

Економско-угоститељска школа «Слободан Минић»

Јосифа Панчића 3.

Аранђеловац

e-mail: es.slobodanminic@open.telekom.rs

web site: eusslobodanminic.nasaskola.rs

директор школе: Зорица Ћираковић

e-mail: zcmm@open.telekom.rs

Телефон

директор Школе: 034/ 6701-175

секретар Школе: 034/ 6713-393

факс: (034) 6713-393

педагог Школе: (034) 6716-393

e-mail: vujuvicrosanda@gmail.com

број регистрације у судском регистру: Фи 1590/90

шифра делатности: 8532

матични број: 07351186

PIB: 100764334

текући рачун школе: 840-1248660-94

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2015/2016. годину обликовао је тим који чине:

1. Зорица Ћираковић
2. Росанда Вујовић
3. Светлана Бабић
4. Марија Чолић
5. Зорица Качаревић

1 **САДРЖАЈ**

1.	САДРЖАЈ	
2.	УВОД	5
2.1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	5
2.2.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА	7
3.	МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	9
3.1	ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	10
3.2	ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	11
3.3	ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА	13
4	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	13
4.1	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	13
4.2	НАСТАВНИ КАДАР	13
4.3	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	18
4.4	САРАДНИЦИ – РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ	18
4.5	ВАННАСТАВНИ КАДАР	19
5	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	21
5.1	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	22
5.1.1	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА	23
5.1.2	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ	23
5.1.3	ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	23
5.1.4	План уписа на ПРОГРАМЕ ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈЕ И СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА	24
5.2	РИТАМ РАДА	24
5.3	ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	26
5.4	СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	30
5.5	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	30
5.5.1	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	30
5.5.2	ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	
5.6	ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	31
5.7	ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД	34
5.8	РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	34

6	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	36
6.1	ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	39
6.1.1	ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	40
6.1.2	ПРОГРАМ ОДЕЋЕНСКОГ ВЕЋА	41
6.2	ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	43
6.2.1	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	43
6.2.2	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	50
6.2.3	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	54
6.2.4	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ.....	57
6.2.5	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УГОСТИТЕЉСКЕ СТРУКЕ	60
6.2.6	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.....	81
6.3	ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА - СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	86
6.4	ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	89
6.5	ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	93
6.5.1	ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА	93.
6.5.2	ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	99
6.7	ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	
6.7.1	ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	104
6.8	ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА	
6.8.1	ШКОЛСКИ ОДБОР	112
7	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	
8	ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	113
8.1	ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	113
8.2	ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	119
8.3	ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ , УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	
8.3.1	ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	127
8.4	ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА.....	130
9	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
9.1	ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
9.2	ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	134
9.3.	ОСТАЛИ ПРОГРАМИ.....	135
9.4.	ТИМОВИ У ШКОЛИ.....	140
10 .	ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	142
10.1	ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА.....	142
11.	ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	145
11.1.	ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ.....	146
11.2.	ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	148
12.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	150

12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	154
12.1. САВЕТ РОДИТЕЉА	154
12. 2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ.....	155
13. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	156
14. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА	158
15. ПЛАН РАДА ПР-А ШКОЛЕ	161
16. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	163
17. ПЛАН ШРП-а.....	165
18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	177

2. УВОД

2.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

А. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради:

1. **Закон о основама система образовања и васпитања**, „Службени гласник РС“ бр. 72/2009 и 52/2011, 55/2013)
2. **Закон о средњем образовању и васпитању** , „Службени гласник РС“, бр. 55/2013).
3. **Каталог одобрених уџбеника**, „Службени гласник РС“ бр. 9/2012
4. **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања**, „Службени гласник РС“, бр. 72/2015 од 19.08.2015.
5. **Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима**, „Службени гласник РС“ бр.21/2015 од 25.02.2015.;
6. **Правилник о упису ученика у средњу школу**, „Службени гласник РС“, бр. 41/2014)
7. **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2015/2016**. „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/2015 и 6/2015.;
8. **Правилник о јавним исправама за средњу школу**, „Службени гласник РС“, бр. 31/2006, 51/2006 и 44/2013.
9. **Правилник о евиденцији у средњој школи**, „Службени гласник РС“, бр. 31/2006, 51/2006 44/2013 и 55/2014.;
10. **Уредба о измени садржаја образаца јавних исправа**, „Службени гласник РС“, бр.19/03;
11. **Правилник о стручно- педагошком надзору**, „Службени гласник РС“, бр. 34/12;
12. **Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи**, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97 и 2/2000;
13. **Правилник о оцењивању ученика у средњој школи**, „Службени гласник РС“ бр. 33/99 и 108/2003
14. **Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама**, „Службени гласник РС“ бр.37/93;
15. **Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи**, „Службени гласник РС“ бр. 46/01;
16. **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године.
17. **Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама**, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/90 и „Просветни гласник“ бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06 и 12/06, 8/08,1/09, 3/09, 11/2013, 14/13.
18. **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам**, „Просветни гласник“ бр. 8/2013,11/13,14/13
19. **Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил конобар**, „Просветни гласник“ бр. 10/2012;
20. **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација, област економија -** „Просветни гласник“ бр. 10/2012, 1/2013, 4/2013
21. **Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам** "Службени гласник « РС - Просветни гласник", бр. 8/2014,

- 22. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника"Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012**
- 23. Закон о условима за обављање психолошке делатности, „Службени гласник РС“ бр. 25/96;**
- 24. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 13/12**
- 25. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр.22/05 и 51/08;**
- 26. Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања , „Службени гласник РС“ бр. 8/2011;**
- 27. Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Република Србија, Министарство просвете и спорта, Београд 2005. године;**
- 28. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2015/2016**
Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
- 29. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа,**
Министар просвете,
- 30. И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.**

Б. Општи акти школе:

- Статут
- Школски развојни план,
- Правилник о похвалама и наградама ученика
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
- Правилник о испитима
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правила понашања,
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Савета родитеља,
- Правилник о раду

B. Остале смернице у раду и планирањ у:

Смернице из републичке развојне документације и стратегија развоја појединих области:

☐ **Стратегија стручног образовања у Републици Србији коју је донела влада Републике Србије 28. 12.2006.** године, посебно у следећим сегментима:

- ☐ развој људских ресурса и стварање људског капитала;
- ☐ успостављање флексибилног система иницијалног и континуираног стручног образовања... ;
- ☐ стварање услова за образовање одраслих;
- ☐ ... модернизовање опреме и наставних средстава...
- ☐ успостављање система каријерног вођења и саветовања...;

☐ **Стратегија образовања одраслих у Републици Србији** у којој се истиче значај образовања одраслих због социјално-економске трансформације и транзиције ка новим технологијама и високопродуктивној економији;

☐ **Национална стратегија о старењу 2006 – 2015.** године која као један од стратешких праваца има подстицање доживотног образовања;

☐ **Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом у Србији 2008 – 2015.** године као као посебан циљ истиче осигурање поштовања остваривања права свих особа са инвалидитетом на адекватно образовање уз обезбеђивање једнаких могућности за учење и развој;

☐ **Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији** која говори о развоју Е-образовања са циљем подизања нивоа знања и вештина за коришћење ИСТ код најшире популације и потреби изградње образовног система прилагођеног потребама информационог друштва, са кључним областима деловања на: увођење концепта накнадног образовања и учења током читавог живота; прилагођавање образовних програма и наставног процеса потребама информационог друштва; оспособљавање наставних кадрова за модерне облике наставе;

☐ **Акциони план** за унапређење вредноване кључне области у претходној школској години
Годишњи програм рада школе

2.2 ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

- Под називом Економско-угоститељска школа «Слободан Минић» уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Крагујевцу од 03.07.1990. године Фи 1157/ 90.

Извршено је усклађивање са Законом о класификацији делатности и регистру јединица разврставања и Уредбом о упису у судски регистар. Делатност Школе регистрована је шифром 8532 –средње стручно образовање у подручјима рада Економија, право и администрација и Трговина, угоститељство и туризам.

Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

Подручје рада: Економија, право и администрација	Трајање:	Број решења:
1. Економски техничар	4 год.	022-05-407/94-03 од 27. 05. 1994
2. Финансијски администратор	4 год.	022-05-407/94-03 од 15. 05. 2007
3. Пословни администратор	4 год.	022-05-407/94-03 од 15. 05.2007
Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам	Трајање:	Број решења:
1. Туристички техничар	4.год.	022-05-407/94-03 од 15.05.2007.
2. Кулинарски техничар	4.год.	022-05-407/94-03 од 12.07.2012.
3. Конобар		022-05-407/94-03 од 27.05.1994.
Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам	Трајање:	Број решења:
1. Конобар - специјалиста	1. год.	022-05-407/94-03 од 12.06.1998
2. Кувар- специјалиста	1 год.	022-05-407/94-03 од 12.06.1998

Пошто је у школској 2015/2016. години уписано једно одељење образовног профила посластичар, у плану је прибављање решења о врификацији за овај образовни профил.

3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Економско-угоститељска школа «Слободан Минић» образовно-васпитни рад у школској 2014/2015. години реализоваће у оквиру својих постојећих могућности.

Школа користи земљиште бившег ВОЦ-а укупне површине 15.582 m², од чега је површина дворишта 8.916 m², а простор за спортске терене 6.666 m².

Деобним билансом утврђено је да школи припада 1/3 земљишта, нова зграда – II фаза блока “А” и зграда физкултурне сале.

Економско-угоститељска школа «Слободан Минић» поседује нову зграду II фаза блока “А” и зграду физкултурне сале у укупној површини од 3855 m² и користи следеће просторије:

СТАРИ ДЕО ШКОЛЕ

Назив просторије	Број просторија	Површина
Учионица опште намене	9	486 m ²
Кабинет за информатику	2	48 m ²
Радионица угоститељске струке	1	108 m ²
Специјализована учионица	1	48 m ²
Канцеларије опште намене	4	85 m ²
Зубна амбуланта	1	40 m ²
Фискултурна сала	1	1800 m ²
Биро за посл. администраторе	2	108 m ²
Остале просторије	ходници, сан. Просторије	937 m ²
Укупно:		3855 m ²

АНЕКС ШКОЛЕ

Назив просторије	Број просторија	Површина
Учионица опште намене	4	222.25
Кабинет за информатику	2	125.15
Кабинет за стране језике	2	125.15
Кабинет за канцеларијско пословање	1	54.30
Кабинет за агенцијско-хотелијерско пословање	1	36.30
Наставничка канцеларија	1	65.50
Канцеларија педагога	1	21.60
Канцеларија директора	1	22.17
Канцеларија секретара	1	36.00
Кабинети за припреме	6	120.60
Библиотека	1	36.30
Портирница	1	6.78
Дежурни наставник	1	9.97
Вишенаменска сала	1	100.00
Укупно:		891.00 m ²

Школа има кабинет за обављање наставе за ученике подручја рада Трговина, угоститељство, туризам (две просторије са магацинским простором за кулинарске техничаре и конобаре) и кабинет за агенцијско – хотелијерско пословање, кабинет за обављање наставе ученика подручја рада Економија, право и администрација и то: два кабинета за пословну информатику, савремену пословну кореспонденцију и рачунарство и информатику, као и два кабинета за пословно-административну обуку и обуку у бироу за ученике образовног профила пословни и финансијски администратор

Блок просторија за физичко васпитање има салу за физичко васпитање са трибинама за око 1.500 гледалаца, просторије и свлачионице са мокрим чвором.

Простор од око 300 м² испред фискултурне сале користи се за друштвене активности, а у школи постоји и организована здравствена служба стоматологије.

Све просторије греју се системом централног грејања на гас, а школа има и сопствену котларницу на природан гас. Електричне и водоводне инсталације су у релативно исправном стању.

3.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

У односу на захтеве прописане нормативима простора, опреме и наставних средстава школа је опремљена у следећим процентима:

Општа наставна средства	80%
Општеобразовни предмети	70% - 100%
Угоститељска група предмета	80% - 100%
Економска група предмета	80% - 100%
Средства за рад стручних сарадника	80%

Опрема-смештај и опремљеност наставним, техничким и другим средствима

Наставне и друге просторије опремљене су одговарајућим намештајем, клупама, ђачким столицама и друго неопходно за наставу. У старом делу школе намештај је замењен новим, као и у кабинетима за информатику и рачунарство, а ресторан и кухиња су добили одговарајућу опрему.

- Кабинет за извођење практичне и блок наставе за ученике подручја рада Трговина, угоститељство и туризам опремљен је неопходном савременом опремом и наставним средствима
- Кабинет за информатику поседује 11 рачунара од којих је десет “Pentium III” и један “Pentium II”
- Кабинет за савремену пословну кореспонденцију поседује 7 рачунара од којих су три Pentium II, три Pentium III и један Pentium IV
- 2 кабинета за пословне администраторе поседују 25 рачунара сервер и 24 умрежена рачунара (сви Pentium IV)
- Кабинет информатике у новом делу школе опремљен је у току школске 2010/2011. године са деветнаест компјутера и два лап топа.
- Током школске 2013/2014. године у школи је извршена поправка и уградња видео надзора, а кабинет информатике опремљен је са осам компјутера.
- Током школске 2014/2015. године извршена је набавка 10 рачунара.
- У току школске 2015/2016. године планирана је адаптација простора за кабинет посластикарства као и опремање кабинета средствима и опремом предвиђеним новим нормативима објављеним у «Просветном гласнику РС» број 16. од 28.августа 2015.године.

За остваривање програмских садржаја школа користи и објекте предузећа на територији Општине Аранђеловац и ближој околини.

За ученике подручја рада Економија, право и администрација обезбеђени су услови за остваривање програмских садржаја у следећим предузећима: „Шамот“, Ад Електропорцелан, РЕИК „Колубара“, Универзум Кубршница АД „Књаз Милош“ и друга предузећа на територији општине Аранђеловац са којима школа остварује сарадњу.

За ученике образовних профила кулинарски техничар, конобар и кувар обезбеђено је извођење практичне наставе у школском кабинету и у објектима Хотел Извор А.Д. хотел „Круна“, као и у ресторану „Рујна зора“ и ресторану „Александар“, „Иванчевић спорт“, „Ино“ и други.

За остваривање културних и других садржаја ученици ове школе могу користити следеће просторије у објектима Музеја града Аранђеловца, Галерије, Градске библиотеке „Свети Сава“, Спортске хале СРЦ „Шумадија“, Биоскопа „Дворана парк“ и друге.

3.3 НАСТАВНА СРЕДСТВА

Редни број	Врста и назив наставног средства	Јединица мере	Количина
1.	Епископ	Ком.	1
2.	Кино пројектор	Ком.	1
3.	Фотоапарат	Ком.	1
4.	Фотокопир апарат Рикох фт 4615	Ком.	1
5.	Графоскоп	Ком.	5
6.	Магнетофон	Ком.	1
7.	Радио касетофон	Ком.	1
8.	Тв пријемник у боји	Ком.	1
9.	Дијапројектор	Ком.	2
10.	Поларизатор	Ком.	2
11.	Шاپирограф	Ком.	1
13.	Компјутери	Ком.	43
14.	Штампачи	Ком.	7
15.	Скенер	Ком.	1
16.	Телефакс	Ком.	2
17.	Рачунска машина	Ком.	1
18.	Видео пројектор	Ком.	1
19.	Life-book C1020	Ком.	4
20.	HP Photo Smart 720, 64 MB	Ком.	1
21.	Бела табла	Ком.	4
22.	Плутана табла са постољем	Ком.	2
23.	Пројекционо платно	Ком.	2
24.	Flip chart	Ком.	2
25.	CD player	Ком.	4

Школа поседује школску библиотеку са око осам хиљада књига, уџбеника, периодичних публикација, часописа и другог библиотечког материјала.

Да би се васпитно-образовни процес рада квалитетно и несметано обављао битно је да школа буде опремљена савременим наставним средствима. И поред перманентног опремања школе у претходном периоду опремљеност школе није достигла ниво предвиђен нормативима, па је планирано да се у

наредном периоду уложе знатна средства како би школа била опремљена што савременије што би допринело и квалитетнијем процесу васпитно-образовног рада.

Школа поседује и други простор као што је: канцеларијски простор, хигијенско-санитарне просторије, ходници и степенишни простор 560 м², архива 20 м², простор за одлагање наставних средстава која нису у употреби, поправку оштећеног намештаја.

3.4 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

<i>Време реализације</i>	<i>Место</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
У школској 2015/2016.	Стари део школе	Реконструкција и адаптација просторија за кабинет посластичарства	Директор школе
Током школске године	Стари део школе	Молерски радови- кречење учионица и кабинета	Директор школе

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стр. спреме</i>	<i>Године радног стажа</i>	<i>Лиценца</i>
Зорица Ћираковић	Професор југословенских књижевности и светске књижевности	22	Да (за наставника)

4.2. НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети који предаје	Год. радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажов.у другој школи (којој)
АЛОШЕВИЋ МИРЈАНА	Професор пољског и руског језика	Руски језик Грађанско васпитање	29	не	85	15% Светолик Ранковић
АНДРИЈАШЕВИЋ ДАНИЈЕЛА	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	9	да	100	
АНЂЕЛИЋ ДРАГАНА	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	11	Да	100	

БАБИЋ СВЕТЛАНА	Дипл.математичар за информатику и рачунарствао	Математика Рачунарство и информатика Пословна информатика	15	Да	100	
БАТРИЋЕВИЋ ДРАГАН	Дипл.хемиичар за истраживање и развој	Хемија Познавање робе Комерцијално	20	Да	80	
БУЛАТОВИЋ МИЛОСАВ	Дипл. економиста	Економска група предмета	24	Да	100	
ВУЧИЋЕВИЋ САША	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	21	Да	100	
ЈАКОВЉЕВИЋ ДУШИЦА	Дипл. економиста	Економска група предмета	2	Не	100	
ДЕСИВОЈЕВИЋ МИРЈАНА	Дефектолог и кувар- специјалиста	Куварство са практичном наставом Основи	35	Да	100	
ДУКИЋ АНА	Доктор економских наука	Економска група предмета	10	не	100	
ДУМА СЛАЂАНА	Професор српског језика и књижевности	Професор српског језика и књижевности	12	Да	100	
ЂОРЂЕВИЋ ИВАН	кувар-специјалиста	Куварство са практичном наставом	2	не	100	
ЂУРИЋ НАТАША	Дипл.математичар за информатику и рачунарствао	Професор математике	24	Да	20	Средња школа –Топола 80%
ИГЊАТИЈЕВИЋ ИВАН	Дипл.математичар за информатику и рачунарствао	Професор математике	7	Да	45	
ИГЊАТОВИЋ МИЛИВОЈКА	Дипл. Економиста	Економска група предмета	35	да	100	

ЈАНКОВИЋ ТАЊА	Конобар – специјалиста Кувар- специјечиста	Услуживање Куварство Свечани приједи	8	не	100	
ПАВЛОВИЋ МАРИЈА	Дипл. економиста	Економска група предмета	2	не	100	
ЈОВАНОВИЋ ЈАСМИНКА	Дипл историчар	Историја	9	Не	20	ОШ Светолик Ранковић Аранђеловац 30% ОШ „Љуба Ненадовић“ Раниловић 35% Техничка школа „Милета Николић“ Аранђеловац 20%
ЈОВАНОВИЋ АЛЕКСАНДРА	Дипл. Економиста	Економска група предмета	19	не	100	
ЈОВАНОВИЋ КАТАРИНА	Дипл.биолог за заштиту животне средине	Екологија Биологија Исхрана	3	не	95	Техничка школа Милета Николић 5%
ЈОВАНОВИЋ МИЛИЦА	Професор српског језика и књижевности	Професор српског језика и књижевности	3	не	100	
КАЛИМАНЧЕВИЋ СЛАВИЦА	Професор руског језика и књижевности	Руски језик	20	Да	100	
КАРАЛИЋ ЈАСМИНА	Дипл. спец. педагог	Психологија Грађанско васпитање Пословна Психологија Вештина комуникације	12	не	100	
КАЧАРЕВИЋ ЗОРИЦА	Дипл. Економиста	Економска група предмета	13	Да	100	
КРСТИЋ ЈЕЛЕНА	Дипл.математичар	Математика	11	Да	100	

КУВЕЉИЋ МАРИЈА	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	9	не	67	
ЛУКИЋ БОЈАНА	Дипл.математичар	Математика	34	Да	100	
ЉУБИЋ БИЉАНА	Дипл. Географ	Географија Економска географија Туристичка	16	Да	100	
МАЛЕТИЋ АНА	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	4		85	
МАРКОВИЋ ВАЛЕНТИНА	Дипл.технолог за хемију	Рачунарство и информатика Хигијена Здравствена култура	11	Да	100	
МИЛОВАНОВИЋ МИЛОСАВ	Дипл. политиколог	Социологија Филозофија	36	Да	70	
МИЛОШЕВИЋ ИВАН	Дипл.правник	Уставно и привредно право Право Устав и права	8	ДА	95	
МИЛОШЕВИЋ ВЕРА	Дипл.правник	Право Устав и права грађана	16	не	40	
МИЛОШЕВИЋ ЗОРИЦА	Дипл. економиста	Економска група предмета	24	да	100	
МИЛОВАНОВИЋ МИОДРАГ	Дипл. Професор физичког васпитања	Професор Физичког васпитања	1	не	50	
МИТИЋ ЈОВАН	Дипл.теолог	Верска настава	8	не	100	
НЕДЕЉКОВИЋ СЛАВИЦА	Дипл. економиста	Економска група предмета	28	Да	100	

НЕДИЋ ЉУБИНКА	Професор енглеског језика и књижевности	Професор енглеског језика	18	Да	100	
НИКОЛИЋ НАТАША	Дипл. економиста	Економска група предмета	17	Да	100	
ОСТОЈИЋ МИЛОМИР	Виши угоститељ	Услуживање	37	Да	100	
ПАВЛОВИЋ СОЊА	Професор историје и географије	Историја Географија	11	Да	100	
РИЗНИЋ АЛЕКСАНДАР	Дипл физичар	Физика	2	не	30	ОШ Илија Гарашанин 50%
ПЕТРОВИЋ ДРАГАНА	Дипл. економиста	Економска група предмета	11	Да	100	
ПРОДАНОВИЋ САЊА	Виши угоститељ	Услуживање	21	Да	100	
РАДИСАВЉЕВИЋ ЗОРИЦА	Дипл. Економиста	Економска група предмета	25	Да	100	
ЈЕЛЕСИЋ ИВАНА	Дипл. Економиста	Економска група предмета	8	ДА	100	
РАЈКОВИЋ ПРЕДРАГ	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	2	не	100	
СЛАВКОВИЋ ЈАСМИНА	Дипл. Економиста	Економска група предмета	24	Да	100	
СТОЈАНОВИЋ ВЕРА	Професор енглеског језика и књижевности	Професор енглеског језика	9	не	56	ОШ Љуба Ненадовић Раниловић 44%

ЧЛОВИЋ НАТАША	Дипл.историчар уметности	Историја уметности Ликовна култура Уметничко обликовање	10	не	50	Техничка школа Милета Николић 25 %
ЧОРЛИЈА БИЉАНА	кувар-специјалиста	Куварство са практичном наставом Основи куварства	22	Да	100	
ЧОРЛИЈА ТАТЈАНА	Дипл.математичар	Професор математике	34	Да	100	
ЧОРЛИЈА МИЛАН	Конобар- специјалиста	Услуживање	21	не	100	
ЋИРАКОВИЋ ЈЕЛЕНА	КУВАР- СПЕЦИЈАЛИСТА КОНОБАР СПЦИЈАЛИСТА	Услуживање Куварство са практичном наставом	9	не	100	
ЋИРОВИЋ БОЈАНА	Текстилни инжењер	Грађанско васпитање	20	да	15	
ШЋЕКИЋ ДОБРИЛА	Дипл. Економиста	Економска група предмета	14	да	100	

У табели су знаком (-) обележени предмети који нису стручно заступљени.

