивидуални, групни и радионичарски рад, и са Саветом родитеља	По потреби	Родитељи/старатељи, директор, педагог	Евиденција ОС Књига евиденције о образовно-васпитном раду
16.	Предлаже похваљивање ученика	По потреби	Наставници	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
17.	Изриче васпитне мере у домену одељењског старешине	По потреби	Педагог, родитељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
18.	Предлаже закључну оцену из владања	Крај првог и другог полугодишта	Одељењско веће	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
19.	Доставља директору школе захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка	По потреби	Педагог, секретар, директор	Захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка
20.	Води педагошку документацију	Током године	Педагог, секретар	Педагошка документација
21.	Води личну евиденцију о сваком ученику	Током године	-	Евиденција ОС
22.	Попуњава јавне исправе	На крају полугодишта/школске године	Секретар	Јавне исправе
23.	Потписује ђачке књижице, и сведочанства	На крају полугодишта/школске године	-	Јавне исправе
24.	Руководи радом одељењског већа, припрема и презентује извештаје за седнице ОВ и води записник	Према распореду и по потреби	-	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
25.	Учествује у припреми и узвођењу екскурзије и стара се о	Приликом реализације	Ученици, родитељи/старатељи	Документација

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	безбедности и дисциплини ученика на екскурзији	екскурзије	ељи, директор	
26.	Упознавање ученика са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Септембар	Тим за професионални развој	Материјал
27.	1. Каријера – професија, професионални идентитет и каријера – октобар 2. Животни избори (живот као низ избора новембар 3. Ко сам ја – самопроцена интересовања – фебруар 4. Ко сам ја – самопроцена вредносних ставова – март	Према распореду	Тим за професионални развој	Материјал Књига евиденције о образовно-васпитном раду
28.	Води евиденцију о појави насиља	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља	Образац
29.	Кординатор је тима за додатну подршку ученику	Током године	Тим за ИОП	Решење
30.	Учествује у изради ИОП-а и осталим активностима за његову реализацију	Током године	Тим за ИОП	Документација
31.	Члан је тима за појачан васпитни рад са ученицима	Током године	Тим за појачан васпитни рад са ученицима	Записник Тима
32.	Обрађује теме за ЧОС	Током године	Педагог	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
33.	Прати ученике приликом реализације разних манифестација, културне и јавне делатности школе, спортских активности и кроса	Током године	Задужени наставници	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
34.	Прикупља и обрађује статистичке податке	Током године	Педагог, ученици, родитељи/старатељи, наставници	Статистички подаци
35.	И друге активности	Током године	-	-

5.6.4. План активности одељењског старешине трећег разреда

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Сарадници	Начин праћења
1.	Израда Плана рада одељењског старешине	Август	Педагог	Плана рада одељењског старешине
2.	Упознаје ученике са распоредом часова, кућним редом, Правилником о васпитно –дисциплинској одговорности ученика, Правилником о оцењивању, Протоколу о поступању на насиље, занемаривање и злостављање, радним обавезама и васпитним и васпитно –дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза, начину ослобађања од наставе физичког васпитања, са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.	Септембар	Директор, секретар школе, педагог	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
3.	Избор руководства ОЗ	Септембар	Ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
4.	Избор чланова за Ученички парламент (2 ученика)	Септембар	Ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
5.	Организација родитељских састанака (обавезна 4 родитељска састанка)	Септембар, квартално, по потреби	Ученици, директор, педагог, наставници	Књига евиденције о образовно - васпитном раду
6.	Сарађује са предметним наставницима у праћењу развоја и напредовања ученика, прати оцењивање и подстиче наставнике да редовно оцењују ученике	Током године	Наставници, педагог	Евиденција ОС
7.	Сарађује са директором школе и педагогом	Током године	Директор педагог	Евиденција ОС
8.	Остварује стални увид у владање ученика одељења у школи и ван ње (практична, блок настава,	Током године	Ученици	Евиденција ОС

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	посете, излети, екскурзије)			
9.	Идентификује ученика са посебним потребама из области социјалне заштите (материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању), образује базу података и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима, као и помоћ ученицима да се адаптирају на нову средину	Током године	Ученици, родитељи, педагог, директор, центар за социјални рад, дом здравља, муп	Књига евиденције о образовно-васпитном раду Евиденција ОС База података
10.	Обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом	Током године	Ученици, родитељи, педагог, тим за појачан васпитни рад са ученицима	Евиденција ОС
11.	Прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке	Током године	Ученици, родитељи/старатељи,	Књига евиденције о образовно-васпитном раду Евиденција ОС
12.	Благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примерен начин обавештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.	Квартално	Секретар, родитељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду, доставница
13.	Реализује часове одељењског старешине	Недељно	ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
14.	Сазива родитељске састанке и руководи њима	Према распореду,	Родитељи/старатељи	Књига евиденције о

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		по потреби		образовно- васпитном раду
15.	Сарађује са родитељима кроз индивидуални, групни и радиониچارски рад, и са Саветом родитеља	По потреби	Родитељи/старатељи, директор, педагог	Евиденција ОС Књига евиденције о образовно-васпитном раду
16.	Предлаже похваљивање ученика	По потреби	Наставници	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
17.	Изриче васпитне мере у домену одељењског старешине	По потреби	Педагог, родитељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
18.	Предлаже закључну оцену из владања	Крај првог и другог полугодишта	Одељењско веће	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
19.	Доставља директору школе захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка	По потреби	Педагог, секретар, директор	Захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка
20.	Води педагошку документацију	Током године	Педагог, секретар	Педагошка документација
21.	Води личну евиденцију о сваком ученику	Током године	-	Евиденција ОС
22.	Попуњава јавне исправе	На крају полугодишта/ школске године	Секретар	Јавне исправе
23.	Потписује ђачке књижице, дипломе и сведочанства	На крају полугодишта/ школске године	-	Јавне исправе
24.	Руководи радом одељењског већа, припрема и презентује извештаје за седнице ОВ и води записник	Према распореду и по потреби	-	Књига евиденције о образовно-васпитном раду

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

25.	Учествује у припреми и узвођењу екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији	Приликом реализације екскурзије	Ученици, родитељи/старатељи, директор	Документација
26.	Упознавање ученика завршних разреда са начином полагања завршног испита	Септембар	Секретар	Материјал
27.	Упознавање ученика са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Септембар	Тим за професионални развој	Материјал
28.	Прикупљање података од ученика завршних разреда за базу података у оквиру професионалног развоја	јануар – фебруар	Тим за професионални развој	База података
29.	Прикупљање података о успешности наставка школовања или запошљавања ученика	август-септембар	Тим за професионални развој	База података
30.	1. Информисање-моја самопроцена информисаности – октобар 2. Извори информисања- новембар 3. Упознавање света рада – фебруар 4. Планирање у функцији остварења циља – март	Према распореду	Тим за професионални развој	Материјал Књига евиденције о образовно-васпитном раду
31.	Води евиденцију о појави насиља	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља	Образац
32.	Кординатор је тима за додатну подршку ученику	Током године	Тим за ИОП	Решење
33.	Учествује у изради ИОП-а и осталим активностима за његову реализацију	Током године	Тим за ИОП	Документација
34.	Сарађује са Тимом за појачан васпитни рад са ученицима	Током године	Тим за појачан васпитни рад са ученицима	Записник Тима
35.	Обрађује теме за ЧОС	Током године	Педагог	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
36.	Прати ученике приликом реализације разних манифестација, културне и јавне	Током године	Задужени наставници	Књига евиденције о образовно-

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	делатности школе, спортских активности и кроса			васпитном раду
37.	Прикупља и обрађује статистичке податке	Током године	Педагог, ученици, родитељи/старатељи, наставници	Статистички подаци
38.	Упознаје ученике са начином полагања завршног испита	Током године	Одељењски старешина	Материјал
39.	Организација фотографисања и матурске вечери за завршне разреде	Март	Ученици, родитељи/старатељи, Савет родитеља, директор	Материјал
40.	И друге активности	Током године	-	-

5.6.5. План активности одељењског старешине четвртог разреда

Редни број	Назив активности	Временска динамика	Сарадници	Начин праћења
1.	Израда Плана рада одељењског старешине	Август	Педагог	Плана рада одељењског старешине
2.	Упознаје ученике са распоредом часова, кућним редом, Правилником о васпитно – дисциплинској одговорности ученика, Правилником о оцењивању, Протоколу о поступању на насиље, занемаривање и злостављање, радним обавезама и васпитним и васпитно – дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза, начину ослобађања од наставе физичког васпитања, са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.	Септембар	Директор, секретар школе, педагог	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
3.	Избор руководства ОЗ	Септембар	Ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
4.	Избор чланова за Ученички	Септембар	Ученици	Књига

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	парламент (2 ученика)			евиденције о образовно-васпитном раду
5.	Организација родитељских састанака (обавезна 4 родитељска састанка)	Септембар, квартално, по потреби	Ученици, директор, педагог, наставници	Књига евиденције о образовно - васпитном раду
6.	Сарађује са предметним наставницима у праћењу развоја и напредовања ученика, прати оцењивање и подстиче наставнике да редовно оцењују ученике	Током године	Наставници, педагог	Евиденција ОС
7.	Сарађује са директором школе и педагогом	Током године	Директор педагог	Евиденција ОС
8.	Остварује стални увид у владање ученика одељења у школи и ван ње (блок настава, посете, излети, екскурзије)	Током године	Ученици	Евиденција ОС
9.	Идентификује ученика са посебним потребама из области социјалне заштите (материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању), образује базу података и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима, као и помоћ ученицима да се адаптирају на нову средину	Током године	Ученици, родитељи, педагог, директор, центар за социјални рад, дом здравља, муп	Књига евиденције о образовно-васпитном раду Евиденција ОС База података
10.	Обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом	Током године	Ученици, родитељи, педагог, тим за појачан васпитни рад са ученицима	Евиденција ОС
11.	Прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке	Током године	Ученици, родитељи/старатељи,	Књига евиденције о образовно-васпитном раду Евиденција

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				ОС
12.	Благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примерен начин обавештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.	Квартално	Секретар, родитељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду, доставница
13.	Реализује часове одељењског старешине	Недељно	ученици	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
14.	Сазива родитељске састанке и руководи њима	Према распореду, по потреби	Родитељи/старатељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
15.	Сарађује са родитељима кроз индивидуални, групни и радионичарски рад, и са Саветом родитеља	По потреби	Родитељи/старатељи, директор, педагог	Евиденција ОС Књига евиденције о образовно-васпитном раду
16.	Предлаже похваљивање ученика	По потреби	Наставници	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
17.	Изриче васпитне мере у домену одељењског старешине	По потреби	Педагог, родитељи	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
18.	Предлаже закључну оцену из владања	Крај првог и другог полугодишта	Одељењско веће	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
19.	Доставља директору школе захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка	По потреби	Педагог, секретар, директор	Захтев за покретање васпитно-дисциплинског

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				поступка
20.	Води педагошку документацију	Током године	Педагог, секретар	Педагошка документација
21.	Води личну евиденцију о сваком ученику	Током године	-	Евиденција ОС
22.	Попуњава јавне исправе	На крају полугодишта/школске године	Секретар	Јавне исправе
23.	Потписује ђачке књижице, дипломе и сведочанства	На крају полугодишта/школске године	-	Јавне исправе
24.	Руководи радом одељењског већа, припрема и презентује извештаје за седнице ОВ и води записник	Према распореду и по потреби	-	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
25.	Учествује у припреми и узвођењу екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији	Приликом реализације екскурзије	Ученици, родитељи/старатељи, директор	Документација
26.	Упознаје ученике са начином полагања матурског испита	Септембар	Секретар	Материјал
27.	Упознаје ученике са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Септембар	Тим за професионални развој	Материјал
28.	Прикупљање података од ученика завршних разреда за базу података у оквиру професионалног развоја	јануар – фебруар	Тим за професионални развој	База података
29.	Прикупљање података о успешности наставка школовања или запошљавања ученика	август-септембар	Тим за професионални развој	База података
30.	1. Каријера у контексту савременог доба (традиционално и модерно схватање каријере, аспекти каријере, утицај на каријеру) – октобар 2. БОШ каријера – корак по корак до избора занимања- новембар 3. Мотивационо (и пропратно) писмо – фебруар	Према распореду	Тим за професионални развој	Материјал Књига евиденције о образовно-васпитном раду

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	4. Интервју - март			
31.	Води евиденцију о појави насиља	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља	Образац
32.	Кординатор је тима за додатну подршку ученику	Током године	Тим за ИОП	Решење
33.	Учествује у изради ИОП-а и осталим активностима за његову реализацију	Током године	Тим за ИОП	Документација
34.	Члан је тима за појачан васпитни рад са ученицима	Током године	Тим за појачан васпитни рад са ученицима	Записник Тима
35.	Обрађује теме за ЧОС	Током године	Педагог	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
36.	Прати ученике приликом реализације разних манифестација, културне и јавне делатности школе, спортских активности и кроса	Током године	Задужени наставници	Књига евиденције о образовно-васпитном раду
37.	Прикупља и обрађује статистичке податке	Током године	Педагог, ученици, родитељи/старатељи, наставници	Статистички подаци
38.	Организација фотографисања и матурске вечери	Март	Ученици, родитељи/старатељи, Савет родитеља, директор	Материјал
39.	И друге активности	Током године	-	-

5.7. ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА ПО РАЗРЕДИМА

5.7.1. Први разреди

Редни број	Дневни ред	Временска динамика	Начин праћења
1.	Утврдити комплетност докумената и са родитељем допунити тачне податке (адреса, бројеве телефона...) 1. Упознавање родитеља са:	6. септембар 2018.године	Записник са родитељског састанка

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<ul style="list-style-type: none"> -Са одељењским већем и наставним предметима -Распоредом часова -Даном и сатницом за пријем родитеља -Начином правдања изостанака ученика -Кућним редом -Правилником о васпитно –дисциплинској одговорности ученика, -Правилником о оцењивању - Протоколу о поступању на насиље, занемаривање и злостављање - Каријерном вођењу и саветовању ученика - обавезом обављања санитарних прегледа у школи, јер су они предуслов за похађање практичне наставе и професионалне праксе (конобар, кувар, посластичар и трговац) 2. Избор представника одељења у Савет родитеља (кворум 50 +1) 3. Давање писмене сагласност за објављивање фотографија и снимака у школи и на сајту школе у сврху васпитно-образовног рада 4. Упознавање са предложеним Планом и програмом екскурзије (Београд), предлог одељењског већа 5. Актуелна питања 		Писмене сагласности
2.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање. 2. Анализа успеха одељења на крају првог квартала 3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења 4. Организација допунске наставе 5. Предузимање активности везаних за извођење екскурзије 6. Актуелна питања 	30. октобар 2018.године	Записник са родитељског састанка
3.	<ul style="list-style-type: none"> 1.Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима 2. Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта 3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења 4. Организација додатне наставе 5. Актуелна питања 	21. јануар 2019.године	Записник са родитељског састанка
4.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима 2. Анализа успеха одељења на крају трећег квартала 	27.март 2019.године	Записник са родитељског састанка

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Реализација плана и програма</p> <p>5. Организација припремне наставе (ако има ученика који полагају разредни испит из страног језика)</p> <p>6. Анализа присутности ученика допунској и додатној настави</p> <p>7. Актуелна питања</p>		
--	---	--	--