4.3 СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Име и презиме	Врста стр. Спreme	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. У школи	% Ангажов другог школи
Росанда Вујовић	Дипломирани педагог	Стручни сарадник – педагог	12	Да	100	-
Милосав Миловановић	Дипл.политиколог	Библиотекар	34	Да	30	-
Драган Батрићевић	Дипл.хемичар	Библиотекар	20	Да	20	-
Кувелић Марија	Професор енглеског језика	Библиотекар	8	Не	30	

Чоловић Наташа	Проф. ликовне културе	Библиотекар	11	Не	7	
Милошевић Вера	Професор права	Библиотекар	9	Не	5	
Иван Милошевић	Професор права	библиотекар	9	Не	5	

4.4

САРАДНИЦИ – РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ

Нема ангажованих сарадника – радника из других организација.

ВАННАСТАВНИ КАДАР

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стр. спреме</i>	<i>Послови на којима ради</i>	<i>Године радног стажа</i>	<i>Лиценца</i>	<i>% ангаж. у школи</i>	<i>% ангажов. другој школи</i>
Марија Чолић	Дипломирани правник	Секретар	12	да	100	-
Сања Боца	Економски техничар	Административ ни радник	30		50	50
Сања Јешић	Економски техничар	Административ ни радник	3		50	
Слободанка Крстовић	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	35		100	
Стеван Крстовић	Електроенергетичар за мреже и постојења-	Домар	7		100	
Анђелко Тодоровић	Механичар алатних машина-специјалиста	Руководилац парних котлова	21		100	
Милош Ранковић	Електроенергетичар за мреже и постојења	Руководилац парних котлова	4		100	

Нада Величковић	Основна школа	Хигијеничар	33		100	
Јанковић Снежана	Основна школа	Хигијеничар	22		100	
Благојевић Мирјана	конобар	Хигијеничар	18		100	
Соња Бојовић	Економски техничар	Хигијеничар	7		100	
Јоксић Милица	Основна школа	Хигијеничар	4		100	
Живановић Миланка	Основна школа	Хигијеничар	33		100	

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

5.1.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

<i>Подручје рада</i>	<i>Образовни профил</i>	<i>Трајање школ. год.</i>	<i>Разред и одељење</i>	<i>Број ученика</i>
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4	1/1	30
Економија, право и администрација	Финансијски администратор	4	1/2	32
Економија, право и администрација	Економски техничар	4	1/3	30
Трговина, угоститељство и туризам	Кулинарски техничар	4	1/4	31
Трговина, угоститељство и туризам	Посластичар	3	1/5	20
Трговина, угоститељство и туризам	Конобар	3	1/6	18
Укупно:				161
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4	2/1	29
Економија, право и администрација	Пословни администратор	4	2/3	29
Економија, право и администрација	Финансијски администратор	4	2/2	28
Економија, право и администрација	Економски техничар	4	2/4	26
Трговина, угоститељство и туризам	Кулинарски техничар	4	2/5	30
Трговина, угоститељство и туризам	Конобар	3	2/6	26
Укупно:				161
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4	3/1	25
Економија, право и администрација	Финансијски администратор	4	3/2	30

Економија, право и администрација	Пословни администратор	4	3/3	30
Економија, право и администрација	Економски техничар	4	3/4	25
Трговина, угоститељство и туризам	Кулинарски техничар	4	3/5	27
Трговина, угоститељство и туризам	Конобар	3	3/6	12
Укупно				149
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4	4/1	30
Економија, право и администрација	Финансијски администратор	4	4/2	28
Економија, право и администрација	Пословни администратор	4	4/3	30
Економија, право и администрација	Економски техничар	4	4/4	25
Трговина, угоститељство и туризам	Кулинарски техничар	4	4/5	26
Укупно				139
Укупно:			23	610

5.1.2 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ

Разред	Енглески језик	Руски језик	Француски језик	Немачки језик
Први	182	89		
Други	161	73		
Трећи	161	81		
Четврти	126	51		
УКУПНО	609	294		

5.1.3 ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Број ванредних ученика у школи (приказати у табели по подручјима рада, образовним профилима и разредима - број).

<i>Подручје рада</i>	<i>Образовни профил</i>	1.	2.	3.	4.	<i>Број ученика</i>
Економија, право и администрација	Економски техничар	3	3	3	3	12
Економија, право и администрација	Пословни администратор				2	3
Економија, право и администрација	Финансијски администратор		1			1
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	1			3	4
Трговина, угоститељство и туризам	Кувар	5	4	2		11
Трговина, угоститељство и туризам	Конобар	4	2	4		10
Трговина, угоститељство и туризам						
Укупно:						41

5.1.4 ПЛАН УПИСА НА ПРОГРАМЕ ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈЕ И СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

Ред.број	Назив подручја рада и образовног профила (нови образовни профил обележити са *)	Број планираних ученика		
		Преквалификација	доквалификација	специјалистичко
I	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА			
1.	Економски техничар	10	10	
2.	Пословни администратор	10	10	
3.	Финансијски администратор	10	10	
4.	Финансијски техничар	10	10	
	Укупно:	40	40	
II	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ			
1.	Кувар	10		
2.	Конобар	10		
3.	Кулинарски техничар	10	10	
4.	Туристички техничар	10	10	
	Укупно:	40	20	
III	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ			
1.	Кувар- специјалиста			20
2.	Конобар - специјалиста			20
	Укупно:			40
Укупно:				180

5.2 РИТАМ РАДА

☐ Распоред звоњења у школи

ПРЕ ПОДНЕ	РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	ПОСЛЕ ПОДНЕ
8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	Први час	14 ⁰⁵ – 14 ⁵⁰
8 ⁵⁰ – 9 ³⁵	Други час	14 ⁵⁵ – 15 ⁴⁰
9 ⁴⁰ – 10 ²⁵	Трећи час	15 ⁵⁵ – 16 ⁴⁰
10 ⁴⁵ – 11 ³⁰	Четврти час	16 ⁴⁵ – 17 ³⁰
11 ³⁵ – 12 ²⁰	Пети час	17 ³⁵ – 18 ²⁰
12 ²⁵ – 13 ¹⁰	Шести час	18 ²⁵ – 19 ¹⁰
13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	Седми час/предчас	

☐ Распоред смена

Школа ради у две смене. У смени А има 11 одељења а у смени Б 12 одељења, у обе смене су ученици од првог до четвртог разреда.

Распоред одељења по сменама:

СМЕНА А			СМЕНА Б		
I/1	До	I/6	II/1	До	II/6
IV/1	До	IV/5	III/1	До	III/6

Смене се мењају месечно.

Дан школе

Свечана прослава дана школе је у петак, 26. фебруара 2016. године.

5.3

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Име и презиме	Старешинство	Предмети које предаје	Одељења у којима Предаје
АЛОШЕВИЋ МИРЈАНА	2/1	Руски језик Грађанско васпитање	1/1, /2/1, 3/6 2/1, 2/2,2/3,2/4,2/6,3/2,3/3,3/4,
АНДРИЈАШЕВИЋ ДАНИЈЕЛА		Српски језик и књижевност	3/1, 3/3, 4/1, 4/2, 4/4, 4/5
АНЂЕЛИЋ ДРАГАНА		Енглески језик	1/3, 2/4, 3/1,3/4,4/1,4/4
БАБИЋ СВЕТЛАНА	3/4	Математика Рачунарство и информатика Пословна информатика	2/4 1/1,1/2,1/3,1/4,1/5,2/2, 2/3,4/4
БАТРИЋЕВИЋ ДРАГАН		Хемија Познавање робе Комерцијално познавање робе	1/1, 1/4,1/5, 1/6, 2/1,2/5 3/5,3/6 2/4
БУЛАТОВИЋ МИЛОСАВ	1/2	Економија Принципи економије Основи економије Монетарна економија и банкарство Финансијско пословање Јавне финансије	2/2,2/3, 3/2, 3/4, 1/1,1/3, 4/2,4/3,4/4
ВУЧИЋЕВИЋ САША	4/4	Физичко васпитање	1/6,2/1,2/2,2/3,2/4,2/5, 3/4,4/1,4/2,4/3
ДЕСИВОЈЕВИЋ МИРЈАНА	4/5	Куварство са практичном наставом посластичарство	4/5 1/5
ДУКИЋ АНА		Канцеларијско пословање Савремена посл.кореспонденција Финанс.рачуноводствена обука Агенцијско и хотелијерско пословање-блок Рачуноводство-блок	2/2,2/3,3/3 2/4 2/2 3/1 1/1, 2/1 2/4,4/4
ДУМА СЛАЂАНА		Професор српског језика и књижевности	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 4/3
ЂОРЂЕВИЋ ИВАН		Куварство са практичном наставом	1/5,2/5,3/5,4/5
ЂУРИЋ НАТАША		Рачунарство и информатика	2/1,2/5
ИГЊАТИЈЕВИЋ ИВАН		Пословна информатика Рачунарство и информатика	3/4,4/4 1/6,2/2
ИГЊАТОВИЋ МИЛИВОЈКА		Рачуноводство Књиговодство	1/2, 1/4, 2/2, 1/4, 3/2, 3/4, 4/2, 4/4 1/3,4/3
ЈАНКОВИЋ ТАЊА		Куварство Вежбе Услуживање	4/5 3/6 1/6
ЈЕЛЕСИЋ ИВАНА		Рачуноводство Књиговодство	1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 2/4, 3/4, 4/2, 4/4

ЈАКОВЉЕВИЋ ДУШИЦА		Рачуноводство Основи туризма и угоститељства Агенцијско-хотелијерско пословање Национална економија Финансијско рачуноводствена обука Спољно трговинско пословање Маркетинг у туризму	3/2 ½,3/2 3/3 ¼,3/4 1/5,1/6 3/3
ЈОВАНОВИЋ АЛЕКСАНДРА	3/2	Канцеларијско пословање Рачуноводство Агенцијско-хотелијерско пословање Финанс-рачун.обука Књиговодство Економика и орг. Предузећа	3/3,4/3 2/2,2/4,4/4 2/1,4/1 2/2 2/3 2/5
ЈОВАНОВИЋ МИЛИЦА		Српски језик и књижевност Култура језичког изражавања	2/1,2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 3/6 3/3
ЈОВАНОВИЋ КАТАРИНА		Екологија Биологија Наука о исхрани	1/4,2/6, 2/3 1/1,1/2,1/3,1/5,2/1,2/5 4/5
ЈОВАНОВИЋ ЈАСМИНКА		Историја	2/4, 3/6
КАЛИМАНЧЕВИЋ СЛАВИЦА	4/1	Руски језик	1/6, 2/6, 2/3, 3/1, 3/3, 4/1, 4/3
КАРАЛИЋ ЈАСМИНА	1/4	Психологија Пословна психологија Вештина комуникације Грађанско васпитање	3/1,3/5,3/6 2/3 3/3 1/1,1/2,1/3,1/4,1/5/6,4/1,4/2,4/3,4/4,5
КАЧАРЕВИЋ ЗОРИЦА	2/3	Канцеларијско пословање Савр.пословна кореспонденција Пословна кореспонденција и комуник. Маркетинг у туризму Финансијско-рачуноводствена обука блок	1/2,1/3,2/2,2/3,4/2 1/4,2/4 3/1
КРСТИЋ ЈЕЛЕНА		Математика	1/2,2/3, 3/2,3/3,4/1,4/2,4/3
КУВЕЉИЋ МАРИЈА	1/5	Енглески језик	1/1,1/2,1/5,2/1, 2/6,3/5
ЛУКИЋ БОЈАНА		Математика	1/5,2/5,2/6,3/1,3/4,4/4,4/5
ЉУБИЋ БИЉАНА	1/1	Географија Економска географија Туристичка Географија	1/1,1/2,1/3,1/5, 1/6,2/5 2/4 2/6,3/1,3/5,4/1,4/5
МАЛЕТИЋ АНА		Српски језик и књижевност	1/6, 2/5, 3/2,3/4, 3/5
МАРКОВИЋ ВАЛЕНТИНА		Рачунарство и информатика Хигијена Здравствена култура	1/1,1/2,1/3,1/4,1/5,1/6,2/1,2/5 1/4 1/5,1/6
МИЛОВАНОВИЋ МИЛОСАВ		Социологија Филозофија	3/1,3/4,4/2,4/3,4/5 4/1,4/5
МИЛОСАВЉЕВИЋ МИОДРАГ		Физичко васпитање Изабрани спорт	1/5,3/5,3/6 2/3,3/3,4/3
МИЛОШЕВИЋ ИВАН		Уставно и привредно право Право Устав и право грађана Право у туризму-изборни	3/4,4/4 2/2, 2/3, 3/2, 3/3, 4/2, 4/1, 4/3 3/1 2/1

МИЛОШЕВИЋ ВЕРА		Право Устав и право грађана Социологија са правима грађана Предузетништво	2/3 3/5 3/6 3/6, 4/3
МИЛОШЕВИЋ ЗОРИЦА		Агенцијско-хотелијерско пословање	2/1,3/1,4/1
МИТИЋ ЈОВАН	3/5	Верска настава	1/1,1/2,1/3,1/4,1/5/6,2/1,2/2,2/3, 2/4,2/5/6, 3/1, 3/2,3/3,3/4,3/5/6,4/1,4/2,4/3,4/4, 4/5
НЕДЕЉКОВИЋ СЛАВИЦА	4/3	Рачуноводство Предузетништво Посл-административна обука	4/2, 3/3,4/2,4/3 3/3,4/3
НЕДИЋ ЉУБИНКА	2/2	Енглески језик Пословни енглески	2/2, 3/2, 4/2, 2/3, 3/3, 4/3
НИКОЛИЋ НАТАША	2/1	Пословна економија Основи туризма и угоститељства Финансијско-рачун.обука Посл-административна обука	2/4 1/4 4/2 3/3, 4/3
ОСТОЈИЋ МИЛОМИР		Услуживање Професионална пракса Практична настава Блок	1/6 1/6,2/6 3/6 3/6
ПАВЛОВИЋ СОЊА	3/1	Историја Историја- изборни предмет Географија	1/1,1/2,1/3,1/4,2/1,2/2,2/3, 2/4,2/5 2/3,3/3,4/3 2/5
РИЗНИЋ АЛЕКСАНДАР		Физика	1/1,1/4,2/5
ПЕТРОВИЋ ДРАГАНА		Спољно-трговинско и девизно пословање Финансијско пословање Ревизија Економика и организ.тур. предузећа Економика и организација тур. И угост. предузећа Финанс-рачуноводс. Обука Хотелијерство	4/1 1/2, 2/2, 3/1,3/2, 4/2 2/1 2/6 2/2 4/5
ПРОДАНОВИЋ САЊА	2/6	Услуживање Барско пословање Основи куварства Основи посластичарства Посластичарство	2/6 3/6 1/5
РАДИСАВЉЕВИЋ ЗОРИЦА	3/2	Економија Пословна економија Економика туризма Пословна кореспонденција и комуникација Агенцијско –хотелијерско пословање	3/3 2/2,2/4,3/2,4/4 4/1 3/1 3/1,4/1
РАЈКОВИЋ ПРЕДРАГ		Физичко васпитање	1/1,1/2,1/3,1/4,2/6,3/2,3/3,4/4, 4/5

ПАВЛОВИЋ МАРИЈА		Пословна економија Основи економије Агенцијско и хотелијерско пословање Основи туризма и угоститељства Професионална пракса	1/1, 1/2, 2/4, 2/5, 3/1, 3/4, 4/1, 4/4
СЛАВКОВИЋ ЈАСМИНА	1/3	Статистика Канцеларијско пословање Савр.пословна кореспонденција Маркетинг Пословна економија	3/1,3/3,3/4,4/2, 4/4 1/2 1/3 4/4 1/3
СТОЈАНОВИЋ ВЕРА	3/6	Професор енглеског језика Изборни енглески	1/4, 1/6, 2/5,4/5, 4/3, 3/6
ЋИРАКОВИЋ ЈЕЛЕНА		Услуживање Свечани приједи Куварство са практичном наставом	1/6,2/6,3/6 3/6 1/4, 2/5, 3/5, 4/5
ЋИРОВИЋ БОЈАНА		Грађанско васпитање	2/5,3/1, 3/5&6
ЧОЛОВИЋ НАТАША		Историја уметности Ликовна култура Уметничко обликовање Музичка уметност	3/1,4/1 2/1,2/3,2/5,3/2 3/5 1/5
ЧОРЛИЈА БИЉАНА	2/5	Куварство са практичном наставом Вежбе Феријална пракса Блок	2/5,3/5,4/5
ЧОРЛИЈА ТАТЈАНА		Математика	1/1,1/3,1/4,1/6,2/1,2/2,3/5
ЧОРЛИЈА МИЛАН	1/6	Услуживање Вежбе Практична настава Блок Професионална пракса	1/6,2/6 3/6
ШЋЕКИЋ ДОБРИЛА	4/2	Финанс-рачун..обука Посл-административна обука Пословна информатика са елект. пословањем Електронско пословање Статистика Предузетништво	3/2,4/2 4/3 2/3 3/2 3/3,4/2 4/2

5.4 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље биће приложене у Прилогу.

5.5 ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

5.5.1 ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска настава	5	82	6	84	5	76	4	68
Грађанско васпитање	5	79	6	87	5	71	4	66
Барско пословање		2/6						
Изабрани спорт		2/3	3/3	4/3	4/2			
Историја		2/3	3/3	4/3				
Екологија		2/3	3/3	4/3				
Право у туризму		2/1						
Енглески језик			3/6					

5.5.2 ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

У школи се не реализује настава из факултативних наставних предмета.

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности датим у делу 8. Годишњег плана рада и релевантним правилницима, Посебним плановима и програмима образовно – васпитног рада наведеним у делу 9, Програмом сарадње са друштвеном средином, део 11, као и Програмом маркетинга школе у делу 13. Годишњег плана рада школе.

Укупан број сати, односно дана (по ученику) за реализацију ових активности приказан је у следећој табели:

Назив		I разред	II разред	III разред	IV разред
Екскурзије	Разреди који нису завршни	до 2 наставна дана	2 до 3 наставна дана	2 до 4 наставних дана	
	Завршни разреди			5 наставних дана	До 5 наставних Дана
Стваралачке и слободне активности ученика		40 – 80 часова	40 – 80 часова	40 – 80 часова	40 – 80 часова
Културна и јавна делатност школе		4 радна дана	4 радна дана	4 радна дана	4 радна дана

5.6 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодисhta:

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодисhta.

Прво полугодиште почиње у уторак, 01. септембра 2015. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2015. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2016. године, а завршава се у среду, 22. јуна 2016. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак, 1. јуна 2016. године

Класификациони периоди:

Први		05.11.2015.
Други		28.1.2016.
Трећи		015.04.2016.
Четврти	-за завршне разреде -за остала одељења	01.06.2016. 22.06.2016.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у понедељак, 31. децембра 2014. године, а завршава се у понедељак, 19. јануара 2015. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 28. априла 2016. године, а завршава се у среду, 4. априла 2016. године.

Летњи распуст почиње у четвртак, 23. јуна 2016. године, а завршава се 29. августа 2016. године.

Време реализације екскурзија по разредима:

Први разред: април 2016.

Други разред: април 2016.

Трећи разред: април 2016.

Четврти разред: септембар-октобар 2015.

Организовање припремне наставе:

Време реализације	Врста припремног рада:
Март-јун	Припремна настава из страних језика
Мај-јун	Припремна настава из предмета у складу са одлуком НВ

Такмичења:

Такмичења у којима ће наши ученици узети учешћа биће прецизирани календаром такмичења за ученике средњих школа који ће тек бити објављен.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других

жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2015. године, Свети Сава 27. јануара 2016. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2016. године, Дан победе 9. маја 2016. године, Видовдан 28. јуна 2016. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Недеља, 8. новембар 2016. године обележава се као Дан просветних радника.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

радни дани	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	Σ
I полугодиште	19	20	20	20	20	99
II полугодиште	18	17	17	17	17	86
Σ	37	37	37	37	37	185
завршни разр.	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	Σ
II полугодиште	14	13	14	13	13	86
Σ	33	33	34	33	33	176

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 98

Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Фебруар		1	2	3	4	5	6	7
		8	9	10	11	12	13	14
	22.	15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
	24.	29						
Март			1	2	3	4	5	6
	25.	7	8	9	10	11	12	13
	26.	14	15	16	17	18	19	20
	27.	21	22	23	24	25*	26*	27*
	28.	28*	29	30	31			
Април						1	2	3
	29.	4	5	6	7	8	9	10
	30.	11	12	13	14	15	16	17
	31.	18	19	20	21	22	23	24
	32.	25	26	27	28	29*	30*	
Мај								1*
	33.	2*	3	4	5	6	7	8
	34.	9	10	11	12	13	14	15
	35.	16	17	18	19	20	21	22
	36.	23	24	25	26	27	28	29
Јун								
				1	2	3	4	5
	38.	6	7	8	9	10	11	12
	39.	13	14	15	16	17	18	19
	40.	20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30			

Укупно наставних дана: 87

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Број наставних дана у месецу
- * – Верски празници

- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећом испитним роковима:

Испити за редовне ученике:

<i>Испитни рок</i>	<i>Врста испита</i>	
Мајско- јунски	Завршни разреди	Разредни испити
		Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета
		Поправни испити
		Завршни и матурски испити
	Остала одељења	Разредни испити из страних језика
		Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета
Августовски	Завршни разреди	Поправни и разредни испити
		Завршни и матурски испити
	Остала	Поправни и разредни испити

Испитни рокови за ванредне ученике:

Испитни рок	Врста испита	Датум	
Октобарско-Новембарски	испити за ванредне ученике	16. и 17. 10.2015.	
Јануарско	испити за ванредне ученике	15.01.2016.	
	завршни и матурски испити	16.01.2016.	
Априлски	Одељења	15.04. и 16.04.2016.	
Јунски		испити за ванредне ученике	17.06.2016.
		завршни и матурски испити	18.06.2016.
Августовски	испити за ванредне ученике завршни и матурски испити	26. и 27.08.2016.	

Испити за ванредне ученике биће организовани и у посебним роковима у случају захтева социјалних партнера и на основу уговора са њима. Посебним распоредом рада биће планиране све активности везане за организацију испита за редовне и ванредне ученике у јунском и августовском испитном року и ванредне ученике у фебруарском испитном року, као и датуми поделе јавних исправа.

5.8 РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

На седници Наставничког већа, одржаној 17. августа 2016. године усвојен је привремени распоред часова, а након одређених корекција на предлог наставника, одељењских старешина и мишљења директора усвојен стални распоред часова, у складу са планом и програмом Наставничког већа.

У прилогу Годишњег плана рада налази се распоред часова наставних и ваннаставних активности.