5.7.2. Други разреди

Редни број	Дневни ред	Временска динамика	Начин праћења
1.	<p>1. Упознавање родитеља са:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Утврдити комплетност докумената и са родитељем допунити тачне податке (адреса, бројеве телефона...) -Са одељењским већем и наставним предметима -Распоредом часова, -Даном и сатницом за пријем родитеља -Начином правдања изостанака ученика -Кућним редом, -Правилником о васпитно –дисциплинској одговорности ученика, -Правилником о оцењивању, - Протоколу о поступању на насиље, занемаривање и злостављање -Рад са ученицима на каријерном вођењу и саветовању -Информисати родитеље о обавези обављања санитарних прегледа у школи, јер су они предуслов за похађање практичне наставе и професионалне праксе (конобар, кувар, посластичар и трговац) <p>2. Избор представника одељења у Савет родитеља (кворум 50 +1)</p> <p>3. Давање писмене сагласности за обезбеђивање средстава за виши квалитет образовања</p> <p>4. Давање писмене сагласност за објављивање фотографија и снимака у школи и на сајту школе у сврху васпитно-образовног рада</p> <p>5. Упознавање са предложеним Планом и програмом екскурзије (Београд), предлог одељењског већа</p> <p>6. Актуелна питања</p>	6. септембар 2018.године	Записник са родитељског састанка
2.	<p>1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају првог квартала</p>	30. октобар 2018.године	Записник са родитељског састанка

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Организација допунске наставе</p> <p>5. Предузимање активности везаних за извођење екскурзије</p> <p>6. Актуелна питања</p>		
3.	<p>1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта</p> <p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Организација додатне наставе</p> <p>5. Актуелна питања</p>	21. јануар 2019.године	Записник са родитељског састанка
4.	<p>1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају трећег квартала</p> <p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Реализација плана и програма</p> <p>5. Организација припремне наставе (ако има ученика који полажу разредни испит из страног језика)</p> <p>6. Анализа присутности ученика допунској и додатној настави</p> <p>7. Актуелна питања</p>	27.март 2019.године	Записник са родитељског састанка

5.7.3. Трећи разреди

Редни број	Дневни ред	Временска динамика	Начин праћења
1.	<p>1. Упознавање родитеља са:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Утврдити комплетност докумената и са родитељем допунити тачне податке (адреса, бројеве телефона...) -Са одељењским већем и наставним предметима -Распоредом часова, -Даном и сатницом за пријем родитеља -Начином правдања изостанака ученика -Кућним редом, -Правилником о васпитно –дисциплинској одговорности ученика, -Правилником о оцењивању, - Протоколу о поступању на насиље, занемаривање и злостављање -Рад са ученицима на каријерном вођењу и саветовању -Информисати родитеље о обавези обављања санитарних 	7. септембар 2018.године	Записник са родитељског састанка

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>прегледа у школи, јер су они предуслов за похађање практичне наставе и професионалне праксе (конобар, кувар, посластичар и трговац)</p> <p>2. Избор представника одељења у Савет родитеља (кворум 50 +1)</p> <p>3. Давање писмене сагласности за обезбеђивање средстава за виши квалитет образовања</p> <p>4. Давање писмене сагласност за објављивање фотографија и снимака у школи и на сајту школе у сврху васпитно-образовног рада</p> <p>5. Упознавање са предложеним Планом и програмом екскурзије (Вишеград-Андрић град) и за матуранте (Италија), предлог одељењског већа</p> <p>6. Актуелна питања</p>		
2.	<p>1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају првог квартала</p> <p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Организација допунске наставе</p> <p>5. предузимање активности везаних за извођење екскурзије</p> <p>6. Актуелна питања</p>	31.октобар 2018.године	Записник са родитељског састанка
3.	<p>1.Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта</p> <p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Организација додатне и припремне наставе (матуранти- полагање завршног испита)</p> <p>5. Актуелна питања</p>	22. јануар 2019.године	Записник са родитељског састанка
4.	<p>1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају трећег квартала</p> <p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Реализација плана и програма</p> <p>5.Организација припремне наставе (ако има ученика који полагају разредни испит из страног језика</p> <p>6. Анализа присутности ученика допунској, додатној и припремној настави (матуранти)</p> <p>7.Упознавање родитеља са динамиком полагања</p>	28.март 2019.године	Записник са родитељског састанка

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

завршних испита (маруранти) 8. Организација матурске вечери (маруранти) 7. Актуелна питања		
--	--	--

5.7.4. Четврти разреди

Редни број	Дневни ред	Временска динамика	Начин праћења
1.	<p>1. Упознавање родитеља са: -Утврдити комплетност докумената и са родитељем допунити тачне податке (адреса, бројеве телефона...) -Са одељењским већем и наставним предметима -Распоредом часова, -Даном и сатницом за пријем родитеља -Начином правдања изостанака ученика -Кућним редом, -Правилником о васпитно –дисциплинској одговорности ученика, -Правилником о оцењивању, - Протоколу о поступању на насиље, занемаривање и злостављање -Рад са ученицима на каријерном вођењу и саветовању</p> <p>2. Избор представника одељења у Савет родитеља (кворум 50 +1)</p> <p>3. Давање писмене сагласности за обезбеђивање средстава за виши квалитет образовања</p> <p>4. Давање писмене сагласност за објављивање фотографија и снимака у школи и на сајту школе у сврху васпитно-образовног рада</p> <p>5. Упознавање са предложеним Планом и програмом екскурзије (Италија), предлог одељењског већа</p> <p>6. Актуелна питања</p>	7. септембар 2018.године	Записник са родитељског састанка
2.	<p>1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају првог квартала</p> <p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Организација допунске наставе</p> <p>5. Предузимање активности везаних за извођење екскурзије</p> <p>6. Упознавање родитеља са начином полагања завршних/матурских испита</p> <p>7. Актуелна питања</p>	31. октобар 2018.године	Записник са родитељског састанка
3.	1.Обавештавање родитеље о постигнућима ученика,	21. јануар	Записник са

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта</p> <p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Организација додатне и припремне наставе</p> <p>5. Организација фотографисања ученика</p> <p>6. Актуелна питања</p>	2019. године	родитељског састанка
4.	<p>1. Обавештавање родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима</p> <p>2. Анализа успеха одељења на крају трећег квартала</p> <p>3. Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера на нивоу одељења</p> <p>4. Реализација плана и програма</p> <p>5. Организација припремне наставе (ако има ученика који полажу разредни испит из страног језика)</p> <p>6. Анализа присутности ученика допунској, додатној и припремној настави</p> <p>7. Упознавање родитеља са динамиком полагања матурских испита</p> <p>8. Организација матурске вечери</p> <p>9. Актуелна питања</p>	27. март 2019. године	Записник са родитељског састанка

6. ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. ТРАЈАЊЕ ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА 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 ученика (секције и друго)	30-60 часова	30-60 часова	30-60 часова	30-60 часова
Друштвене активности-ученички парламент	15 часова годишње	15 часова годишње	15 часова годишње	15 часова годишње
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана	2 радна дана	2 радна дана	2 радна дана

6.2. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

Циљ плана излета и екскурзија као облика васпитно – образовног рада јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима. Осмишљавају се како би ученици упознали све крајеве наше државе, историјске, културне и друге садржаје из области које се изучавају у оквиру наставе, као и рекреативно – здравствени опоравак ученика.

Образовно-васпитни задаци:

- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних веза у конкретним природним условима;
- развијање позитивних односа према националним, културним, естетских вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима;
- упознавање начина живота, обичаја и рада људи појединих крајева;
- развијање међусобних односа, уважавања, поштовања и социјализација ученика;
- неговање хуманости, солидарности, осећаја заједништва;
- развијање интересовања за природу;
- схватање значаја здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава током боравка везаних за садржаје из различитих предмета, а посебно из историје, географије, биологије, ликовне културе и српског језика;
- повезивање теоретских знања са практичним искуствима;
- рекреативно-здравствени опоравак ученика;
- подизање комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

Начин остваривања :

У стручној припреми екскурзија учествују сви наставници који треба пажљиво да се упознају са маршрутом екскурзије и могућностима које она пружа. Наставничко веће школе верификује избор дестинација за екскурзију, бира стручног вођу пута који сачињава оперативни план рада за сваки дан екскурзије.

Екскурзије и излети ће се организовати и извести уз претходну писмену сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда и уколико се обезбеде одговарајући услови за остваривање циљева и задатака екскурзије и излета.

Након реализованих екскурзија, излета наставе у природи стручне вође подносе извештај директору школе 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. Поднети извештаји су саставни део извештаја о раду школе.

Реализација програма је прилагођена узрасту и психо-физичким карактеристикама ученика, а посебно се води рачуна о безбедности ученика и развијању самосталности и личне одговорности.

Екскурзија се изводи у складу са Правилником о екскурзијама, а пожељно време реализације екскурзије је септембар – октобар месец у јесен, и април – мај.

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Програмски садржаји :

У избору програмских садржаја и маршрута излета и екскурзија узимају се у обзир захтеви наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години и психофизичке способности ученика.

- 1. разред- Кула –Београд-Кула
- 2. разред- Кула –Београд-Кула
- 3. разред- Кула -Вишеград-Кула
- 4. разред – Кула-Трст-Венеција-Верона-Кула
- Садашњи трећи разреди ће почети са припремом екскурзије, по истом плану екскурзије за IV разред, у току ове школске године.

Р. Бр .	Разред	Путни правац	Оријентациони садржај екскурзије
1.	I	Кула-Београд-Кула	Музеј николе Тесле, Музеј Савремене уметности, Калемегдан
2.	II	Кула-Београд-Кула	Музеј николе Тесле, Музеј Савремене уметности, Калемегдан
3.	III	Кула –Шабац-Бајина Башта-Вишрград-Ваљево-Кула	Шабац-Владичански двор, Тврђава; Бајина Башта-ноћење; Вишеград-Преућац, Рача, Андрић град; Манастир Лелић, обилазак музеја у Ваљеву
4.	IV	Кула-Трст-Лидо Ди Јесоло-Венеција-Верона-Кула	Трст- панорамско разгледање града, дворец Мира маре, Вердијево и Римско позориште; Венеција –црква Санта Марија, трг и црква Св.Марка, Риалдо, Дуждева палата; Верона-посета Арени, Јулијин балкон и катедрала

Трајање екскурзије :

Р бр	Разред	Планиран обухват ученика	Број дана	Планирано време извођења	Одрађивање
1.	I	100	Један	Субота, мај 2019. године	-
2.	II	100	Један	Субота, мај 2019. године	-
	-	110	Три (два ноћења)	Петак, субота и недеља, мај 2019. године	Реализација: 10-12. мај 2019. Часови наставног дана (планиран је петак 10.05.2019.) у коме ће се реализовати екскурзија одрадиће се: 18.05.2019.(петак)
4.	IV	70	четири дана (три ноћења)	Четвртак, петак, субота и недеља, новембар 2018. године	Реализација: 1-4. новембра 2018. Часови наставног дана (планиран је четвртак - 01.11.2018. и петак

					02.11.2018.) у коме ће се реализовати екскурзија одрадиће се: 10.11.2018.(четвртак) и 24.11.2018.(петак)
--	--	--	--	--	---

6.3. ПЛАН СТВАРАЛАЧКИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности представљају факултативни облик рада школе.

Циљ:

Непосредан образовни-васпитно циљ слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану и да пруже могућност ученику да задовољи своје интересе, склоности и способности за поједине области.

Задаци:

- Допринос социјализацији ученика и развијање интересовања према појединим предметима и областима.
- Подстицај стваралаштва
- Задовољење интелектуалне радозналости
- Пружање могућности за заједничку игру, забаву и разоноду
- Омогућавање заједничке активности и испуњавање дела слободног времена корисним садржајем.
- Проширивање и подубљивање, као и стицање нових знања и умења, а према интересима ученика
- Задовољавање специфичних интереса ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности, интересовања и подстицање професионалног развоја
- Мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад
- Омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.
- Допринос развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану
- Унапређење рада школе и непосредније повезивање школе са друштвеном средином.

Активности:

Културно – уметничке:

Слободне активности језичко-уметничког васпитно-образовног подручја. Поред циља и задатака које имају слободне активности ученика у средњој школи, у активностима језичко-уметничког подручја остварују се и посебни задаци:

- Развијање и неговање радозналости и отворености за нове, актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште;
- Развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика.

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Слободне активности овог подручја остварују се у оквиру секције (група, дружина, аматерских друштава).

Начно – истраживачке активности

Посебни задаци научно-истраживачких слободних активности су:

- Развијање склоности и способности ученика у одговарајућој научној дисциплини, посебно стваралачких способности и сазнајних могућности ученика;
- Развијање логичког и критичког мишљења ученика;
- Стварање услова и подстицање креативног рада ученика;
- Навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научнопопуларне и стручне литературе, приручника и лексикона;
- Увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом решавању научних проблема;
- Развијање спретности ученика за експериментални и практичан рад.

Спортско-рекреативне активности:

Основни **циљ** спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

У оквиру спортско-рекреативних активности остварују се следећи конкретни задаци:

- Обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;
- Задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављењем разним гранама физичког вежбања у слободном времену;
- Откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања;
- Подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.

Начин остваривања:

р. бр	Садржај активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
1.	Интервјуисање колега у вези са секцијама које ће бити активне у школској години. Састављање упитника и анкетање ученика у вези са ваннаставним активностима и секцијама. Анализа резултата анкета.	Координатор	Август, септембар	Подношење извештаја од стране координатора на Наставничком већу
2.	Сачињавање плана и програма рада секција заједно са ученицима	Координатор наставници, ученици	Септембар	Увидом у планове и програме секција
3.	Одређивање дана у недељи за одржавање секција у току	Координатор наставници	Септембар	Учинити доступним-истаћи на огласну

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	школске године (распоред)			таблу школе и сајту школе
4.	Ажурирање информација о раду секција на школском сајту	Координатор и координатор за сајт	Током године	Сајт школе
5.	Информисње ученика о ваннаставним активностима које се организују ван школе (спортска такмичења, културне манифестације и сл.)	Координатор наставници	Током године	- Материјал
6.	Ушеће чланова секција на такмичењима, конкурсима, предавањима, радионицама и осталим активностима везаним за реализацију васпитних циљева и задовољавање интересовања и потреба ученика	Координатор наставници, Ученици	Током године	Извештаји
7.	Похвале и награђивање најуспешнијих ученика	Координатор наставници, ОВ НВ	Током године	Записници ОВ, НВ
8.	Вођење потребне педагошке документације везане за дату слободну активност	Координатор наставници заједно са ученицима	Током године	Педагошка документација

6.3.1. Планиране секције

Редни број	Назив секције	Носиоци активности	Циљ	Задачи
1.	Литерарна	Драгана Мандић и Тамара Зелић	Усавршавање говорења, писања и читања код ученика као и неговање културе дијалога.	Развијање и неговање језичке културе, поштовање првила књижевног језика у усменом и писаном изражавању Унапређивање књижевних знања и читалачких вештина Усавршавање вештина писања код ученика Усавешавање критичког и истраживачког односа ученика према књижевности
2.	Рецитаторска	Александра Секулић и Тамара Зелић	Развој личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану и пружање могућности ученику да	Развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика.

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

			задовољи своје интересе, склоности и способности за поједине области.	
3.	Библиотека секција	Библиотекари	Приближавање књиге ученицима Развијање потребе за читањем Правилно коришћење библиотеке грађе	Организовање манифестација Популаризовање књиге и читања (књижевно вече, предавања, изложбе)
4.	Математичка секција	Милица Ацић	Развијање логичког и критичког мишљења ученика	Развијање склоности и способности ученика у одговарајућој научној дисциплини (матеметици), као и стваралачких способности и сазнајних могућности ученика
5.	Драмско-рецитаторска секција на енглеском језику	Нађ Ливиа, Ивана Илић, Сања Поповић	Увежбавање вештине читања и писања и говора, анализе текста, обогаћивање вокабулара, употребе граматичких правила, увежбавање дикције, интонације, темпа и природности казивања уз развој креативности, маште и естетике и упознавање са културним и историјским карактеристикама англофоних земаља. Упознавање са жанровским одликама појединих облика књижевног (писаног) стваралаштва и врста публикација.	-припрема заједничког пројекта -Задужења ученика могу бити: казивање стихова, биографије познатог писца/песника, мудрих мисли и цитата, скеч, израда панона, израда power point презентације, водитељи програма, новинари који ће извештавати о представи и написати чланак за сајт школе, ученици који ће осмислити анкету за посетиоце представе уз могућност организовања такмичење са гласањем и избором најбољег рецитатора/глумца и с
6.	Драмска и рецитаторска секција на немачком језику	Ида Миловић, Тања Сератлић	Организовање угледног/огледног часа, представа, са тематиком која би била посвећена обележавању „Светског дана књиге“, „Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма и	Реализација се планира у четири квартала Могу учествовати и други предметни наставници кроз корелацију предмета.

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

			другом светском рату“.	
7.	„Еко Ђаци“ еколошко-биолошка секција	Миросављевић Оља	-рад на формирању еколошке свести. - да деца развију љубав према живој и неживој природи -сузбијање антропоцентричних ставова.	Развијање основних појмова о непосредном природном и друштвеном окружењу и њихово повезивање у систем, Интеграција чулних утисака стечених током истраживачких активности ради постизања правилног искуственог сазнања, Систематизација, корекција, проширивање и повезивање искустава и знања са новим знањима о природи, Изграђивање основе научног погледа на свет, уз омогућавање ученицима да схвате повезаност, зависност и условљеност развоја природе, Навикавање на одржавање личне и опште хигијене.
8.	Историјска секција „Млади историчари“	Јанковић Зоран	Поштовање према своме народу и према другима	Неговање односа према најзначајнијим датумима, догађајима из светске и националне прошлости, обележавање угледним/огледним часом, предавањима, трибинама, презентацијама
9.	Статистичка секција	Јасмина Ђурковић Роса Савић Сандра Орбовић	Циљ статистичке секције је да допринесе развоју личности на образовном, сазнајном, креативном и личном плану и да пружи могућност ученику да задовољи своје интересе, склоности и способности.	Задачи статистичке секције су: -Развијање склоности и стваралачких способности ученика у оквиру научне дисциплине (статистике); -Развијање логичког и критичког мишљења ученика; -Стварање услова и подстицање креативног рада ученика;

6.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи, односно 40 ученика.

Р бр	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Сарадници
1.	1. Конституисање ученичког парламента, избор председништва и представника за седнице Школског одбора. Предлог представника у све обавезне	Координатор ученичког парламента Чланови	Септембар	Секретар школе, Тим за инклузивно

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	<p>тимове установе (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од ДНЗЗ, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тим за професионални развој)</p> <p>2. Извештај о раду Ученичког парламента за претходну школску годину.</p> <p>3. Доношење Плана и програма рада за школску 2018/2019. годину</p> <p>4. Упознавање Ученичког парламента са задацима и садржајем рада и свим активностима регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања</p> <p>5. Информисање Ученичког парламента о концепту инклузивног образовања и планираним активностима</p> <p>6. Упознавање УП са планом и програм каријерног вођења и саветовања</p> <p>7. Обележавање Међународног дана мира , овогодишња тема "Право на мир - 70 година од Унуверзалне декларације о људским правима".</p>	ученичког парламента		образовање
2.	1. Испитивање ставова ученика о наркоманији, алкохолизму и других облика ризичног понашања (анкета)	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента	Октобар	Директор, педагог наставници ученици
	2. Активности везане за обележавање Дечије недеље			
	3. Предлог за учешће у уређивању сајта			
	4. Предавање поводом Светског дана Здраве хране (здраве навике)		16. октобар 2018. године	Наставник здравствене културе
	5. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања		Октобар, јануар, март	
	6. Предавање :Битка љубави , Милица Новковић		30.10.2018.	
	7. Анализа успеха ученика и безбедносне ситуације у школи на крају сваког квартала			
3.	2. Међународни дан толеранције (видео презентација у холу школе)	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког	16. новембар 2018. године	Директор, педагог наставници ученици
	3. Хуманитарне акције, предлози, спровођење		Новембар	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	4. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи	парламента, наставници грађанског васпитања, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	19. новембра 2018.	
	5. Обележавање - Светског дана борбе против злостављања деце (видео презентација у холу школе)			
4.	1 Радионица превенција болести зависности и борби против СИДЕ	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента, педагог	1. децембар 2018. Године	Педагог, Волонтери Црвеног крста, ЈАЗАС Педагог, васпитач МНРО "Плава птица"
	2. Активности поводом превенције наркоманије, алкохолизма и других облика ризичног понашања (панои, дебате...)			
	Продајна изложба радова штићеника МНРО "Плава птица" Кула		22.12.2018.	
5.	1. Свети Сава	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента	27. јануар 2019. године	Вероучитељ Педагог, наставници ученици
	2. Сумирање резултата акција парламента		Јануар	
	3. Ненасилна комуникација – конструктивно решавање проблема- дебата			
	5. Припреме за организацију спортског дана			
6.	1. Обележавање Дана заљубљених	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента	14. фебруар 2019. године	Педагог, одељењске старешине
	2. Предлог одељењским заједницама за формирање и ангажовање тимова који ће утицати на смањење агресивног понашања по одељењима, као и пружање помоћи ученицима који слабије напредују		Фебруар	
7.	1. У сусрет пролећу – еколошка акција	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента	Март	Наставници грађанског васпитања, наставник екологије
8.	1. Обележавање Светског дана здравља- предавање „ Гојазност – здравствени проблем“ (волонтер Црвеног крста)	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента наставник ликовне културе,	7. април 2019. године	Наставник здравствене културе Наставник екологије
	2. Обележавање Дана планете Земље (изложба ученичких ликовних радова на тему екологије и радионице- израда паноя на тему екологије од рециклираног материјала)		22. април 2019. године	
	3. Предлози за осавремењивање наставе			

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	4. Организација матурске вечери	наставници грађанског васпитања, библиотекари, наставник екологије	Април	Одељењске старешине, директор школе
9.	1. Обележавање Међународног дана породице-израда паноа	Наставник социологије	15. мај 2019. године	Наставник социологије
	2. Предлози о: - правилима понашања у школи -мерама безбедности ученика -годишњем плану рада -школском развојном плану -школском програму -оцени остварености у школи (самовредновању) -начину уређења школског простора -избору уџбеника -слободним активностима и ваннаставним активностима -учешће на спортским и другим такмичењима -организација манифестација у школи	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента,	Мај	
	5. Организовање журке поводом завршетка школске године	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента	Мај	Одељењске старешине
10.	1. Спортски дан са СТШ „Михајло Пупин“ Кула	Стручно веће физичког васпитања	01. јун 2019	Наставници, педагог
	2. Обележавање Дана заштите животне средине (Прикупљање лименки и пластичне амбалаже након великог одмора)	Наставник екологије	5. јун 2019.	
	3. Сумирање резултата акција парламента	Координатор ученичког парламента Чланови ученичког парламента	Јун	

6.4.1. Чланови ученичког парламента

Разред и одељење	Име и презиме ученика	
I 1	1. Ведрана Алмаши	2. Јелена Драгојевић
I 2	1. Тијана Вујовић	2. Милица Кутлачић
I 3	1. Данијела Грмуша	2. Лазар Бугарски
I 4	1. Мирослав Рашић	2. Кристиан Думановић
I 5	1. Жељана Радмановић	2. Александра Стојков
II 1	1. Никола Белић	2. Милица Куљанчић
II 2	1. Милица Самарџија	2. Ђорђе Багаш
II 3	1. Стоја Ристић	2. Александра Циврић
II 4	1. Јован Укшановић	2. Марина Матошић
II 5	1. Дохнал Кристијан	2. Анђела Марковић
III 1	1. Корица Никола	2. Петровић Адриана
III 2	1. Бабић Милица	2. Васиљевић Александра
III 3	1. Кристина Сабади	2. Невена Ђурић
III 4	1. Јагодић Дајана	2. Ђирић Милана
III 5	1. Ванеса Берберић	2. Анастасија Церкуник
III 6	1. Марк Галик	2. Кристиан Сабади
IV1	1. Дуња Божичић	2. Влаховић Јелена
IV2	1. Деспотовић Дајана	2. Николета Данчо
IV3	1. Ивана Маљик	2. Божидар Чабаркапа
IV4	1. Попадић Љиљана	2. Милош Вуковић

6.5. ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Циљ:

- Проширивање утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења.
- Повезивање ученика са институцијама и организацијама у локалној самоуправи ради обogaћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге Школе.
- Подстицање ученика на тимски рад.
- Неговање културе и развој свести о њеном значају.
- Подстицање позитивних особина у односу према другим ученицима и наставницима. Подизање свести о важности бесконфликтних решавања проблема.
- Развијање толеранције и мултикултурализма, проширивање знања из области језика те неговање лепе речи.

Задаци:

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

- Активно припремање кроз рад секција за различите видове културних манифестација од стране наставника који организују рад секција
- Организација културних активности у школи
- Организација културних активности у сарадњи са локалном самоуправом
- Афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.
- Презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад),

Начин остваривања:

Културне активности реализоваће се кроз активности ученика и наставника, у сарадњи са локалном самоуправом и институцијама културе (позориште, галерија, библиотека, културно уметничка друштва, домови културе, клубови, удружења, секције, спортски клубови, и др.). Реализатори културних активности најчешће су ученици и Ученички парламент. Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код талентованих ученика помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву.

Р. бр.	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
1.	Обележавања различитих јубилеја и датума: 1. Обележавање Међународног дана писмености	Наставници српског језика и књижевности,	8. септембар	Извештај носиоца активности, фотографије сајт школе
	2. Обележавање Међународног дана мира , овогодишња тема "Право на мир - 70 година од Унуверзалне декларације о људским правима".	Ученички парламент	21.септембар	
	3. Обележавање Светског дана хране (у Стручној школи у Црвенки) , предавање, и "Здрав оброк у зборници"	Директор, стручно веће економиста, наставник здравствене културе, УП	16.октобар 2018.	
	4. Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату	Наставник историје, ученици	21. октобар 2018.	
	5.Учешће у пројекту Организације Хавер Србија,“Знање=толеранција“ у холу школе постављена изложба „Писма Хилде Дајч“, аутора Александра Зографа уз пратеће радионице	Наставник српског језика у сарадњи са Соња Виличић, директорка Хавера и Мила Стојановић	6-8. новембар 2018.	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	6. Обележавање Међународног дана толеранције (видео презентација у холу школе)	УП, наставници грађанског васпитања	16. новембар 2018.	
	7. Обележавање Светског дана борбе против злостављања деце (видео презентација у холу школе)	Ученички парламент, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	19. новембра 2018.	
	8. Обележавање Дана борбе против АИДС-а-радионице	УП, Црвени крст, ЈАЗАС	01. децембар 2018	
	9. Продајна изложба радова штићеника МНРО "Плава птица" Кула	УП, педагог	22.12.2018.	
	10. Обележавање Дана заљубљених	Ученички парламент	14. фебруар 2019.	
	11. Обележавање Светског дана здравља-предавање, „Гојазност – здравствени проблем“ (волонтер Црвеног крста)	УП, наставник здравствене културе	07 април 2019.	
	12. Обележавање Дана планете Земље (изложба ученичких ликовних радова на тему екологије и радионице- израда панона на тему екологије од рециклираног материјала)	Наставник ликовне културе, наставници грађанског васпитања, библиотекар, наставник екологије	22. април 2019.	
	13. Дан победе	Наставник историје, ученици	09. мај 2019.	
	14. Обележавање Међународног дана породице-израда панона	УП, наставник социологије	15. мај 2019.	
	15. Обележавање Дана заштите животне средине (Прикупљање лименки и пластичне амбалаже након великог одмора)	Ученички парламент, наставник екологије	5. јун 2019.	
	16. Видовдан-спомен на Косовску битку	Подела сведочанстава	28. јун 2019.	
2.	Посете сајмовима: 1. Сајам књига Београд	Задужени наставници, ученици	Октобар	Извештај носиоца активности, фотографије, захвалнице, сајт школе
	2. Сајам образовања "Путокази" Нови Сад	Директор, одељењске старешине,	Субота, према календару одржавања	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		ученици		
3.	Посете стручним сајмовима и изложбама, манифестацијама, такмичењима и обилазак угоститељских објеката (хотела, ресторана)	Наставници куварства, услуживања и посластичарства	Током године	Извештај носиоца активности, позив, фотографије, захвалнице, сајт школе
4.	Прослава Дана Светог Саве (школске славе)	Вероучитељ, наставници грађанског васпитања	27.02.2019.	Извештај носиоца активности, фотографије, сајт школе
5.	Учешће на литерарним конкурсима	Наставници српског језика и књижевности, ученици	Током године	Извештај носиоца активности, фотографије, дипломе, захвалнице, сајт школе
6.	Организовање и посете позоришних представа	Наставници српског језика, одељењске старешине	Током године	Извештај носиоца активности, фотографије, сајт школе
7.	Посете изложби, концерта, спортских такмичења	Предметни наставници, одељењске старешине, ученици	Током године	Извештај носиоца активности, фотографије, сајт школе
8.	Заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи и ван ње	Задужени наставници, ученици	Током године	Извештај носиоца активности, фотографије, сајт школе
9.	Прослава матурске вечери	Директор, одељењске старешине, ученици	Јун, 2019.	Видео снимак, фотографије, сајт школе
10.	Прослава поводом додела диплома матурантима	Директор, одељењске старешине, ученици, родитељи	Јун, 2019.	Видео снимак, фотографије, сајт школе