6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	I седница 1. Презентација Годишњег плана рада школе за школску 2015-16. 2. Презентација Извештаја о раду школе за школску 2014-15. II седница 1. Организација допунских и додатних облика рада 2. Организација рада у слободним активностима	- Излагање, презентација, дискусија, одлучивање - предлагање - анализа, разговор	- Тим за израду Извештаја о раду школе - Тим за израду Годишњег плана рада школе, одељенске старешине, педагог - Директор,
Октобар	III седница 1. Извештај о обављеним екскурзијама 2. Разно	- Информисање, предлагање, излагање,	- Директор Вођа пута,
Новембар	IV седница 1. Анализа васпитно-образовног рада на крају I класификационог периода 2. Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика 4. Извештај тимова на нивоу школе (акценат на ИОП,)	разматрање, информисање Извештавање, дискусија, усвајање	Педагог, директор и Тим за ИОП
Децембар	V седница 1. Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе 2. Праћење реализације Годишњег плана 3. Извештај о педагошко инструкторном раду 4. Разно	- Излагање, разговор, договарање - информисање, предлагање, усвајање - Извештавање	- Тим за самовредновање - Директор, тим за ГПР

Јануар – фебруар-	VI седница 2. Анализа успеха ученика у I полугодишту 3. Извештај о прегледу педагошке документације 4. Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора 5. Усвајање испитних питања за завршни и матурски испит 6. Припрема Дана школе 7. Извештај о плану уписа за наредну школску годину	- Излагање, дискусија - одлучивање - Извештавање,	- Директор, - Педагог - Комисија, директор - Директор - Председници стручних већа
март	VII седница 1. Анализа реализације активности из Школског развојног плана и бирање нових чланова за нови ШРП. 2. Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе 3. Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит од стране одељењских већа	- Договор, анализа, излагање	- Председник за ШРП - Координатор тима за самовредновање - Одељењска већа, одељењске старешине -директор
	VIII седница 1.Анализа успеха ученика на крају III класификационог 2. Извештај о педагошко инструкторном раду 3. Разно	Анализа,извештај	Педагог
	IX седница 1. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика 3. Извештај о обављеним екскурзијама (по потреби)	- Планирање, информисање - Извештавање, предлагање, дискусија - Извештавање - Извештавање, усвајање - Информисање, одлучивање	- Директор, - Директор, одељенске старешине - Комисија за ванредне испите - Одељенске старешине - Директор, одељенска већа
Јун	X седница 1. Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и анализа резултата примене стечених знања 2. Извештај тимова за стручно усавршавање о броју реализованих обука наставника 3. Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех 4. Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину 5. Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину 6. Организовање уписа у наредну школску годину 7. Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године	- Излагање, анализа, дискусија, - Извештавање, одлучивање - Договор, именовање комисије	- Директор, педагог - Од. старешине и од.већа

ЈУЛ-АВГУСТ	XI седница 1. Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години и Извештај директора школе о свом раду 2. Усвајање привременог распореда часова, распореда смена и подела старешинства 3. Именовање одељењских старешина 4. Подела послова до 40 часова недељно, подела предмета на наставнике 5. Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа 6. Календар рада за 2016-17.	- Информисање - Договарање, информисање - Анализа, разматрање, дискусија - Извештавање, одлучивање - Извештавање	- Директор , - Директор, СВ - Директор, Педагог, -Стручна већа - Председници комисија
---	---	--	---

6.1.2. ПЛАН ОДЈЕЊСКОГ ВЕЋА

А) ПЛАН И ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЗА НЕЗАВРШНЕ ГОДИНЕ (1,2,3)

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	- Усвајање плана и програма рада одељењског већа - Саопштавање распореда часова и смена и упознавање ученика са кућним редом школе - Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби - Предлог плана и програма екскурзије / Излета	- Доношење одлуке излагање - Излагање, дискусија, договор - Договор, доношење одлуке - Договор, дискусија, анализа	- ОС, - педагог - ОС, - предметни наставници - ОС, педагог, - предметни наставници - ОС
Октобар	- Идентификација ученика који спорије напредују и ученика са психофизичким сметњама и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада - Организација допунских и додатних часова помоћи ученицима	Анализа, извештај	ОС и педагог
Новембар	- Анализа реализације наставних планова и програма - Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода - Анализа понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, Предметни наставници, педагог
Децембар	- Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера - Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа рада одељењског већа - Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика - Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из страних језика	- Извештај, доношење одлуке - Извештај, дискусија, доношење одлуке - Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, помоћници директора Педагог
Март - мај	- Анализа реализације наставних планова и програма - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода - Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	- Извештај, доношење одлуке - Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, Педагог

Јун	- Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит - Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада - Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Утврђивање успеха ученика на крају наставне године - Предлагање ученика за похвале и награде - Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Август	- Утврђивање успеха ученика на разредним и поправним испитима у августу	Извештај, доношење одлуке	ОС
* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења: - Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године. - Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно педагогу. - За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина. - педагог учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ. - Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби и директор школе. НАПОМЕНА: За одељењска већа у којима се установи да постоје ученици са потешкоћама у раду за које је потребно урадити ИОП, током месеца септембра и октобра ће се урадити Акциони план за та одељења по смерницама које су прописане од стране Министарства просвете науке и технолошког развоја.			

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Б) ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА (3 и 4)

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање плана и програма рада одељењског већа - Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби	Излагање, дискусија, договор Договор, доношење одлуке Договор, дискусија, анализа	ОС, педагог, предметни наставници
Октобар	- Реализација плана и програма екскурзије / излета	Договор, дискусија, усвајање	ОС
Новембар	- Анализа реализације наставних планова и програма - Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода - Анализа понашања ученика	Анализа, дискусија	предметни наставници, ОС, педагог

Децембар	- Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера - Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа рада одељењског већа - Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика - Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из страних језика	Анализа, дискусија Извештај, доношење одлуке Извештај, дискусија, доношење одлуке Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, Педагог
Март	- Анализа реализације наставних планова и програма. - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода - Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	Анализа, дискусија Извештај, доношење одлуке	ОС, Педагог, предметни наставници
Април – мај	- Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из предмета из којих није организована настава -Професионална орјентација	Извештај, доношење одлуке Доношење одлуке	ОС, предметни наставници ОС, предметни наставници педагог

Мај	- Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада - Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Утврђивање успеха ученика на крају наставне године - Предлагање ученика за похвале и награде - Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија Извештај, доношење одлуке Извештај, дискусија, доношење одлуке Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Јун	- Утврђивање успеха ученика на поправним испитима у јуну	Извештај, доношење одлуке	ОС
Август	- Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу	Извештај, доношење одлуке	ОС

* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

- Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.
- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно педагогу.
- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Педагог учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби и директор школе, без права одлучивања.

НАПОМЕНА: За одељењска већа у којима се установи да постоје ученици са потешкоћама у раду за које је потребно урадити ИОП, током месеца септембра и октобра ће се урадити Акциони план за та одељења по смерницама које су прописане од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

6.2 .ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА

6.2.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

Руководилац стручног већа: Данијела Андријашевић

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Анализа успеха на крају школске године	-увид у записнике, разговор, договор, дискусија	Чланови стручног већа	АВГУСТ 2015.
Конституисање Стручног већа	Састанак, разговор		
Израда и усвајање плана и програма рада Стручног већа за текућу школску годину	на основу плана и програма рада педагошког колегијума		
Подела предмета на наставнике	Разговор, договор		
Избор председника стручног већа	Разговор, гласање		
Утврђивање уџбеника, приручника и стручне литературе	Састанак, разговор, договор		
Усвајање плана рада додатне, допунске наставе и секција	Разговор, договор, израда глобалних и оперативних планова		

Усаглашавање критеријума оцењивања	Разговор, дискусија, договор, израда и примена стандарда	Чланови већа	СЕПТЕМБАР 2015.
Израда глобалних и оперативних планова рада по наставним предметима	Упознавање са плановима и програмима, одабир модела и усаглашавање	Чланови већа	
Организација и реализација посете Фестивалу књиге у Аранђеловцу	Разговор, договор и посета	Професори српског језика и књижевности	
Корелација садржаја и временска артикулација и одмеравање захтева могућностима и потребама ученика	Упознавање, анализа и примене	Чланови већа	
Договор око одабира ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави	Дискусија, анализа	Чланови већа	
-Стручно усавршавања наставника -упознавање чланова Стручног већа са планом акредитованих семинара за школску 2015/2016 годину, стручна литература	На основу плана семинара за школску 2014/2015. годину, предлози чланова већа	Чланови већа	ОКТОБАР 2015.
Одабир метода и начина рада за унапређивање наставе и остваривање програмских садржаја	Анализа, разговор, усаглашавање	Чланови већа	

Организација трибине са темом „Наркоманија“	Излагање, анализа, евалуација	Вероучитељ Јован Митић, професори грађанског, васпитања и штићеници центра за лечење болести зависности из Земље живих-Брајковац	ОКТОБАР 2015.
Организација и реализација посете Сајму књига у Београду	Увид у извештај и анализу. Разговор о садржајнијој примени протокола и упознавање са активностима тима за примену протокола	Професори српског језика и књижевности	
Усвајање плана рада ИОП-а	Упознавање чланова већа са мерама у оквиру ИОП-а и пружање подршке	Чланови тима за ИОП и чланови већа	
Анализа успеха на крју првог класификационог периода	-разговор анализа остварених резултата	Чланови већа	НОВЕМБАР 2015.
Анализа реализације плана и програма	Извештај о раду, разговор и анализа рада	Чланови већа	
Анализа планираних мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	Преглед и анализа остварених активности, примарних задатака, планова рада стручних актива и тимова	Чланови већа	
Припрема и реализација обележавања Светског Дана борбе против Сиде	Предавање, писање извештаја, анализа	Здравствени центар, чланови већа	ДЕЦЕМБАР/ЈА НУАР 2015.- 2016.
Организација и прослава Школске славе Свети Сава	План организације, учешће, извештаји и анализа	Јован Митић, вероучитељ, Катарина Митровић, Наташа Чоловић,	

		професори Српског језика	
Утврђивање тема за матурски испит	Предлог тема, разговор, одабир	Чланови већа	
Организација Децембарских свечаности поводом годишњице од Колубарске битке	Одабир ученика, припрема за свечаност	ОО Субнор-а и Соња Павловић	
Анализа остварених резултата у настави на крају другог класификационог периода	Извештаји, анализа резултата	Чланови већа	
Учешће на семинарима	Полугодишњи извештаји, упознавање са радом реализованих активности Заједничка анализа часова, издвајање примера добре праксе и сугестије за даљи рад наставника,	Чланови већа	
Организација и обележавање Дана школе	-разговор -писање извештаја	Чланови већа	
Организација и реализација стручне посете Марићевића јарузи у оквиру обележавања годишњице Првог српског устанка	План реализације, разговор, одабир ученика, реализација посете, писање извештаја	Соња Павловић, и чланови Фонда Први Српски устанак	
Организација предавања-трибине „Дан бебедног интернета“	Презентација, разговор, договор, писање извештаја	Професори верске наставе, грађаског васпитања и педагог	
Организација и реализација Угледног часа „Злочин и казна“ Достојевски	Корелација наставних садржаја, активна настава, евалуација	Професори српског језика и вероучитељ	

ФЕБРУАР-МАРТ 2016.

Организација и реализација Угледног часа „Средњовековна српска култура“	Корелација наставних садржаја, активна настава, евалуација	Професори српског језика и професорка историје	
Организација општинских такмичења (рецитовање, књижевна олимпијада, историја)	„реализација, анализа, учешће, извештаји	Руководиоци рецитаторске секције и професорка историје	
Организација и одржавање трибине „Секте“	Међушколска сарадња, предавање, одржавање трибине, извештај	Вероучитељи Економске и Техничке школе	
Обележавање годишњице НАТО агресије	Посеете, присуство трибини и предавању	ОО Субнор, професор историје	
Анализа остварених резултата у настави на крају трећег класификационог периода	Извештај, разговор и анализа	Чланови већа	АПРИЛ 2016.
Организовање трибине «Болести зависности»	План реализације, одабир и припрема ученика	Професори грађанског васпитања, Црвени крст и педагог школе	
Евалуација реализованих мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	Извештај и анализа реализованих активности	Чланови већа	
Организовање стручне посете меморијалном парку „Сремски фронт“	План реализације, одабир ученика и писање извештаја	Соња Павловић, ОО Субнор	

Органзовање изложбе васкршњих јаја у школи и Буковичкој цркви	Одабир ученичких радова, изложба	Наташа Чоловић и Јован Митић	
Консултације са матурантима	Разговор, договор	Чланови већа	
Организација и учешће на општинском такмичењу из Верске наставе	Учешће на такмичењу, анализа и извештај	Јован Митић	
Анализа посећених семинара	Дискусија, примери добре праксе, преношење искустава	Чланови већа	МАЈ 2016.
Организовање манифестације Требеж 2016.године	Припрема, одабир и припрема ученика, писање извештаја	Професор историје и ОО Субнор	
Организација пробног матурског испита и припреме за матурски испит	План реализације, разговор, одржавање рипремних часова	Професори српског језика	
Анализа успеха ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта	Разговор, анализа извештаја	Чланови већа	
Припремање програма за обележавање „Месеца књиге“	Израда плана, реализација активности, извештаји	Професори српског језика	
Одбрана и израда матурских радова“	Испитивање, комуникација са ученицима, писање извештаја	Чланови већа	ЈУН 2016.
Анализа резултата са такмичења	извештаји	Чланови већа	

Сумирање и израда извештаја о резултатима са допунске и додатне наставе	Извештај и анализа реализованих активности	Чланови већа	
Анализа рада стручног већа у школској 2015/2016. години и сугестије	Анализа извештаја, разговор, дискусија, предлог мера	Чланови већа	
Предлог поделе часова за школску 2016/2017	Разговор, договор	Чланови већа	

***Председник
Стручног већа :
Данијела
Андријашевић***

6.2.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА (ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК И РУСКИ ЈЕЗИК)

Председник Стручног већа : Вера Стојановић

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
- Конституисање Стручног већа и избор руководиоца - Резултати поправних испита - Образовни стандарди - Планирање стручног усавршавања - Избор уџбеника и стручне литературе за следећу школску годину	Записник са сасстанка Статистички подаци на крају године, Разговор, договор	Сви чланови стручног већа	Месец август
- Усвајање програма рада Већа - Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за школску 2015/2016. - Анализа и усвајање годишњих планова рада - Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава - Набавка уџбеника / Текућа питања	Састанак стручног већа, увид у записнике, разговор, договор	Сви чланови стручног већа	3. недеља септембра
- Консултативна настава за ванредне ученике и ученике 5. степена/Текућа питања - Евидентирање ученика за допунску наставу, додатну наставу и слободне активности - Израда плана допунске и додатне наставе / Текућа питања - Извештај о партнерству са школом из Русије, Гимназија бр. 15, град Клин, на 80 км. од Москве	Састанак, разговор, израда плана за допунску, додатну и ваннаставне активности Усвајање плана Писани извештај	Сви чланови стручног већа Сви чланови стручног већа Славица Калиманчевић	Прва недеља октобра и до краја месеца

• Евидентирање ученика са посебним потребама у савлађивању наставног градива и израда ИОП-а , сарадња са ИОП тимом • Организовање и извођење допунске и додатне наставе • Консултативна настава за ванредне ученике и ученике 5. степена/Текућа питања • Извештај о раду тима за Наставу и учење	На основу плана и програма рада педагошког колегијума На основу договора и плана чланови већа Састанак, разговор,договор -//-	Сви чланови стручног већа,педагог,тим за ИОП,директор Сви чланови стручног већа Сви чланови стручног већа Марија Кувелић	новембар
• Избор заинтересованих ученика и припрема за такмичење • Припремање тестова за школско такмичење • Извештај о раду Ђачког парламента	Састанак, разговор,договор	Сви чланови стручног већа Сви чланови стручног већа Љубинка Недић	децембар
• Анализа успеха на крају 1. полугодишта • Анализа допунске и додатне наставе • Анализа ванредних испита • Мере за побољшање успеха • Текућа питања	Састанак, разговор,договор	Сви чланови стручног већа	јануар

• Утврђивање испитних питања за матурски испит • Извештај о раду ИОП-а и сарадња са ИОП тимом • Секција за стране језике	На основу плана и програма На основу плана и програма рада педагошког колегијума Разговор, договор	Сви чланови стручног већа Сви чланови стручног већа, педагог, тим за ИОП Сви чланови стручног већа	фебруар
• Организовање припремне наставе за ванредне ученике • Анализа резултата пролазности ванредних ученика • Припрема ученика за такмичење из руског и енглеског језика	На основу плана и програма Састанак, разговор, договор На основу плана и договора	Сви чланови стручног већа	март
• Анализа резултата допунске и додатне наставе • Организовање припремне наставе за ученике који полажу разредни испит • Резултати са такмичења • Извештај о раду ЕТОС	Састанак, разговор, договор	Сви чланови стручног већа Сви чланови стручног већа Драгана Анђелић	април
• Консултативна настава за ванредне ученике и ученике 5. степена • Анализа успеха ученика завршних разреда • Анализа реализације глобалних и оперативних планова и евентуалне потешкоће у реализацији/ Текућа питања • Припрема за Вече страних језика у сарадњи са Народном библиотеком	Састанак, разговор, договор	Сви чланови стручног већа	мај

Чланови стручног већа:

1. Алошевић Мирјана
2. Славица Калиманчевић
3. Марија Кувелић
5. Анђелић Драгана
4. Недић Љубинка

6.2.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Председник Стручног већа : Саша Вучићевић

1. ЧЛАНОВИ ВЕЋА

1. Саша Вучићевић, председник већа
2. Предраг Рајковић, професор
3. Милорад Маринковић, професор

2. План активности већа физичког васпитања

месец	Садржај активности	Носиоци задужења
септембар	Уношење података у дневник рада и формирање секција	Сви чланови стручног већа
октобар	Рад секције кошарке. Анализа реализације наставе и постављање критеријума за оцењивање	Сви чланови стручног већа
новембар	Рад секције рукомета – припреме за такмичење	Сви чланови стручног већа
децембар	Рад секције малог одбојке – припреме за такмичење	Сви чланови стручног већа
јануар		
фебруар	Анализа реализације наставних садржаја и рад секција	Сви чланови стручног већа
март	Рад секција кошарке – припрема за такмичење и такмичење	Сви чланови стручног већа
април	Рад секција стрелаштво – припрема за такмичења и	Сви чланови стручног већа

	такмичење	
мај	Припрема такмичења за међуодељенска првенства и рад секција	Сви чланови стручног већа
јун	Извештај о реализацији наставе	Сви чланови стручног већа
август	Усвајање плана и програма рада, као и припреме фискултурне сале за припреме	Сви чланови стручног већа

3. План такмичења

месец	такмичење	задужења	Чланови који реализују
септембар	Усвајање „Спортиш” Календара		Сви чланови
октобар	Рукомет	Припрема екипе и вођење такмичења	Саша Вучићевић Предраг Рајковић
децембар	Одбојка	Припрема екипе и вођење такмичења	Саша Вучићевић Предраг Рајковић
фебруар	Кошарка	Припрема екипе и вођење такмичења	Саша Вучићевић Предраг Рајковић
март	Стрељаштво	Припрема екипе и вођење такмичења	Саша Вучићевић Предраг Рајковић
април	Мали фудбал	Припрема екипе и вођење такмичења	Саша Вучићевић Предраг Рајковић
мај	Школско међуодељенско такмичење – дечаци фудбал, девојчице	Припрема екипа и вођење такмичења	Сви чланови

	одбојка		
--	---------	--	--

4. План секције

1. Саша Вучићевић води следеће секције: одбојка, кошарка, стрељаштво, рукомет
2. Предраг Рајковић води следеће секције: одбојка, кошарка, стрељаштво, рукомет, мали фудбал
3. Милорад Маринковић ради са 45% норме

5. План усавршавања наставника

Стручно усавршавање (семинари, трибине, предавања, стручни испити, специјализације, постдипломски...)

Име и презиме	Тема	Време
Саша Вучићевић	Активно време вежбања	Фебруар 2016.
Предраг Рајковић	Полигон као организационо-методичка форма рада	Март 2016.

Присуство семинарима

6.2.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ, ФИЗИКУ, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

Председник стручног већа: Татјана Чорлија

<i>Време реализ</i>	<i>Активности / теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август 2015.	Састанак чланова стручног већа Усвајање коначне расподеле часова Избор уџбеника и збирки задатака Усклађивање планова и програма за све разреде и смерове Реализација поправног испита из математике	Договор, анализа, разговор	Чланови стручног већа
Септембар 2015. године.	- Анализа успеха поправног испита из математике - Анализа успеха из математике и информатике на крају 2014-2015. - План допунске наставе - План додатне наставе - План припремне(консултативне) наставе за ванредне кандидате - Планирање реализације наставних планова и програма и израда глобалних планова рада. - Одабир семинара из каталога 2015-2016 за стручно усавршавање наставника и избор уџбеника.	Договор Анализа Разговор Израђени планови рада Списак планираних уџбеника и семинара	Чланови стручног већа
Октобар 2015. године	-Реализација испита ванредних кандидата -Формирање јединственог критеријума за довољну оцену - Доношења плана за реализацију углених и огледних часова - Мотивисање ученика да учествују у секцијама и другим ваннаставним активностима	Дискусија и договор Договор, разговор	Чланови стручног већа Председник Стручног већа

Октобар-новембар 2015. године	- Израда евиденционих дневника, свезака или ученичких портфолиа - Анализа успеха из предмета после првог квалификационог периода - Анализа узрока који су довели до великог броја недовољних оцена - Спровођење планираних мера које ће бити у функцији побољшања успеха - Израда наставног плана и програма допунске и додатне наставе	Дискусија и договор Анализа	Чланови стручног већа Председник актива
Децембар, 2015. године	-Анализа стручног усавршавања професора -Анализа ефеката допунске наставе -Формирање јединственог критеријума за закључивање оцене на крају 1. полугодишта - Анализа акционог плана стручног већа и подношење извештаја Тиму за израду ГПП - Самовредновање кључне области ЕТОС	Извештај о реализацији акционог плана стручног већа Низ активности који омогућују реализацију овог догађаја	Чланови стручног већа Председник актива
Јануар 2016. године	- Мере за побољшање успеха ученика. - Састанак чланова стручног већа - Анализа успеха по предметима на крају првог полугодишта - Реализација допунске и додатне наставе и усаглашавање критеријма оцењивања - Извештаји наставника са одржаних семинара на којима су присуствовали чланови стручног већа - Анализа стања кабинета на крају првог полугодишта.	Анализа Договор, Разговор	Чланови тима Председник стручног већа Чланови стручног већа
Фебруар 2016. године	-Извештај са семинара стручног усавршавања - Консултативна настава за ванредне кандидате - Праћење реализације допунске и додатне наставе - Ушешће у раду стручних тела и тимова	Презентација, разговор, дискусија Низ активности које обухватају реализацију овог догађаја	Чланови тимова, Педагог школе Директора

Март 2016 године	-Праћење извођења допунске наставе -Спровођење такмичења из математике "Мислиша 2016" - Консултације са ванредним кандидатима	Договор, разговор Дискусија Низ активности који омогућују	Чланови стручног већа Чланови тимова
Април 2016. године - Мај 2016. године	- Састанак чланова стручног већа - Анализа успеха по предметима на крају трећег квалификационог периода - Реализација допунске и додатне наставе, реализација наставних планова и програма и усаглашавање критеријма оцењивања - Анализа резултата са такмичења - Анализа успеха завршних разреда на крају године	Анализа Договор, разговор Договор, разговор дискусија, презентација	Чланови стручног већа Председник стручног већа Чланови тимова Педагог школе
Јун 2016. године	- Састанак чланова стручног већа. - Анализа успаха на крају другог полугодишта. - Начин организовања припремне наставе - Реализација испита ванредних кандидата - Реализација разредних испита редовних ученика	Договор Разговор Анализа	Чланови стручног већа Председник стручног већа
Јун – јул 2016. године	- Припрема документације о раду стручног већа, извештај о раду у 2015-2016. год. - Избор руководиоца већа за наредну школску годину - Предлог поделе часова - Упис ученика - Предлог плана за едукацију наставник - Учешће у раду стручних тимова - Састанак чланова стручног већа	Договор Разговор Анализа	Чланови стручног већа
Август 2015. године	- Предлог поделе предмета на наставнике - Подела кабинета - Анализа самоевалуације која указује на приоритетне области у којима треба увести промене како би се побољшао и добио одговарајући квалитет - Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе за 2016/2017. који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја спољашњег	Договор, разговор Дискусија Анализа Низ активности које обухватају реализацију овог догађаја	Председник стручног већа Чланови стручног већа Председник Стручног већа

6.2.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УГОСТИТЕЉСКЕ СТРУКЕ

Председник стручног већа: Сања Продановић

*** Председник Стручног Већа наст.услуживања,куварства и посластичарства Сања Продановић**

*** Заменик председника Стручног Већа нас. прак. наст. куварства Биљана Чорлија**

*** члан : нас. прак. наст. услуживања и куварства Јелена Ћираковић**

*** члан : нас.прак.наст.услуживања Миломир Остојић**

*** члан : нас. прак. наст. услуживања и куварства Тања Јанковић**

*** члан : наст. прак. наст. услуживања Милан Чорлија**

*** члан : нас.прак.наст.куварства и посластичарства Мирјана Десивојевић**

*** члан : нас.прак.наст.куварства Биљана Добричић**

*** члан : проф. Биологије Катарина Јовановић**

*** члан : проф. Хемије Драган Батрићевић**

СЕПТЕМБАР 2015.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Конституисање Већа и избор председника	чланови Стручног Већа	01.09.2015.
Усвајање програма рада Стручног Већа за школску 2015./2016.год.	чланови Стручног Већа	05.09.2015.
План сарадње са угоститељским објектима(„Извор,, „Александар,,-ДО,,Ино,, „Рујна Зора,,-,„Гурман,, „Црвени Крст,,)	чланови Стручног Већа	08.09.2015.
Припреме за санитарни преглед (спискови) за I,II,III,IV разред	Сања Продановић,Мирјана Десивојевић,Биљана Добричић,Милан Чорлија,Тања Јанковић,Биљана Чорлија,Миломир Остојић,Ћираковић Јелена	15.09.2015.
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	септембар 2015.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Утврђени термини за блок наставу за I,II,III и IV године, смер конобар,кувар и посластичар	чланови Стручног Већа	I година 06.06.2016. - 17.06.2016. 14.12.2015. - 12.12.2015. 11.04.2016. - 15.04.2016. 22.02.2016.-26.02.2016. 18.04.2016.-22.04.2016. II година 16.11.2015. - 20.11.2015. 14.03.2016. - 25.03.2016. 14.12.2015. - 18.12.2015. 11.04.2016.-15.04.2016. 16.05.2016.-20.05.2016. III година 07.12.2015. - 11.12.2015. 18.01.2016. - 22.01.2016. 07.03.2016.-11.03.2016. 16.05.2016.-20.05.2016. III година (свечани приједи) 09.05.2016. - 13.05.2016. IV година 21.12.2015. - 25.12.2015. 11.01.2016. - 22.01.2016. 23.05.2016. - 27.05.2016.
Утврђени термини за професионалну праксу и феријалну праксу за I,II,III и године, смер конобар,кувар и посластичар	чланови Стручног Већа	I година 27.06.2016.-01.07.2016. 27.06.2016.-01.07.2016. II година 04.07.2016.-15.07.2016.
Посета сајму књига у Београду	чланови Стручног Већа и ученици	октобар 2015.
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	октобар 2015.
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	октобар 2015.