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

11.	Учествовање на манифестацији Европски дани Сунца у Кули	Наставници биологије, физике и хемије, ученици	мај 2019.	Извештај носилаца активности, сајт школе
12.	Прослава државних празника: 1. Дан примирја у Првом светском рату	Наставник историје	11.11.2018.	Извештај носиоца активности, фотографије, сајт школе
	2. Сретење-Дан државности	Наставник историје	15. и 16. фебруар 2019.	
13.	Обележавање Дана просветних радника	Директор школе, наставници	8. новембар	Извештај носилаца активности
14.	Посете верским објектима	Вероучитељ	Током године	Извештај носиоца активности, сајт школе
15.	Сарадња са градском библиотеком у организацији доделе награда поводом литерарног конкурса поводом месеца књиге	Наставници Српског језика и књижевности, ученици, директор	Током школске године.	Извештај носиоца активности, фотографије, дипломе, захвалнице, сајт школе
16.	Учешће у раду истраживачке станице „Петница“ Ваљево	Предметни наставници, педагог, ученици	Према програму	Извештај носилаца активности, сајт школе
17.	Посете институција и организација у окружењу ради промоције проширене делатности школе, и њених образовних профила	Директор, задужени наставници, ученици	Током године	Извештај носилаца активности, сајт школе
18.	Заједничке акције и сарадња са институцијама културе, уметности, образовања и спорта 1. Спортски дан са СТШ "Михајло Пупин" Кула 2. Дисеминација знања из пројекта "ETS KULA ICT DEVELOPMENT"	Наставници физичког васпитања, наставници и стручни сарадници, директор, ученици	Током године	Извештај носилаца активности, сајт школе
19.	Заједничке акције и сарадња са МНРО „Плава птица“ Продајна изложба радова у холу школе пред новогодишње празнике	Директор, педагог, наставници куварства и посластичарства, ученици	У оквиру дечје недеље Октобар Децембар	Извештај, фотографије, сајт школе
20.	Обележавање дана старих особа-	Директор, педагог,	Октобар	Извештај,

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	посета Геронтолошком центру Кула	наставници куварства и посластичарства, ученици		фотографије, сајт школе
21.	Сарадња са Заводом за јавно здравље Сомбор 1. Радионица о штетности употребе психоактивних супстанци	Педагог, задужени наставници	Током године	Извештај носилаца активности, сајт школе
22.	Сарадња са Црвеним крстом 1. Акција добровољног давања крви 2. Дан борбе против АИДС-а 3. Вршњачко насиље (радионица, волонтер Црвеног крста) 4. Трговина људима (радионица, волонтер Црвеног крста) 5. „Гојазност – здравствени проблем“	Педагог, Завод за трансфузију, задужени наставници, Црвени крст, ЈАЗАС	Током године 01. децембар 2018.	Извештај носилаца активности, сајт школе
23.	Организација акција: 1. Солидарност на делу- прикупљање добровољних прилога за децу оболелу од церебралне парализе 2. Прикупљање помоћи за децу без родитељског старања, за децу са посебним потребама, ромску децу, материјално угрожену децу итд. (школски прибор, слаткиши, средства за хигијену)	Педагог, одељенске старешине, ученици, наставници, ученички парламент, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Прва недеља септембра, прва недеља децембра, прва недеља марта	Извештај носилаца активности, сајт школе

7. ОСТАЛИ СТРУКТУРНИ ЕЛЕМЕНТИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

7.1. ПЛАН И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

Циљеви:

- Развијање способности за решавање проблема, вештина комуникације, оспособљавање за тимски рад, развој ученичке самоиницијативе и предузетничког духа.

Задаци (наставни и ваннаставни):

- промена приступа учењу, разноврсност метода и облика рада са ученицима, којима се обезбеђују предуслови за остваривање постављених циљева
- помак од наставе у чијем центру је наставник, на наставу у чијем центру је активни, самосвестан, самопоуздан, иницијативан, предузетан ученик.
- разноврсност ваннаставних активности којима се подстичу и негују наведени циљеви.

Развијање способности за решавање проблема као и комуникација, тимски рад самоиницијатива и подстицање предузетничког духа су вештине које су веома битне за одрастање и квалитет живота наших ученика. Школа се за поменуте способности ученика брине на разне начине: кроз све наставне и ваннаставне активности, посебно кроз часове грађанског васпитања, вештине комуникације, предузетништва, практичне наставе, кроз часове одељењског старешине, кроз рад Ученичког парламента и све његове активности, пружањем подршке ученицима у свим сегментима њиховог живота (као битне кључне области у оквиру самовредновања рада школе), у координацији са родитељима или другим законским заступником и са локалном самоуправом и њеним институцијама.

Своје превентивно деловање школа усмерава на оснаживање младих кроз развијање њихових социјалних вештина (на пример: како изаћи на крај са негативним осећањима и притиском вршњака, како променити ствари око себе које нам сметају, како другима дато до знања да ја важно да слушају и чују). Социјалне вештине се уче највише из посматрања и интеракције са људима у непосредној околини (породица, школа, група вршњака). Такође треба научити младе људе како да изаберу „одговарајуће“ понашање да би могли да изађу на крај са проблемима карактеристичним за њихов узраст. Врло је важно да особа задржи самоконтролу и остане мирна када се суочава са различитим стресним ситуацијама. Да не би беспотребно повредили неког или неко повредио њих млади треба да овладају вештинама мирног решавања сукоба. Такође треба да се користе и вештинама позитивног и самосталног размишљања у сврху доношења сопствених процена и мудрих животних одлука. Знати како одредити животне приоритете или оне који се односе на неку ситуацију, велика је вештина за младог човека. Позитивно размишљање може победити тренутни осећај неуспеха, а оно мења понашање и расположење и изграђује самопоштовање. Зато школа предузима: мере за поспешивање личног развоја ученика и развијање самопоуздања и личне одговорности; мере за оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране. Што ће имати за циљ развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства.

Добра комуникација као и рад у тиму, такође, утичу на развијање самопоуздања код младих као и самосвести о вредностима које поседују. Тимског рада (у оквиру наставе и ваннаставних активности) код младих особа развија самоиницијативу у сагледавању и решавању одређених проблема везаних за њихов узраст. Кроз рад у тиму својих вршњака млада особа ће лакше исказати своје мишљење, али и прихватити туђе односно мишљење својих вршњака. Али свакако треба и тада да покаже вештину самосталног размишљања. Доношење самосталних одлука и решавање разних проблема се исказује и кроз рад у Ученичком парламенту. Зато школа предузима: мере за развој позитивног односа према тимском раду; мере за развијање спремности за прихватање различитих ставова и развијање самоконтроле, објективности и реалности код ученика.

Предузетнички дух се најбоље развија кроз подршку школе у организовању спортских активности, пружању помоћи у организовању хуманитарних акција, волонтирању ученика у раду Црвеног крста, укључивању ученика у активности проширене делатности школе, подршку акцијама Ученичког парламента и др. Зато школа предузима: мере за подстицање позитивног односа ученика према раду и професионалној оријентацији; мере за развијања свести о одговорности за преузете обавезе и развој предузимљивости као и оријентације ка предузетништву. Што ће имати за резултат способност ученика да идеје претворе у акције кроз

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

креативност, иновативност и предузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима.

Похвала и подршка од стране одраслих особа (родитеља или другог законског заступника, наставника) младим особама даје подстрек за даље напредовање и усавршавање као и за доношење правих животних одлука.

Редни број	Програми	Активности
1.	Развијање способности за решавање проблема (једна од општих међупредметних компетенција- решавање проблема)	-активности у оквиру наставне и ваннаставних активности -рад у Ученичком парламенту -волонтерски рад
2.	Развијање способности комуникације (једна од општих међупредметних компетенција- комуникација)	-активности у оквиру наставне и ваннаставних активности -рад у Ученичком парламенту
3.	Развијање способности за тимски рад (једна од општих међупредметних компетенција- сарадња)	-активности у оквиру наставне и ваннаставних активности -рад у Ученичком парламенту
4.	Развијање способности за самоиницијативу и подстицање предузетничког духа (једна од општих међупредметних компетенција- предузимљивост и предузетничка компетенција)	-организација спортских активности -организација хуманитарних активности -волонтерски рад -рад у оквиру проширене делатности школе -активности у оквиру наставне и ваннаставних активности -рад у Ученичком парламенту

7.2. ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Каријерно вођење и саветовање се у школи одвија током целе године.

Циљ каријерног вођења и саветовања је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да на основу садржаја, услова и захтева појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој. Циљ каријерног вођења и саветовања јесте да се ученик оспособи да планира, управља и води своју каријеру.

Задаци:

- Подстицање професионалног развоја ученика;
- Оспособљавање појединаца да планирају своје образовање, обуку и рад;
- Мотивисање појединаца у преузимању одговорности за властито образовање и рад;
- Мотивисање запослених за даље образовање, флексибилни професионални развој, управљање каријером, обучавање и проналажење адекватног радног места, као и професионалну промоцију;
- Допринос развоју локалне, регионалне и националне економије кроз развој;

- Пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о освојим способностима, особинама личности, интересовањима;
- У односу на захтеве образовних профила и занимања што успешније планирање професионалног развоја;
- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
- Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;
- Формирање правилних ставова према раду;
- Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
- Оспособљавање ученика да сам планира, води и управља својом каријером.

Активности:

- Саветовање ученика 4. разреда о свим релевантним факторима за доношење добре одлуке о професионалном опредељењу (разговор по одељењима);
- Индивидуално саветовање са ученицима о њиховим професионалним интересовањима;
- Индивидуално саветовање са свим заинтересованим ученицима о повезаности личних особина и афинитета са захтевима посла;
- Индивидуално саветовање са свим заинтересованим родитељима или другим законским заступником;
- Представљања различитих професија у сарадњи са родитељима професионалцима;
- Саветовање ученика 3. разреда о свим релевантним факторима за доношење добре одлуке о професионалном опредељењу;
- Реализација радионица
- Тестирање професионалних афинитета и општих способности расположивим психолошким тестовима за ученике;
- Обилазак факултета на Дан отворених врата;
- Посета Сајму образовања.
- Посете факултета и високих школа.

Начин остваривања:

Каријерно вођење и саветовање као интегрална и посебна стручна активност, реализоваће се кроз наставне и ваннаставне активности, као и путем предавања, саветовања, разговора и радионица са ученицима. Активности реализује Тим за професионални развој у чијем саставу су стручни сарадник и наставници. Процес каријерног вођења и саветовања се реализује у четири фазе по моделу ОМОТ. Од четири фазе, прве две се реализују у школи, а друге две самостално или са родитељима или другим законским заступником.

О-особа

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

М-могућност

О = одлучивање

Т = транзиција

Прва фаза (О = особа) подразумева да ученик упознаје себе, процењује своје личне способности, интересовања, потребе и вредности путем попуњавања и анализе разних онлајн и папир-оловка тестова и радионица.

У другој фази (М = могућност) ученици сакупљају корисне информације и упознају се са могућностима запошљавања и образовања. У оквиру информисања о каријери предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања. Такође ова фаза обухвата и презентацију виших школа и факултета из Републике.

Трећа фаза (О = одлучивање) се односи на доношење одлука везаних за каријеру, коју ученици самостално доносе уз помоћ родитеља или другог законског заступника.

У четвртој фази (Т = транзиција) ученик реализује своју одлуку, односно наставља школовање или се запошљава.

Процес се одвија кроз:

* Каријерно информисање:

- Информисање о наставку школовања
- Информисање о занимању и тржишту рада
- Информисање о предузетништву.

* Каријерно саветовање:

- Индивидуално каријерно саветовање
- Групно каријерно саветовање
- Тестирање ученика
- Повезивање са пословном заједницом.

* Образовање о каријери:

- Развој вештина за активно тражење посла и/или самозапошљавање
- Развој кључне компетенција
- Планирање и управљање каријером
- Професионално васпитање.

* Пратеће активности:

Партнери у спровођењу активности су родитељи или друи законски заступник ученика, високошколске установе, Канцеларија за младе, омладинске задруге, социјални партнери, Национална служба за запошљавање, Покрајински секретаријат за образовање, Министарство просвете, и друге организације...

7.2.1. План рада тима за професионални развој

Р. Бр.	Активност	Носиоци реализације активности	Временска динамика	Евалуација и праћење	У сарадњи са
1	Израда Плана каријерног вођења и саветовања за школску 2018/2019.годину	Тим за професионални развој	август, 2018.године	План каријерног вођења и	Управом школе

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				саветовања	
2.	Разматрање Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за професионални развој	август	План каријерног вођења и саветовања	Управом школе и члановима НВ
3.	Усвајање Плана (у оквиру ГПРШ)	Школски одбор	До 15. септембра	План и Програм КВиС, Записник ШО	Управом школе и члановима ШО
4.	Упознавање ученика са Планом и Програм каријерног вођења и Саветовања ученика	Тим за професионални развој и одељењске старешине	септембар	Записник тима, садржај ЧОС-а, припремљен и материјал	Управом школе, одељењским старешинама
5.	Упознавање родитеља са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања	Координатор тима	септембар/ октобар	Записник тима, СР, припремљени материјал	Управом школе и СР
6.	Упознавање УП са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања	Координатор тима	септембар	Записник тима, УП, припремљени материјал	Управом школе и УП
7.	Прикупљање података о успешности наставка школовања или запошљавања.	Тим за професионални развој и одељењске старешине	август/ септембар	База података	Управом школе, одељењским старешинама
8.	Прикупљање података од ученика завршних разреда за базу података	Тим за професионални развој и одељењске старешине	Јануар/фебруар	База података	Управом школе, одељењским старешинама
9.	Тема за час одељењског старешине за ученике првог разреда: "Појам каријере и каријерног вођења и саветовања"	Тим за професионални развој и одељењске старешине	септембар	Записник тима, садржај ЧОС-а, припремљен и материјал	Одељењским старешинама
10.	Радионице за ученике I,II, III и IV разреда о темама везаним за каријерно вођење и саветовање	Тим за професионални развој и ОС	Током школске 2018/2019.год. октобар и новембар фебруар и март	Записник тима, садржај ЧОС-а, припремље	Одељењским старешинама

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				ни материјал		
Радионице се реализују према : Приручнику за наставнике средњих школа – КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ – ФОНДАЦИЈА ТЕМПУС – EUROGUIDANCE ЦЕНТАР – БЕОГРАДСКА ОТВОРЕНА ШКОЛА Активности одељењских старешина током школске 2018/2019.год. су реализација следећих радионица :						
	◆ I разред 1.Каријера у контексту савременог доба (традиционално и модерно схватање каријере, аспекти каријере, утицај на каријеру) – октобар/ новембар 2.Ко сам ја – самопроцена знања и вештина – фебруар/март	◆ II разред 1.Каријера - Професија, професионални идентитет и каријера - октобар 2.Животни избори (живот као низ избора) - новембар 3.Ко сам ја – самопроцена интересовања - фебруар 4.Ко сам ја – самопроцена вредносних ставова - март	◆ III разред 1.Информисање - Моја самопроцена информисаности – октобар 2.Извори информисања- Новембар 3.Упознавање света рада - фебруар 4.Планирање у функцији остварења циља - март	◆ IV разред 1.Каријера у контексту савременог доба (традиционално и модерно схватање каријере, аспекти каријере, утицај на каријеру) - октобар 2.БОШ каријера – корак по корак до избора занимања- новембар 3.Мотивационо (и пропратно) писмо - фебруар 4.Интервју - март		
11.	Индивидуални рад педагога са заинтересованим ученицима на тему каријере	педагог	Током школске године	Евиденција педагога о оствареној сарадњи са ученицима.	ОС	
12.	Стручне посете привредним субјектима. Практична и блок настава и професионална пракса.	Директор школе, Тим за професионални развој наставници практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе	Током школске године	Извештаји наставника о реализованим активностима Извештај Тима за професионални развој	Управом школе, социјалним партнерима и наставницима	
13.	Посете представника факултета и виших школа	Директор школе и Тим за професионални развој	друго полугодиште	Списак посета	Управом школе	
14.	Подела пропагандног материјала виших школа и факултета	Тим за професионални развој и одељењске старешине	Током школске године	Списак подела пропагандног материјала	Управом школе и одељењским старешимана	
15.	Посета ученика високошколској установи	Одељењске старешине	Током школске године	Извештај о посетама, сајт школе	Управом школе	
16.	Тема на часовима грађанског васпитања : Израда CV-ја и припрема за разговор са послодавцем	Тим за професионални развој и наставници	Према наставном плану и програму	Записник тима, садржај часа	Професорима грађанског васпитања	

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	(ученици III и IV разреда (матуранти))	грађанског васпитања	Грађанског васпитања	грађанског васпитања	
17.	Промоција активности Школског тима за професионални развој на школском сајту	Тим за професионални развој и задужени за одржавање школског сајта	Током школске године	Записник и материјал тима	Тимомм за сајт
18.	Вођење евиденције о раду Тима	Координатор тима	Током школске године	Записници са састанака тима	
19.	Сарадња са БОШ - ом, Euroguidance мрежом, НВО "КОЦКА"	Тим за професионални развој	Током школске године	Записник тима	Управом школе
20.	Стручно усавршавање везано за каријерно вођење и саветовање	Тим за професионални развој	Током школске године	Записник тима и извештај са реализованог стручног усавршавања	Управом школе
21.	Писање годишњег извештаја о спроведеним активностима	Тим за професионални развој	На крају школске године	Писани извештај	
22.	Подношење годишњег извештаја о раду (саставни део извештаја о раду школе)	Координатор тима	На крају школске године	Писани извештај, Извештај о раду школе,	Управом школе

7.3. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ плана заштите животне средине јесте развој еколошке свести код ученика, стицање знања, формирање навика и умења које ће ученици примењивати у очувању природе и заштити животне средине, еколошке етике

Садржаји:

- Основни појмови екологије;
- Значај озелењавања, заштита и уређење природне и радне средине;
- Загађивање воде, ваздуха, земљишта и хране;
- Унапређивање животне средине.

Начин остваривања:

Реализоваће се кроз часове редовне наставе и ваннаставних активности координацијом наставника биологије, екологије, ликовне културе, грађанског васпитања, али и одељењских старешина, предметних наставника, стручног сарадника, осталих запослених, као и родитеља или другог законског заступника и локалне заједнице.

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Редни број	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
1.	Естетско уређење школског простора и школске средине	Наставник екологије, сви запослени, ученици	Током године	Фотографије, сајт школе
2.	Хигијенско уређење школске средине	Техничко особље сви запослени ученици	Током године	Извештај секретара школе
3.	Учешће школе у акцијама локалне самоуправе у области екологије и заштите животне средине	Задужени наставници ученици директор	Током године	Фотографије, сајт школе
4.	Учешће школе у истраживачким еколошким пројектима и промоција школе и њених ресурса	Задужени наставници директор	Током године	Израђени пројекти Сајт школе
5.	Реализација тема на ЧОС-у о значају очувања животне средине	Одељењски старешина	Према плану рада	Евиденција
6.	Реализација тема на часовима обавезних и изборних предмета	Предметни наставници	Према плану рада	Евиденција
7.	Учешће на разним литерарним и ликовним конкурсима на тему екологије и заштите животне средине	Наставници српског језика и књижевности Наставник ликовне културе	Током године	Радови ученика, сајт школе
8.	Обележавање Дана планете Земље (изложба ученичких ликовних радова на тему екологије и радионице- израда паноа на тему екологије од рециклираног материјала)	Наставник ликовне културе, наставници грађанског васпитања, библиотекари, наставник екологије	22. април 2019.	Ученички радови
9.	Обележавање Дана заштите животне средине (Прикупљање лименки и пластичне амбалаже након великог одмора)	Ученички парламент, наставник екологије	5. јун 2019.	Прикупљена амбалажа
10.	Учествовање на манифестацији Европски дани Сунца у Кули	Наставници биологије, физике и хемије, ученици	мај 2019.	Локална заједница, ССШ“Михајло Пупин“ Кула

7.4. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПЛАНОВИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

7.4.1. План заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

План заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у Школи, специфичности Школе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Школе.

Планом заштите обезбеђују се услови за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Планом заштите од насиља, злостављања и занемаривања Школа одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење, дефинише превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временску динамику остваривања.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дискриминација је социјално насиље и представља свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (*web site*), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Занемаривање у Школи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

НИВОИ И ОБЛИЦИ НАСИЉА

Први ниво

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

Други ниво

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

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

столице, чупање за уши и косу...				дистрибуирање снимака и слика..
--	--	--	--	------------------------------------

Трећи ниво

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

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Принципи на којима се заснива поступање у оквиру овог плана, односе се на:

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

ЦИЉЕВИ:

Превенција свих облика насилничког понашања, као и стручна интервенција у ситуацијама потенцијалног или стварног насилничког понашања ученика, родитеља или другог законског заступника, наставника или других лица.

Циљеви у превенцији су:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља или другог законског заступника
- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
- Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља или другог законског заступника, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
- Оспособљавање свих запослених и родитеља или другог законског заступника за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- Сарадња са родитељима или другим законским заступником, путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Циљеви у интервенцији су:

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности заједнички планирају и спроводе ученици, родитељи или други законски заступник и запослени.

Превентивне активности заједнички планирају и спроводе ученици, родитељи или други законски заступник и запослени.

Редни број	Активност	Носиоци активности
1.	Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за наредну	Директор

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	школску годину	
2.	Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3.	Анкетирање ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4.	Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5.	Организовање дежурства запослених	Директор и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
6.	Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са Законом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља	Секретар
7.	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент
8.	Информисање ученика и родитеља или другог законског заступника о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима	Одељењске старешине
9.	Предавање за родитеље или другог законског заступника : - Како препознати и како се понашати уколико ваше дете трпи насиље?	Одељењске старешине
10.	Кутак за родитеље на сајту школе: - Водича за родитеље "Шта је данас било у школи"	
11.	Формирање и обука чланова вршњачког тима за заштиту ученика од насиља	Координатор ученичког парламента, педагог, Црвени крст
12.	Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници
13.	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Директор и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент
14.	Школска спортска такмичења/ спортски дан (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка)	Наставници
15.	Обележавање Дечје недеље : * У туђим ципелама * Књига за библиотеку * Пано мог одељења о правима и обавезама детета	Одељењске старешине, педагог и Ученички парламент

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

16.	Обележавање 19. новембра- Светског дана борбе против злостављања деце (чос, видео презентација у холу школе)	Ученички парламент, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
17.	Обележавање Светског дана толеранције (видео презентација у холу школе)	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања
18.	Радионице за ученике: - Ненасилна комуникација - Умеће комуникације	Педагог, одељењске старешине
19.	Предавање за запослене и ученике на тему насиље у породици: Предавање за ученике :Битка љубави , Милица Новковић Предавање за наставнике Милице Новковић: „Васпитањем без казне и без награде до смањења насиља у породици и школи“	Предметни наставници, ученици, родитељи, педагог, директор школе
20.	Учешће у пројекту Организације Хавер Србија, „Знање=толеранција“ у холу школе постављена изложба „Писма Хилде Дајч“, аутора Александра Зографа уз пратеће радионице	Наставник српског језика у сарадњи са Соња Виличић, директорка Хавера и Мила Стојановић
21.	Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Директор, педагог, одељењске старешине
22.	Постављење на сајт школе линк за пријављивање насиља . Упутство за ученика, родитеља или законског заступника и трећег лица: Уколико приметите било какав вид насиља у школи или њеној околини, молимо вас да то пријавите попуњавањем ОВОГ УПИТНИКА. Тиме ћете помоћи не само вашим вршњацима/деци/ученицима већ и школи да се насиље не дешава. Хвала.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Редни број	Садржај	Носиоци
1.	Обука запослених за примену Посебног протокола за заштиту деце-ученика од насиља у образовно- васпитним установама (за наставнике који нису прошли програм обуке)	Педагог
2.	Предавања за наставнике: - Како препознати ризичне облике понашања ученика и како реаговати (НВ)	Педагог
3.	Одабрани семинар	Каталога акредитованих програма стручног усавршавања.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Школа интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Редослед поступања у интервенцији

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

2. **Заустављање насиља** је обавеза свих запослених у установи, као и да позове помоћ уколико процени да не може самостално да делује.

3. **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, удаљавање из ризичне ситуације.

4. **Обавештавање родитеља или другог законског заступника** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ или други законски заступник није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

5. **Консултације** у школи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

6. **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

7. **Ефекте предузетих мера** и активности прати установа (одељењски старешина, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу активности предузима самостално одељењски старешина у сарадњи са родитељем или другим законским заступником, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са психологом, Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и директором, уз обавезно учешће родитеља или другог законског заступника, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу активности предузима директор са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, уз обавезно ангажовање родитеља или другог законског заступника и

надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља или другог законског заступника није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

Улоге и одговорности запослених и ученика у школи када постоји сумња на насиље или се насиље догоди

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

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

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информисе родитеље или другог законског заступника и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- планира и изводи активности у оквиру ЧОС ;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира и води документацију о случају; прибавља потпис родитеља или другог законског заступника
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПЕДАГОГ

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

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- уочава и пријављује случајеве насилног понашања;
- прекида насиље.

УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- дежурају заједно са наставницима на одморима;
- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- учествују у мерама заштите.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Запослени у школи воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

- Шта се догодило ?
- Ко су учесници ?
- Како је пријављено насиље ?
- Врсте интервенције?
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи или други законски заступник, одељенски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у складу са динамиком.

Педагог бележи насиље на другом и трећем нивоу; води и чува документацију (службене белешке, податке о лицу, догађају, предузетим радњама и др.); прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

Одељењски старешина и педагог прате ефекте предузетих мера. Прате:

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

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

- укључити у рад родитеље или другог законског заступника као и школског полицајца
- наставити са индивидуалним радом - психолог школе
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

ИЗВЕШТАВАЊЕ

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

Извештавање о појединим случајевима насиља врши директор школе водећи рачуна о поверљивости података, заштити приватности стављајући интересе детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др.

Подаци до којих се дође су поверљиви и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите деце од насиља.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА:

На основу евиденције о случајевима насиља праћење ефеката предузетих мера ће ивршити Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања преко следећих **индикатора**:

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

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ:

Извештај о остваривању плана заштите је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

7.4.2. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Р.б.	АКТИВНОСТ ТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.	Реализоване активности са претходног састанка Упознавање са новим члановима тима (ученички парламент, савет родитеља, школски одбор) Доношење програма заштите ученика од насиља Дефинисање дужности сваког члана тима Актуелна дешавања везана за безбедност ученика у школи	Септембар, 2018.	-тим, педагог	-записник тима
2.	Реализоване активности са претходног састанка	Октобар,	-тим	-записник

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Обележавање дечје недеље Спортска дешавања Културна дешавања Анализа безбедносне ситуације у току првог квартала Израда извештаја за стручне органе	2018.	- ученички парламент -наставници физичког васпитања -наставници српског језика -одељењске старешине	тима, -записник ученичког парламента - књига евиденције васпитно-образовног рада
3.	Реализоване активности са претходног састанка Спортска дешавања Културна дешавања Актуелна дешавања везана за безбедност ученика у школи	Новембар, 2018.	-тим, -педагог, -одељењске старешине	-записник тима, Резултати анкете
4.	Реализоване активности са претходног састанка Спортска дешавања Културна дешавања Анализа безбедносне ситуације у току првог полугодишта Израда упитника за родитеље и ученике, процена стања безбедности Израда извештаја за стручне органе	Децембар, 2018.	-тим, -педагог, -одељењске старешине	-записник тима, Извештај
5.	Реализоване активности са претходног састанка Спортска дешавања Културна дешавања Анализа безбедносне ситуације у току трећег квартала Израда извештаја за стручне органе	Март, 2019.	-тим, -педагог, -одељењске старешине	-записник тима, Извештај
6.	Реализоване активности са претходног састанка Спортска дешавања Културна дешавања Актуелна дешавања везана за безбедност ученика у школи	Април, 2019.	-тим, -педагог, -одељењске старешине	-записник тима,
7.	Реализоване активности са претходног састанка Спортска дешавања Културна дешавања Анализа безбедносне ситуације на крају школске године Израда извештаја за стручне органе	Јун, 2019.	-тим, -педагог, -одељењске старешине	-записник тима, Извештај
8.	Реализоване активности са претходног састанка Израда плана рада тима за заштиту од днзз за школску 2019/2020. Израда акционог плана заштите ученика од насиља за школску 2019/2020	Август, 2019.	-тим, -педагог, -одељењске старешине	-записник тима, Планови

7.4.3. Планови превенције других облика ризичног понашања

7.4.3.1. Спречавање девијантног понашања

Ред. број	Назив активности	Опис активности	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности	Упознавање са актима школе Разговор дискусија	Током године	Директор педагог одељењске старешине наставници
2.	Рад са родитељима и превенција изостајања ученика из школе	Упознавање са актима школе разговор	Током године	Директор педагог одељењске старешине наставници
3.	Развијати осећај припадања школском колективу и радити на интегрисању ученика са проблемима у понашању	Активности из плана додатне подршке ученицима	Током године	Директор педагог одељењске старешине наставници
4.	Неговати заједништво, квалитетније интерперсоналне односе	Разговор тимски рад секције, екскурзије пројекти	Током године	Одељењске старешине наставници задужени за реализацију слободних
5.	Интезивирати рад слободних активности и укључивање свих ученика у различите активности у школи и ван ње	Информисати ученике о свим слободним активностима у школи	Септембар Током године	Наставници задужени за реализацију слободних активности и координатор за реализацију спортског програма
6.	Спортски дан, крос, екскурзије, пројекти, позоришне представе	Организација и учешће	Током године	Ученички парламнт Задужени наставници Одељењске старешине, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
7.	Упућивање на установе које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема	Успостављање контакта и упућивање	По потреби	Директор Педагог одељењски старешина
8.	Ненасилна комуникација и	Радионица	Према	Одељењски

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	решавање проблема		плану одељењског старешине	старешина педагог
9.	Вршњачко насиље	Радионица	Према плану одељењског старешине	Црвени крст одељењски старешина педагог
10.	Трговина људима	Радионица	Према плану одељењског старешине	Црвени крст одељењски старешина педагог
11.	Толеранција (Међународни дан толеранције)	Видео Презентација у холу школе Тема на ЧОСУ	16.новембар	Ученички парламент одељењски старешина
12.	Подстицање самоиницијативе код ученика у оквиру планирања свог даљег школовања и професионалног развоја	Разговор Радионице презентације виших школа и факултета	Током године	Тим за професионални ратвој одељењске старешине
13.	Хуманост на делу	Прикупљања помоћи за лица којима је помоћ потребна, добровољно давање крви	Током године	Ученички парламент одељењски старешина директор педагог Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
14.	Промовисање људских права, посебно права на различитост било које врсте - зарад превазилежања културних, религијских, социјалних, родних и других разлика	Упознавање са правном регулативом Активности из Плана додатне подршке ученицима	Током године	Тим за ИОП

7.4.3.2. Програм везан за превенцију болести зависности

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

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

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. Укључивање што више људи у борби против болести зависности и помоћи ученицима да одоле искушењима
5. Едукација родитеља

Ред. број	Назив активности	Опис активности	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Испитивање ставова ученика о наркоманији, алкохолизму и других облика ризичног понашања	Анкета	Прво полугодиште	Педагог Ученички парламент Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
2.	Кроз све видове наставног и ваннаставног рада помоћи ученицима да успоставе емоционалну стабилност и осећање поверења у себе и друге	Предавања Разговор Разне активности	Током године	Наставници
3.	Спортски дан, крос,екскурзије, пројекти, позоришне представе, јавни часови	Учешће	Током године	УП Задужени наставници ОС Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
4.	Упознавање ученика са последицама употребе средстава које стварају зависност	Разговор предавања презентације	Током године	ОС Педагог Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
5.	Подизање нивоа информисаности и свести о озбиљности проблема	Разговор	Током године	Наставници
6.	Редовно праћење облика понашања ученика у одељењу - школи	Разговор посматрање	Током године	ОС педагог наставници
7.	Акције ученичког парламента поводом превенције наркоманије, алкохолизма других облика ризичног понашања	Панои дебате предавања радионице	Током године	УП Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
8.	Радионица о штетности употребе психоактивних супстанци	Радионица	Прво полугодиште	Завод за јавно здравље, Сомбор

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

				Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
9.	Развијати сарадњу породице и школе	Едукација Упућивање на релевантне институције	Током године	Директор Педагог Одељењске старешине
10.	Радионица превенција болести зависности и борби против СИДЕ	Радионица	1. децембра 2017. године	Црвени крст ЈАЗАС Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
11.	Проблемска употреба интернета	Радионица	Током године	ОСТим за међупредметне компетенције и предузетништво
12.	Сарадња са релевантним институцијама	Стручна помоћ	Током године	Директор педагог

7.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљ програма школског спорта и спортских активности школе је да кроз јединство наставних, ваннаставних и ваншколских активности утиче на афирмацију школског спорта, даље унапређивање моторичких способности ученика, очување здравља, правилну примену физичког вежбања у савременим условима живота, развој мотивације, знања, интересовања обухватањем свих ученика овим процесом ради развоја и практиковања здравог начина живота.