НОВЕМБАР 2015.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Анализа успеха ученика конобар, кувар и посластичар, I класификациони период	Сања Продановић и стручни сарадник	05.11.2015.
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	новембар 2015.

ДЕЦЕМБАР 2015.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Извештај о реализацији наставе у блоку у I полугодишту	Мирјана Десивојевић, Биљана Чорлија, Биљана Добричић, Тања Јанковић, Јелена Ћираковић, Сања Продановић, Миломир Остојић	21.12.2015.
Предавање поводом дана оболелих од сиде	Катарина Јовановић, Бачки парламент и „Црвени Крст,,	децембар 2015.

Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	децембар 2015.
-------------------------------	--	-----------------------

ЈАНУАР 2016.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Организација и припрема прославе школске славе „Свети Сава,,	чланови Стручног Већа и ученици	16.- 27.01.2015.
Извештај о реализацији активности Стручног Већа у првом полугодишту	Сања Продановић	26.01.2016.
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	чланови Стручног Већа	28.01. 2016.
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	јануар 2016.

ФЕБРУАР 2016.

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ ЗА
----------------	----------------	-----------------

АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈУ
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	фебруар 2016.
Организација и припрема прославе дана школе	чланови Стручног Већа и ученици	18.- 27.02.2016.
Посета сајму туризма и вина „Beowine,, 2016.у Београду	чланови Стручног Већа и ученици	фебруар 2016.
Извештај о реализацији наставе у блоку у првом полугодишту	чланови Стручног Већа и ученици	фебруар 2016.

МАРТ 2016.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	март 2016.
Упознавање ученика са темама за матурски испит смер кувар	Биљана Чорлија, Мирјана Десивојевић	до 31.03.2016.
Санитарни преглед за све ученике угоститељске струке	чланови Стручног Већа и ученици	15.03.2016.

АПРИЛ 2016.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	април 2016.
Анализа успеха ученика (конобар, кувар и посластичар) III класификациони период.Предлог мера за побољшање успеха	Сања Продановић и разредне старешине из Стручног Већа угоститељске струке	април 2016.

МАЈ 2016.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	мај 2016.
Посета сајму пољопривреде у Новом Саду	чланови Стручног Већа и ученици	мај 2016.

Организација и припрема за полагање завршног и матурског испита за ученике смера конобар- кувар	чланови Стручног Већа и ученици	мај 2016.
--	--	------------------

ЈУН 2016.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Полагање завршног и матурског испита за ученике смера конобар- кувар	Сања Продановић, Милан Чорлија, Мирјана Десивојевић, Биљана Чорлија и ученици	08.-12.06.2016.
Извештај о реализацији наставе у блоку у другом полугодишту	чланови Стручног Већа	јун 2016.
Ваннаставне активности	чланови Стручног Већа и ученици	јун 2016.
Анализа успеха ученика и постигнутих резултата на крају другог полугодишта	чланови Стручног Већа	јун 2016.
Стручан излет ученика угоститељске струке (обилазак угоститељске школе у Ваљеву)	чланови Стручног Већа	јун 2016.

ЈУЛ 2016.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Извештај о обављеној феријалној пракси	Сања Продановић, Милан Чорлија, Мирјана Десивојевић, Тања Јанковић, Миломир Остојић	15.07.2016.

АВГУСТ 2016.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
Годишњи извештај о раду Стручног Већа	чланови Стручног Већа	30.08.2016. - 01.09.2016.
Израда глобалних и оперативних планова за школску 2016./ 2017.	чланови Стручног Већа	21.08.2016. - 01.09.2016.
Израда Акционог плана Стручног Већа за школску 2016./ 2017.	Сања Продановић и чланови Већа	21.08.2016. - 01.09.2016.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ ЗА УГОСТИТЕЉСКУ СТРУКУ 2015/2016.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА
Блок настава, професионална пракса и феријална пракса се обављају у следећим објектима: Хотел „Извор,, Мотел „Рујна Зора,, Дечије одмаралиште „Ино,, Ресторан „Александар,, и „Гурман,,	Фебруар 2015. Март 2015. Мај 2015. Јун 2015.	Сања Продановић Мирјана Десивојевић Биљана Чорлија Милан Чорлија Тања Јанковић Миломир Остојић Биљана Добричић	Поступно усвајање знања и вештина од простих ка сложенијим, вежбањем и понављањем, омогућава исправљање грешака у раду ученика; ученици су стално активни и ангажовани што повећава мотивацију ученика и усвајање потребног знања и вештина и радних навика.
Сарадња са Црвеним Крстом: хуманитарне акције, припремање и служење на свечаним пријемима поводом дана Црвеног Крста, годишње скупштине и др. активности	У току школске 2015/2016. године	Сања Продановић Мирјана Десивојевић Биљана Чорлија Милан Чорлија Јелена Ћираковић Иван Ђорђевић Тања Јанковић Катарина Јовановић и	Сарадња омогућава ученицима да се брже запосле у радним организацијама у којима су обављали блок наставу, професионалну праксу и феријалну праксу.

		ученици	
Сарадња са СО Аранђеловац: припремање и служење свечаних пријема (коктел-партије, банкети, топли и хладни бифеи)	У току школске 2015/2016. године	Сања Продановић Мирјана Десивојевић Биљана Чорлија Милан Чорлија Јелена Ћираковић Иван Ђорђевић Тања Јанковић и ученици	
Сарадња са ТО Аранђеловац и Центром за културу(посета сајмова, изложби, књижевних вечери, позоришним представама, промоцијама књига..)	У току школске 2015/2016. године	Сања Продановић Мирјана Десивојевић Биљана Чорлија Милан Чорлија Јелена Ћираковић Иван Ђорђевић Тања Јанковић и ученици	Мотивисање ученика да учествују у хуманитарним акцијама као и културним дешавањима у нашем граду и шире.

--	--	--	--

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ ЗА УГОСТИТЕЉСКУ СТРУКУ 2015/2016.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА
Формирање Савета родитеља школе и избор родитеља-представика по одељењима смера конобар, кувар и посластичар	Септембар 2015.	Разредне старешине: Сања Продановић Биљана Чорлија, Катарина Јовановић, Мирјана Десивојевић, Милан Чорлија и родитељи	Укључивање родитеља у рад школе
Детаљно информисање родитеља тј. старатеља (родитељски састанци, разговори са предметним наставницима, контакти телефоном уколико родитељи нису у могућности да дођу у	У току школске 2015/2016.	Чланови Стручног Већа, и родитељи	Остваривање интензивног контакта наставника са

школу,...)			родитељима
Укључивање родитеља у наставне активности (посета часова по избору родитеља, посета практичној настави...)	У току школске 2015/2016.	Чланови Стручног Већа и родитељи	Укључивање родитеља у наставне активности школе
Укључивање родитеља у ваннаставне активности ученика (припремање и служење свечаних пријема у оквиру школе)	У току школске 2015/2016.	Чланови Стручног Већа, ученици и родитељи	Укључивање родитеља у ваннаставне активности школе
Посета родитеља, приредбама, сајмовима и изложбама у оквиру школе (прослава школске славе, дана школе, сајма пића и кулинарских производа...)	Јануар 2016. Фебруар 2016.	Чланови Стручног Већа, ученици и родитељи	Укључивање родитеља у културна збивања у школи
Анкетирање родитеља тј. старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом	Децембар 2015. Јун 2016.	Чланови Стручног Већа и родитељи	Подизање сарадње родитеља и наставника на виши ниво

Присуство родитеља на завршном и матурском испиту (практичан део испита)за смер конобар-кувар	Јун 2016.	Сања Продановић Милан Чорлија, Мирјана Десивојевић, Биљана Чорлија, ученици и родитељи	Родитељи имају могућност да и сами спознају крајње резултате школовања своје деце присуством на завршном и матурском испиту.
--	------------------	--	---

РАСПОРЕД НАСТАВЕ У БЛОКУ, ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ И ФЕРИЈАЛНЕ ПРАКСЕ

СМЕР КОНОБАР, КУВАР И ПОСЛАСТИЧАР 2015/ 2016.

Настава у блоку / професионална пракса/феријална пракса	Датум / период реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха
Настава у блоку 1/4	06.06.2016.-17.06.2016.	Биљана Чорлија, Јелена Ћираковић, Тања Јанковић	Успешно реализована настава у блоку, професионална пракса и феријална пракса; у потпуности остварен план и програм, ученици су усвојили потребна
Настава у блоку 1/5	14.12.2015.-18.12.2015. 11.04.2016.-15.04.2016	Продановић Сања, Мирјана Десивојевић	
Настава у блоку 1/6	22.02.2016-26.02.2016. 18.04.2016.-22.04.2016.	Милан Чорлија, Миломир Остојић	

			знања и вештине
Настава у блоку 2/5	16.11.2015.-20.11.2015. 14.03.2016.-25.03.2016.	Биљана Чорлија, Иван Ђорђевић, Јелена Ћираковић	
Настава у блоку 3/5	07.12.2015.-11.12.2015. 18.01.2016.-22.01.2016. 07.03.2016.-11.03.2016. 16.05.2016.-20.05.2016.	Биљана Чорлија, Иван Ђорђевић, Јелена Ћираковић	
Настава у блоку 4/5	21.12.2015.-25.12.2015. 11.01.2016.-22.01.2016. 23.05.2016.-27.05.2016.	Јелена Ћираковић, Тања Јанковић	

Настава у блоку 2/6	14.12.2015.-18.12.2015. 11.04.2016.-15.04.2016. 16.05.2016.-20.05.2016.	Јелена Ћираковић, Тања Јанковић	
Настава у блоку 3/6	21.12.2015.-25.12.2015. 22.02.2016.-26.02.2016. 23.05.2016.-27.05.2016.	Миломир Остојић	
Професионална пракса 1/5	27.06.2016.-01.07.2016.	Продановић Сања, Мирјана Десивојевић	
Професионална пракса 1/6	27.06.2016.-01.07.2016.	Миломир Остојић, Тања Јанковић	

Професионална пракса 2/6	04.07.2016.-15.07.2016.	Миломир Остојић,Милан Чорлија	

РАСПОРЕД НАСТАВЕ У БЛОКУ,ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ И ФЕРИЈАЛНЕ ПРАКСЕ

СМЕР КОНОБАР,КУВАР И ПОСЛАСТИЧАР 2015 / 2016.

Настава у блоку / професионална пракса/феријална пракса	Датум / период реализације	Носиоци активности
Настава у блоку1/4	06.06.2016.-17.06.2016.	Биљана Чорлија, Јелена Ћираковић, Тања Јанковић

Настава у блоку 1/5	14.12.2015.-18.12.2015. 11.04.2016.-15.04.2016	Продановић Сања, Мирјана Десивојевић
Настава у блоку 1/6	22.02.2016-26.02.2016. 18.04.2016.-22.04.2016.	Милан Чорлија, Миломир Остојић
Настава у блоку 2/5	16.11.2015.-20.11.2015. 14.03.2016.-25.03.2016.	Биљана Чорлија, Иван Ђорђевић, Јелена Ћираковић
Настава у блоку 3/5	07.12.2015.-11.12.2015. 18.01.2016.-22.01.2016. 07.03.2016.-11.03.2016. 16.05.2016.-20.05.2016.	Биљана Чорлија, Иван Ђорђевић, Јелена Ћираковић

Настава у блоку 3/6	21.12.2015.-25.12.2015. 22.02.2016.-26.02.2016. 23.05.2016.-27.05.2016.	Миломир Остојић
Свечани приједи – настава и блоку 3/6	09.05.2016.-13.05.2016.	Јелена Ћираковић
Настава у блоку 4/5	21.12.2015.-25.12.2015. 11.01.2016.-22.01.2016. 23.05.2016.-27.05.2016.	Јелена Ћираковић, Тања Јанковић
Професионална пракса 1/5	27.06.2016.-01.07.2016.	Продановић Сања, Мирјана Десивојевић

Професионална пракса 1/6	27.06.2016.-01.07.2016.	Миломир Остојић, Тања Јанковић
Професионална пракса 2/6	04.07.2016.-15.07.2016.	Миломир Остојић, Милан Чорлија

6.2.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Председник стручног већа: Добрила Шћекић

Време реализације	Активност- теме	Начин реализације	Носиоци задужења
Септембар	1. План стручног већа за 2015/2016 школску годину 2. Усаглашавање начина и критеријума оцењивања у оквиру стручног већа за економску групу предмета, за школску 2015/2016 годину 3. Израда годишњих и оперативних планова 4. Планирање практичне и блок наставе 5. Организација рада по образовним профилима (анализа постојећих капацитета и њихово рационално коришћење по образовним профилима) 6. Набавка уџбеника и наставног материјала	- Предлог гласањем чланова стручног већа - Записник стручног већа - Дискусија - Низ активности које обухватају ову анализу - Потписан уговор о сарадњи, направљен план посете привредним субјектима	Чланови актива економске групе предмета Председник актива

Октобар	1. Лични планови стручног усавршавања и избор семинара(начин евиденције, начин извештавања... 2. Избор нових чланова за школске тимове 3. Укључивање нових наставника у наставни процес и рад стручног већа 4. Предлог плана допунске и додатне наставе 5. Предлог комисије за испите V степена 6. Предлог плана извођења матурске екскурзије 7. Планирање стручних посета- екскурзија и излета	- Записник стручног већа - Дискусија	Чланови актива економске групе предмета
Новембар	1. Анализа успеха образовних профила 2. Предлог комисије за матурске и завршне испите, кроз анализу матурског и завршног испита из предходне школске године(предности, недостаци, сугестије... 3. Предлог плана за корелацију предмета. 4. Стручно усавршавање	- На састанку стручног актива -Записник са стручног већа	Председник актива Чланови актива економске групе предмета
	1. Самовредновање и евалуација 2. Реализација допунске и додатне наставе 3. Реализација планиране практичне и блок наставе 4. Програм за прославу Савиндана.	- Низ активности који омогућавају реализацију ових догађаја	Председник актива Чланови актива економске групе

Децембар	5. Извођење угледних часова	- Консултације	предмета
Јануар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. План за прославу дана школе- Сајам виртуелних предузећа	- Низ активности који омогућавају реализацију ових догађаја - Извештај чланова тима - Извештај педагога	Чланови актива економске групе предмета Председник актива Педагог
Фебруар	1. Извештај наставника о реализацији активности за прво полугодиште 2. План припреме за школска и републичка такмичења 3. Планирање стручних посета-екскурзија и излета, као и посета организацијама и установама	- Низ активности који омогућавају реализацију ових догађаја - Извештај чланова тима - Извештај педагога	Чланови актива економске групе предмета Председник актива Педагог
Март	1. Припрема за матурски и завршни испит (испитна питања и упознавање ученика) 2. Извођење угледних часова	- Низ активности који омогућавају реализацију ових догађаја - Извештај чланова	Чланови актива економске групе предмета

		тима	Председник актива
Април	1. Анализа успеха на трећем класификационом периоду 2. Стручно усавршавање 3. Анализа остварених резултата са школских такмичења	- Низ активности који омогућавају реализацију ових догађаја - Извештај чланова тима	Чланови актива економске групе предмета Председник актива
Мај	1. План за полагање матурких испита; именовање комисија за матурски испит. 2. Реализација допунске, додатне и припремне наставе за матурски испит, за ученике завршних разреда	- Низ активности који омогућавају реализацију ових догађаја - Записник са стручног већа	Чланови актива економске групе предмета Председник актива
Јун	1. Анализа успеха на крају школске 2015/2016. године 2. Реализација допунске и додатне наставе за ученике прве, друге и треће године. 3. Реализација плана стручног усавршавања 4. Реализација матуре и завршног испита. 5. Подела предмета на наставнике	- Низ активности који омогућавају реализацију ових догађаја - Записник са наставничког већа - Записник са стручног већа	Чланови актива економске групе предмета Председник актива
	1. Анализа успеха на крају школске	Извештај педагога	

Август	2015/2016. године 2. Реализација допунске и додатне наставе за ученике прве, друге и треће године. 3. Организација поправних испита, матурских и завршних испита 4. Анализа рада стручног већа у 2015/2016 год 5. Избор председника и записничара стручног већа за наредну школску годину 6. Подела предмета на наставнике 7. Израда плана рада стручног већа професора економске групе предмета за наредну школску годину	школе Извештај председника актива Записник са састанка	Председник стручног већа Чланови стручног већа
--------	---	---	---

Начини праћења реализације програма стручних већа и носиоци праћења

Реализацију плана и програма стручних већа пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на Наставничком већу. Носиоци праћења биће председник стручног већа и педагог, о чему извештавају директора.

6.3. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Стручни активи

Назив стручног актива	Циљеви	задаци	Чланови стручног актива
Стручни актив за <i>развојно планирање</i>	Унапређивање стратегије школе	Израђује развојни план школе -Прати реализацију развојног плана школе -Пише извештаје о реализацији Развојног плана школе	Зорица Качаревић, Росанда Вујовић, Биљана Љубић, Слађана Дума, Светлана Бабић
Стручни актив за <i>развој школског програма</i>	Унапређивање образовне понуде	Израђује и унапређује школски програм (курикулуме за образовне профиле за цео период школовања, 3-4 године) -Израђује курикулуме за нове предмете и образовне профиле/ образовне понуде (у оквиру редовног и ванредног школовања) -Учествује у изради садржаја проширене делатности школе	Соња Павловић, Љубинка Недић, Иван Игњатијевић

6.3.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Руководилац: Зорица Ћираковић

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар-Октобар	-Израда планова за унапређење маркетинга школе, реализације партнерстава и пројеката , ваннаставних активности на основу Развојног плана школе	Руководилац тима за ваннаставне активности Директор школе
Новембар-Децембар	-Прикупљање података о реализацији планираних активности -Израда полугодишњег извештаја о реализованим активностима	Тим за праћење годишњег плана рада школе
Фебруар-мај	-Прикупљање података о реализацији планираних активности	Руководиоци стручних већа и тимова
Јун	-Израда извештаја о реализацији планираних активности и предлог мера за даље унапређивање стратегије школе	Тим за развојно планирање

6.3.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Руководилац: Соња Павловић

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар	Састанак Стручног актива ради договора око планираних активности.	Чланови стручног већа
Октобар	Договор око измене и допуне програма	Чланови стручног већа
децембар	Провера степена остварености	Чланови стручног већа
јануар	Договор око измене и допуне програма инклузивног образовања	Чланови стручног већа Педагог

март	Прикупљање података за програм инклузивног образовања.	Чланови стручног већа Педагог
јун	Анализа реализованих активности	Чланови стручног већа

6.4. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и актива, а председава директор.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чл.62 став 3. тачке 1) – 3) и тач. 5)- 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

План рада Педагошког колегијума

ШКОЛСКА 2015/2016. ГОДИНА

СЕПТЕМБАР	
1.	Утврђивање и усвајање програма рада педагошког колегијума
2.	Доношење глобалних и акционих планова председника стручних већа за област предмета и њихово усвајање
3.	Утврђивање распореда часова допунске и додатне наставе
4.	План стручног усавршавања запослених
5.	Набавка материјала и наставних средстава

ОКТОБАР	
1.	Извештаји са одржаних већа
2.	Стручно усавршавање
3.	Анализа социјалне карте ученика
4.	Анализа рада тимова на нивоу школе
5.	Секције, допунска, додатна настава

НОВЕМБАР	
1.	Анализа успеха ученика на 1. класификационом периоду
2.	Усаглашавање критеријума оцењивања
3.	Анализа рада наставника на основу извештаја стручних већа и посећених часова
4.	Анализа реализације планова рада наставника
5.	Праћење реализације ваннаставних активности

ДЕЦЕМБАР	
1.	Уписна политика школе
2.	Договор о начину прославе Светог Саве
3.	Анализа израђеног веб сајта школе

ЈАНУАР	
1.	Доношење одлуке о награђивању најбољих ученика
2.	Прослава Св. Саве

ФЕБРУАР	
1.	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода
2.	Предлог мера за подизање квалитета наставе и успеха ученика
3.	Разматрање календара такмичења и учешћа наших ученика и професора на такмичењима

МАРТ	
1.	Разматрање ефеката допунске наставе
2.	Разматрање успешности додатне наставе и ваннаставних активности у школи
3.	Анализа обучености наставника и способности да имплементирају иновације у настави на основу анализе посећених часова

АПРИЛ	
1.	Анализа рада ученичког парламента и пројеката везаних за његово унапређивање и транспарентност рада у оквиру школе и заједнице
2.	Припрема планова за посете ученика сајмовима
3.	Извештавање о резултатима допунске наставе - председници стручних већа

МАЈ	
1.	Утврђивање критеријума и начина извођења матурског и завршног испита
2.	Професионална оријентација ученика

3.	Извештај педагога о извођењу радионица
4.	Анализа успешности ученика на такмичењима

<i>ЈУН</i>	
1.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
2.	Разматрање критеријума оцењивања
3.	Резултати матурских и завршних испита

<i>ЈУЛ-АВГУСТ</i>	
1.	Анализа реализације РПШ-а
2.	Утврђивање критеријума за расподелу часова у оквиру стручних већа
3.	анализа рада стручних већа
4.	Анализа извештаја о самовредновању
5.	Годишњи план рада –припрема Израда Извештаја о раду школе послови и задаци за наредну годину

Чланови Педагошког колегијума у шк олској 2015/2016. г години су:

1. Зорица Ћираковић-директор школе
 2. Росанда Вујовић-педагог школе
 3. Данијела Андријашевић-председник стручног актива за српски језик и друштвене науке
 4. Татјана Чорлија- председник стручног актива математике, физике и рачунарства и информатике
 5. Добрила Шћекић-председник стручног актива економске групе предмета
 6. Вера Стојановић -председник стручног актива страних језика
 7. Саша Вучићевић-председник стручног актива за физичко васпитање
- ЗАПИСНИЧАР: Марија Чолић-секретар школе

☐ Састанци Педагошког колегијума одржаваће се сваког уторка у 19 часова и по завршетку наставне године. Састанцима Педагошког колегијума присуствоваће и други запослени или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

☐ Председник стручног већа – члан Педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.

☐ У случају спречености председника, састанку Педагошког колегијума присуствује други члан, кога одреди стручно веће.

☐ О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској

години биће именован на 1. седници Педагошког колегијума..

☐ Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа, а носиоци активности су директор и записничар.