Задаци школе у остваривању школског спорта и спортских активности су :

- указивање на значај физичке активности и моторичких способности за здравље ученика
- развој свести о важности сопственог здравља и безбедности
- развијање потребе неговања и развоја физичких способности
- развој и усавршавање моторичких способности
- формирање морално-вољних квалитета личности
- промовисање образовне и васпитне функције спорта, здравих стилова живота, фер плеја, разумевања, толеранције и одговорности кроз бављење спортом
- проширење и продубљавање интересовања које су ученици стекли у основној школи и потпуније сагледавање спортске гране, за коју показују посебан интерес
- континуирано праћења физичког развоја и развоја моторичких способности ученика (посебно оних повезаних са њиховим здрављем)
- превенција насиља

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

- превенција малолетничке деликвенције
- способност функционисања у заједници, развој људске врлина и квалитета

Начин остваривања:

План остваривања програма предлаже стручно веће водећи рачуна о интересовањима ученика, просторним условима за рад, узрасним карактеристикама, способностима, календару такмичења и активностима друштвене средине. Да би настава физичког васпитања била примерена индивидуалним разликама ученика, који се узимају као критеријум у диференцираном приступу, наставник ће сваког ученика или групе ученика, усмеравати на смањене или проширене садржаје, који су предвиђени наставним планом и програмом, у часовној, ванчасовној и ваншколској организацији рада. Ученик се у сваком тренутку може укључити у рад секције и других облика остваривања овог програма. За ученике који су ослобођени практичног дела наставе планира се рад према посебно дефинисаним исходима. Ови ученици учествују пружајући помоћ наставнику у евиденцији и организацији часова, суђењу, изради презентација....

План активности школског спорта

Редни број	Опис активности	Носиоци	Временска динамика
1.	Спорт по избору ученика у оквиру наставе физичког васпитања (од I-IV разреда) -такмичења и припреме за школска такмичења на часовима физичког васпитања	-наставници физичког васпитања -ученици	У току године
2.	Споратска недеља	-наставници физичког васпитања -ученици - Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	У току године
3.	Међуодељенска такмичења - одељења 1. разреда – одбојка, фудбал - одељења 2. разреда – одбојка, кошарка - одељења 3. разреда – одбојка, кошарка - одељења 4. разреда – одбојка, кошарка	- наставници физичког васпитања -одељенске старешине -ученици	У току године
4.	Додати рад са ученицима (припреме за такмичења) и слободне активности у следећим спортовима: кошарка, одбојка, фудбал и рукомет (одвојено задечаке и девојчице)	- наставници физичког васпитања -ученици	У току године
5.	Такмичења, свих нивоа	- наставници физичког васпитања -ученици	У току године
6.	Такмичења у крос трчању (од I до IV разреда) - јесењи крос - пролећни крос-крос РТС	- наставници физичког васпитања -наставници -одељењске старешине	октобар, мај

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		-ученици	
7.	Спортски дан са СТШ „Михајло Пупин“ из Куле	Ученички парламент Наставници физичког васпитања Наставници - Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	1. јун 2018.
8.	Сарадња са спортским друштвима у локалној заједници и спортским савезом општине Кула.	Наставници физичког васпитања	У току године

7.6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Локална самоуправа значајно утиче на рад школе, а првенствено кроз различите облике финансирања, од свакодневног рада, до унапређења материјално-техничких услова и подршке ученицима из осетљивих група. Одељење за друштвене делатности, односно просветна инспекција прати рад школе, а такође и друге инспекцијске службе.

Циљ:

- Заједничко планирање садржаја и начина сарадње са локалном самоуправом у циљу унапређења рада школе
- Стварање услова за задовољавање потреба ученика (и родитеља или другог законског заступника) у вези са реализацијом наставних и ваннаставних активности ученика и њихових интересовања
- Стварање услова за боље и брже решавање проблема ученика везаних за реализацију образовно – васпитне делатности школе

Задаци:

- Остваривање сарадње са локалном заједницом
- Праћење активности локалне самоуправе и активна сарадња са релевантним институцијама и удружењима на територији општине Кула
- Информисање локалне заједнице о значајним моментима живота и рада Школе
- Укључивање локалне заједнице у живот и рад школе
- Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе
- Усвајање и богаћење културних вредности ученика
- Организовање активности за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама
- Промовисање школе

Начин остваривања :

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. Школа се повезује са институцијама различитих области и од ширег

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

друштвеног значаја, како би се кроз планирање и остваривање заједничких активности и начина извођења ученици упознали са њиховим начином функционисања, општом делатношћу, улогом у друштву, начинима помоћи и услугама које пружају грађанима. Сарадња се остварује кроз слободне активности и редовну наставу у зависности од повезаности са садржајима, кроз посете, предавања, изложбе, конкурсе, такмичења, смотре, радионице, демонстрације, консултације, саветовања, награђивања, ...

Р. Бр.	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
1.	Финансирање превоза ученика и наставника	Локална самоуправа, директор, рачуноводство, ученици, родитељи	Током године
2.	Израда различитих финансијских извештаја и финансијских планова, рачуни, извода, потраживања школе, полугодишњи и годишњи извештаји	Директор, рачуноводство, секретар	Током године
3.	Учешће на пројектима за средства унапређења материјално-техничких услова рада	Директор, рачуноводство, секретар, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
4.	Присуство представника локалне самоуправе у активностима школе (чланство у Тимовима)	Директор, чланови тима	Током године
5.	Укључивање у рад Општинског савета родитеља	Директор, савет родитеља, представници школе	Септембар, током године
6.	Сарадња са канцеларијом за младе	Директор, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током године
7.	Сарадња са привредним друштвима	Директор, организатор практичне наставе и вежби	Август Током године
8.	Заједничко обележавање значајних датума (академије, концерти, спортски догађаји, и сл.)	Директор, задужени наставници	Током године

		Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	
9.	Разни инспекцијски прегледи везани за припремљеност школе за рад и рад током године	Директор, секретар, рачуноводство, наставници и стручни сарадници	Током године

7.7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Планом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима или другим законским заступницима, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Циљеви:

- омогућавање координације, усклађивања, синхронизације, повезивања активности породице и школе у процесу васпитања;
- пружање помоћи породици у реализацији њене васпитне функције;
- обезбеђивање услова за оптималан развој детета;
- међусобно информисање;
- педагошко образовање родитеља или другог законског заступника;
- ангажовање родитеља или другог законског заступника у остваривању задатака школе.

Задаци :

- информисање родитеља или другог законског заступника о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе;
- задовољавање потреба породице и њених циљева;
- едуковање родитеља или другог законског заступника кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања;
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и Школе;
- остваривање позитивне интеракције наставник- родитељ;
- обезбеђивање информисаности родитеља или другог законског заступника о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

ОБЛАСТИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

1. Информисање родитеља или другог законског заступника

Родитељи или други законски заступник треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу

њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса. Ова област сарадње породице и Школе одвија се кроз следеће облике рада:

- странице намењене родитељима или другом законском заступнику на сајту Школе;
- организовање *Отворених врата* – термина када родитељи или други законски заступник имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика;
- месечно организовање *Отвореног дана*, када родитељи или други законски заступник могу да присуствују креирању образовно-васпитног рада;
- уређивање огласне табле за родитеље или другог законског заступника у просторијама Школе;
- организовање и реализација родитељских састанака;

2. Укључивање родитеља или другог законског заступника у наставне и остале активности

Родитељи или други законски заступник се подстичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- асистенти у настави, сарадници и асистенти у реализацији програма секција;
- едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена;
- сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи, при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи, сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика, у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности;
- учесници у стручним тимовима које директор формира по потреби, као евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада установе кроз процес самовредновања квалитета васпитно-образовне праксе;
- родитељи или други законски заступник ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана, и друго.

3. Укључивање родитеља или другог законског заступника у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима или другом законском заступнику информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи или други законски заступник треба да су стално присутни, јер то доприноси учвршћивању односа породице и школе. Обавезно укључивање родитеља или другог законског заступника у процес одлучивања и то кроз:

- укључивање родитеља у Савет родитеља Школе;
- укључивање родитеља или другог законског заступника у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом и сл.);

- родитељи или други законски заступник ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

4. Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи или други законски заступник у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најчесталије контакте, важан задатак наставника или другог законског заступника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи или други законски заступник бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу учионице/школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља или другог законског заступника за педагошко деловање и пружање подршке ученицима Школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима;
- организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље или другог законског заступника;
- израда Водича за родитеље (публикованог на сајту Школе);
- ангажовање родитеља или другог законског заступника као едукатора других родитеља или другог законског заступника о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА:

Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године и подразумева укључивање породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Активности у оквиру сарадње са породицом реализују се на основу Развојног плана Школе и Годишњег плана Школе и то кроз:

- план рада Савета родитеља;
- план рада директора школе;
- план рада педагога;
- план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;
- планове рада стручних већа;
- планове одељењских већа;
- планове одељењских старешина;
- план рада секција;
- план здравствене превенције.

Р. бр.	Области сарадње	Активности	Временска динамика	Начин реализације
1.	Информисање родитеља или другог законског	1.Отварање странице намењене родитељима или другом законском	Септембар током године	Сајт школе, огласна табла, распоред

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	заступника:	<p>заступнику на сајту Школе</p> <p>2. Организовање <i>пријема родитеља</i> – термина када родитељи или други законски заступник имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика</p> <p>3. По захтеву наставника организовање Отвореног дана, када родитељи или други законски заступник могу да присуствују креирање образовно-васпитном раду</p> <p>4. Уређивање огласне табле за родитеље или другог законског заступника у просторијама Школе;</p> <p>5. Организовање и реализација родитељских састанака;</p>		<p>пријеме родитеља или другог законског заступника, индивидуални рад са родитељима</p> <p>Групни рад-родитељски састанци</p>
2.	Укључивање родитеља или другог законског заступника у наставне и остале активности	<p>1. Асистенти у настави, сарадници и асистенти у реализацији програма секција;</p> <p>2. Едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена;</p> <p>3. Сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи, при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи,</p> <p>4. Сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика, у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности;</p> <p>5. Учесници у стручним тимовима које директор формира</p> <p>6. Евалуатори васпитно- образовног рада и квалитета рада установе кроз</p>	Током године	<p>Асистирање, едукација, присуство, сарадња, ...</p>

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		процес самовредновања квалитета васпитно- образовне праксе 7. Родитељи или други законски заступник ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана		
3.	Укључивање родитеља или другог законског заступника у процес одлучивања	1. Укључивање родитеља у Савет родитеља Школе; 2. укључивање родитеља или другог законског заступника у рад свих тимова на нивоу школе	Током године	Учешће у раду органа и тимова
4.	Едукација и саветодавни рад са породицом	1. Едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима 2. Организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље или другог законског заступника; 3. Водича за родитеље (на сајту Школе)	Током године	Предавања, трибине, Водич за родитеље...

7.8. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

7.8.1. Безбедност на раду

План безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља или другог законског заступника и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су :

- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровођење безбедности и здравља на раду запослених у школи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу у школи, као и лица која се затекну у радној околини школе ради обављања одређених послова ако је школа о њиховом присуству обавештена.

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Школа спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду;
- обавесте послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду;
- наменски користе средства и опрему личне заштите;
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду;
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад;
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду;
- да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту;
- на путу између куће и школе;
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Начин остваривања:

Одељењски старешина и предметни наставници у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера заштите.