6.5.1. План рада педагога

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

Редни број	Подручје рада	Време (месец)
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1.1.	Израда Годишњег плана рада школе за школску 2015-16. Израда Извештаја рада школе за школску 2014/15.	Август-септембар
1.2.	Израда годишњих и оперативних планова свога рада	септембар
1.3.	Припремање наставника за планирање и реализацију програма образовно васпитног рада (годишњи и оперативни планови, рад на дневнику, дневне припреме.	септембар
1.4.	Праћење реализације планираних садржаја из годишњег плана рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних	Септембар-јун

	сарадника, сарадње са породицом, Бачки парламент, савет родитеља, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),	
1.5.	Примена савремене организације, облика, метода и средстава рада путем припреме за реализацију угледних часова	Новембар-јун
1.6.	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	Септембар-јун
1.7.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Септембар-јун
1.8.	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Септембар-јун
1.9.	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар-јун
1.10.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	Септембар- јун
1.11.	Припремање одељењских старешина за планирање и реализацију програма образовно васпитног рада	Септембар-јун
1.12.	Формирање и структурирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Септембар-јун
1.13.	Израда сопствене документације и документације за потребе школе	Септембар-јул
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
2.1.	Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце	Септембар-јун
2.2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада,	Септембар-јун
2.3.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Септембар-јун
2.4.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Септембар-јун
2.5.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима,	Септембар-јун
2.6.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Септембар-јун

2.7	Рад са менторима приправника и са приправницима	Септембар-јун
2.8.	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Септембар-јун
2.9	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	Септембар-јун
2.10	Учешће у изради годишњег извештаја о раду	Септембар-јун
3	САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	
3.1	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	Септембар-јун
3.2	Иновирање поступака оцењивања кроз едукацију наставника и рад са менторима приправника и са приправницима	Септембар-јун
3.3	Сарадња са одељењским старешинама : помоћ у избору садржаја , метода и облика рада са одељењем, упознавање одељењских старешина са ученика; припрема и организација родитељск	Септембар-јун
3.4	Педагошко увођење и саветовање наставника (посебно приправника) са ненаставних факултета у послове и радне задатке одељењских старешина	Септембар-јун
3.5	Посета 30 часова и педагошко инструктивни рад са наставницима чији часови су посећени	Септембар-јун
3.6	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Септембар-јун
3.7	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, рактичне наставе , плана рада одељењског старешине и секција,	Септембар-јун
3.8	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју),	Септембар-јун

3.9	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Септембар-јун
4	РАД СА УЧЕНИЦИМА (8 ЧАСОВА)	
4.1	Формирање одељења првих разреда	Септембар-октобар
4.2	Прикупљање релевантних података о ученицима и рад са ученицима из категорије талентованих и ученика који показују заостајање у раду	Септембар-јун
4.3	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	Септембар-јун
4.4	Рад са ученицима и одељењским заједницама првог разреда	Септембар-јун
4.5	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,	Септембар-јун
4.6	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Септембар-јун
4.7	Испитивање и информисање ученика о професионалним жељама и интересовањима	Септембар-јун
4.8	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,	Септембар-јун
4.9	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Септембар-јун
4.10	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Септембар-јун
4.11	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	Септембар-јун

4.12	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Септембар-јун
5.	САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА	
5.1.	Саветодавни рад са родитељима – индивидуални и групни као и путем родитељских састанака	Септембар-јун
5.2.	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	Септембар-јун
5.3.	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Септембар-јун
5.4.	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	Септембар-јун
5.5	Пружање помоћи и подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Септембар-јун
5.6	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Септембар-јун
5.7	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Септембар-јун
5.8	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (САРП , предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада установе	Септембар-јун
6	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
6.1	Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција.	Септембар-јун
6.2	Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и школског програма	Септембар-јун
6.3	Учествовање у раду тимова, већа и актива на нивоу школе и општине	Септембар-јун
6.4	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Септембар-јун
7	РАД СА ДИРЕКТОРОМ	

7.1	Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне и предлагање мера за унапређење	Септембар-јун
7.2	Сарадња са директором и стручним већима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Септембар-јун
7.3	Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе и годишњем плану рада школе	Септембар-јун
7.4	Сарадња са директором и одељенским старешинама на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Септембар-август
7.5	Сарадња са директором и стручним активима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	Септембар-јун
7.6	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Септембар-јун
7.7	Сарадња са директором и секретаром школе по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Октобар -јун
8	САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе,	Септембар-јун
8.2	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Септембар-јун
8.3	Сарадња са националном службом за запошљавање.	Септембар-јун
8.4	Сарадња са удружењем Деца у срцу и Канцеларијом за младе тј. организацијама које се баве програмима за младе	Септембар-јун
8.5	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке	Септембар-јун

	развоја деце и младих	
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.1	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Септембар-јун
9.2	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Септембар-јун
9.3	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Септембар-јун
9.4	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога	Септембар-јун
9.5	Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Септембар-јун

6.5.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне делатности сваке школе. У њој се прикупља, обрађује и даје на коришћење књижна и некњижна грађа ученицима и наставницима школе. Њен основни циљ је организован и програмиран библиотечко-наставни рад као основ васпитно-образовног процеса, који оспособљава ученике за самостално коришћење свих извора сазнања. Програм рада школске библиотеке је део васпитно- образовног процеса школе у којој делује.

Васпитно-образовна делатност школске библиотеке је пре свега систематско и организовано упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе и њихово оспособљавање за самостално коришћење извора информација. Стварање навике коришћења школске библиотеке често је од пресудног значаја за перманентно образовање које се не заснива на меморисању података и коришћењу уџбеника јединих и посредних извора информација, него на потреби да се после редовног школовања настави стицање знања директно из изворне, оригиналне стручне литературе.

Паралелно са непосредним радом са ученицима у оквиру ове делатности библиотекар треба да развије сарадњу са наставницима и стручним сарадницима у школи. Ова сарадња може да се одвија у више праваца: договор о набавци и коришћењу библиотечких фондова, реализација програма и пројеката везаних за наставу и ван наставне активности, организовање часова у библиотеци, посете сајмовима књига...

Културна делатност школске библиотеке остварује се кроз разноврсне програме: књижевне сусрете, трибине, квизове, изложбе књига...Овим програмима библиотека уводи ученике у јавни и културни живот ужег и ширег окружења. Да би

културна делатност била садржајнија и богатија библиотекар треба да сарађује са установама културе: библиотекама, галеријама, музејима, позориштима.

У библиотеци се може организовати рад више секција, пре свих библиотечке, које ће учествовати у реализацији културних програма школе: Дана школе, Школске славе, Дечје недеље... Библиотека треба да буде место у коме ће се окупљати редакција школског листа, литерарних и драмских секција.

Носилац ових активности је библиотекар од чијег образовања и способности за педагошки рад зависи успешност остваривања основних функција школске библиотеке, а за чију реализацију се морају обезбедити одговарајући услови: простор и опрема, библиотечки фондови и стручни кадар.

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар	израда годишњег и оперативних планова планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике планирање и програмирање рада са ученицима -упис ученика свих разреда у библиотеку, током школске 2015-2016. године упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување позајмљених књига праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци .	Библиотекари и ученици
Октобар	одабирање и припрема литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности -теоријска и практична настава, допунски и додатни рад и ваннаставне активности ученика коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување позајмљених књига припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и	Библиотекари ученици

	свих врста информација у настави и ван ње сарадња са матичном библиотеком на територији локалне самоуправе стручно усавршавање, учешће на семинарима и другим скуповима	наставници
Новембар	коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе припрема књижне и некњижне грађе и других материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе и секције пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување позајмљених књига сарадња са директором школе у вези са обезбеђивањем књижевне и некњижевне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадник	Библиотекари ученици наставници директор
Децембар	Набавка библиотечке грађе, потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, -сарадња у спремању школских приредби и разних јубилеја пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување позајмљених књига	Библиотекари Наставници Ученици
Јануар	сарадња у спремању школских приредби и разних јубилеја упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување позајмљених књига	Библиотекари Наставници Ученици

Фебруар	праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци припрема књижне и некњижне грађе и других материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе и секције пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување позајмљених књига	Библиотекари и ученици
Март	праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување књига	Библиотекари и ученици
Април	упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување позајмљених књига праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци сарадња са другим школама сарадња са матичном библиотеком, - сарадња са просветним, културним и другим установама	Библиотекари и ученици
Мај	праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување књига	Библиотекари и ученици
Јун	вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара, - анализа и вредновање рада библиотеке у току школске године.	Библиотекари

6.7. ПЕДАГОШКО РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

6.7.1. План и програм рада директора школе

Подручје рада		Број сати	
		недељно	годишње
1.	Програмирање рада Школе	4	176
2.	Организационо-материјални и аналитички рад	8	320
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	12	528
4.	Рад са стручним и управним органима	6	264
5.	Рад на педагошкој документацији	4	176

6.	Израда плана стручног усавршавања запослених	2	88
7.	Сарадња са локалном самоуправом и социјалним партнерима	2	88
8.	Сарадња са родитељима	2	88
	УКУПНО:	40	1760

Директор је педагошки руководиолац школе, са следећим правима и дужностима :

Руководи процесом рада Школе,	Континуирано од септембра до августа
Организује извођење образовно–васпитног рада,	Континуирано од септембра до августа
Прати рад наставника и стручних сарадника и предузима мере за његово унапређење,	Континуирано од септембра до августа
Обавља разговор са родитељима и представницима других интересних група,	Континуирано од септембра до августа
Руководи радом Наставничког већа,	Континуирано од септембра до августа
Подноси извештај о раду Школе,	Континуирано од септембра до августа
Присуствује седницама Стручних већа за област предмета,	Континуирано од септембра до августа
Одлучује о молбама и жалбама ученика,	Континуирано од септембра до августа
Руководи радом Педагошког колегијума,	Континуирано од септембра до августа
Учествује у раду Стручног Актива за развојно планирање,	Континуирано од септембра до августа
Учествује у раду Актива за развој школског програма,	Континуирано од септембра до августа
Припрема План и програм рада Школе,	Август и септембар
Одговара за законитост рада Школе,	Континуирано од септембра до августа
Сарађује са школама истог и сродног подручја рада,	Континуирано од септембра до августа

Учествује у раду Заједнице школа,	Континуирано од септембра до августа
Стручно се усавршава	Континуирано од септембра до августа
Сарадња са Министарством просвете Србије	Континуирано од септембра до августа
Рад на материјално-финансијском пословању Школе.	Континуирано од септембра до августа

Септембар:

1. Свечани пријем ученика I разреда,
2. Решавање проблема запошљавања технолошких вишкова
3. Решава захтеве за пријем ученика из других Школа,
4. Пријем родитеља ученика I разреда,
5. Инструктивно–педагошки рад,
6. Посета часовима ради увида у организацију и квалитет наставног рада,
7. Анализа успеха новоуписаних ученика,
8. Учешће у организацији излета и екскурзија
9. Учешће у раду стручних већа за област предмета,
- 10.Формирање Савета родитеља и организовање састанка Савета,
11. Састанак с представницима предузећа и припрема уговора о сарадњи,
- 12.Учешће на састанцима са представницима локалне самоуправе и Министарства просвете

13. Руковођење у изради ИОП-а
- 14.Доноси план стручног усавршавања за запослене
15. Прослава Дана духовности
16. Припрема тендерске документације за пројекат адаптације простора за кабинет посластичарства
17. Опремање кабинета за агецијско и хотелијерско пословање
18. Реализација матурске екскурзије
19. Пријем у радни однос

Октобар:

1. Учешће у анализи социо–економске структуре ученика

2. Анализа реализације допунске и додатне наставе
3. Праћење рада секција
4. Посета часовима консултативне наставе за ванредне ученике
5. Организује и изођење посете школи у Краснодару са групом ученика и учешће у интернационалном кампу младих у Сочију
6. Састанак Савета родитеља
7. Састанак Педагошког колегијума
8. Обезбеђује стручно усавршавање запослених
9. Посета часовима у циљу праћења квалитета рада од октобра до јуна
Новембар:
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду и доношење мера за њихово побољшање
2. Анализа рада са ванредним ученицима
3. Педагошко–инструктивни рад кроз посете часовима и сугестије наставницима
4. Извештај Савету родитеља Школе о постигнутом успеху у првом класификационом периоду
5. Анализа стања педагошке документације ванредних ученика
6. Избор чланова тима за организовање Светосавске Академије

Децембар:
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада Школе и Школско развојног плана и Школског програма
2. Рад са стручним органима Школе
3. Састанак Педагошког колегијума
4. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у току зимског распуста
5. Анализа ИОП-а

Јануар:
1. Анализа стања педагошке докуменатације
2. Припреме за Светосавску приредбу
3. Припреме за почетак другог полугодишта
4. Анализа извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за време зимског распуста

Фебруар:
1. Полугодишњи извештај о раду Школе
2. Анализа рада стручних органа Школе и стручних сарадника
3. Праћење рада секција
4. Резултати испита ванредних ученика у јануарском испитном року
5. Извештај Савету родитеља Школе о постигнутом успеху у првом полугодишту
6. Учесће у организацији излета
7. Састанак Педагошког колегијума
8. Праћење израде завршног рачуна
9. Прослава Дана школе 27. 02.2016.

Март:

1. Анализа ефеката допунске и додатне наставе
2. План уписа ученика за школску 2016/2017. годину
3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода
4. Састанак Савета родитеља
5. Састанак са представницима Стручног већа за области предмета
6. Анализа успешности ИОП-а

Април:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода
2. План учешћа ученика на такмичењу
3. Извештај Савету родитеља Школе о постигнутом успеху на трећем класификационом периоду
4. Ефекти мера предузетих за побољшање успеха и дисциплине ученика
5. Анализа реализације стручног усавршавања наставника
6. Анализа ваннаставних активности,
7. Учешће у реализацији екскурзија за ученике I, II и III разреда

Мај:

1. Анализа успеха ученика четвртог разреда
2. Учешће у организацији и извођењу матурског испита
3. Анализа реализације ученичких излета и екскурзија,
4. Анализа резултата успеха
5. ученика на такмичењима
6. Распоред полагања разредних и поправних испита
7. Анализа успеха ванредних ученика у априлском испитном року
8. Анализа рада стручних органа школе
9. Свечани пријем награђених ученика

Јун:

1. Анализа успеха ученика на матурском испиту
2. Анализа успеха ученика на крају наставне године; похвале и награде
3. Извештај Савету родитеља Школе о постигнутим резултатима на крају наставне године
4. Анализа успеха ванредних ученика у јунском испитном року
5. Праћење стања педагошке документације
6. Припреме за упис у први разред

ЈУЛ:

1. Презентација резултата рада тимова за самовредновање
2. Организација уписа ученика у први разред
3. Утврђивање кадровских потреба
4. Коришћење годишњих одмора

Август:
1. Израда Извештаја о раду Школе
2. Израда Годишњег програма рада за следећу школску годину
3. Руковођење радом стручних органа
4. Увид у стање педагошке документације
5. Припреме за почетак школске године
6. Израда школског програма

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ДИРЕКТОРА У ОБЛАСТИ РПШ-а
ШКОЛСКА 2015/2016. ГОДИНА**

	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1	Анализа РПШ-а	септембар
2	Усклађивање РПШ –а са Планом рада школе	септембар
3	Усклађивање РПШ –а са активностима Педагошког колегијума	Септембар
4	Усвајање РПШ-а, Школског програма, Годишњег програма рада и Извештаја о раду школе	Септембар
5	Праћење социјалног статуса ученика	Септембар – јул
6	Утврђивање потреба наставника за новим наставним методама и наставним средствима	октобар
7	Утврђивање потреба ученика	октобар
8	Анализа глобалних и оперативних планова рада наставника	септембар
9	Састанак са стручниом већима у вези реализовања процеса активне	октобар

	наставе	
10	Утврђивање потреба за набавку стручне литературе	октобар
11	Набавка стручне литературе	децембар- мај
12	Праћење реализације активне наставе	октобар - јун
13	Праћење обуке наставника за коришћење нових наставних метода и средстава	(октобар-јун)
14	Праћење реализације ваннаставних активности	октобар - мај
15	Утврђивање и налажење могућности да се у школи уради следеће: Адаптира простор за кабинет посластичарства, набави опрема за исти, реконструише физкултурна сала	Септембар
16	Рад на летопису школе	Септембар - август
17	Учешће у изради веб сајта школе	Септембар - октобар
18	Праћење рада са инклузивним ученицима	Септембар - јул
19	Организовање трибина о здравом животу	Април- мај
20	Праћење модела пружања подршке ученицима	Новембар-мај
21	Састанци са тимом за РПШ	једном месечно
22	Разматрање извештаја о реализацији РПШ-а	једном месечно
23	Анализа извештаја тима за РПШ	јул

ПЛАН АКТИВНОСТИ ДИРЕКТОРА У ОБЛАСТИ САМОВРЕДНОВАЊЕ
ШКОЛСКА 2015/2016. ГОДИНА

СЕПТЕМБАР		
1	Конституисање тимова за самовредновање кључне области Школски програм	Анализа самовредновања у школској 2015/2016. години и договор о раду у наредном периоду
2	Састанак са тимом за самовредновање	Консултације и смернице за рад

ОКТОБАР-ЈУН		
1	Прикупљање извештаја тимова за самовредновање	
2	Анализа извештаја тимова за самовредновање	
3	Анализа рада тимова за самовредновање	
4	Анализа изабраних показатеља	

ЈУЛ		
1	Презентација резултата кључних области самовредновања	
2	Анализа резултата и утврђивање смерница за имплементацију показатеља у даље програмске активности школе	

6.8. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

6.8.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

САСТАВ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Славица Недељковић	Наставничко веће, председник
Добрила Шћекић	Наставничко веће
Слађана Дума	Наставничко веће
Слађана Петковић	Савет родитеља
Зорица Докић	Савет родитеља
Предраг Мирић	Јединица локалне самоуправе
Стана Митровић	Јединица локалне самоуправе
Јасна Месаровић	Јединица локалне самоуправе
Анђела Ђорђевић	представници Ђачког парламента
Никола Агатуновић	представници Ђачког парламента

Програм рада Школског одбора

Редни број	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
1.	Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2014/15. годину	Септембар
2.	Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2015/16. годину	Септембар
3.	Усвајање извештаја о реализацији плана уписа ученика за школску 2015/16. годину	Септембар
4.	Усвајање извештаја са екскурзије	октобар
Редни број	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
1.	Разматрање радних односа, односно давање мишљења по расписаним конкурсима за наставу	Новембар, Децембар
2.	Усвајање извештаја о попису на дан 31.12.2015.	Децембар
2.	Разно	Децембар
1.	Усвајање Извештаја о раду школе у првом полугодишту	Јануар - Фебруар
2.	Разматрање успеха ученика и мера за побољшање успеха	Јануар - Фебруар
3.	Усвајање годишњег плана јавних набавки	Јануар-фебруар
1.	Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе	Март, Април
2.	Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и излетима	Март, Април
3.	Разно	Март, Април

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе који су сви наставници израдили и предали педагогу до 15. септембра 2015. године.

Оперативне планове рада наставници ће слати месечно на email адресу
operativniplanovi6@gmail.com

Додатни и допунски рад ће наставници реализовати у складу са структуром 40 -часовне радне недеље. Планови допунске и додатне наставе су саставни део Годишњег плана рада.

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

У школи ће бити организован радсекција, а укључивање ученика у рад појединих секција, према личним интересовањима и склоностима, треба да допринесе развоју личности на сазнајном, образовном, креативном, друштвеном и личном плану.

Име секције	Задужени професори	Дан - време
Рецитаторска секција	Слађана Дума професорка српског језика и књижевности	
Литерарна секција	Данијела Андријашевић професорка српског језика и књижевности	
Драмска секција	Милица Јовановић професорка српског језика и књижевности	
Секција Црвеног Крста	Росанда Вујовић-педагог	
Еколошко-географска секција	Катарина Јовановић проф.биологије и екологије, Биљана Љубић, професор географије	
Секција за историју	Соња Павловић професор историје	
Фудбалска секција	Саша Вучићевић и професори физичког васпитања	
Рукометна Секција	Саша Вучићевић и професори физичког васпитања	
Хор	Јован Митић вероучитељ	
Ликовна секција	Наташа Чоловић	

Наставници ће до 30. септембра евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика могуће су и извесне промене у организацији појединих слободних активности.

План рада литерарне секције Руководилац: Данијела Андријашевић

Време реализације	Активности	Носиоци реализације
-------------------	------------	---------------------

Септембар	Упознавање ученика са програмом и планом рада	Данијела Андријашевић
Октобар	Писање радова, учествовање на конкурсима, посета Сајму књига,	Слађа Дума Данијела Андријашевић, ученици
Новембар	Припрема и реализација књижевне вечери	Чланови стручног већа, ученици
Децембар	Реализација књижевног поподнева,	Чланови стручног већа, ученици
Јануар	Припрема радова за књижевне конкурсе	Слађа Дума Данијела Андријашевић, ученици
Фебруар	Припрема радова за књижевне конкурсе, припрема и реализација књижевне вечери	Чланови стручног већа, ученици
Март-јун	Припрема радова за књижевне конкурсе, реализација књижевне вечери Анализа рада и постигнутих резултата	Чланови стручног већа, ученици

План рада драмско-рецитаторске секције

Руководилац: Слађана Дума

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Договор у вези са планом и програмом рада	Разговор са ученицима	Слађана Дума и Милица Јовановић
Октобар	Посета Сајму књига у Београду	Излет	Професори српског језика и књижевности
Октобар Новембар	Рад на драми- по договору	Читање текста драме по улогама	Ученици и Слађана Дума
Децембар	Осмишљавање, припрема и извођење Светосавског програма	Вежбање текста за Светосавски програм, проба	Јован Митић Слађана Дума, ученици
Јануар	Рад на тексту	Читање текста драме по улогама, читање дијалогских партија	Слађана Дума, Соња Павловић ученици
Фебруар	Сценски покрет	Кретање по сцени уз казивање текста, увежбавање по чиновима	Слађана Дума, Соња Павловић ученици
Март	Извођење представе Избор песама за учешће на такмичењу у рецитовању	Извођење на сцени Подела песама	Чланови Стручног већа, ученици
Април	Припрема за такмичење Учествовање на такмичењу	Изражајно читање; вежбање дикције, интонације, паузе Изражајно казивање	Чланови Стручног већа, ученици
Мај	Анализа постигнутог успеха	Разговор наставника и ученика	
Јун	Припрема и извођење програма поводом доделе диплома	Рад на тексту	Слађана Дума, Директорка школа, ученици

План рада секције из историје

Руководилац: Соња Павловић

Време реализације	Садржај	Циљеви
Септембар	Разговор са ученицима и формирање секције Презентација Плана рада секције	
Октобар	Израда паноя Презентација ученице Гордане Јовановић која је путовала на наградно путовање на Крф – њени утисци	Неговање патриотизма, величање херојства српског народа и неговање духа заједништва
Новембар	Почетак припрема за такмичење из историје Израда паноя којима се обележава Битољска битка Рад са ученицима на коришћењу библиотичких каталога	Припрема ученика за самостално истраживање и коришћење ресурса школе
Децембар	Очување ћирилице и презентација опасности које доводе до занемаривања националног писма у националној школи	Очување ћирилице
Јануар	Припрема и учешће чланова секције у приредби поводом Савиндана	Историјски значај лика и дела Св.Саве
Фебруар	Припрема и одржавање школског такмичења Ранговање и анализа постигнутих резултата Припрема ученика за наставак такмичења	Неговање такмичарског духа
Март	Припрема ученика за наставак такмичења Обележавање 8.марта писањем есеја и прављењем изложбе посвећене значајним женама из локалне историје Припрема ученика III разреда за извођење екскурзије	Неговање такмичарског духа и фаворизација позитивног
Април	Припрема ученика за наставак такмичења, анализа резултата Разговор на тему по избору чланова коју ће дефинисати сами чланови током рада у секцији	Неговање такмичарског духа и помоћ ученицима у наставку учења
Мај	Учешће на републичком такмичењу Анализа постигнутих резултата Помоћ ученицима у припреми пријемних испита Једнодневни излет и посета неком од манастира у нашој околини	Очување заједништва и ангажовање ученика у планирању ваннаставних активности

План рада секција наставника физичког васпитања

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Новембар	-Школски турнир у одбојци -Припрема за Међушколско такмичење у кошарци	Турнир се изводи у школској сали У школској сали	Драган Томић
Децембар	-Међушколско такмичење у фудбалу	У школској сали	Драган Томић
Фебруар	-Припреме за такмичење у стрељаштву	Сала за стрељаштво	Драган Томић
Март	-Међушколско такмичење у малом фудбалу	Спортски центар	Драган Томић
Мај	Такмичење Фудбал, кошарка, крос	Школска сала, Спортски центар	Драган Томић
Јун	-Анализа резултата		

Секције су сачиниле своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика. План и програм секција је саставни део овог Плана.

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области или да реализују излете.

План активности Црвеног крста у средњим школама у школској 2015/2016. години

- организовање акција ДДК – новембар 2015. и март 2016.
- У циљу мотивације добровољног давалаштва крви израда ликовних и литералних радова по конкурс „Крв живот значи“ - фебруар-април 2016.
- Вршњачке едукације из области „Трговине људима“ - у договору са школама током школске године
- Обележавање 18. октобра Европски дан борбе против Трговине људима,
- Вршњачке едукације на тему болести зависности (наркоманија, алкохолизам, пушење) – новембар- децембар у договору са школом,
- Обележавање 1. децембра Светски дан борбе против АИДС-а
- Обележавање 31. јануара Националног дана борбе против пушења,
- Обележавање 14. фебруара Дана заљубљених- подела пропагандног материјала ЦК, вршњачке едукације на тему полно-преносиве болести и ХИВ,
- Обележавање 24. марта Светски дан борбе против ТБЦ-а
- Обележавање 7. априла Светског дана здравља,
- 31. мај – обележавање Светског дана борбе против пушења,
- 26. јуни- Обележавање Светског дана борбе против злоупотребе и кријумчарења дрогом

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЕКОЛОШКО- ГЕОГРАФСKE СЕКЦИЈЕ

Руководилац : Јовановић Катарина

Септембар

- Формирање секције, планирање и програмирање рада

Октобар

- Излет у природи –едукације у природи
- Рециклирање и сакупљање секундарних сировина

Новембар

- Рециклирање и сакупљање секундарних сировина- израда постера, организовање акције сакупљања папира и пет амбалаже
- Израда и постављање панона са еколошком тематиком

Децембар

- Представљање државе- јавни час

Фебруар

- Презентација филма са еколошком тематиком

Март

- Светски дан вода (22.03.)- Израда и постављање панона са датом тематиком

Април

- Еколошка екскурзија

Мај

- Припреме за обележавање Дана заштите животне средине

Јун

- Обележавање Дана за заштите животне средине (5. јун)
Анализа рада секције у предходној години

8.2. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

План рада одељењског старешине за школску 2015/16. годину

У зависности од потреба поједине ставке по месецу могу бити додате или измењене у редоследу.

План рада одељењског старешине првог разреда

Септембар

1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова
2. Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности
3. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања
4. Моји први утисци о школи - дискусија

Октобар:

5. Технике учења – рад са педагог
6. Правилник о оцењивању
7. Разговор о друштвеним мрежама
8. Планирање ваннаставних активности

Новембар:

9. Тема по избору ученика
10. Крај првог тромесечја – анализа успеха
11. „Где ме жуља ципела“ – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
12. Проблеми у понашању ученика – развијање самокритичности

Децембар:

13. Зашто учим? Проблем самомотивације ученика
14. Људска права (поводом међународног Дана људских права, 10. децембра)
15. Колико ме обликују медији? Свест о лошим и добрим утицајима
16. Крај првог полугодишта – анализа успеха и дисциплине

Јануар:

17. Активности Ђачког парламента

Фебруар:

18. Облици зависности
19. Зашто изостајем из школе?
20. Проблем вршњачког насиља
21. Школски простор – очување

Март:

-
- 22. Права, обавезе и одговорности ученика
 - 23. Мој избор – **нај**књига, позоришна представа, особа
 - 24. Шта ме брине, а шта ме радује
 - 25. Тема по избору ученика

Април:

- 26. Планирање излета
- 27. Треће тромесечје – анализа
- 28. Утисци са излета

Мај:

- 29. Мере за побољшање успеха
- 30. Час осмеа (вицеви, музика, имитације)
- 31. Тема по избору ученика

Јун:

- 32. Шта могу радити у току летњег распуста? - волонтеризам
- 33. Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)
- 34. Анализа рада и успеха

План рада одељењских старешина у одељењској заједници другог разреда

Месец	План рада на ЧОЗ и ЧОС
Септембар	-Кућни ред школе и подсећање на права, обавезе и одговорности ученика -Социјална карта ученика -Припреме за стручно студијско путовање -Припреме за стручно студијско путовање -Анализа реализације стручно-студијског путовања -Избор руководства одељењских заједница -Прикупљање документације за доделу ученичких стипендија
Октобар	-Редовност похађања наставе -Секције -Организација допунске и додатне наставе -Методе и технике учења -Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоће у раду
Новембар	-Рад на развијању међусобне помоћи при учењу -Анализа успеха на I класификационом периоду -Болести зависности и превенција у лечењу -Праћење реализације допунске и додатне наставе
Децембар	-Толеранција према разликама и развијање односа са другима -Анализа рада слободних активности -Анализа успеха на крају I полугодишта -Лични проблеми

Јануар	-Анализа успеха и владање из I полугодишта -Анализа ефеката допунске наставе -Светосавска прослава
Фебруар	-Мере за побољшање наставе у II полугодишт -Другарство у одељењу -Здрави стилови живота -Тимови у школи задужени за подршку ученицима -Ученички парламент
Март	-Организација такмичења -Комуникација у одељењу (предавање) -Праћење реализације допунске и додатне наставе -Вршњачка помоћ -Ваннаставне активности
Април	-Динамика сукоба, стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба -Анализа успеха на крају III класификационог периода -Вођење документације -Улога родитеља у остваривању васпитне улоге школе
Мај	-Анализа постигнућа ученика на такмичењима -Начин суочавања са неуспехом -Живот и рад у групи -Комуникација у одељењу
Јун	-Анализа успеха одељења у току школске године

План рада одељењског старешине трећег разреда

Време реализације	Активности/теме
Септембар	-Прилагођавање ученика на школу-кућни ред, социјална карта, правила понашања у школи и ван ње -Формирање руководства у одељењској заједници и избор ученика за ђачки парламент -Набавка уџбеника -Листа очекивања ученика од одељењског старешине -Информисање ученика о тимовима који постоје у школи
Октобар	-Договор о стручном студијском путовању -Редовност похађања наставе -Толеранција према разликама и развијање односа са другима -Значај физичке активности -Праћење допунске и додатне наставе
Новембар	-Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, разговор о изостајању и појачан васпитни рад са ученицима, -Анализа реализације допунске наставе -Мере за побољшање успеха и владања -Разговор о другарству

Децембар	-Начин превазилажења стреса -Редовност похађања наставе, -Извештај са ђачког парламента -Помоћ ученицима у савладавању градива -Припрема документације за ОВ -Анализа допунске и додатне наставе
Јануар	-Успех ученика у првом полугодишту, -Подстицање личног развоја ученика-самопоуздање, уважавање других.. -Ваннаставне активности.
Фебруар	-Адолесценција -Здрави стилови живота-хигијена, исхрана -Обавештавање ученика о плану такмичења -Редовност похађања наставе
Март	-Праћење успеха и владања и сарадња са родитељима -Развијање комуникације у одељењу и конструктивно решавање сукоба -Праћење реализације допунске и додатне наставе -Стручно студијско путовање -Превенција насиља
Април	-Анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду и предлози за побољшање успеха. -Живот и рад у групи, толеранција у односу према другима -Очување радне и животне средине -Стручно студијско путовање -Мере за побољшање успеха
Мај	-Разговор о стручно студијско путовању -Појачан васпитни рад ученика -Редовност похађања наставе -Помоћ ученицима у савладавању градива
Јун	-Праћење успеха и владања, -Утврђивање успеха на крају наставне године и анализа -Реализација допунске и додатне наставе.
Август	-Поправни испити и припрема за нову школску годину

У зависности од потреба поједине ставке по месецу могу бити додати или измењене у редоследу.

План рада одељењског старешине четвртог разреда

Месец	Планиране Активности
Септембар	-Подсећање на улогу рада и другарства, као двема основним вредностима и мерилима успеха у школи и ван ње -Упознавање ученика са календаром рада по коме ће радити и специфичностима везаним за предстојећи матурски испит -Саопштавање распореда часова и подсећање на режим рада школе -Подсећање на основне норме кућног реда школе и обавезе редара и дежурних ученика -Подела упитника о социјално-породичним условима живота и рада -Конституисање одељењске заједнице: избор председника, потпредседника, благајника, представника у ученичком парламенту, избор родитеља за Савет родитеља -Комплектирање документације за доделу ученичких стипендија -Родитељски састанак -Помоћ у остваривању ђачких права и повластица, упознавање са саставом Тима за подршку ученицима
Октобар	-Праћење напредовања и анализа успеха ученика -У сарадњи са наставником организовање допунске и додатне наставе -Организација једнодневнoг излета -Саветодавни васпитни рад са ученицима -Координација активности са школским психологом и педагогом -Подстицање другарства и вршњачке помоћи у раду -Развијање осећања и смисла заједништва -Разговор о правилима бонтона у школи и ван ње
Новембар	-Рад на развијању међусобне помоћи у учењу -Анализа успеха на првом класификационом периоду -Развијање међусобних односа ученика, другарства и солидарности -Уређење школског простора и заједничке активности са другим одељењима -Мотивисање ученика за учешће у ваннаставним активностима -Развијање другарства и солидарности -Рад на професионалној оријентацији ученика
Децембар	-Рад на отклањању предрасуда и дискриминације -Развијање сарадње и конструктивног решавања проблема -Развијање самопоузданог изражавања и саопштавања свог мишљења -Рад на усклађивању индивидуалних потреба и потреба групе -Припрема за матурски испит -Анализа успеха на крају првог полугодишта -Саопштавање успеха ученицима, подела ђачких књижица -Одлазак на зимски распуст ученика, сређивање документације

Јануар	-Анализа постигнутог успеха у првом полуугодишту -Родитељски састанак -Рад на професионалној оријентацији ученика у сарадњи са педагогом школе и одговарајућим Тимом -Припрема прославе школске славе Светог Саве -Уређење школског простора
Фебруар	-Вршњачка помоћ у савладавању градива -Разговор о психосоцијалном сазревању и одликама адолесценције као и о здравственим проблемима који се могу јавити у овом периоду -Развијање толеранције и хуманизација односа међу половима -Праћење реализације допунске и додатне наставе
Март	-Помоћ ученицима са проблемима у учењу -Помоћ у проналажењу начина за превазилажење стресних ситуација -Вежбање контроле емоционалних реакција и уздржавања од исхитрених поступака -Развијање навика љубазности, уважавања и поштовања
Април	-Анализа остварених резултата на крају трећег класификационог периода -Почетак припрема за матурско вече и прослављање краја наставе -Родитељски састанак -Саветодавни васпитни рад са ученицима у вези са њиховим будућим уласком у свет рада или наставком школовања -Договор у вези матурске вечери
Мај	-Помоћ ученицима који имају проблема у учењу -Сарадња са психологом и педагогом ради умањења стресних осећања ученика -Припреме за одељењска већа -Предлози оцена из владања ученика -Анализа успеха одељења на крају наставне године -Организација матурске вечери
Јун	-Подела сведочанстава и организовање пријављивања за матурски испит -Полагање матурских испита -Свечана додела диплома

Табела одељењских старешина

Разред	Образовни профил	Одељењски старешина
I ₁	Туристички техничар	Биљана Љубић
I ₂	Финансијски администратор	Милосав Булатовић
I ₃	Економски техничар	Јасмина Славковић
I ₄	Кулинарски техничар	Јасмина Каралић
I ₅	Посластичар	Марија Кувелић
I ₆	Конобар	Милан Чорлија
II ₁	Туристички техничар	Мирјана Алошевић

II ₂	Финансијски администратор	Љубинка Недић
II ₃	Пословни администратор	Зорица Качаревић
II ₄	Економски техничар	Наташа Николић
II ₅	Кулинарски техничар	Биљана Чорлија
II ₆	Конобар	Сања Продановић
III ₁	Туристички техничар	Соња Павловић
III ₂	Финансијски администратор	Александра Јовановић
III ₃	Пословни администратор	Зорица Радисављевић
III ₄	Економски техничар	Светлана Ббаић
III ₅	Кулинарски техничар	Јован Митић
III ₆	Конобар	Вера Стојановић
IV ₁	Туристички техничар	Славица Калиманчевић
IV ₂	Финансијски администратор	Добрила Шћекић
IV ₃	Пословни администратор	Славица Недељковић
IV ₄	Економски техничар	Саша Вучићевић
IV ₅	Кулинарски техничар	Мирјана Десивојевић

Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично).

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује један час одељењске заједнице ученика.

Циљ и задаци одељењског старешине са одељењском заједницом је да у условима остваривања плана и програма на нивоу разреда, подстиче и прати организовање индивидуалних активности сваког ученика, да доприноси остварењу синтезе васпитних циљева и ученичког искуства у укупном, а посебно у моралном развоју личности ученика.

Рад у одељењским већима и сарадња са наставницима и стручним сарадницима

У сарадњи са педагогом, одељењски старешина настоји да од одељењског већа

формира стручни тим, који ће успешно остваривати план и програм и објединити васпитне утицаје.

Одељењски старешина сарађује са стручним сарадницима, а такође и са осталим стручним институцијама, као и са свим стручним органима у школи и са директором.

Рад са родитељима

Одељењски старешина сарађује са родитељима кроз заједничке и индивидуалне родитељске састанке, уважавајући захтеве наставе и других програма датих програмом школе.

8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ , УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ)

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Одговорности	Време реализације	Индикатори успешности	Ресурси
Формирање ученичког парламента Избор председника ученичког парламента Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2015/2016.	Чланови парламента	Септембар, 2015.	Допринос Годишњем плану рада школе Упућеност чланова парламента у активности предвиђене Акционим планом рада ученичког парламента за текућу школску годину	Људски ресурси
Мишљење парламента о Развојном плану школе и Годишњем школском плану	Тим за развојни план школе Педагог школе	Септембар, 2015.	Упућеност чланова парламента у активности предвиђене Годишњим школским и Развојним планом за текућу школску годину	Људски ресурси
Продаја половних књига и уџбеника	Чланови парламента	Септембар, 201,	Адекватна снабдевеност ученика школе одговарајућом литературом и уџбеницима	Људски ресурси Сопствена средства
Формирање владе	Председник ученичког парламента Чланови парламента	Септембар, 2015.	Подела улога министара Преузимање одговорности ученика са функцијама за потребе рада парламента Записник	Људски ресурси
Активности ученичког парламента за потребе учешћа школе на предстојећим пројектима	Чланови тима за реализацију пројекта Чланови парламента	Септембар – март, 2015/2016.	Активно учешће ученика усадањи са школама партнерима кроз радионице, интерактивне дебате, хуманитарне акције Ученици као одговорни корисници и креативни иноватори медијских производа Извештаји Фотографије Видео записи	Људски ресурси
Уређење и одржавање школског инвентара и учионица	Чланови парламента Управа школе Локална управа	Септембар – јун, 2015/2016.	Обележавање школских улаза и кабинета	Људски ресурси средства Донације

Ваннаставно разглашавање информативног и музичког програма у школи	Чланови парламента Управа школе	Септембар – јун, 2015/2016.	Покретање Тима за руковођење опремом, прикупљање вести и пласирање информација ученицима школе Обавештеност ученика о актуелним дешавањима ради активнијег учешћа у раду школе	Људски ресурси Сопствена средства Донације
Формирање Вршњачког тима за едукацију ученика у борби против насиља, злостављања и занемаривања	Тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања Чланови парламента	Септембар – јун, 2015/2016.	Покретање рада вршњачког тима за едукацију Одржане обуке, радионице, презентације Укључивање ученика са проблематичним понашањем у рад тима с циљем смањења конфликтних ситуација	Људски ресурси
Обележавање Светског дана хране	Стручно веће угоститељске струке, педагог, Чланови парламента	Октобар, 2015.	Добровољноприкупљење намирница од стране ученика школе Хуманитарни прилог хране јавној кухињи Црвеног крста као вид помоћи угроженим суграђанима Фотографије	Људски ресурси Сопствена средства ученика
Добровољно прикупљање одеће и обуће	Педагог Чланови парламента	Новембар, 2015.	Прикупљена материјална средства подељена најугроженијим ученицима наше школе	Људски ресурси средства ученика
Трибина о злоупотреби дувана, алкохола и дроге – болести зависности	Педагог Чланови парламента Црвени крст	Децембар, 2015.	Одржана трибина Подизање свести код младих о штетним ефектима конзумирања дувана, алкохола и дроге, ради очувања здравља Фотографије	Људски ресурси
Значај добровољног давања крви	Педагог Чланови парламента Црвени крст	Новембар 2015 Март, 2016.	Мотивационо предавање Подизање свести код младих о хуманим акцијама и помоћи угроженима Број ученика као добровољних давалаца крви	Људски ресурси
Ућешће на Сајму образовања и запошљавања	Чланови парламента Предметни наставници и стручна већа Управа школе	Март, 2016	Развој креативности код ученика наше школе Рад на афирмацији школе Фотографије Видео запис	Људски ресурси Сопствена средства
Обележавање Светског дана Рома	Чланови парламента Педагог школе	Април, 2016.	Одржана трибина Информисаност младих о обележавању међународног празника Превенција дискриминације међу младима	Људски ресурси

Обележавање Светског дана књиге	Чланови парламента	Април, 2016.	Дан читалаца - окупљање љубитеља књига и размена литературе Фотографије	Људски ресурси Сопствена средства Ученика
Организовање једнодневног излета	Чланови парламента Управа школе	Мај, 2016.	Реализација излета у виду посете школама-пријатељима ради релаксације, дружења и неговања сарадње Фотографије	Људски ресурси Сопствена средства
Организовање матурске вечери	Педагог Чланови парламента Управа школе	Мај, 2016.	Реализација традиционалне прославе матуре Фотографије Видео запис	Људски

8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

У школској 2015/2016. години, екскурзије ће се организовати у складу са Правилником о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама («Службени гласник РС – Просветни гласник» бр. 1/09). Екскурзије ће се реализовати у следећим путним правцима са садржајима који ће обезбедити остваривање дела наставног и ваннаставног плана и програма, у следећим путним правцима:

ПРВИ РАЗРЕД

За школску 2015/2016. годину за ученике првог разреда планирана је дводневна екскурзија на релацији Аранђеловац – Сремски Карловци – Нови Сад –Обедска бара– Аранђеловац

ДРУГИ РАЗРЕД

За школску 2015/2016. годину за ученике другог разреда планирана је тродневна екскурзија на релацији Аранђеловац – Ваљево – Бајина Башта – Мокра Гора – Ужице –Аранђеловац

ТРЕЋИ РАЗРЕД

За школску 2015/2016. годину за ученике трећег разреда планирана је четвородневна екскурзија у иностранство – Аранђеловац- Будимпешта- Сент Андреја- Субица- Аранђеловац

ЧЕТВТИ РАЗРЕД

За школску 2015/2016. годину за ученике четвртог разреда планирана је четвородневна екскурзија у иностранство – Северна Италија.

Услови за реализацију екскурзије

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за ученике истог разреда, организоваће се истовремено и са истим садржајем. Одељењска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља. Након избора агенције програм путовања и општи услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора који директор школе закључује са одабраном агенцијом.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције састављају забелешку. Извештај се доставља Савету

родитеља, Наставничком већу и Школском одбору ради разматрања и усвајања.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- стицање нових сазнања,
- упознавање са процесом рада
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима,
- изграђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност Одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који оставарују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина.

На састанку се сви ученици обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. За ова путовања дуже од једног дана, неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након тога извештај усваја Савет родитеља, Наставничко веће и Школски одбор.

НАПОМЕНА: Наведене локације су подлежне измени на предлог Савета родитеља.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Током школске 2015/2016. године у школи ће се континуирано, и у складу са плановима и програмима стручних органа, служби, органа управљања, тимова, реализовати следеће активности на унапређивању образовно- васпитног рада.

Имајући у виду визију дефинисану Школским развојним планом, као примарни циљ поставили смо **квалитет наставе**, односно Настава и учење, постигнића ученика и подршка ученицима, руковођење, организација и обезбеђивање квалитета, ресурси, ЕТОС.

Да би се остваривала постављена визија, школа ће утицати и на повећање оспособљености свих запослених, а пре свега наставника и на развој њихових вештина кроз ефикасније обезбеђивање и коришћење ресурса и савремене технологије у образовању, у настави и ваннаставним активностима. *Носиоци активности у овој области биће стручни органи школе у сарадњи са директором, и педагогом.*

Током претходних школских година готово сви наставници су прошли неки облик обуке везан за савремене наставне методе које је реализовао интерни носилац промена.

Сви они су оспособљени да у већој или мањој мери пређу са традиционалног на интерактивни и савремени приступ настави, а кроз нове наставне методологије и нове приступе настави, ученика ћемо поставити у центар учења и истаћи његову одговорност у том процесу и то сматрамо као један од циљева из програма иновација а и корак ка остварењу постављене визије развоја школе. *Носиоци посла су стручна већа и предметни наставници у сарадњи са интерним и екстерним носиоцима промена и педагогом.*

У школи се наставља рад тимова за самовредновање и школско развојно планирање, а одређени задаци и активности биће реализовани и у току ове школске године у складу са ГПР.

У претходној школској години извршено је самовредновање рада школе екстерним вредновањем клучне области Настава и учење, Ресурси и Етос и урађен је извештај и акциони план. За ову школску годину предложено је самовредновање кључне области Руковођење.

Модернизација и осавремењавање учионица, кабинета савременијом технологијом, компјутерском опремом, LCD пројекторима, и другим савременим училима, такође доприноси квалитету образовања у нашој школи, а о томе ће се старати стручна већа у сарадњи са директором.

Истраживањем и анализом тржишта рада открићемо нове смернице које ће нас довести до неких нових и атрактивнијих образовних профила у будућности, а *носиоци посла биће тим за увођење нових образовних профила у сарадњи са екстерним носилац промена, организатором практичне наставе, директором, стручним органима, службама школе.*

Планирамо да реализацију практичне наставе у што већем броју часова вратимо у школске радионице да је унапредимо и осавременимо У сарадњи са социјалним партнерима усавршити и практичну наставу у предузећима. *Носиоци активности ће бити стручно веће наставника практичне наставе у сарадњи са директором.*

Као део програма иновације усавршаваћемо тимски рад у школи на свим нивоима, увести интернет истраживања током појединих часова и настојати да се у још већем броју предмета реализује пројектни рад ученика у оквиру наставе. *Носиоци активности биће стручна већа у сарадњи са директором.*

У школи ће се и даље вршити различите врсте стручних обука како за ученике тако и за наставнике и трећа лица у жељи за што већим личним усавршавањем. Координатор и организатор ових активности биће директор и одговарајући тимови.

Покушаћемо да кроз различите пројекте успоставимо и нове партнерске односе са другим школама или социјалним парнерима у циљу размене искуства, знања, информација, опреме, заједничких саветодавних активности. Носилац активности је директор, е.

Праћење реализације програма унапређивања образовно- васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних већа, служби, као и кроз анализу примене знања стечених на семинарима на седници Наставничког већа, а носиоци активности су председници стручних већа у сарадњи са директором.

9.2. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Тим за заштиту ученика од насиља

Циљеви тима	Задаци тима	Чланови тима
Превенција насиља у школи	врши превенцију насиља (организује спортска такмичења, трибине, вршњачке едукације, едукације... примењује Протокол о заштити ученика од насиља информише ученике, запослене и родитеље о врстама и појавама насиља, злостављања и занемаривања у школи, мерама превенције и интервенције води евиденцију о појавама насиља, злостављања и занемаривања у школи учествује у решавању одређених проблема везаних за насиље, злостављање и занемаривање у школи врши истраживање о степену насиља, злостављања и занемаривања у школи - води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)	Росанда Вујовић Јасмина Каралић Саша Вучићевић Милан Чорлија

Активности чланова Тима за заштиту ученика од насиља дефинисане су Планом и програмом заштите ученика од насиља.