Редни број	Активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Обука и тестирање запослених о мерама безбедности и здравља на раду, што подразумева упознавање запослених са свим врстама ризика на послу, као и конкретним мерама за безбедност и здравље на раду у складу са Актом о процени ризика	Одмах по ступању на рад,	Секретар, правно лице са лиценцом, запослени
2.	Обука и тестирање запослених о	Одмах по ступању	Секретар, правно лице

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	заштити од пожара	на рад	са лиценцом, запослени
3.	Едукација ученика (који обављају практичну, блок наставу и професионалну праксу) о заштити од пожара и безбедности на раду	Септембар	Организатор практичне наставе и вежби, правно лице са лиценцом
4.	План евакуације истакнут на видљивом месту	Током године	Правно лице са лиценцом
5.	Бројеви на који се позива хитна помоћ, полиција и ватрогасна служба налазе су у књизи дежурства и у портирници школе	Током године	Директор
6.	Придржавање прописаних упутстава, упозорења, забрана, мера заштите од пожара од стране свих запослених	Током године	Сви запослени
7.	Примена прописаних мера за безбедан и здрав рад	Током године	Сви запослени
8.	Наменско коришћење средстава за рад и опреме.	Током године	Сви запослени
9.	Коришћење опреме за личну заштиту на раду, да запослени и ученици не угрозе своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица	Током године	Запослени и ученици на радним местима где је то прописано
10.	Доследна примена одредби Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму	Током године	Сви запослени

7.8.2. Здравље на раду

Циљ:

- Развијање свестране личности оспособљене да брине о сопственом здрављу, здрављу своје породице и ближе околине.
- Поштовање права деце на здрав живот и нормално одрастање

Задаци:

- организовано спровођење здравствене заштите ученика, анализа података о здравственом стању ученика
- Укључивање ученика у здравствено-васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућности лечења
- Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота
- Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

- Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања
- Спровођење примарне превенције од болести зависности

Редни број	Активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	1. Очување и унапређивање здравља Информисање ученика о здравим стилевима живота, развијање позитивних ставова према здравим стилевима живота, формирање навика које су у складу са здравим стилевима живота, Спортски дан, крос, пројекти, обележавање значајних датума (Светски дан хране, Светског дана здравља) стоматолошки прегледи ученика, санитарни прегледи ученика, организација акција добровољног давања крви, ...	Током године	Наставници физичког васпитања, педагог Одељењске старешине Ученички парламент, Црвени крст Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
2.	2. Хигијена Информисање ученика о значају хигијене за здравље човека, формирање позитивних хигијенских навика (општа и лична хигијена)	Током године	Наставници физичког васпитања Наставник здравствене културе Одељењске старешине
3.	3. Исхрана Информисање ученика о значају правилне и здраве исхране за здравље човека, развијање позитивних ставова према правилној исхрани, обележавање значајних датума (Светски дан хране, Светског дана здравља) предавања,...	Током године	Наставници физичког васпитања Наставник здравствене културе Одељењске старешине Ученички парламент Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
4.	4. Физичка активност Информисање ученика о значају физичке активности за здравље човека, подстицање ученика да се укључе у спортске ваннаставне активности (спортски дан, крос, „Камп без граница“), превентивно вежбање ради спречавања и отклањања телесних деформитета и	Током године	Наставници физичког васпитања Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	лоших последица вишечасовног седења		
5.	5. Болести зависности Информисање ученика о врстама психоактивних супстанци, њиховом дејству и негативним последицама, информисање ученика о облицима зависности, могућностима лечења, начинима превенције, оспособљавање ученика за одговорно доношење одлука, Подизање свести о штетности дуванског дима, алкохола и психоактивних супстанци (радионица о штетности употребе психоактивних супстанци), организовање радионица (радионица превенција болести зависности и борби против СИДЕ), предавања и других акција,	Током године	Директор Педагог Наставник здравствене културе Одељењске старешине Ученички парламент Завод за јавно здравље Сомбор Црвени крст Полицијска станица Кула Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
6.	8. Полно преносиве болести Информисање ученика о врстама полно преносивих болести, репродуктивном здрављу, начинима преношења, начинима превенције и могућностима лечења, формирање позитивних ставова према контрацепцији, организовање радионица (радионица превенција болести зависности и борби против СИДЕ), предавања и других акција	1. децембар 2018. године	Ученички парламент Црвени крст ЈАЗАС Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

7.9. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА (СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ)

План додатне подршке подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подрше ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања
- једнородитељске породице
- ромска национална мањина
- лица са инвалидитетом
- лица са хроничним болестима

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

- избегла и расељена лица
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању;
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима;
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима;
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера;
- утврђивање социоекономског статуса родитеља или другог законског заступника;
- упућивање родитеља или другог законског заступника на остваривање права;
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Помоћ материјално угроженим ученицима : Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. бесплатне екскурзије, излета

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције и акције прикупљања школског материјала за ученике тешког материјалног стања и других потреба. Носиоци активности сем одељењских старешина, педагога и директора школе, су и чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, чланови Тима за инклузију, Тима за међупредметне компетенције као и Ученички парламент.

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група на основу Програма социјалне заштите.

Ред. број	Активност	Садржај подршке	Носиоци активности	Време реализације
1.	Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	-Идентификација ученика -формирање базе података о идентификованим ученицима	Одељењске старешине Педагог Директор	Септембар Током године
2.	Сарадња са родитељима или другим законским заступником, идентификованих ученика	-Индивидуални контакти -Родитељски састанци -Савет родитеља -Пружање подршке и помоћи родитељима или другом законском заступнику од стране педагога везане за учење, владање и развојне проблеме ученика -Укључивање релевантних институција у циљу помоћи родитељу	Одељењске старешине Наставници Педагог Директор Релевантне институције	Септембар Током године
3.	Сарадња са установама и организацијама социјалне	-сарадња и заједнички рад на прижању подршке ученицима	Директор Педагог	Током школске

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	заштите	-Укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава	Одељењске старешине	године
4.	Укључивање ученика са посебним потребама из области социјалне заштите у хуманитарне акције у локалној заједници	Упознавање ученика и родитеља или другог законског заступника са постојањем хуманитарних акција у локалној заједници и њихово укључивање у добијање хуманитарне помоћи	Директор , педагог,Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва и ученици	
5.	Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима са посебним потребама из области социјалне заштите	Организација хуманитарних акција у оквиру школе (прикупљање школског прибора, уџбеника-на почетку школске године) прикупљање слаткиша и хигијенских средстава	Директор , педагог,Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва сви запослени и ученици	
6.	Сарадња школе са другим релевантним институцијама у пружању додате подршке ученицима	Сарадња и заједничке активности са: -Интерресорном комисијом -Домом здравља -Полицијском управом -Црвеним крстом -Локалном самоуправом --Школском управом -Просветним инспектором	Директор Педагог Одељењске старешине	Током школске године
7.	Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању	-Обавештавање ученика о врстама подршке у учењу које пружа школа(допунска настава, ИОП, додатна настава, секције, индивидуализација) - Подршка ученицима у развијању социјалних вештина (Међународни дан толеранције, вршњачко насиље, трговина људима, ненасилна комуникација и решавање проблема, организација радног дана и слободног времена, хуманост на делу, Међународни дан породице) -Промовисање заштите човекове околине и одрживог развоја : (Дан планете Земље; еколошке	-одељењске старешине на ЧОС-у -Рад педагога са ученицима у развијању социјалних вештина -задужени наставници -Ученички парламент - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		акција; Европски дани Сунца, Дан заштите животне средине...) - Промовисање здравих стилова живота (Светски дан хране; бављење спортом) - Превенција болести зависности (штетности употребе дувана, алкохола, психоактивних супстанци, радионица превенција болести зависности и борби против СИДЕ, проблемска употреба интернета, радионица о штетности употребе психоактивних супстанци) - Каријерно вођење и саветовање у циљу професионалног усмеравања ученика	-Тим за ИОП -Тим за додатну подршку ученицима -Црвени крст -завод за јавно здравље Сомбор	
8.	Помоћ материјално угроженим ученицима	1. Укључивање материјално угроженим ученицима у хуманитарне акције у локалној заједници 2. Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи материјално угроженим ученицима (школски прибор, слаткиши, средства за хигијену)	Директор , педагог, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва сви запослени и ученици	

7.10. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

Ред. број	Активност	Садржај подршке	Носиоци активности
1.	Идентификација ученика који имају изражене специфичне способности и таленте	Иницијално тестирање знања ученика, тестирање способности	Предметни наставник, одељењски старешина, педагог
2.	Организовање индивидуализоване наставе за надарене ученике.	Израда наставних листића са посебним задацима , израда дидактичког материјала, израда додатног наставног материјала за учење за надарене ученике	Предметни наставник
3.	Израда и усвајање ИОП -3	Израда ИОП-а	Одељењски старешина, предметни наставник, педагог, ученик, родитељ, ПК
4.	Организација и реализација	Припремање задатака који су на	Предметни наставник

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	додатне наставе,	вишем нивоу	
5.	Припрема за такмичења, учешће на такмичењима	Индивидуални и групни рад са ученицима	Предметни наставник
6.	Укључивање даровитих ученика у рад Петнице, истраживања, семинаре, кампове, пројекте	Укључивање ученика, писање препоруке за пријем на камп, пројекат, ИС Петницу	Предметни наставник, педагог
7.	Подстицање ученика на самосталан рад код куће са дефинисаним задацима и упутствима	Припрема задатака и тема за истраживање или реферат / есеј са јасним упутствима, литературом, веб страницама	Предметни наставник
8.	Евидентирање успеха ученика на такмичењима, конкурсима, у пројектима	Благовремено бележење успеха ученика у званичну школску евиденцију	Предметни наставник, одељењски старешина
9.	Анализа напредовања талентованих и надарених ученика	Редовно праћење реализацију планираних активности и оцена истих. У зависности од постигнутих резултата кориговати ИОП-3	Предметни наставник, одељењски старешина, педагог, ученик, родитељ

7.11. ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

План прилагођавања на школску средину школа дефинише активности које обухватају детаљно информисање новопридошлих ученика и наставника.

Циљеви:

- омогућавање координације, усклађивања, синхронизације, повезивања активности ученика и наставника;
- пружање помоћи наставницима у реализацији радних задатака;
- обезбеђивање услова за бржу адаптацију ученика, међусобно информисање.

Задаци :

- информисање новопридошлих ученика и наставника о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе;
- развијање партнерског односа актера образовања у школи.

Начин остваривања:

Програм реализују: директор школе, секретар, педагог, одељењске старешине и наставници кроз свакодневну комуникацију и сарадњу са новопридошлим наставницима и ученицима.

Редни број	Прилагођавање:	Активност	Динамика активности	Носиоци активности
1.	Новопридошлих ученика	1. Упознавање ученика и родитеља или другог законског заступника са директором школе и стручном службом;	По потреби током године	Директор, секретар, педагог, одељењски

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

		<p>2. Разговор са стручном службом (педагог, секретар, директор) ради прикупљања информација о детету и претходном школовању;</p> <p>3. Упознавање ученика и родитеља или другог законског заступника са одељенским старешином (педагог);</p> <p>4. Упознавање ученика и родитеља или другог законског заступника са школским простором, дневним и недељним ритмом школе и општим информацијама о раду школе (одељењски старешина);</p> <p>5. Пружање помоћи у обезбеђивању уџбеника(одељењски старешина, директор, библиотекар);</p> <p>6. Упознавање са одељењем(одељењски старешина);</p> <p>7. Пружање помоћи у адаптацији на ново одељење(одељењски старешина, педагог);</p> <p>8. Праћење прилагођавања у сарадњи са родитељима или другим законским заступником(одељењски старешина).</p>		старешина
2.	Новопридошлих наставника	<p>1. Упознавање наставника са директором школе, секретаром, педагогом;</p> <p>2. Пружање информација о организацији рада школе, правима, одговорностима и задужењима на радном месту (секретар);</p> <p>3. Упознавање са школским простором, кабинетима и расположивим наставним средствима (педагог);</p> <p>4. Упознавање са запосленима (педагог);</p> <p>5. Пружање подршке у раду наставника (педагог).</p>	По потреби током године	Директор, секретар, педагог,

8. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА

8.1. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, осигурања и унапређивања квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ред. Бр.	Назив активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1.	Годишњи и месечни планови наставника и стручних сарадника се раде и предају у електронској форми	Август месец и током године	Предметни наставници и стручни сарадници	- педагог , директор школе, , просветни инспектор
2.	Подизање квалитета образовно-васпитног рада: - примена групног и индивидуалног облика рада у настави; интерактивно учење; диференцирана настава; проблемска настава; учење путем открића; - употреба савремених наставних средстава (пројектори, интерактивна табла, рачунари...) - у настави користити методе рада које ученике мотивишу и стављају у активну улогу.	Током године	Предметни наставници, Педагог, директор, стручна већа за области предмета, НВ, ОВ, савет родитеља, ученички парламент	Евиденционе листе посете часовима, размена искустава између наставника (посете огледним и угледним часовима размена припрема и други видови сарадње) Записници са седница стручних органа, СР и УП
3.	Унапређивање сарадње наставника у оквиру стручних већа при планирању (у наставним плановима временски усклађивати обраду тема заједничких за више предмета), планирање времена израде писмених задатака, контролних задатака и тестова, креирању тестова знања, као и уједначавању критеријума оцењивања.	Током године	Преметни наставници, чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Оперативни планови предметних наставника Записници стручних већа и ОВ

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

4.	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.	Током године	Преметни наставници, Чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Оперативни планови предметних наставника, записници стручних већа и ОВ
5.	Унапређивање квалитета наставе: да би се унапредио квалитет наставе, општи исходи образовања треба да су у функцији несметаног укључивања ученика у сферу рада. За постизање овог циља неопходно је развити код ученика: тачност, уредност, одговорност, систематичност, самоиницијативност и самосталност при обављању послова и задатака.	Током године	Преметни наставници, педагог, директор, стручна већа за област предмета ОВ, НВ педагошки колегијум	Записници са стручних већа за области предмета ПК, ОВ, НВ, савета родитеља и ученичког парламента
6.	Подизање квалитета образовања – унапређивањем стручних компетенција наставника, кроз стручно усавршавање, путем семинара, стручне литературе, коришћењем интернета и других савремених технологија, огледних часова, угледних часова, тимским радом и сарадњом на нивоу стручних већа.	-Током године, динамика стручног усавршавања –	Преметни наставници, стручна већа, педагог, директор,	Записници са стручних већа за области предмета, ОВ, НВ Извештај о стручном усавршавању наставника
7.	Развијање општих и међупредметних компетенција као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење: 1. Компетенција за целоживотно учење 2. Комуникација 3. Рад с подацима и информацијама 4. Дигитална компетенција 5. Решавање проблема 6. Сарадња 7. Одговорно учешће у демократском друштву 8. Одговоран однос према здрављу 9. Одговоран однос према околини 10. Естетичка компетенција 11. Предузимљивост и оријентација	Током године	Преметни наставници, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Припреме наставника, извештај о посећеним часовима

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	ка предузетништву.			
8.	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 и васпитне потребе сваког ученика.	Током године	Предметни наставници у сарадњи са педагогом, Тим за инклузивно образовање	Оперативни наставни планови, припреме наставника, праћење напредовања ученика од стране наставника и одељењског старешине
9.	Планирање и припремање активности да би се ученицима који имају слаба постигнућа 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. Израда ИОП-1 ИОП-2 ИОП-3	Континирано током године, посебно после сваког квартала	Преметни наставници у сарадњи са педагогом Тим за инклузивно образовање	Евиденција припремне, допунске и додатне наставе оперативни наставни планови, припреме наставника, праћење напредовања ученика од стране наставника и одељењског старешине
10.	Континуирано праћење напредовања и успеха ученика, похваљивање, награђивање и промоција изузетних постигнућа.	Континирано током године, посебно после сваког квартала	Преметни наставници, Стручна већа за област предмета ОВ, НВ, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе педагог – директор, сајт	Записници са стручних већа:за области предмета, ОВ, НВ, ШО, СР, УП, сајт школе медији

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

			школе и медији	
11.	Стварање социјалне климе у школи где се уважава личност ученика-подстицањем разумевања, поверења и сарадње на релацији наставник-ученик.	Током године	Предметни наставници, одељенске старешине, педагог, директор и остали запослени, тим за заштиту ученика од наставника	Евиденционе листе посете часовима образовно-васпитног рада, дисциплински и васпитно-дисциплински поступци
12.	Учешће ученика у наставном процесу (припремање, реализација и евалуација наставе), као и активно учешће у процесу планирања развоја и самовредновању школе.	Током године	Ученици, УП Предметни наставници, ОС, педагог, директор, стручни органи школе, тим за самовредновање	Евиденционе листе посете часовима образовно-васпитног рада ученички радови, рад ученичког парламента, извештаји тима за самовредновање
13.	Учешће школе у пројектима, реализација пројеката које је школа добила	Током године	Наставници, ученици стручни сарадници, директор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Извештаји
14.	-Ненасилно решавање конфликта -успостављање поверења и толеранције између свих учесника наставног и ваннаставног процеса -забрана дискриминације, насиља (свих над свима), злостављања и занемаривања – постављени механизми:раног откривања, целовитог реаговања (укључење породице, спољашње заштитне	Током године	Сви запослени	Извештаји о сарадњи са установама и институцијама ван школе, извештаји тима за заштиту ученика од насиља, тима за инклузивно

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

мреже...) -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.			образовање, сајт школе, учешће у пројектима
---	--	--	---

8.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Р.бр	Назив активности и облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1.	Именовање члана Педагошког колегијума задуженог за праћење остваривања стручног усавршавања и тромесечно извештавање директора школе (чл. 20 Правилника о сталном стручном усавршавању – ПССУ)	август	Педагошки колегијум, директор	Записник Педагошког колегијума, решење
2.	Прикупљање и преглед Извештаја о личном плану професионалног развоја наставника и стручних сарадника	август	Тим	Извештај
3.	Прикупљање и преглед личних планова о професионалном развоју наставника и стручних сарадника	август	Тим	Извештај
4.	Планирање стручног усавршавања на нивоу школе у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика (координатор)	август	Координатор председници стручног већа	План стручног усавршавања
5.	На основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања, вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно- васпитног рада планирање стручног усавршавања на нивоу установе (чл. 3 ПССУ)	август	Тим	План стручног усавршавања
6.	Праћење стручног усавршавања у установи	Током године	Координатор наставници и	Извештаји, записници

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	-Извођење огледни/угледних часова са обавезно дискусијом и анализом -излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм ван установе -и остало (пројекти и истраживања, програм огледа...)		стручни сарадници	
7.	Праћење стручног усавршавања ван установе: -одобрени програми и стручни скупови у складу са ПССУ	Током године	Директор, координатор, наставници и стручни сарадници	
8.	Праћење остваривања Плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током године	Тим	Записници и извештаји
9.	Вођење евиденције о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	Током године	Тим	Записници и извештаји
10.	Вредновање резултата стручног усавршавања	Током године	Тим	Извештај
11.	Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада установе	Током године	Тим	Анализа
12.	Предузима мере за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника и планирање додатног стручног усавршавања	Током године	Тим	Предузете мере
13.	Састављање извештаја о стручном усавршавању (са анализом резултата примене стечених знања и вештина – директор и педагог школе)	Током године	Тим	Извештај о стручном усавршавању, извештај директора и педагога о посећености часовима
14.	Тромесечно извештавање директора школе	Новембар фебруар мај август	Тим	Извештај
15.	Израда годишњег извештаја о стручном усавршавању	јун	Тим	Извештај

8.2.1. План стручног усавршавања ван установе

Р. број	Врста стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању	Динамика активности
1.	Програм стручног усавршавања који се остварује	Одабир програма:

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	извођењем обуке из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, који ће се реализовати у школи	током школске године Реализација: током школске године
2.	Конгрес, сабор; Сусрети, дани; Конференција; Саветовање; Симпозијум; Округли сто; Трибина; Вебинар (учење преко интернета).	Током школске године, по пристиглим позивима
3.	Летња и зимска школа;	Током школске године
4.	Стручно и студијско путовање	Током школске године
5.	Стручни семинари наставника који предају предмете у оквиру стручног већа српског језика и књижевности	Током школске године
6.	Стручни семинари наставника који предају предмете у оквиру стручног већа страних језика	Током школске године
7.	Стручни семинари наставника који предају предмете у оквиру стручног већа математика	Током школске године
8.	Стручни семинари наставника који предају предмете у оквиру стручног већа информатика	Током школске године
9.	Стручни семинари наставника који предају предмете у оквиру стручног већа физичког васпитања и ликовне културе	Током школске године
10.	Стручни семинари наставника који предају предмете у оквиру стручног већа хемије, физике, биологије, познавања робе, исхране и здравствене културе	Током школске године
11.	Стручни семинари наставника који предају предмете у оквиру стручног већа Историје, географије, социологије, логике са етиком, психологије, грађанског васпитања и верске наставе	Током школске године
12.	Стручни семинари наставника који предају предмете у оквиру стручног већа из подручја рада економије, права и администрације; трговине, угоститељства и туризма	Током школске године
13.	Стручни семинари стручних сарадника	Током школске године
14.	Стручни семинари за директора школе	Током школске године
15.	Стручни семинари за секретара, самосталног финансијско рачуноводственог сарадника, референта за финансијско рачуноводствене послове	Током школске године
16.	За запослене који су засновали радни однос пре 2004. године, последњи циклус траје од школске 2014/2015. године до краја школске 2018/2019. године. Запослени који су засновали радни однос после 2004.	--

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

године циклус од 5 година траје од дана заснивања радног односа. Укупан број бодова за циклус је 100.

8.2.2. План стручног усавршавања у установи

Правилник о интерном стручном усавршавању

Правилник је настао на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 81/2017.)

Сваки наставник је у обавези да води личну евиденцију о оствареном стручном усавршавању, као и да прикупља доказе о истом.

Типови активности	Врсте ангажмана у оквиру активности	Број сати
Извођење угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом	Аутор-реализатор угледног/огледног часа	10
	Помоћ у припреми угледног/огледног часа	1
	Посматрач-анализа и дискусија	3
	Посматрач-учесник	1
Излагање на састанцима стручних органа и тела која се односи на савладан програм стручног усавршавања други облик стручног усавршавања ван установе са обавезном анализом и дискусијом	Излагач-презентер савладаног програма стручног усавршавања	8
	Слушалац- са обавезном анализом и дискусијом	3
	Слушалац-учесник	1
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала или стручног чланка са обавезном анализом и дискусијом	Излагач-презентер своје стручне књиге, приручника, дидактичког материјала или стручног чланка	8
	Излагач-презентер туђе стручне књиге, приручника, дидактичког материјала или стручног чланка	5
	Слушалац- са обавезном анализом и дискусијом	3
	Слушалац-учесник	1
Приказ истраживања са обавезном анализом и дискусијом	Излагач-презентер	8
	Слушалац- са обавезном анализом и дискусијом	3
	Слушалац-учесник	1
Приказ студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом	Излагач-презентер	8
	Слушалац- са обавезном анализом и дискусијом	3
	Слушалац-учесник	1
Приказ сајтова	Излагач-презентер	8
	Слушалац- са обавезном анализом и дискусијом	3

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Слушалац-учесник	1
Такмичења и смотре	Припрема и учешће са ученицима на републичким и међународним такмичењима или смотрама	10
	Припрема и учешће са ученицима на окружном такмичењу или смотри	5
	Координација организације такмичења/смотре	4
	Учесник у организацији такмичења/смотре-члан комисије	3
	Учесник у организацији такмичења/смотре дежурни наставник	1
	Остваривање програма образовно-васпитног карактера	Организатор/реализатор изложби ученичких радова
Организатор/реализатор приредби		6
Организатор/реализатор фестивала		6
Организатор/реализатор хуманитарних акција		6
Организатор/реализатор еколошких акција		6
Организатор/реализатор трибина		6
Организатор/реализатор радионица		6
Организатор/реализатор квизова		6
Организатор/реализатор књижевних сусрета		6
Слушалац- са обавезном анализом и дискусијом		3
Слушалац-учесник		1
Организатор/реализатор посете биоскопу		6
Организатор/реализатор посете позоришту		6
Организатор/реализатор посете концерту		6
Организатор/реализатор излета		6
Организатор/реализатор спортских манифестација		6
Присуство/подршка на спортским манифестацијама		2
Израда пројеката за унапређење квалитета рада школе		Аутор/руководилац/координатор пројекта у области образовања (тим)
	Учесник у реализацији пројекта у области образовања	10

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	Излагач-презентер реализованог пројекта у области образовања	5
	Слушалац- са обавезном анализом и дискусијом	3
	Слушалац-учесник	1
Члан стручног друштва, ван установе	Члан	2
Рада са студентима	Реализатор наставе/консултације којима присуствују студенти	3
Маркетинг школе	Школски сајт-по објављеном тексту	2
	Електронски школски часопис	8
	Блог	8
	Moodle и друге платформе	8
Остале активности	Дежурни наставник на испиту	1
	Стручно предавање за наставнике на стручним органима школе	3

8.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно- образовне и културне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко- информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.

Задаци школске библиотеке су:

- да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга;
- да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима;
- да ученицима омогући да овладају вештинама потребним за целоживотно учење.

Редни број	Садржаји активности	Активности	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Садржаји у образовно-васпитном раду	1. Упознавање ученика са радом библиотеке; 2. Оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...; 3. Упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација; 4. Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом. 5. Вођење библиотечке секције	Септембар током године	Библиотекари, наставници српског језика и књижевности ученици
2.	Садржаји везани	1. Учествовање у програмирању	Септембар	Директор

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

	за сарадњу са наставницима, педагогом, директором и родитељима или другим законским заступницима	годишњег и развојног плана школе; 2. Набавка и коришћење књижно-библиотеке грађе за наставнике и стручне сараднике; 3. Сарадња у вези са посетом Сајму књига и информација о набавци књига; 4. Рад у школским тимовима; 5. Сарадња са родитељима или другим законским заступницима.	током године	педагог библиотекари наставници родитељи
3.	Садржаји у библиотечно-информационој делатности	1. Израда годишњег плана и програма рада библиотеке; 2. Систематско информисање ученика и запослених о новим књигама листовима и часописима; 3. Помоћ у припреми паноа и тематских изложби о појединим издањима; 4. Упис ученика првог разреда у библиотеку; 5. Сређивање и естетско уређење библиотеке.		
4.	Садржаји везани за културну и јавну делатност школе	1. Планирање културних садржаја за школску годину; 2. Израда текстова за интернет презентацију школе; 3. Прикупљање и евидентирање литерарних радова ученика		

8.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Редни број активности	Дневни ред / назив активности	Време реализације	Носиоци активности /сарадници	Начин праћења активности
1.	Формирање тима и избор записничара; Израда плана активности тима, разматрање обавеза и активности у оквиру тима; анализа плана	18.09.2018.године. до 22.09.2018. године.	Чланови тима	Записник
2.	Израда пропагандног материјала	Јануар, 2019. године.	Чланови тима Директор Штампарија	Записник

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

3.	Оглашавање путем медија: <ul style="list-style-type: none"> • Q медиа • Радио Кула • Кулска Комуна 	У 2019. години: април, мај, јун.	Чланови тима	медији
4.	Оглашавање путем интернет портала: <ul style="list-style-type: none"> • „Наше место“ • EPALЕ • E-TWINING • GATEWAY • MOBILITY TOOLS • Сајт школе 	Током године	Чланови тима	Интернет портали
5.	„Дани отворених врата“	Фебруар и март 2019. године.	Чланови тима, Ученици, Професори	Сајт школе
6.	Распоред договорених презентација школе по основним школама	Фебруар и март 2019. године.	Чланови тима,	Записник
7.	Презентација школе по основним школама у окружењу.	Од априла до јуна 2019. године.	Чланови тимова за презентацију Ученици Заинтересовани запослени	Фотографије, Сајт школе, извештај
8.	Презентација школе на сајмовима образовања	Током другог полугодишта	Чланови тимова за презентацију Ученици Заинтересовани запослени	Фотографије, Сајт школе, извештај
9.	Извештај о раду тима	Јун 2019. године.	Чланови тима	Записник о реализацији

9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Основ за праћење реализације Годишњег плана рада је педагошка евиденција и документација која се води у школи :

- Књига евиденције образовно-васпитног рада
- Матична књига
- Књига евиденције осталих облика обавезног образовно-васпитног рада
- Школски програм
- Школски развојни план
- Планови рада наставника (годишњи и оперативни)
- Припрема наставника
- Евиденција о раду Школског одбора
- Евиденција о раду Савета родитеља
- Евиденција о раду Наставничког већа
- Евиденција о раду Педагошког колегијума
- Евиденција о раду Ученичког парламента
- Евиденција о раду стручних већа за област предмета
- Евиденција о раду стручних актива
- Евиденције о раду Тимова
- Евиденција посете родитеља
- Евиденција посете часова
- Евиденција о стручном усавршавању наставника
- Евиденција о дежурству у школи
- Прописана евиденција о полагању испита – записник о допунским, поправним, разредним, завршним, матурским и специјалистичким испитима
- Акциони планови за самовредновање, извештаји и Акциони планови за отклањање недостатака

Праћење Годишњег плана рада школе врши се кроз подношење извештаја и анализа

Садржај праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања
- Анализа реализације наставних планова и програма и анализа успеха и постигнућа ученика (анализа реализације Школског програма)	Квартално	Директор, педагог, Одељењско веће Наставничко веће	Анализе, извештаји, записници, статистички показатељи, презентације
	Полугодишње	Школски одбор Савет родитеља Ученички парламент	
-Извештај тима за појачан васпитни рад	По потреби	Тим за појачан васпитни рад, Наставничко веће (усваја извештај)	Извештај Тима
-Извештај о реализацији програма унапређивања	Јун	Директор, педагог, Наставничко веће	Извештај

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

наставног рада на основу документације и посете часовима			
-Извештај о сарадњи са родитељима	Јун, септембар (СР)	Педагог, Наставничко веће, Савет родитеља	Извештај
-Извештај о раду школе	Септембар	Директор, педагог, Одељењско веће Наставничко веће Школски одбор (усваја), Савет родитеља Ученички парламент	- Извештај о раду школе Записник ШО
-Извештај о реализацији активности из Школског развојног плана	Јун	Стручни актив за развојно планирање, Наставничко веће Школски одбор (усваја) Савет родитеља, Ученички парламент	Извештај о реализацији Школског развојног плана Записници НВ, ШО, СР, УП
-Извештај о безбедносној ситуацији у школи	Квартално	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор (усвајање) Ученички парламент	Извештај о безбедносној ситуацији у школи Записници НВ, ШО, СР, УП
- Извештај о самовредновању квалитета рада школе	Септембар	Директор Тим за самовредновање Наставничко веће, Школски одбор (усваја), Савет родитеља, Ученички парламент	Извештај о самовредновању квалитета рада школе Записници НВ, ШО, СР, УП
- Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника	Јун	Директор, Наставничко веће Школски одбор (усваја)	Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника Записници НВ, ШО
-Извештај о реализацији ИОП-а	Јун	Тим за ИОП	Извештај НВ
-Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	До 15. септембра	Директор, Наставничко веће Школски одбор (усваја) Савет родитеља, Ученички парламент	Годишњи План рада школе, Записници НВ, ШО, СР, УП
-Годишњи План рада школе	До 15. септембра	Директор, Наставничко веће Школски одбор (усваја) Савет родитеља, Ученички парламент	Годишњи План рада школе, Записници НВ, ШО, СР, УП
- Извештај о пословању и годишњем обрачуну	До 28. фебруара	Директор, шеф рачуноводства, Школски одбор (усваја)	Извештаја о пословању и годишњем обрачуну,

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

-Извештај о извођењу екскурзије	По реализацији	Директор, Наставничко веће, Саветродитеља, Школски одбор (усваја)	записник ШО Извештај о извођењу екскурзије, записник ШО
---------------------------------	----------------	---	---

10. ПРИЛОЗИ

1. Глобални планови наставника
2. Глобални планови педагога, библиотекара
3. Планови и програми одељењских старешина
4. Распоред часова
5. Структура радних обавеза наставника и стручних сарадника

М.П. Директор школе:
Марина Џакула дипл, ецц

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину усвојен је на седници Школског одбора одржаној 14. септембра 2018. године

Председник школског одбора:
Мирјана Гостовић