Програм за заштиту ученика од насиља

Право на заштиту од свих облика насиља представља основно право сваког детета утврђено у Конвенцији о правима детета и другим документима Уједињених нација и других међународних

организација. Насиље међу децом и младима, у оквиру образовно- васпитних установа и у окружењу, представља глобални феномен, и предмет је бриге свих образовних система широм света.

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

Програм за заштиту ученика од насиља садржи два основна елемента. План за превенцију насиља и План интервенције у случајевима насиља. Програм за заштиту од насиља израђује и спроводи тим за заштиту ученика од насиља.

План за превенцију насиља

Време реализације	Активности/теме	Носиоци
Септембар	-Конституисање тима, усвајање плана рада, анализа протокола усвојеног од стране Министарства просвете у вези са насиљем и узнемиравањем у установи, скенирање постојећег стања у школи.	-координатор тима,
Октобар	-Организовање спортских активности, сарадња са ђачким парламентом и тимом за подршку ученицима, укључивање родитеља и ученика у рад тима	Сви чланови тима и професор физичког васпитања
Новембар	-Сарадња са ђачким парламентом, организовање хуманитарних акција	Сви чланови тима
Децембар	-Организовање предавања о заштити од електронског насиља, организовање сусрета са особама из других установа које се баве превенцијом насиља	педагог
Јануар	-Спровођење анкете о изложености ученика различитим облицима насиља, посета чланова тима родитељским састанцима	-Сви чланови тима
Фебруар	-Сарадња са ђачким парламентом, организовање хуманитарних акција, организовање спортских такмичења	Педагог и остали чланови
Март	-Израда интервентног плана активности за могуће ситуационе догађаје	Сви чланови тима

Април	-Сарадња са ђачким парламентом	Сви чланови тима
Мај	-Организовање предавања на тему малолетничке деликвенције и наркоманије	Сви чланови тима
Јун	-Анализа рада тима, утврђивање акција у интервентним активностима које су се појављивале у току године	-Сви чланови тима

Август	-Израда извештаја о активностима тима претходне школске године	Сви чланови тима
--------	--	------------------

План интервенције у случајевима насиља

Основни циљеви у интервенцији су

- Утврђивање и спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља

План интервенције се спроводи обављањем јасно дефинисаних задатака и активности у оквиру школе.

План интервенције у случајевима насиља

Задаци	Активности	Одговорне особе
1. примена посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама	1. израда процедуре реаговања у случајевима насиља у школи у складу са Посебним протоколом 2. усклађена и доследна примена утврђених процедура у случајевима насиља	Директор школе Педагог Тим за заштиту ученика од насиља
2. континуирано евидентирање случајева насиља 3. праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере 4. сарадња са релевантним службама	1. прикупљање информација о случају насиља 2. Прекидање насиља и смиривање ситуације уколико је насиље у току 3. консултације са тимом за заштиту ученика од насиља 4. консултације са одељењским старешином 5. консултације са педагогом 6. ако је потребно консултовати центар за социјални рад, здравствене службе, МУП	Дежурни наставници Одељењске старешине <i>Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању, обавезна је да реагује</i>

5.подршка деци која трпе насиље 6.реинтеграција деце која врше насиље 7.оспособљавање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	1.интервенција у кризи и саветодавни рад са децом која трпе насиље 2.континуирани рад са децом која врше насиље 3.саветодавни рад са децом која су посматрачи насиља	
8.рад са родитељима	1.информисање родитеља у случајевима вршњачког насиља 2.саветодавни рад са родитељима	
9.праћење ефеката предузетих мера	1. праћење и вредновање предузетих активности 2. вођење евиденције и израда документације	

Тим за ваннаставне активности

Циљеви тима	Задаци тима	Чланови тима
Унапређивање квалитета ваннаставних активности у школи	-учествује у изради понуде ваннаставних активности за школску годину, -прати реализацију ваннаставних активности, -учествује у организовању свечаности, манифестација, такмичења и сл., -води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)	Сви руководиоци секција и педагог

Активности чланова Тима за ваннаставне активности дефинисане су Планом и програмом ваннаставних активности.

9.3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

У области здравствене превенције радиће се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

1. Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења;
2. Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота;
3. Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља;
4. Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
5. Спровођење примарне превенције од болести зависности;
6. Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања школе.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Време Реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области	Разговор, предавање, презентација	Предметни наставници, одељењске старешине
Током школске године	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.	Разговор, корективна гимнастика	Наставници физичког васпитања
Прво полугодиште	Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати систематски преглед ученика првог и трећег разреда. Анализу обављеног систематског прегледа ће урадити педагог.	Договор, заказивање, праћење, анализа	Педагог, одељењске старешине
Током школске године	Организација вакцинације ученика у сарадњи са Школским диспанзером	Договор, заказивање, праћење	Педагог одељењске старешине
Током школске	Школа ће у стоматолошкој ординацији	Договор,	педагог,

године	организовати стоматолошки преглед ученика првих разреда.	заказивање, праћење	одељењске старешине
Током школске године	У сарадњи са Домом здравља – саветовалиште за младе -школа ће организовати активности у циљу реализације програма примарне превенције болести зависности	Договор, предавање	Педагог, лекар, одељењске старешине
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	Педагог у сарадњи са одељењским старешинама
Током школске године	Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Договор, предавања, акције	Тим за сарадњу са ђачким парламентом, Ђачки парламент
Јесен, пролеће	Организација акција добровољног давања крви	Договор, организација акција	Педагог
Током школске године	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Акције	еколошка секција, Ђачки парламент
Друго полугодиште	Организовање предавања за девојчице везаног за репродуктивно здравље, у сарадњи са Саветовалиштем за младе	Договор, организација, праћење	Педагог
Током школске године	Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Израда паноа, промоција	еколошка секција
* Начини праћења реализације програма здравствене превенције и носиоци праћења: Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су педагог у сарадњи са одељењским старешинама.			

9.4. ТИМОВИ У ШКОЛИ

Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи

1. Зорица Ћираковић, директор школе
2. Росанда Вујовић, стручни сарадник
3. Саша Вучићевић, професор физичког васпитања
4. Јасмина Каралић, професор грађанског васпитања и психологије
5. Милан Чорлија, наставник практичне наставе

Представници ученика: представник ученика којег ће одредити Ученички парламент.

Представници родитеља: представник родитеља којег ће одредити Савет родитеља.

Бачки парламент

1. Катарина Јовановић, професор биологије
2. Милица Јовановић, професор српског језика и књижевности
3. Александар Ризнић, професор физике

Ти за сарадњу са породицама

1. Милосав Булатовић, професор економске групе предмета
2. Јасмина Славковић, професор економске групе предмета
3. Биљана Чорлија, наставник практичне наставе

Тим за безбедност и здравље на раду

1. Марија Чолић, секретар школе
2. Вера Милошевић, професор права
3. Иван Милошевић, професор права, устава и права грађана

Тим за праћење остваривања Годишњег плана рада

1. Зорица Ћираковић, директор
2. Росанда Вујовић, педагог
3. Зорица Качаревић, професор економске групе предмета
4. Светлана Бабић, професор математике

Тим за школски спорт

1. Предраг Рајковић, професор физичког васпитања
2. Саша Вучићевић, професор физичког васпитања
3. Милорад Милосављевић, професор физичког васпитања
4. Милан Чорлија, наставник услуживања

Тим за додатну подршку ученицима

1. Славица Калиманчевић, професор руског језика
2. Марија Павловић, професор економске групе предмета
3. Вера Стојановић, професор енглеског језика

Тим за заштиту животне средине

1. Катарина Јовановић, професор биологије и екологије
2. Валентина Марковић, професор хигијене и здравствене културе
3. Биљана Љубић, професор географије

Тим за каријерно вођење

1. Зорица Ћираковић, директор школе
2. Росанда Вујовић, стручни сарадник
3. Славица Недељковић, професор економске групе предмета
3. Слађана Дума, професор српског језика и књижевности

Тим за сарадњу са локалном самоуправом:

1. Зорица Ћираковић, директор школе
2. Марија Чолић, секретар школе
3. Сања Продановић, наставник услуживања
4. Саша Вучићевић, професор физичког васпитања

Тим за инклузију

1. Росанда Вујовић, стручни сарадник
2. Катарина Јовановић, професор биологије и екологије
3. Светлана Бабић, професор математике
4. Зорица Качаревић, професор економске групе предмета
5. Биљана Чорлија, наставник практичне наставе
6. Биљана Љубић, професор географије

Комисија за ванредне ученике

1. Саша Вучићевић професор физичког васпитања
2. Сања Продановић, наставник практичне наставе
3. Марија Чолић -секретар школе

Тим за ванредне ученике

Циљеви тима	Задаци тима	Чланови тима
Обезбеђивање финансијских средстава за школу	-води евиденцију о ванредним ученицима -организује испите за ванредне ученике -утврђује разлику испита предмета - води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)	Сања Продановић Саша Вучићевић Марија Чолић

Комисија за преглед матчних књига

1. Иван Милошевић, професор права, устава и права грађана
2. Сања Продановић, наставник услуживања
3. Данијела Андријашевић, професор српског језика и књижевности

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Према Закону о основама система образовања и васпитања у Србији је стручно усавршавање обавезно од 2003. године. Према Правилнику о стручном усавршавању наставника из 2005. године, наставници имају обавезу да (у периоду од пет година) прођу најмање 100 сати

програма стручног усавршавања акредитованих у процесу јавног конкурса из Каталога Завода за унапређивање образовања и васпитања. Наставници су у обавези да прођу 60 сати стручног усавршавања са листе обавезних програма и до 40 сати са листе програма које сами изаберу.

Програме стручног усавршавања могу организовати образовне институције (факултети и истраживачки институти), невладине организације, Министарство просвете, удружења просветних радника, школе, васпитачи или појединци (уз подршку одређене институције). Програме стручног усавршавања акредитује независна комисија Завода за унапређивање образовања и васпитања која је сваки програм проценила према посебно развијеној методологији и у складу са већ постављеним критеријумима.

ГОДРЕЋИВАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

НАЗИВ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОРИ
Подизање професионалних компетенциј наставника и стицање нових знања	Директор, тим за стручно усавршавање, руководство	Септембар2105–септембар 2016.	- урађени акциони планови за реализацију активности - шестомесечни извештаји о реализованим активностима - документација о одржаним семинарима и предавањима, портфолије и сертификати наставника - формирана и ажурирана база података - извештаји о примени стечених знања у пракси.
Хоризонтално учење – интерни семинари, размена искустава	Директор, тим за стручно усавршавање,	септембар 2015. – септембар 2016.	
Тимски рад и креирање боље атмосфере у школи	Директор, тим за стручно усавршавање, руководство	септембар 2015. – септембар 2016.	
Организовање предавања у школи са предавачима из струке и привреде на тему техничких иновација које треба обрадити у настави	Директор, тим за стручно усавршавање, руководство	септембар 2015. – септембар 2016.	
Формирање и ажурирање базе података о стручном усавршавању	Директор, тим за стручно усавршавање, руководство	септембар 2015. – септембар 2016.	

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ

<u>АКТИВНОСТ</u>	<u>РЕАЛИЗАТОРИ</u>	<u>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</u>
Дефинисање стратешких циљева из развојног плана који ће се реализовати током школске 2015/2016. године.	Тим за стручно усавршавање у координацији са тимом за развојно планирање	Септембар - Октобар

Избор координатора тима одговорног за дефинисање послова и њихово остваривање.		
Израда јединствене базе података о звању и занимању наставника школе на основу прикупљених података током прошле школске године и допуњено подацима из ове школске године, као и о њиховим акредитацијама са стручних семинара, израженим у сатима. Ажурирање јединствене базе података за стручно усавршавање	Директор, секретар школе, стручна већа, чланови тима, Информатичка подршка (Стручно веће рачунарства и информатике)	У току првог полугодишта ће се израдити база, док је ажурирање предвиђено током целешколске године
Подизање про есионалних компетенција наставника и стицање нових знања. Менторски рад- увођење приправника у наставни процес, израда методичких припрема и вођење педагошке документације. Праћење огледних часова. Извештавање о иновативним приступима у презентовању наставних садржаја.	Ментори, педагог, тим за развојни план тим за стручно усавршавање.	У току наставне године.
Интерни семинари, обуке или дебате у организацији руководства школе	Руководство школе	Током школске године у складу са могућностима
Фактор финансија у стручном усавршавању наставника – анализа могућности	Директор, тим, представници локалне заједнице. Педагошки колегијум.	У току наставне године.
Одговарајућа стручност наставног кадра као важна претпоставка за упис нових образовних профила.	Директор, тим за стручно усавршавање, секретар.	У току другог полугодишта.
Евалуација и припрема извештаја	Тим за стручно усавршавање	Јун- август 2016 године
Припрема акционог плана за наредну годину	Тим за стручно усавршавање	Август 2016. године

11. Програм професионалне оријентације

Циљ рада на професионалној оријентацији је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој.

Садржај и задаци професионалне оријентације	Начини реализације
Формирање свести о себи 1. упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за њихов професионални развој 2. оспособљавање ученика да сами допринесе сопственом професионалном развоју	- реализација програма рада одељењског старешине - остваривање задатака кроз редовне наставне активности - остваривање задатака кроз реализацију изборног предмета: грађанско васпитање - остваривање задатака кроз реализацију ваннаставних активности - индивидулни контакти са родитељима - саветодавни рад са школским психологом - презентације предузећа и факултета - сарадња са Националном службом за запошљавање - реализација задатака кроз ангажовање ученика у радним и хуманитарним акцијама
Свет рада и систем образовања 1. информисање ученика о свету рада и систему образовања 2. оспособљавање ученика за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања 3. формирање позитивних ставова према раду	
Свест о себи и професионални развој ученика 1. подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада, 2. оспособљавање ученика за доношење одлука које се односе на њихов професионални развој	

11.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Време реализације	Теме	Начин реализације	Носиоци Активности
Септембар	Информисањ чланова тима о садржају и задацима професионалне оријентације и каријерног вођења	Истраживања докумената о каријерном вођењу Истраживања на интернету сличних активности Дефинисање конкретних задатака и подела посла за планиране активности у првом полугодишту	Сви чланови тима
Октобар	Информисање ученика, родитеља и колега о постојању и активностима тима за каријерно вођење и саветовање Организовање радионице «Ја за десет година»	Припрема промотивних материјала у сарадњи са Ученичким парламентом Информисање ученика преко разредних старешина, преко родитељских састанака Континуирано информисање ученика и родитеља о свему што им може бити од користи у доношењу одлуке о даљем раду или образовању -разредне старешине	Чланови тима Ученички парламент Разредне старешине педагог
Новембар	Припрема истраживања о томе колико су ученици информисани о могућностима запошљавања и даљег образовања	Састављање упитника Избор циљне групе Дефинисање временског оквира за реализацију	сви чланови тима
Децембар	Реализација истраживања Радионица „Писање cv“	Анкетирање, обрада података, статистички прикази, припрема презентације, на Наставничком већу	Чланови тима уз помоћ разредних старешина и ученика
Јануар	Анализа реализованих активности тима у првом полугодишту и израда детаљног плана рада за друго полугодиште	Анализа реализованих активности Дефинисање предстојећих задатака, подела активности у тиму и дефинисање временског оквира	Чланови тима
Фебруар	Припрема предавања о могућностима запошљавања и могућностима запослења. Тестирање матуранта ТПО	Концепт предавања Истраживање релевантних информација за предавање Израда временског оквира за реализацију предавања	Сви чланови тима

Март	Припрема упитника за анкетање бивших ученика на часу у оквиру прославе 10 година матуре	Израда упитника	Сви чланови
Април	Реализација предавања	Реализација предавања	Сви чланови тима и разредне старешине
Мај	Позив факултетима да посете Економско-угоститељску школу и одрже кратка промотивна и информативна предавања о могућностима наставка школовања	Организација посета ученика у данима отворених врата за факултете Посета факултетима у Крагујевцу, Београду у време отворених врата Контактирање факултета ради добијања детаљних информација о могућностима студирања код њих (упис, квоте,	Чланови тима Наставници који желе да воде организоване посете
Јун	Реализација анкетања бивших ученика школе у оквиру прославе годишњице матуре	Анкетање, обрада података, статистика, припрема презентације и презентација	Сви чланови тима
Август	Извештавање о раду тима	Анализа реализованих активности Састављање извештаја о раду тима Сугестије за промене које треба учинити наредне године	Чланови тима

11.2. Програм увођења приправника у посао

На основу Закона о основама система образовања и васпитања чл. 123 приправник је лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи и оспособљава се за самосталан образовно васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа ради савладавања програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника установа приправнику одређује ментора.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада.

Лице које савлада програм увођења у рад наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу.

У овој школској години у статусу приправника је 1 наставник .

Циљ програма: Подршка и оспособљавање за самосталан рад новопримљених запослених-увођење у посао

Задаци	Активности	Носиоци активности
Упознавање са школом и организацијом рада у школи	Разговор са директором школе (педагошко-инструктивни рад) Разговор са педагогом (педагошко-инструктивни рад) у циљу информисања приправника о, мисији, визији, школе простору школе, сменама, распоредом часова, огласном таблом, изворима информација	Директор Педагог
Упознавање са педагошком документацијом, евиденцијом и законском регулативом	Разговор са педагогом (педагошко-инструктивни рад) Увид у обрасце, планове и програме образовних профила, планове наставника, припреме наставника за час и слично ЗОООВ, Статут, правилници, ШРП, ГПР	Педагог
Одређивање ментора и менторски рад	Директор одређује ментора на предлог стручног већа	Директор
Менторски рад	Ментор долази на 12 часова приправника, приправник присуствује на 12 часова ментора	Ментор
Пружање подршке у току рада	Разговори са приправником о раду у циљу развоја компетенција за рад наставника (планирање и реализација часова, поучавање и учење, комуникација..)	Ментор Педагог Руководилац стручног већа

Евалуација рада приправника	Посета часовима Увид у педагошку документацију приправника Анкетирање ученика Увид у евиденцију о ангажованости у раду стручних органа: (редовност, учешће у раду) Разговор са приправником у циљу самоевалуације	Ментор Руководилац стручног већа Директор школе
Припрема у оквиру школе за полагање стручног испита	Испит за проверу савладаности програма Подршка у припреми испита за лиценцу (психологија, педагогија, законски део, педагошке ситуације)	Руководилац стручног већа Директор Стручни сарадник

12.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

12.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз међусобно информисање родитеља и наставника. Одељењске старешине ће реализујући своје планове рада посветити разговорима о психофизичком и социјалном стању ученика, условима живота у породици и друштвеној средини. Ово информисање континуирано ће се обављати путем најнепосреднијег вида сарадње одељењских старешина и предметних наставника са родитељима, кроз родитељске састанке и образовање родитеља за остварење васпитног рада који обухвата здравствено васпитање, психолошко и педагошко образовање, утицај породице у васпитању, утицај школе и друштвене средине на васпитање. Ови задаци ће се остваривати путем предавања за родитеље који ће се држати на одељењским, разредним или општим родитељским састанцима. Наведени садржаји рада биће део планова рада одељењских старешина.

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

Сарадња са родитељима ће се реализовати и преко стручне службе која ће родитеље позивати на разговор, по потреби, по исказаној потреби одељењског старешине, ученика, предметног наставника.

У сарадњи са одељењским старешинам реализоваће се и групни родитељски састанци са родитељима чија деца имају сличне проблеме у настави чиме ће се појачати заинтересованост родитеља за рад.

Облици сарадње школе са родитељима	Начин реализације	Активности
Сарадња одељењских старешина са родитељима	Индивидуални састанци са родитељима Родитељски састанци са групама родитеља Одељењски родитељски састанци	Информисање родитеља о успеху и владању ученика, Информисање родитеља о садржајима правилника и других школских докумената. Информисање родитеља о начинима праћења и вредновања успеха и владања ученика Појачан васпитни рад Разговори са родитељима у циљу подршке личном и социјалном развоју ученика Разговори са родитељима поводом организације излета и екскурзија и матурске вечери
Сарадња педагога са родитељима	Индивидуални састанци са родитељима Групни састанци са родитељима Савет родитеља	Разговори са родитељима у циљу подршке личном и социјалном развоју ученика Разговори са родитељима у циљу професионалне оријентације Разговори са родитељима у циљу здравственог васпитања Појачан васпитни рад Разговори са родитељима у циљу развоја радних навика ученика и унапређивања квалитета њихових постигнућа у школи
Сарадња директора школе са родитељима	Индивидуални састанци са родитељима Групни састанци са родитељима Присуство директора одељењским састанцима по позиву одељењског старешине Савет родитеља	Информисање родитеља о раду школе Информисање родитеља о садржају правилника и других школских аката Информисање родитеља по њиховим молбама, приговорима, жалбама Разговори са родитељима поводом организације излета, екскурзија, матурске вечери Појачан васпитни рад

Сарадња предметних наставника са	Индивидуални састанци са родитељима	Информисање родитеља о успеху и владању ученика из одређеног предмета у циљу унапређивања постигнућа ученика
----------------------------------	-------------------------------------	--

САВЕТ РОДИТЕЉА

Програм рада Савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	- Конституисање Савета родитеља. - Одлука о дестинацији екскурзија I и II разред - Припрема и реализација екскурзије ученика III и IV разреда. - Обавештавање Савета родитеља о осигурању ученика - Избор комисија за избор осигурања, - Упознавање Савета родитеља о плану тима за превенцију насиља злостављања и занемаривања ученика - Одабир родитеља за рад у органима школе (уколико постоји потреба) – школски одбор, тим за самовредновање, тим за развојни план школе, тим за превенцију насиља... - Упознавање са организацијом рада школе, Правилима понашања, кућним редом...	Конституисање, предлагање, гласање Упознавање Сагласност Информисање	Директор, Секретар Одељењске старешине, председник СР Координатор тима и педагог
Октобар	1. Избор осигуравајуће куће на основу приспелих понуда 2. Упознавање са битним активностима у школи 3. Сагласност на екскурзију првог и другог разреда	Предлагање Информисање Упознавање, гласање Избор Одређивање Предлагање, Гласање	Директор, педагог Секретар, Одељењске старешине, стручни вођа Председник СР

Новембар - децембар	4. Усвајање извештаја о реализацији екскурзија 5. Упознавање родитеља са инклузијом 6. Разговор о актуелним темама 7. Упознавање са битним активностима у школи 8. Упознавање са успехом ученика на првом тромесечју и предлагање мера за побољшање успеха 9. Упознавање родитеља са планом рада Тима за ИОП	Извештај, гласање Упознавање презентација Разговор	Председник СР, директор, Секретар Тим за Инклузију
Фебруар	10. Упознавање са успехом ученика на полугодишту и предлагање мера за побољшање успеха 11. Упознавање са прославом Дана школе 12. Разговор о актуелним темама. 13. Представљање активности Ђачког парламента 14. Упознавање са битним активностима у школи	Презентација Упознавање Разговор Промоција активности	Председник СР, Директор, Секретар педагог представници Ђачког парламента
Април – јун	15. Осврт на досадашњи рад савета родитеља и предлози за унапређење рада у наредној школској години 16. Упознавање са битним активностима у школи 17. Сагласност на програм и опште услове путовања и организовање екскурзије ученика I - IV разреда.	Упознавање Разговор, Дискусија, предлагање Информисање	Председник СР, Директор, педагог Секретар стручни вођа Одељењске старешине
Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: - Анализа остварености плана и програма Савета родитеља вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носилац активности је секретар школе. Анализа рада реализоваће се и кроз дискусију на самој седници Савета родитеља. - Записник о раду Савета родитеља води родитељ изабран за записничара на првој седници Савета родитеља за ову школску годину.			

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016.

РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЧЛАНА САВЕТА РОДИТЕЉА
1/1	Ивана Гребовић
1/2	Весна Јовичић
1/3	Драгана Савић

1/4	Малена Мандић
1/5	Драган Арсенијевић
1/6	Милан Стефановић
2/1	Марина Доганић
2/2	Мирјана Јовановић
2/3	Гордана Томић
2/4	Андријана Бошњаковић
2/5	Биљана Плећевић
2/6	Светлана Новаковић
3/1	Данка Вељовић
3/2	Сања Тимотијевић
3/3	Маја Марковић
3/4	Иван Милојевић
3/5	Светлана Комненовић
3/6	Светлана Радисављевић
4/1	Зорица Вукашиновић
4/2	Тања Стефановић
4/3	Зорица Докић
4/4	Данијела Марковић
4/5	Славица Ђилас

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
СЕПТЕМБАР	Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, Правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе Избор представника родитеља за Савет родитеља	Упознавање, разговор, договор	<i>Одељенске старешине</i>
ОКТОБАР	- Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе - Упознавање родитеља са радом тимова у школи - Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама; - Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; - Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; - Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину; - За завршне разреде: Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита; - Упознавање и договор о организовању екскурзије.	разговор, договор	<i>Одељенске старешине</i>

НОВЕМБАР	- Понашање ученика у школи - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; - Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере; - Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; - За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије. - За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије	Разговор, упознавање	<i>Одељенске старешине педагог</i>
ЈАНУАР	- Понашање ученика - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; - Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама; - Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика;	Разговор, упознавање	ОС
МАРТ-АПРИЛ	- Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; - У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.	Разговор, упознавање	Одељењске старешине
МАЈ-ЈУН	-	Упознавање	ОС

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске 2015/2016. године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор, педагог, предметни наставници или ученици уколико постоји потреба.

13. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција са којом се сарађујемо	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска библиотека	Промоције књига	Посете, промоције	Током школске године	Стручна већа
Музеј	Праћење поставки	Посете, изложбе, договор	Током школске године	Стручна већа
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Прегледи, интервенције, договор	Током школске године	Педагог, одељенски старешина
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Организација 2 акције	Јесен, пролеће	Педагог
Црвени крст	Акције добровољног давања крви, хуманитарне акције	Заједничке акције	Током школске године	Секција Црвеног крста, Бачки парламент
Центар за социјални рад	Размена информација и о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничко деловање, заједничке активности	Договор, размена информација	Током школске године	Педагог, одељенски старешина
Пензијско – инвалидска служба	Евиденција о запосленима	Размена информација	Током школске године	Секретар
Национална служба запошљавања	Професионално информисање ученика завршних разреда, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године, Сајам образовања	Договор, заједничке активности	Током школске године	Секретар, екстерни носилац промена
Локална самоуправа	Финансирање, подршка, сарадња	Формални облици сарадње	Током школске године	Директор школе
Министарство просвете РС	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор, секретар,
Школска управа у Крагујевцу	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња, саветовање	Током школске године	Директор, секретар, Педагог
Министарство финансија	Финансирање, извештавање	Формални облици сарадње	Током школске године	Шеф рачуноводства
ПС Аранђеловац	Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња	формално	Током школске године	Директор, Педагог, дежурни

Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Организовање семинара и похађање семинара, Сајам образовања	Учешће на семинарима	Током школске године	Наставници
Завод за унапређење образовања и васпитања	Праћење огледних образовних профила, унапређење образовно-васпитног рада	Анализа, извештаји	Током школске године	Координатори тимова, републички координатор
Предузећа у којима ученици реализују практичну и блок наставу	Реализација практичне и блок наставе	Формалан-уговори са предузећима	Током школске године	Наставници практичне наставе, наставници који у свом предмету имају блок наставу
Основне и средње школе у граду	Заједничке активности, Сајам образовања, размена информација о ученицима	Консултације, размене информација и др.	Током школске године	Директор
Средње школе Шумадијског округа	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Консултације, размене информација и др.	Током школске године	Директор,
Средње стручне школе	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Консултације, размене информација и др.	Током школске године	Директор
Заједнице стручних школа	Састанци и договори	Формални	Током школске године	Директор
Економски факултет	Презентација и подела пропагандног материјала ученицима завршних разреда, пословно техничка сарадња	Презентација	Април - мај	Директор, педагог
Високе струковне школе	Презентација и подела пропагандног материјала ученицима завршних разреда, пословно техничка сарадња	Презентација	Април - мај	Директор, педагог
Факултети и високе школе из других градова и земаља	Презентација и подела пропагандног материјала факултета и високих школа ученицима завршних разреда	Презентација	Април - мај	Директор, педагог
Национална служба за запошљавање	Реализација активности у оквиру пројекта „Друга шанса»	Реализација пројекта	Током школске године	Директор
Електронски и штампани медији	Праћење важнијих догађаја у школи	Информисање о школи	Током школске године	Директор

14. Програм инклузивног образовања и васпитања

На основу члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања од ове школске године школа је у обавези да изради програм инклузивног образовања који подразумева посебно планирање рада са ученицима са сметњама у развоју које су настале услед здравствених проблема, социјалне ускраћености и других разлога.

У нашој школи је од првог до четвртог 5 ученикљ који су уписани преко лекарске комисије због здравствених проблема, сметњи у развоју или инвалидитета, и 1 ученица Кинеске националности.

Поред тога, око 10% у ученика наше школе живи у условима социјалне ускраћености. Свима њима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању коју ће школа пружити изградом и реализацијом Програма инклузивног образовања и васпитања

Циљеви програма инклузивног образовања:

- Пружање подршке ученицима са сметњама у развоју при савладавању наставног програма
- Прилагођавање ученика са сметњама у развоју на Школу и учешће у школским активностима
- Подстицање личног развоја, социјалних односа и комуникативне способности код ученика са сметњама у развоју

Ради реализације програма инклузивног образовања и васпитања школа је формирала тим за инклузивно образовање и васпитање кога чини:

1. Росанда Вујовић, школски педагог
2. Катарина Јовановић, професор биологије
3. Светлана Бабић, Професор математике
4. Биљана Љубић, професор географије
5. Биљана Чорлија, наставник практичне наставе

Активности	Носиоци активности	Учествују	Временски оквир
Индетификовање ученика са сметњама у развоју	Тим за ИО, одељењске старешине	одељењске старешине, родитељи, предметни наставници	У току првог класификационог периода
Процена психосоцијалног стања ученика	Школски педагог	Школски педагог одељењски старешина, родитељи	У току првог класификационог периода
Израда плана рада са ученицима који имају сметње у развоју	Тим за ИО,	одељењско веће, одељењски старешина	На крају првог класификационог Периода
Евалуација плана рада са ученицима са сметњама у развоју и предлози за његово унапређење	Тим за ИО, одељењски старешина, родитељи	одељењски старешина, родитељи, одељењско веће	На крају другог, трећег и четвртог класификационог периода

План активности Стручног Тима за инклузивно образовање – школска 2015./16.

АКТИВНОСТ	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
-----------	--------------------	-------------------	-------------------

Анализа стања у области инклузивног образовања у школи на почетку школске године: Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби у осталим разредима Израда плана рада Тима за школску 2015. /2016. Годину Подршка Тиму за додатну подршку у изради Плана рада	Стручни Тим за ИО	Састанак Састанак План рада План рада	Септембар 2015.
Упознавање Наставничког Већа , Савета родитеља и Ученичког парламента са Планом рада за предстојећу школску годину	Координатор тима	Записник са Н.В, Савета Родитеља, У.П	Септембар 2015.
Анализа стања у области инклузивног образовања у школи: број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке број надарених ученика, ученика који понављају разред, долазе из друге средине, запуштене, злостављане деце	Стручни Тим за ИО	Евиденције разредних старешина Тим за пружање подршке	Октобар-новембар 2015.
Разматрање израђених ИОПа (предметних наставника) и упућивање педагошком колегијуму на усвајање	Стручни Тим за ИО	Састанак	Током године
Састанци са родитељима	Стручни Тим за ИО Координатор Тима за ИО	Састанак	Током године
Подршка наставницима у изради ИОП-а и писању документације	Стручни Тим за ИО	састанак	Током године

Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП	Тим за ИО,разредне старешине	На часовима редовне наставе	Током године
-кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента - израда панона	Разредне старешине Ученички парламент Наставници Грађанског васпитања	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Стручни Тим за ИО	Извештаји, евиденције	Током године
Сарадња са осталим институцијама Упознавање Одељењског већа и Стручног тима за инклузију са резултатима вредновања ИОП на крају школске године	По препоруци Интерресорне комисије Мрежа подршке инклузивном образовању Стручни Тим за ИО Координатор Тима	Евиденције извештаја Извештај координатора Тима за ИО	Током године

15. ПЛАН РАДА ПР ШКОЛЕ

Маркетинг активности школе, унапређује комуникацијске везе, утиче на јавно мњење. То је планска и стална двосмерна комуникација школе са њеном јавношћу (интерном и екстерном).

Задаци ПР школе:

- Унапређење школске активности ученика
- Развијање и унапређење односа са медијима
- Развијање и унапређење односа са различитим социјалим партнерима
- Продубљивање сарадње са послодавцима
- Стварање и развијање имиџа и идентитета школе
- Школска комуникација (екстерно, интерно)
- Организација специјалних догађаја у школи
- Тржишни ПР у образовној понуди школе промоција, презентације, програмски материјал, сајамски наступи као део маркетинга школе
- Саветовање у Школском одбору и Савету родитеља

Редни број	Област ПР деловања	Носиоци активности	Време активности (месец)
I ОДНОСИ СА УЧЕНИЦИМА			
1. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД			
1.1.	Организовање берзе уџбеника	Ученици и Наставници	IX
1.2.	Иновативни начини учења и њихова презентација (интернет)	Ученици	IX-X
1.3.	Израда и презентација паноа, тема, писаних састава	Ученици, наставници, секције, тимови	IX-X
1.4.	Спровођење професионалне орјентације ученика и извештавање	Тим за самовредновање	II-III
1.5.	Презентација рада секција	Чланови секција	X
1.6.	Сајамско пословање	Ученици и Наставници	X
2. СЛОБОДНЕ, КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА			
2.1.	Организовање, спровођење и извештавања о хуманитарним акцијама (помоћ старима, сиромашнима, болеснима)	Ученици и тим за ваннаставне активности	XI
2.2.	Израда промо материјала школе, Презентација		XII

2.3.	Активно учешће ученика на маркетингу школе	Тим за партнерство и пројекте	III-IV
2.4.	Организовање и информисање о књижевним вечерима, литерарним конкурсима шире јавности	Ученици и литерарна секција и ПР школе	III-IV
II ОДНОС СА ПОСЛОДАВЦИМА И МЕДИЈИМА			
3. ПРАКТИЧНА И БЛОК НАСТАВА			
3.1.	Анкетирање послодаваца о досадашњој сарадњи и извештавање (интерно)	ПР школе	XI
3.2.	Продубљивање сарадње са послодавцима	Наставник и ПР школе	XI-XII III-IV
3.3.	Мере за унапређење запошљавања ученика по завршетку школе (емисија на локалној ТВ станици, радију)	Директор ПР школе Послодавци	IV-V
3.4.	Одлазак ученика у посету привредном друштву у оквиру блок наставе рачуноводства	Наставници, ученици	III-IV
3.5.	Анализа практичне и блок наставе кроз стручно веће економиста, наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља, извештавање о истој	ПР школе, Наставници, Представници послодаваца	V
3.6.	Предавање о мобингу на послу	ПР школе, Наставници, Представници послодаваца	V
III ОДНОСИ СА РАЗЛИЧИТИМ СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА			
4. АКТУЕЛНЕ ТЕМЕ (предавања)			
4.1.	Алкохолизам као порок (предавање)	ПР школе, Дом здравља	XI-XII
4.2.	Здрав стил живота (хигијена, исхрана, спортске активности)	ПР школе, Дом здравља	XI-XII
4.3.	Модни стилови и пословни бонтон (подршка личном развоју ученика)	ПР,	IV-V

16. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

МАРКЕТИНГ

Школске 2014/2015. године у школи се са великом пажњом наставља рад на маркетингу односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином. Посебну пажњу ћемо посветити промоцији школе, успеха и достигнућа ученика и професора. Највеће учешће у свим активностима очекујемо од наших ученика и ђачког парламента школе који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције, промовишући свестраност и таленат.

У овој школској години почеће са радом и школски сајт који ће својим информацијама помоћи ученицима, родитељима и запосленима, промовисати школска дешавања и успехе ученика и наставника.

Економско-угоститељска школа «Слободан Минић» континуирано и интензивно развија екстерни маркетинг у циљу информисања локалне и шире заједнице о својим активностима, успесима, правцима развоја и делатности. Екстерни маркетинг се одвија кроз активности директора школе и тима за сарадњу са локалном самоуправом.

У наредној школској години екстерни школски маркетинг обухватиће следеће активности:

- 1 Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа);
- 2 Сарадња са другим институцијама као што су: Тржиште рада, социјални партнери школе и други;
- 3 Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
- 4 Активности везане за каријерно вођење ученика школе;
- 5 Учешће на Сајму образовања;
- 6 Наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим образовним профилима;
- 7 Израда и ажурирање школског сајта који служи и за промоцију школе у локалној и широј заједници.

У школској 2014/2015. у циљу побољшања интерног и екстерног маркетинг оформљен је тим за промоцију школе. Акциони план овог тима биће саставни део Годишњег плана рада школе.

Задаци школског маркетинга	Планиране активности
Организација културно-уметничких активности школе	Свечана додела пакетића поводом Нове године Школска Слава, Свети Сава Свечана додела диплома ученицима завршних разреда Књижевне вечери и представе које реализују чланови драмске секције
Организовање слободних активности	Учешће ученика у акцији добровољног давања крви Учешће ученика у раду секција Организовање Берзе уџбеника Учешће ученика у хуманитарним акцијама

Учешће на такмичењима, сајмовима и конкурсима	Припрема и учешће ученика на спортским такмичењима Припрема и учешће ученика на такмичењима из општеобразовних предмета(српски језик и књижевност, математика, енглески језик, историја) Припрема и учешће ученика на такмичењима из стручних предмета (статистика, основи економије, пословна економија, ..) Припрема и учешће ученика на сајмовима виртуелних предузећа Припрема и учешће ученика на сајму малих и средњих предузећа Учешће ученика на литерарним конкурсима
Уређење школског простора	Излагање ученичких радова у ходницима и холу школе Сађење цвећа и постављање саксија са цвећем у холу
Информисање ученика, родитеља, наставника и шире јавности о раду школе	Постављање и ажурирање школског сајта Објављивање школског извештаја Редовно ажурирање огласних табли за ученике, родитеље и наставнике Ажурирање књиге обавештења за ученике Учешће представника школе у емисијама локалних медија Састанци ученичког парламента Родитељски састанци Седнице Савета родитеља Седнице стручних органа школе Седнице школског одбора Дан отворених врата
Учешће у пројектима	Припрема конкурсне документације за пројекте
Реализација савремене, ефикасне и квалитетне наставе	Примена метода активно-орјентисане наставе Реализација редовне наставе у савремено опремљеним кабинетима Примена савремених наставних средстава у реализацији редовне наставе Реализација практичне наставе у привредним друштвима

17.ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2015-2016.ГОДИНУ

I ПРИОРИТЕТНА ПОТРЕБА - ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ					
1. РАЗВОЈНИЦИЉ 2.3 Прилагођавање радаобразовно-васпитним потребама ученика којима је потребна додатна подршка у образовању					
1. ЗАДАТАК: Прилагођавање захтева могућностима ученика, темпу рада и времена					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Дневно планирање – унапредити планирање наставног рада са аспекта диференцијације наставе	Предметни наставници	Свакодневно	Постигнута је боља и прегледнија организација у раду свих наставника	Припреме наставника

2.	Ученички кутак за децу којој је потребна додатна подршка	Тим за ИОП	На почетку школске године	Ученички кутак за децу којој је потребна додатна подршка је направљен	Ученички кутак
----	--	------------	---------------------------	---	----------------

2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 2.6 Коришћење поступака вредновања који су у функцији даљег учења

1. ЗАДАТАК: 2.6.1 Усаглашавање критеријума оцењивања у складу са Правилником о оцењивању ученика, на нивоу стручних и сродних већа, како би се сузбиле разлике у оцењивању предметних наставника.

Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Дорада усаглашених критеријума оцењивања	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви предметни наставници су учествовали у усаглашавању критеријума оцењивања и примењују их у свом наставном раду	Код Стурчних већа
3.	Заједничка израда тестова објективног типа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви наставници сарађују на изради тестова објективног типа	Код предметних наставника

5.	Посета часова у оквиру стручних и сродних већа – хоризонтална евалуација предметних наставника	Стручна већа	Континуирано током школске године	Број хоризонталних евалуација предметних наставника	Хоризонталне евалуације, код Стручних већа
2. ЗАДАТАК 2.6.2 Прилагођавање захтева могућностима ученика и унапређивање планирања и реализације допунске наставе.					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
2.	Допунска настава се планира а Наставни рад се осмишљава организацијски, садржински и методички	Предметни наставници, педагог школе	Континуирано током школске године	Постоје писане припреме за реализацију допунске наставе	Евиденција предметног наставника
3.	Врши се анализа сопственог рада и састављају препоруке за будући добар сопствени рад	Предметни наставници	Након сваког одржаног часа допунске наставе	Предметни наставници су мотивисани да искажу своје ставове	Евиденција предметног наставника

4.	Извештај о реализацији допунске наставе	Стручна већа	На крају наставне године	Велики проценат ученика је схватио значај допунске наставе и редовно је похађа	Записници стручних већа
3. ЗАДАТАК 2.6. Научити ученике како да процењују свој напредак и развити код ученика личну одговорност за сопствено напредовање					
Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
2.	Усмено оцењивање унапред договорити са ученицима	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици су упознати са усменом провером знања и спремни долазе на час	Извештај ШРТ-а
3.	Приликом оцењивања обавезно питати за мишљење ученика који је одговарао и одељење	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици се подстичу да буди објективни приликом вредновања сопственог и туђег знања	Извештај ШРТ-а
4.	Оцена је у служби повратне информације ученику и садржи препоруке за његов даљи рад	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Препоруке су упутство за даљи рад	Извештај ШРТ-а
5.	Анализа резултата (о напретку ученика, успешности континуиране евалуације)	Координатор кључне области	На крају првог и другог полугодишта	Постигнут је континуитет у оцењивању и самим тим је доста урађено на сузбијању „кампањског“ учења	Извештај Стручних већа, ШРТ-а

II ПРИОРИТЕТНА ПОТРЕБА -промоција постигнућа ученика и наставника					
1. РАЗВОЈНИЦИЉ: 5.1 Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања;					
1. ЗАДАТАК: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у Школи.					
Задужени:					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
2.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота.	Сви запослени, ученици	Током школске године	Сви запослени су упућени у предстојеће активности и дешавања	Резултати анкетних упитника
3.	Приказ радио и ТВ емисија о школи	ПР Школе Соња Павловић,	Током школске године	Приказ на седницама Наставничког већа	Записници, Извештаји
4.	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Руководство школе, предметни наставници	Током школске године	Реализовани излети и екскурзије на годишњем нивоу	Записници, Извештаји

5.	Објективни извештај о атмосфери и међуљудским односима у Школи	Координатор кључне области	На крају школске године	Извештај говори о побољшању атмосфере и међуљудских односа	Извештај ШРТ-а

2. ЗАДАТАК: Промовисање резултата ученика и наставника Школе

Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда плана представљања	Педагошки колегијум, Стручна већа, Данијела	Април сваке школске године	Израђен је јасан и прецизан план представљања Школе на Сајму образовања	Записници Педагошког колегијума и Стручних већа
2.	Израда рекламног материјала	Педагог школе, ученици	Април сваке школске године	Рекламни материјал садржи све значајне и потребне информације	Годишњи Извештај
4.	Израда презентација које су репрезент школске праксе, припрема хора и школске представе	Стручна већа, ученици	Април сваке школске године	Стручна већа су приказала репрезентативне примере свог наставног рада	Годишњи Извештај
5.	Реализација Сајма образовања	Наставници, ученици, директор, педагог	Мај сваке школске године	Представљање на Сајму је заинтересовало велики будућих средњошколаца	Годишњи Извештај

III ПРИОРИТЕТНА ПОТРЕБА -подршка ученицима					
1. РАЗВОЈНИЦИЉ: 5.1 Прилагођавање новопридошћлих ученика					
1. ЗАДАТАК: Организовати заједнички састанак са ученицима и родитељима ПРВОГ РАЗРЕДА					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Снимање потреба родитеља и ученика	Разредне старешине, сви предметни наставници и педагог	Почетак школске године	Организовани су родитељски састанци	Записници са родитељских састанка
2. ЗАДАТАК: Организовати индивидуалне разговоре са ученицима и родитељима ПРВОГ РАЗРЕДА					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци Активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа

1.	Снимање потреба родитеља и ученика	Разредне старешине, сви предметни наставници , педагог	Почетак школске године	Вођени су индивидуални разговори	Свеска евиденције педагога
2.	Формирање јачког сервиса	Разредне старешине, педагог	Почетак школске године	Формиран је јачки сервис, по два ученика четвртог разреда	Свеска евиденције педагога

IV ПРИОРИТЕТНА ПОТРЕБА – Годишњи план рада са елементима предвиђеним Законом	
1. РАЗВОЈНИЦИЉ: 5.1 Усаглашавање годишњег плана рада са елементима предвиђеним Законом	
1. ЗАДАТАК: Изградити елементе који су саставни део годишњих планова наставника	

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Навести циљеве учења у годишњим плановима	Сви предметни наставници и педагог	Почетак школске године	Наведени су циљеви учења у годишњим плановима наставника	Годишњи планови наставника
2.	Дефинисати специфичности одељења				

18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима. Решења о верификацијама.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду годишњег плана рада школе и секретар школе
Материјално-технички и просторни услови рада	Извештај о материјално-техничким и просторним условима.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду годишњег плана рада школе и секретар школе
Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду годишњег плана рада школе и
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	На класификационим периодима	Тим за израду годишњег плана рада школе и секретар школе
Школски календар	На полугодишту и на крају наставне године	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40-часовне радне недеље.	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог
Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	Извештај о реализацији практичне наставе	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог
Програм Наставничког већа	Извештај о раду. Записници са седница	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог
Програм стручних већа	Извештај о раду стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Председници стручних већа
Програм рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за развојно планирање
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	На полугодишту и на крају наставне године	директор
Програм руководећих органа и секретара	Извештај о раду директора, секретара	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, Секретар
Програм Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог
Посебни планови и програми (насиље, здравствене)	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за превенцију

Школски маркетинг	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за промоцију школе
Бачки парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Педагог
Самовредновања рада школе	Извештај о реализованим активностима, Извештај о самовредновању, Акциони план	На полугодишту и на школске наставне године	Тим за самовредновање
Индивидуални наставни планови и програми	Да ли су предати на време и да ли их предају. Планови наставника који реализују наставу у огледним одељењима ће се анализирати на састанцима тимова за праћење.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта На полугодишту и на крају наставне године (планови у огледу)	Тимови за праћење огледа
Планови и програми слободних активности	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	на почетку другог полугодишта, на крају наставе године	Директор, педагог
Секције	Планови рада секција, Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на крају наставне године	Директор, педагог
Екскурзије ученика	Извештај о обављеним екскурзијама.	По реализованој екскурзији.	Директор, педагог
Програм унапређења образовања	Извештаји о реализованим активностима, продукти унапређења	На полугодишту и на крају наставне године.	Директор школе
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог, секретар
Програм стручног усавршавања запослених	Извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати наставника, Извештаји о имплементацији знања.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за стручно усавршавање
Сарадња са друштвеном средином	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог

Документа за праћење и реализацију Годишњег програма

1. Дневници рада,
2. Записници Одељењских већа,
3. Записници Стручних већа,
4. Записник Наставничког већа,
5. Записник Школског одбора.
6. Записници Савета родитеља школе
7. Записници Педагошког колегијума
8. Записници наставничког већа
9. Записници тимова и актива

Директор школе

МП

Председник Школског одбора